Financovaný Európskou úniou

Slovenská akademická asociácia pre medzinárodnú spoluprácu

DOHODA O GRANTE PRE PROGRAM ERASMUS+[1]

Projekt č. 2024-1-SK01-KA121-SCH-000197531

PREAMBULA

Táto **dohoda** (ďalej len „dohoda“) sa uzatvára **medzi** týmito zmluvnými stranami:

na jednej strane,

národnou agentúrou („orgánom udeľujúcim grant“),

Slovenská akademická asociácia pre medzinárodnú spoluprácu
Národná agentúra programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu
Občianske združenie registrované na Ministerstve vnútra SR
Č. VVS/1-900/90-5826-4
Križkova 9
811 04 Bratislava
e-mail: erasmusplus@saaic.sk
IČO: 30778867
DIČ: 2020900563,

ktorú na účely podpisu tejto dohody zastupuje Ing. Jozef Detko, výkonný riaditeľ,

a

na strane druhej,

„**koordinátorom**“:

Plný názov inštitúcie	Základná škola Pavla Marcelyho, Drieňová 16, Bratislava
Oficiálna právna forma	rozpočtová organizácia
Oficiálna adresa	Drieňová 16, 821 03 Bratislava
E-mail	riaditel@zsdrienova.sk
IČO	17337631
DIČ	2020883788
OID číslo	E10180020

ktorého na účely podpisu tejto dohody zastupuje Mgr. Gabriel Kalna, riaditeľ,

Primárna kontaktná osoba	Mgr. Mária Košová
E-mail	izakovicova@yahoo.co.uk

[1] Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/817 z 20. mája 2021, ktorým sa zriaďuje Erasmus+: program Únie pre vzdelávanie a odbornú prípravu, mládež a šport a ktorým sa zrušuje nariadenie (EÚ) č. 1288/2013.

a prijímatelia uvedení v prílohe 1, ak podpíšu „formulár o pristúpení“ (pozri prílohu 4 a článok 40).

Pokiaľ nie je uvedené inak, pod pojmami „prijímateľ“ alebo „prijímatelia“ sa rozumie aj koordinátor.

Ak dohodu o grante podpíše len jeden prijímateľ („dohoda o grante s jedným prijímateľom“), všetky ustanovenia odkazujúce na „koordinátora“ alebo „prijímateľov“ sa budú považovať *mutatis mutandis* za ustanovenia odkazujúce na prijímateľa.

Uvedené zmluvné strany sa dohodli na uzatvorení tejto dohody.

Podpísaním tejto dohody a formulárov o pristúpení prijímatelia prijímajú grant a súhlasia s tým, že ho budú vykonávať na svoju vlastnú zodpovednosť a v súlade s dohodou, so všetkými povinnosťami a podmienkami, ktoré sa v nej uvádzajú.

Dohoda pozostáva z týchto častí:

Preambula

Podmienky (vrátane karty údajov)

Príloha 1 Opis akcie a odhadovaný rozpočet na akciu

Príloha 2 Dodatočné informácie týkajúce sa oprávnenosti nákladov

Príloha 3 Uplatňované sadzby

Príloha 4 Formuláre o pristúpení pre prijímateľov (v relevantných prípadoch)

Príloha 5 Osobitné pravidlá

Príloha 6 Vzory dohôd medzi prijímateľmi a účastníkmi

Miesto pre umiestnenie vizuálnych elektronických podpisov:

Za prijímateľa grantu:

MANDATÁR Mgr. Gabriel
Kalna OPRÁVNENIE 1117
07.06.2024 07:45:00

Za národnú agentúru:

Jozef Detko
07.06.2024 09:54:40

PODMIENKY

OBSAH

KARTA ÚDAJOV **7**
KAPITOLA 1 – VŠEOBECNÉ ÚDAJE **11**
ČLÁNOK 1 – PREDMET DOHODY 11
ČLÁNOK 2 – VYMEDZENIE POJMOV 11
KAPITOLA 2 – AKCIA **12**
ČLÁNOK 3 – AKCIA 12
ČLÁNOK 4 – TRVANIE A DÁTUM ZAČATIA 12
KAPITOLA 3 – GRANT **12**
ČLÁNOK 5 – GRANT 12
5.1 Forma grantu 12
5.2 Maximálna výška grantu 12
5.3 Miera financovania 12
5.4 Odhadovaný rozpočet, rozpočtové kategórie a formy financovania 12
5.5 Rozpočtová flexibilita 13
ČLÁNOK 6 – OPRÁVNENÉ A NEOPRÁVNENÉ NÁKLADY A PRÍSPEVKY 13
6.1 Všeobecné podmienky oprávnenosti 13
6.2 Osobitné podmienky oprávnenosti pre každú rozpočtovú kategóriu 14
6.3 Neoprávnené náklady a príspevky 14
6.4 Dôsledky nesplnenia povinnosti 15
KAPITOLA 4 – VYKONÁVANIE GRANTU **15**
ODDIEL 1 – KONZORCIUM: PRIJÍMATELIA, PREPOJENÉ SUBJEKTY A OSTATNÉ ZÚČASTNENÉ SUBJEKTY 15
ČLÁNOK 7 – PRIJÍMATELIA 15
ČLÁNOK 8 – PREPOJENÉ SUBJEKTY 17
ČLÁNOK 9 – OSTATNÉ ZÚČASTENÉ SUBJEKTY ZAPOJENÉ DO AKCIE 17
9.1 Pridružení partneri 17
9.2 Tretie strany poskytujúce nepeňažné príspevky na akciu 17
9.3 Subdodávatelia 18
9.4 Prijímatelia finančnej podpory pre tretie strany 18
ČLÁNOK 10 – ZÚČASTNENÉ SUBJEKTY S OSOBITNÝM POSTAVENÍM 18
10.1 Zúčastnené subjekty z krajín mimo EÚ 18
ODDIEL 2 – PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA AKCIE 19
ČLÁNOK 11 – SPRÁVNE VYKONÁVANIE AKCIE 19
11.1 Povinnosť správne vykonávať akciu 19
11.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti 19
ČLÁNOK 12 – KONFLIKT ZÁUJMOV 19
12.1 Konflikt záujmov 19
12.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti 19
ČLÁNOK 13 – ZACHOVANIE DÔVERNOSTI A BEZPEČNOSŤ 19
13.1 Citlivé informácie 19
13.2 Utajované skutočnosti 20
13.3 Dôsledky nesplnenia povinnosti 21

ČLÁNOK 14 – ETIKA A HODNOTY 21
14.1 Etika 21
14.2 Hodnoty 21
14.3 Dôsledky nesplnenia povinnosti 21
ČLÁNOK 15 – OCHRANA ÚDAJOV 21
15.1 Spracovanie údajov orgánom udeľujúcim grant 21
15.2 Spracovanie údajov prijímateľmi 21
15.3 Dôsledky nesplnenia povinnosti 22
ČLÁNOK 16 – PRÁVA DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA – PODKLADY A VÝSLEDKY – PRÍSTUPOVÉ PRÁVA A PRÁVA NA POUŽÍVANIE 22
16.1 Podklady a práva na prístup k podkladom 22
16.2 Vlastníctvo výsledkov 23
16.3 Právo orgánu udeľujúceho grant na použitie materiálov, dokumentov a informácií prijatých na účely politiky, informovania, komunikácie, šírenia a propagácie 23
16.4 Osobitné pravidlá týkajúce sa práv duševného vlastníctva, výsledkov a podkladov 24
16.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti 24
ČLÁNOK 17 – KOMUNIKÁCIA, ŠÍRENIE A ZVIDITEĽNENIE 24
17.1 Komunikácia – šírenie – propagácia akcie 24
17.2 Zviditeľnenie – vlajka Európskej únie a vyhlásenie o financovaní 24
17.3. Kvalita informácií – vyhlásenie o odmietnutí zodpovednosti 25
17.4 Osobitné pravidlá týkajúce sa komunikácie, šírenia a zviditeľnenia 25
17.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti 25
ČLÁNOK 18 – OSOBITNÉ PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA AKCIE 26
18.1 Osobitné pravidlá vykonávania akcie 26
18.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti 26
ODDIEL 3 – SPRÁVA GRANTU 26
ČLÁNOK 19 – VŠEOBECNÉ INFORMAČNÉ POVINNOSTI 26
19.1 Žiadosti o informácie 26
19.2 Aktualizácie údajov v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie 26
19.3 Informácie o udalostiach a okolnostiach, ktoré majú vplyv na akciu 26
19.4 Dôsledky nesplnenia povinnosti 27
ČLÁNOK 20 – UCHOVÁVANIE ZÁZNAMOV 27
20.1 Uchovávanie záznamov a podporných dokladov 27
20.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti 27
ČLÁNOK 21 – PODÁVANIE SPRÁV 28
21.1 Priebežné podávanie správ 28
21.2 Pravidelné podávanie správ 28
21.3 Mena finančných výkazov a prepočet na eurá 28
21.4 Jazyk, v ktorom sa podávajú správy 29
21.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti 29
ČLÁNOK 22 – PLATBY A VYMÁHANIE – VÝPOČET SPLATNÝCH SÚM 29
22.1 Platby a platobné podmienky 29
22.2 Vymáhanie 29
22.3 Splatné sumy 30
22.4 Vymáhanie pohľadávok 33
22.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti 34
ČLÁNOK 23 – ZÁRUKY 34

23.1 Záruka na predbežné financovanie ... 34
23.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti ... 35
ČLÁNOK 24 – OSVEDČENIA ... 35
ČLÁNOK 25 – KONTROLY, PRESKÚMANIA, AUDITY A VYŠETROVANIA - ROZŠÍRENIE ZISTENÍ ... 35
25.1 Kontroly, preskúmania a audity zo strany orgánu udeľujúceho grant ... 35
25.2 Kontroly, preskúmania a audity grantov iných orgánov udeľujúcich granty zo strany Európskej komisie ... 36
25.3 Prístup k záznamom na účely posúdenia zjednodušených foriem financovania ... 37
25.4 Audity a vyšetrovania zo strany úradu OLAF, Európskej prokuratúry (EPPO) a Európskeho dvora audítorov (EDA) ... 37
25.5 Dôsledky kontrol, preskúmaní, auditov a vyšetrovaní – rozšírenie zistení ... 37
25.6 Dôsledky nesplnenia povinnosti ... 38
ČLÁNOK 26 – HODNOTENIA VPLYVU ... 38
KAPITOLA 5 – DÔSLEDKY NESPLNENIA POVINNOSTI ... 38
ODDIEL 1 – ZAMIETNUTIA A ZNÍŽENIE GRANTU ... 38
ČLÁNOK 27 – ZAMIETNUTIE NÁKLADOV A PRÍSPEVKOV ... 38
27.1 Podmienky ... 38
27.2 Postup ... 38
27.3 Dôsledky ... 38
ČLÁNOK 28 – ZNÍŽENIE GRANTU ... 39
28.1 Podmienky ... 39
28.2 Postup ... 39
28.3 Dôsledky ... 39
ODDIEL 2 – POZASTAVENIE A UKONČENIE ... 39
ČLÁNOK 29 – POZASTAVENIE LEHOTY PRE PLATBU ... 39
29.1 Podmienky ... 39
29.2 Postup ... 40
ČLÁNOK 30 – POZASTAVENIE PLATBY ... 40
30.1 Podmienky ... 40
30.2 Postup ... 40
ČLÁNOK 31 – POZASTAVENIE DOHODY O GRANTE ... 41
31.1 Pozastavenie dohody o grante požadované konzorciom ... 41
31.2 Pozastavenie dohody o grante iniciované orgánom udeľujúcim grant ... 42
ČLÁNOK 32 – UKONČENIE DOHODY O GRANTE ALEBO ÚČASTI PRIJÍMATEĽA ... 43
32.1 Ukončenie dohody o grante požadované konzorciom ... 43
32.2 Ukončenie účasti prijímateľa požadované konzorciom ... 43
32.3 Ukončenie dohody o grante alebo účasti prijímateľa iniciované orgánom udeľujúcim grant ... 45
ODDIEL 3 – ĎALŠIE DÔSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A ADMINISTRATÍVNE SANKCIE ... 48
ČLÁNOK 33 – NÁHRADA ŠKODY ... 48
33.1 Zodpovednosť orgánu udeľujúceho grant ... 48
33.2 Zodpovednosť prijímateľov ... 48
ČLÁNOK 34 – SPRÁVNE SANKCIE A INÉ OPATRENIA ... 48
ODDIEL 4 – VYŠŠIA MOC ... 49
ČLÁNOK 35 – VYŠŠIA MOC ... 49
KAPITOLA 6 – ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA ... 49
ČLÁNOK 36 – KOMUNIKÁCIA MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI ... 49

36.1 Formy a prostriedky komunikácie – elektronická správa 49
36.2 Dátum oznámenia 50
ČLÁNOK 37 – VÝKLAD DOHODY 50
ČLÁNOK 38 – VÝPOČET LEHÔT A TERMÍNOV 50
ČLÁNOK 39 – ZMENY 50
39.1 Podmienky 50
39.2 Postup 51
ČLÁNOK 40 – PRISTÚPENIE A PRIPOJENIE NOVÝCH PRIJÍMATEĽOV 51
40.1 Pristúpenie prijímateľov uvedených v preambule 51
40.2 Pripojenie nových prijímateľov 51
ČLÁNOK 41 – PREVOD DOHODY 51
ČLÁNOK 42 – POSTÚPENIE POHĽADÁVOK VOČI ORGÁNU UDEĽUJÚCEMU GRANT 52
ČLÁNOK 43 – UPLATNITEĽNÉ PRÁVO A RIEŠENIE SPOROV 52
43.1 Uplatniteľné právo 52
43.2 Riešenie sporov 52
ČLÁNOK 44 – NADOBUDNUTIE PLATNOSTI a Účinnosti 52

KARTA ÚDAJOV

1 Všeobecné údaje

Zhrnutie projektu: pozri prílohu 1

Číslo projektu: **2024-1-SK01-KA121-SCH-000197531**

Výzva: Výzva na predkladanie návrhov 2024 – EAC/A07/2023 Program Erasmus+

Typ akcie: KA121-SCH

Orgán udeľujúci grant: národná agentúra

Dátum začatia projektu: **01. 06. 2024**

Dátum skončenia projektu: **31. 08. 2025**

Trvanie projektu: **15** mesiacov

Dohoda o konzorciu: nie

2 Zúčastnené subjekty

Zoznam zúčastnených subjektov: pozri prílohu 1.

3 Grant

Maximálne udelené grantové prostriedky: 75 997 EUR

Forma grantu: zmiešaný, založený na rozpočte: jednotkové príspevky a skutočné náklady

Druh grantu: grant na akciu

Rozpočtové kategórie/druhy činností:

jednotkové príspevky:

- organizačná podpora,
- individuálna podpora,
- cesta,
- podpora inklúzie pre organizácie,
- jazyková podpora,
- prípravné návštevy,
- poplatky za kurzy.

skutočné náklady:

- mimoriadne náklady,
- podpora inklúzie pre účastníkov.

Možnosti týkajúce sa oprávnenosti nákladov (miera financovania):

- mimoriadne náklady: 80 % oprávnených priamych nákladov, s výnimkou víz, nákladov spojených s vízami, povolení na pobyt, očkovaní a zdravotných potvrdení, ktoré zodpovedajú 100 % oprávnených priamych nákladov,
- podpora inklúzie pre účastníkov: 100 %,
- DPH: áno (v prípade, že nie je odpočítateľná alebo vratná v zmysle platných vnútroštátnych právnych predpisov).

Rozpočtová flexibilita: áno (flexibilita s podmienkami, pozri článok 2 prílohy 5)

4 Podávanie správ, platby a vymáhanie

4.1 Priebežné podávanie správ (článok 21)

Plánované výsledky: nie

4.2 Pravidelné podávanie správ a platby

Podávanie správ a harmonogram platieb (články 21, 22):

Podávanie správ					Platby	
Vykazované obdobia			Typ	Lehota	Typ	Lehota (čas na zaplatenie)
Číslo vykazovaného obdobia	Dátum od	Dátum do				
					Predbežné financovanie	30 dní, buď od dátumu nadobudnutia účinnosti dohody, alebo od prijatia záruky na predbežné financovanie, podľa toho, čo nastane neskôr
1	**01.06. 2024**	**31. 08. 2025**	Záverečná správa	60 dní po skončení vykazovaného obdobia	platba zostatku	60 dní od doručenia záverečnej správy

Platby v rámci predbežného financovania a záruky:

Platba v rámci predbežného financovania		Záruka na predbežné financovanie
Typ	Suma	Výška záruky
Predbežné financovanie	**60 797 EUR**	neuplatňuje sa

Spôsoby podávania správ a platieb (články 21, 22):

Zásada neziskovosti: neuplatňuje sa

Úrok z omeškania: ECB + 3,5 %

Bankový účet pre platby:

Všetky platby sa musia poukázať v eurách na bankový účet alebo podúčet prijímateľa. Prijímateľ zašle národnej agentúre spolu s podpísanou dohodou aj jeden z dokumentov - kópiu zmluvy o bankovom účte, potvrdenie o účte vydané bankou alebo aktuálny výpis z bankového účtu - ktorý musí obsahovať nasledujúce údaje:

- názov banky,
- presný názov majiteľa bankového účtu (musí byť totožný s prijímateľom grantu),
- plné číslo bankového účtu (vrátane kódov banky),
- IBAN kód.

Tento účet alebo podúčet musí jednoznačne identifikovať platby zaslané národnou agentúrou.

Prepočet na eurá: dvojitá konverzia[2]

Jazyk, v ktorom sa podávajú správy: Všetky žiadosti o platby a správy sa musia predkladať v slovenskom jazyku.

4.3 Osvedčenia (článok 24)

Neuplatňuje sa.

4.4 Vymáhanie (článok 22)

Primárna zodpovednosť za vymáhanie:

Ukončenie účasti prijímateľa: príslušný prijímateľ

Platba zostatku: koordinátor

Po platbe zostatku: príslušný prijímateľ

Spoločná a nerozdielna zodpovednosť za nútené vymáhania (v prípade nezaplatenia): obmedzená spoločná a nerozdielna zodpovednosť ostatných prijímateľov – do maximálnej výšky grantu prijímateľa

5 Dôsledky nesplnenia povinnosti, rozhodné právo a fórum pre riešenie sporov

Rozhodné právo (článok 43):

Prijímatelia z EÚ: štandardný režim rozhodného práva: právo EÚ + vnútroštátne právo členského štátu orgánu udeľujúceho grant

Prijímatelia z krajín mimo EÚ: špeciálny režim rozhodného práva: právo EÚ + vnútroštátne právo krajiny orgánu udeľujúceho grant + všeobecné zásady upravujúce právo medzinárodných organizácií a všeobecné pravidlá medzinárodného práva

Fórum pre riešenie sporov (článok 43):

Štandardné fórum na urovnávanie sporov:

Prijímatelia z EÚ: príslušné vnútroštátne súdy členského štátu orgánu udeľujúceho grant

Prijímatelia z krajín mimo EÚ: súdy v Bruseli, Belgicku (pokiaľ sa v medzinárodnej dohode nestanovuje vymožiteľnosť rozsudkov súdov EÚ)

6 Iné

Osobitné pravidlá (príloha 5): áno

- Maximálna výška grantu
- Rozpočtová flexibilita
- Prijímatelia finančnej podpory pre tretie strany
- Podpora inklúzie pre účastníkov s nedostatkom príležitostí
- Ochrana údajov

[2] Prijímatelia, ktorí vedú všeobecné účty v inej mene než euro, musia prepočítať náklady zaznamenané na svojich účtoch na eurá podľa priemeru denných výmenných kurzov uverejnených v sérii C Úradného vestníka Európskej únie (webové sídlo ECB) vypočítaného za zodpovedajúce vykazované obdobie.

Ak v úradnom vestníku nie sú pre danú menu uverejnené žiadne denné výmenné kurzy eura, musia sa náklady prepočítať podľa priemeru mesačných účtovných kurzov uverejnených na webovom sídle Európskej komisie (InforEuro) vypočítaného za zodpovedajúce vykazované obdobie.

Prijímatelia, ktorí vedú všeobecné účty v eurách, musia prepočítať náklady vzniknuté v inej mene na eurá podľa svojich bežných účtovných postupov.

- Právo duševného vlastníctva, podklady a výsledky, prístupové práva a práva na používanie
- Komunikácia, šírenie a zviditeľnenie
- Osobitné pravidlá vykonávania akcie
- Podávanie správ
- Splatná suma
- Kontroly, preskúmania, audity a vyšetrovania
- Zníženie grantu
- Komunikácia medzi zmluvnými stranami
- Monitorovanie a hodnotenie akreditácií
- Online jazyková podpora (OLS)
- Ochrana a bezpečnosť účastníkov
- Prípadné ďalšie ustanovenia vyžadované v súlade s vnútroštátnym právom

Štandardné lehoty po ukončení projektu:

Dôvernosť: 5 rokov po platbe zostatku

Uchovávanie záznamov: 5 (alebo 3 v prípade grantov nepresahujúcich 60 000 EUR) rokov po platbe zostatku

Preskúmania: do 5 (alebo 3 v prípade grantov nepresahujúcich 60 000 EUR) rokov po platbe zostatku

Audity: do 5 (alebo 3 v prípade grantov nepresahujúcich 60 000 EUR) rokov po platbe zostatku

KAPITOLA 1 – VŠEOBECNÉ ÚDAJE

ČLÁNOK 1 – PREDMET DOHODY

Táto dohoda ustanovuje práva a povinnosti a podmienky vzťahujúce sa na grant udelený na vykonávanie akcie stanovenej v kapitole 2.

ČLÁNOK 2 – VYMEDZENIE POJMOV

Na účely tejto dohody sa uplatňuje toto vymedzenie pojmov:

Akcia – projekt, ktorý je financovaný na základe tejto dohody.

Grant – grant, ktorý je udelený na základe tejto dohody.

Zúčastnené subjekty – subjekty zúčastňujúce sa na akcii ako prijímatelia, prepojené subjekty, pridružení partneri, tretie strany poskytujúce nepeňažné príspevky, subdodávatelia alebo prijímatelia finančnej podpory pre tretie strany.

Účastníci – jednotlivci, ktorí sa v plnej miere zapájajú do projektu a ktorí môžu získať časť grantu Európskej únie na úhradu svojich nákladov na účasť (najmä cestovných nákladov a nákladov spojených s pobytom).

Prijímatelia – signatári tejto dohody (buď priamo, alebo prostredníctvom formulára o pristúpení).

Pridružení partneri – subjekty, ktoré sa zúčastňujú na akcii, ale nemajú právo účtovať náklady alebo žiadať o príspevky.

Zadanie zákazky subdodávateľovi – zákazky na tovar, práce alebo služby, ktoré sú súčasťou úloh súvisiacich s akciou (pozri prílohu 1).

Nepeňažné príspevky – nepeňažné príspevky v zmysle článku 2 ods. 36 nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách, t. j. nefinančné zdroje, ktoré tretie strany bezplatne sprístupnia prijímateľovi.

Podvod – podvod v zmysle článku 3 smernice (EÚ) 2017/1371[3] a článku 1 Dohovoru o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev vypracovaného na základe aktu Rady z 26. júla 1995[4], ako aj akékoľvek iné neoprávnené alebo trestné zavádzanie s úmyslom finančne sa obohatiť alebo získať osobný prospech.

Nezrovnalosti – akýkoľvek druh porušenia (predpisov alebo zmluvy), ktoré by mohlo mať vplyv na finančné záujmy EÚ, vrátane nezrovnalostí v zmysle článku 1 ods. 2 nariadenia (ES) č. 2988/955[5].

[3] Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2017/1371 z 5. júla 2017 o boji proti podvodom, ktoré poškodzujú finančné záujmy Únie, prostredníctvom trestného práva (Ú. v. EÚ L 198, 28.7.2017, s. 29).
[4] Ú. v. ES C 316, 27.11.1995, s. 48.
[5] Nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 z 18. decembra 1995 o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev (Ú. v. ES L 312, 23.12.1995, s. 1).

Závažné odborné pochybenie – akýkoľvek druh neprijateľného alebo nevhodného správania pri výkone povolania, najmä zo strany zamestnancov, vrátane závažného odborného pochybenia v zmysle článku 136 ods. 1 písm. c) nariadenia (EÚ) 2018/1046[6] o rozpočtových pravidlách.

KAPITOLA 2 – AKCIA

ČLÁNOK 3 – AKCIA

Grant sa udeľuje na akciu stanovenú v karte údajov (pozri bod 1), ako sa uvádza v prílohe 1.

ČLÁNOK 4 – TRVANIE A DÁTUM ZAČATIA

Trvanie a dátum začatia akcie sú uvedené v karte údajov (pozri bod 1).

KAPITOLA 3 – GRANT

ČLÁNOK 5 – GRANT

5.1 Forma grantu

Grant je grantom na akciu[6] vo forme kombinovaného grantu založeného na rozpočte (t. j. grant založený na jednotkových príspevkoch, ktorý však zahŕňa aj skutočné vzniknuté náklady).

5.2 Maximálna výška grantu

Maximálna výška grantu je stanovená v karte údajov (pozri bod 3) a v odhadovanom rozpočte (príloha 1).

5.3 Miera financovania

Miera financovania sa uvádza v karte údajov (pozri bod 3).

Jednotkové príspevky nepodliehajú žiadnej miere financovania.

5.4 Odhadovaný rozpočet, rozpočtové kategórie a formy financovania

Odhadovaný rozpočet na akciu je uvedený v prílohe 1.

Obsahuje odhadované oprávnené náklady a jednotkové príspevky na akciu rozdelené podľa prijímateľov a rozpočtových kategórií.

V prílohe 1 sú uvedené aj druhy nákladov a príspevkov (formy financovania)[7], ktoré sa majú použiť pre každú rozpočtovú kategóriu.

V prílohe 2 sú vysvetlené podrobnosti výpočtu jednotkových príspevkov.

[6] Vymedzenie sa uvádza v článku 180 ods. 2 písm. a) nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách: „**grant na akciu**“ je grant EÚ na financovanie „akcie určenej na to, aby pomohla dosiahnuť cieľ politiky Únie“.
[7] Pozri článok 125 nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách.

5.5 Rozpočtová flexibilita

Rozčlenenie rozpočtových prostriedkov možno upraviť bez zmeny dohody (pozri článok 39) presunom súm (medzi rozpočtovými kategóriami), pokiaľ z toho nevyplýva žiadna podstatná alebo významná zmena opisu akcie v prílohe 1.

Avšak:

- iné zmeny si vyžadujú zmenu dohody alebo zjednodušené schválenie, ak je to osobitne stanovené v prílohe 5.

ČLÁNOK 6 – OPRÁVNENÉ A NEOPRÁVNENÉ NÁKLADY A PRÍSPEVKY

Na to, aby boli náklady a príspevky oprávnené, musia spĺňať **podmienky oprávnenosti** stanovené v tomto článku.

6.1 Všeobecné podmienky oprávnenosti

Všeobecné podmienky oprávnenosti sú:

a) v prípade skutočných nákladov (ak existujú):

   i) musia byť skutočne vynaložené prijímateľom;

   ii) vznikli v období stanovenom v článku 4;

   iii) musia sa vykazovať v rámci jednej z rozpočtových kategórií uvedených v článku 6.2 a prílohe 2;

   iv) musia byť vynaložené v súvislosti s akciou opísanou v prílohe 1 a musia byť nevyhnutné na jej vykonávanie;

   v) musia byť identifikovateľné a overiteľné, najmä zaznamenané v účtovníctve prijímateľa v súlade s účtovnými štandardmi platnými v krajine, v ktorej má prijímateľ sídlo, a v súlade s bežnými postupmi nákladového účtovníctva prijímateľa;

   vi) musia byť v súlade s platnými vnútroštátnymi daňovými a pracovnoprávnymi predpismi a právnymi predpismi týkajúcimi sa sociálneho zabezpečenia a

   vii) musia byť primerané, odôvodnené a musia spĺňať zásadu správneho finančného riadenia, najmä pokiaľ ide o hospodárnosť a efektívnosť;

b) v prípade jednotkových príspevkov:

   i) musia sa vykazovať v rámci jednej z rozpočtových kategórií uvedených v článku 6.2 a prílohe 2;

   ii) jednotky musia:

   - byť skutočne použité alebo vytvorené prijímateľom v období stanovenom v článku 4,
   - byť nevyhnutné na realizáciu akcie alebo vytvorené v rámci akcie a

   iii) počet jednotiek musí byť identifikovateľný a overiteľný, najmä podložený záznamami a dokumentáciou (pozri článok 20).

Nepriame náklady

Nepriame náklady sa uhradia s paušálnou sadzbou, ako sa uvádza v karte údajov (pozri bod 3).

6.2 Osobitné podmienky oprávnenosti pre každú rozpočtovú kategóriu

Pre každú rozpočtovú kategóriu platia **osobitné podmienky oprávnenosti** stanovené v prílohe 2.

6.3 Neoprávnené náklady a príspevky

Neoprávnené sú tieto náklady alebo príspevky:

a) náklady alebo príspevky, ktoré nespĺňajú podmienky stanovené vyššie (pozri články 6.1 a 6.2), najmä:

   i) náklady súvisiace s návratnosťou kapitálu a dividend, ktoré zaplatil prijímateľ;

   ii) dlhy a poplatky za dlhovú službu;

   iii) rezervy na budúce straty alebo záväzky;

   iv) dlžné úroky;

   v) kurzové straty;

   vi) bankové poplatky účtované bankou prijímateľa za prevody od orgánu udeľujúceho grant;

   vii) nadmerné alebo neuvážené výdavky;

   viii) odpočítateľná alebo vratná DPH (vrátane DPH, ktorú platia verejné orgány konajúce ako subjekty verejného sektora);

   ix) náklady, ktoré vznikli počas pozastavenia dohody o grante alebo príspevky na aktivity realizované v tomto období (pozri článok 31);

   x) nepeňažné príspevky od tretích strán;

b) náklady alebo príspevky vykázané v rámci iných grantov EÚ (alebo grantov udelených členským štátom EÚ, krajinou mimo EÚ alebo iným subjektom, ktorý plní rozpočet EÚ) s výnimkou týchto prípadov:

i) ak sa grant na akciu kombinuje s grantom na prevádzku[8] prevádzkovaným počas rovnakého obdobia a prijímateľ môže preukázať, že grant na prevádzku nepokrýva žiadne (priame ani nepriame) náklady na grant na akciu;

c) náklady alebo príspevky na zamestnancov vnútroštátnej (alebo regionálnej/miestnej) správy na činnosti, ktoré sú súčasťou bežných činností správy (t. j. tie, ktoré sa nevykonávajú iba kvôli grantu);

d) náklady alebo príspevky (najmä cestovné náklady a náklady spojené s pobytom) na zamestnancov alebo zástupcov inštitúcií, orgánov a agentúr EÚ;

e) iné[9]:

i) náklady alebo príspevky, ktoré sú v podmienkach výzvy osobitne vyhlásené za neoprávnené.

6.4 Dôsledky nesplnenia povinnosti

Ak prijímateľ vykáže náklady alebo príspevky, ktoré sú neoprávnené, budú zamietnuté (pozri článok 27).

To môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

KAPITOLA 4 – VYKONÁVANIE GRANTU

ODDIEL 1 – KONZORCIUM: PRIJÍMATELIA, PREPOJENÉ SUBJEKTY A OSTATNÉ ZÚČASTNENÉ SUBJEKTY

ČLÁNOK 7 – PRIJÍMATELIA

Prijímatelia ako signatári dohody sa orgánu udeľujúcemu grant plne zodpovedajú za jej vykonávanie a plnenie všetkých povinností, ktoré z nej vyplývajú.

Prijímatelia musia dohodu vykonávať podľa svojich najlepších schopností, v dobrej viere a v súlade so všetkými povinnosťami a podmienkami, ktoré sú v nej stanovené.

Prijímatelia musia mať primerané zdroje na vykonávanie akcie a akciu vykonávať na vlastnú zodpovednosť a v súlade s článkom 11. Ak sa spoliehajú na ostatné zúčastnené subjekty (pozri článok 9), zachovávajú si výhradnú zodpovednosť voči orgánu udeľujúcemu grant a ostatným prijímateľom.

Sú spoločne zodpovední za *technické* vykonávanie akcie. Ak jeden z prijímateľov nevykoná svoju časť akcie, ostatní prijímatelia musia zabezpečiť, aby túto časť vykonal niekto iný (bez nároku na zvýšenie maximálnej výšky grantu a pod podmienkou vykonania zmeny; pozri článok 39). *Finančná* zodpovednosť každého prijímateľa v prípade vymáhania sa riadi článkom 22.

[8] Vymedzenie sa uvádza v článku 180 ods. 2 písm. b) nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách: „**grant na prevádzku**“ je grant EÚ na financovanie „[fungovania] subjektu, ktorého cieľ je súčasťou politiky Únie a podporuje ju“.

[9] Podmienka sa musí uviesť vo výzve.

Prijímatelia (a ich akcia) musia zostať oprávnení v rámci programu EÚ, z ktorého sa grant financuje, počas celého trvania akcie. Náklady a príspevky budú oprávnené len vtedy, ak sú prijímateľ a akcia oprávnené.

Vnútorné úlohy a zodpovednosť prijímateľov sa rozdeľujú takto:

a) každý prijímateľ musí:

i) aktualizovať informácie uložené v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie (pozri článok 19);

ii) bezodkladne informovať orgán udeľujúci grant (a ostatných prijímateľov) o každej udalosti alebo okolnostiach, ktoré by mohli podstatne ovplyvniť vykonávanie akcie alebo spôsobiť jej omeškanie (pozri článok 19);

iii) včas predložiť koordinátorovi:

- záruky na predbežné financovanie (ak sa vyžadujú; pozri článok 23),
- finančné výkazy,
- príspevok k plánovaným výsledkom a technickým správam (pozri článok 21),
- akékoľvek iné dokumenty alebo informácie požadované orgánom udeľujúcim grant v zmysle dohody;

b) koordinátor musí:

i) dohliadať na to, aby sa akcia riadne vykonávala (pozri článok 11);

ii) konať ako sprostredkovateľ pre všetku komunikáciu medzi konzorciom a orgánom udeľujúcim grant, pokiaľ sa v dohode neuvádza inak alebo pokiaľ orgán udeľujúci grant nestanovuje inak, a najmä:

- predložiť záruky na predbežné financovanie orgánu udeľujúcemu grant (ak existujú),
- požadovať a preskúmať všetky požadované dokumenty alebo informácie a overiť ich kvalitu a úplnosť pred ich postúpením orgánu udeľujúcemu grant,
- predložiť plánované výsledky a správy orgánu udeľujúcemu grant,
- informovať orgán udeľujúci grant o platbách uhradených ostatným prijímateľom (správa o pridelení platieb, ak sa vyžaduje; pozri články 22 a 32);

iii) bez zbytočného odkladu prerozdeliť platby prijaté od orgánu udeľujúceho grant ostatným prijímateľom (pozri článok 22).

Koordinátor nesmie poveriť uvedenými úlohami žiadneho iného prijímateľa ani tretie strany a nesmie im vykonanie týchto úloh ani zadávať ako subdodávky.

Koordinátori, ktorí sú subjektmi verejnej správy, však môžu delegovať úlohy stanovené v písmene b) bode ii) poslednej zarážke a bode iii) na subjekty s „oprávnením spravovať“, ktoré zriadili alebo založili alebo ktoré sú nimi kontrolované. V tomto prípade koordinátor naďalej nesie výhradnú zodpovednosť za platby a za plnenie povinností v zmysle dohody.

Okrem toho koordinátori, ktorí sú „jedinými prijímateľmi“[10], môžu delegovať úlohy stanovené v písmene b) bodoch i) až iii) na jedného zo svojich členov. Koordinátor naďalej nesie výhradnú zodpovednosť za plnenie povinností v zmysle dohody.

Prijímatelia sa musia dohodnúť na **vnútorných pravidlách**, pokiaľ ide o ich pôsobenie a koordináciu, aby sa zabezpečilo, že akcia sa bude riadne vykonávať.

Ak to vyžaduje orgán udeľujúci grant (pozri bod 1 v karte údajov), tieto pravidlá musia byť stanovené v písomnej **dohode o konzorciu** medzi prijímateľmi, ktorá bude upravovať napríklad:

- vnútornú organizáciu konzorcia,
- správu prístupu k nástroju programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie,
- rôzne kľúče na rozdeľovanie platieb a finančnej zodpovednosti v prípade vymáhania (ak existujú),
- dodatočné pravidlá týkajúce sa práv a povinností súvisiacich s podkladmi a výsledkami (pozri článok 16),
- riešenie vnútorných sporov,
- pravidlá dohodnuté medzi prijímateľmi o zodpovednosti, odškodňovaní a zachovávaní dôvernosti.

Vnútorné pravidlá nesmú obsahovať žiadne ustanovenie, ktoré by bolo v rozpore s touto dohodou.

ČLÁNOK 8 – PREPOJENÉ SUBJEKTY

Neuplatňuje sa.

ČLÁNOK 9 – OSTATNÉ ZÚČASTENÉ SUBJEKTY ZAPOJENÉ DO AKCIE

9.1 Pridružení partneri

Neuplatňuje sa.

9.2 Tretie strany poskytujúce nepeňažné príspevky na akciu

Iné tretie strany môžu poskytnúť nepeňažné príspevky na akciu (t. j. zamestnancov, vybavenie, iný tovar, práce a služby atď., ktoré sú bezplatné), ak je to potrebné na vykonávanie.

Tretie strany, ktoré poskytujú nepeňažné príspevky, nevykonávajú žiadne úlohy súvisiace s akciou. Nemôžu účtovať náklady ani príspevky na akciu a náklady na nepeňažné príspevky nie sú oprávnené.

Tretie strany a ich nepeňažné príspevky by mali byť uvedené v prílohe 1.

[10] Vymedzenie sa uvádza v článku 187 ods. 2 nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách: „Ak kritériá na udelenie grantu spĺňa niekoľko subjektov a spolu vytvoria jeden subjekt, tento subjekt možno považovať za jediného prijímateľa, a to aj v prípade, ak je osobitne zriadený na účely vykonávania akcie, ktorá sa má z grantu financovať.“

9.3 Subdodávatelia

Subdodávatelia sa môžu zúčastňovať na akcii, ak je to nevyhnutné na jej vykonávanie.

Subdodávatelia musia vykonávať svoje úlohy súvisiace s akciou v súlade s článkom 11. Náklady prijímateľov spojené so subdodávateľmi sa majú úplne pokryť jednotkovými príspevkami (bez ohľadu na skutočné vzniknuté náklady na subdodávateľov, ak takéto náklady vznikli).

Prijímatelia musia zabezpečiť, aby sa ich zmluvné záväzky podľa článkov 11 (správne vykonávanie), 12 (konflikt záujmov), 13 (zachovanie dôvernosti a bezpečnosť), 14 (etika), 17.2 (zviditeľnenie), 18 (osobitné pravidlá vykonávania akcie), 19 (informácie) a 20 (uchovávanie záznamov) vzťahovali aj na subdodávateľov.

Prijímatelia musia zabezpečiť, aby subjekty uvedené v článku 25 (napr. orgán udeľujúci grant, OLAF, Dvor audítorov atď.) mohli vykonávať svoje práva aj voči subdodávateľom.

9.4 Prijímatelia finančnej podpory pre tretie strany[11]

Ak akcia zahŕňa poskytovanie finančnej podpory pre tretie strany (napr. granty, ceny alebo podobné formy podpory), prijímatelia musia zabezpečiť, aby sa ich zmluvné povinnosti podľa článkov 12 (konflikt záujmov), 13 (zachovanie dôvernosti a bezpečnosť), 14 (etika), 17.2 (zviditeľnenie), 18 (osobitné pravidlá vykonávania akcie), 19 (informácie) a 20 (uchovávanie záznamov) vzťahovali aj na tretie strany, ktoré dostávajú podporu (prijímatelia).

Ak majú prijímatelia poskytovať podporu účastníkom projektových aktivít, budú takúto podporu poskytovať v súlade s podmienkami stanovenými v prílohe 5.

Prijímatelia musia zabezpečiť, aby subjekty uvedené v článku 25 (napr. orgán udeľujúci grant, OLAF, Dvor audítorov atď.) mohli vykonávať svoje práva aj voči prijímateľom.

ČLÁNOK 10 – ZÚČASTNENÉ SUBJEKTY S OSOBITNÝM POSTAVENÍM

10.1 Zúčastnené subjekty z krajín mimo EÚ

Zúčastnené subjekty so sídlom v krajine mimo EÚ (ak takéto existujú) sa zaväzujú, že si budú plniť svoje povinnosti v súlade s dohodou a:

- budú dodržiavať všeobecné zásady (vrátane základných práv, hodnôt a etických zásad, environmentálnych a pracovných noriem, pravidiel týkajúcich sa utajovaných skutočností, práv duševného vlastníctva, viditeľnosti financovania a ochrany osobných údajov),
- v prípade predkladania osvedčení podľa článku 24 budú zamestnávať kvalifikovaných externých audítorov, ktorí sú nezávislí a spĺňajú normy porovnateľné s normami stanovenými v smernici EÚ 2006/43/ES[12],

[11] Tretie strany prijímajúce finančnú podporu v rámci programu Erasmus+ sa považujú za účastníkov.

[12] Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2006/43/ES zo 17. mája 2006 o štatutárnom audite ročných účtovných závierok a konsolidovaných účtovných závierok (Ú. v. EÚ L 157, 9.6.2006, s. 87) alebo podobné vnútroštátne predpisy.

- v súvislosti s kontrolami podľa článku 25 umožnia orgánom uvedeným v danom článku (napr. orgánu udeľujúcemu grant, úradu OLAF, Dvoru audítorov atď.) vykonávať kontroly, preskúmania, audity a vyšetrovania (vrátane kontrol na mieste, návštev a inšpekcií).

Uplatňujú sa osobitné pravidlá týkajúce sa urovnávania sporov (pozri bod 5 v karte údajov).

ODDIEL 2 – PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA AKCIE

ČLÁNOK 11 – SPRÁVNE VYKONÁVANIE AKCIE

11.1 Povinnosť správne vykonávať akciu

Prijímatelia musia vykonávať akciu tak, ako je opísané v prílohe 1, a v súlade s ustanoveniami dohody, podmienkami výzvy a so všetkými právnymi záväzkami podľa platného práva EÚ a medzinárodného a vnútroštátneho práva.

11.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, grant sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ČLÁNOK 12 – KONFLIKT ZÁUJMOV

12.1 Konflikt záujmov

Prijímatelia musia prijať všetky opatrenia na to, aby predišli akejkoľvek situácii, v ktorej by bolo ohrozené nestranné a objektívne vykonávanie dohody z dôvodov súvisiacich s rodinnými alebo citovými väzbami, politickou alebo so štátnou príslušnosťou, s ekonomickými záujmami alebo akýmkoľvek iným priamym či nepriamym záujmom (ďalej len „konflikt záujmov“).

Prijímatelia musia bezodkladne oficiálne oznámiť orgánu udeľujúcemu grant každú situáciu, ktorá je príčinou konfliktu záujmov alebo ktorá by mohla viesť ku konfliktu záujmov, a okamžite podniknúť všetky potrebné kroky, aby napravili túto situáciu.

Orgán udeľujúci grant môže overiť, či sú tieto prijaté opatrenia primerané, a môže vyžadovať prijatie dodatočných opatrení v stanovenej lehote.

12.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, grant sa môže znížiť (pozri článok 28) a grant alebo účasť prijímateľa môže byť ukončená (pozri článok 32).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ČLÁNOK 13 – ZACHOVANIE DÔVERNOSTI A BEZPEČNOSŤ

13.1 Citlivé informácie

Zmluvné strany musia zachovávať dôvernosť všetkých údajov, dokumentov alebo iných materiálov (v akejkoľvek forme), ktoré sú písomne označené ako citlivé (ďalej len „citlivé

informácie“), počas vykonávania akcie a aspoň do uplynutia lehoty stanovenej v karte údajov (pozri bod 6).

Ak o to prijímateľ požiada, orgán udeľujúci grant môže súhlasiť s tým, že zachová dôvernosť týchto informácií počas dlhšieho obdobia.

Ak sa zmluvné strany nedohodli inak, môžu použiť citlivé informácie iba na vykonávanie tejto dohody.

Prijímatelia môžu poskytnúť citlivé informácie svojim zamestnancom alebo ostatným zúčastneným subjektom zapojeným do akcie iba vtedy, keď:

a) ich musia poznať na vykonávanie dohody a

b) sú viazaní povinnosťou zachovávať dôvernosť.

Orgán udeľujúci grant môže poskytnúť citlivé informácie svojim zamestnancom a iným inštitúciám a orgánom EÚ.

Okrem toho môže poskytnúť citlivé informácie tretím stranám, ak:

a) je to nevyhnutné na vykonávanie dohody alebo zabezpečenie ochrany finančných záujmov EÚ a

b) prijímatelia informácií sú viazaní povinnosťou zachovávať dôvernosť.

Povinnosť zachovávať dôvernosť sa neuplatňuje, ak:

a) zmluvná strana, ktorá dôverné informácie poskytla, súhlasí s tým, že oslobodí druhú stranu od povinnosti zachovávať dôvernosť;

b) sa informácie stanú verejne dostupnými bez toho, aby došlo k porušeniu akejkoľvek povinnosti zachovávať dôvernosť;

c) sa zverejnenie citlivých informácií vyžaduje podľa práva EÚ, medzinárodného alebo vnútroštátneho práva.

Osobitné pravidlá týkajúce sa dôvernosti (ak existujú) sú stanovené v prílohe 5.

13.2 Utajované skutočnosti

Zmluvné strany musia s utajovanými skutočnosťami zachádzať v súlade s uplatniteľným právom EÚ, medzinárodným alebo vnútroštátnym právom týkajúcim sa utajovaných skutočností (najmä v súlade s rozhodnutím 2015/444[13] a jeho vykonávacími predpismi).

Plánované výsledky, ktoré obsahujú utajované skutočnosti, sa musia predložiť v súlade s osobitnými postupmi dohodnutými s orgánom udeľujúcim grant.

Úlohy súvisiace s akciou, ktoré zahŕňajú utajované skutočnosti, môžu byť zadané subdodávateľom len po výslovnom (písomnom) súhlase orgánu udeľujúceho grant.

[13] Rozhodnutie Komisie (EÚ, Euratom) 2015/444 z 13. marca 2015 o bezpečnostných predpisoch na ochranu utajovaných skutočností EÚ (Ú. v. EÚ L 72, 17.3.2015, s. 53).

Utajované skutočnosti sa nesmú poskytnúť žiadnej tretej strane (vrátane zúčastnených subjektov zapojených do vykonávania akcie) bez predchádzajúceho výslovného písomného súhlasu orgánu udeľujúceho grant.

Osobitné pravidlá týkajúce sa bezpečnosti (ak existujú) sú stanovené v prílohe 5.

13.3 Dôsledky nesplnenia povinnosti

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, grant sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ČLÁNOK 14 – ETIKA A HODNOTY

14.1 Etika

Akcia sa musí vykonávať v súlade s najvyššími etickými normami a uplatniteľným právom EÚ, medzinárodným a vnútroštátnym právom v oblasti etických zásad.

14.2 Hodnoty

Prijímatelia sa musia zaviazať k dodržiavaniu základných hodnôt EÚ (ako je rešpektovanie ľudskej dôstojnosti, slobody, demokracie, rovnosti, právneho štátu a ľudských práv vrátane práv menšín) a musia toto dodržiavanie zabezpečiť.

14.3 Dôsledky nesplnenia povinnosti

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, grant sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ČLÁNOK 15 – OCHRANA ÚDAJOV

15.1 Spracovanie údajov orgánom udeľujúcim grant

Za spracúvanie všetkých osobných údajov v zmysle dohody zodpovedá prevádzkovateľ uvedený vo vyhlásení o ochrane osobných údajov, a to v súlade s uplatniteľnými právnymi predpismi o ochrane údajov, najmä s nariadením 2018/1725[14] a so súvisiacimi vnútroštátnymi aktmi o ochrane údajov, a na účely stanovené vo vyhlásení o ochrane osobných údajov dostupnom na adrese https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data.

15.2 Spracovanie údajov prijímateľmi

Prijímatelia musia spracovávať osobné údaje v rámci tejto dohody v súlade s uplatniteľným právom EÚ, medzinárodným a vnútroštátnym právom v oblasti ochrany údajov (najmä v súlade

[14] Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES.

s nariadením 2018/1725[15]). Prijímatelia pri tejto spracovateľskej činnosti konajú ako spracovatelia.

Musia zabezpečiť dodržiavanie článkov 29, 30, 31 a 33 nariadenia (EÚ) 2018/1725, najmä to, aby boli osobné údaje:

- spracúvané zákonným spôsobom, spravodlivo a transparentne vo vzťahu k dotknutým osobám,
- získavané na konkrétne určené, výslovne uvedené a legitímne účely a neboli ďalej spracúvané spôsobom, ktorý nie je zlučiteľný s týmito účelmi,
- primerané, relevantné a obmedzené na rozsah nevyhnutný vzhľadom na účely, na aké sa spracúvajú,
- správne a v prípade potreby aktualizované,
- uchovávané vo forme, ktorá umožňuje identifikáciu dotknutých osôb, nie dlhšie než je potrebné na účely, na ktoré sa údaje spracúvajú, a
- spracúvané spôsobom, ktorý zaručuje primeranú bezpečnosť údajov.

Prijímatelia môžu poskytnúť svojim zamestnancom prístup k osobným údajom, len ak sú nevyhnutne potrebné na vykonávanie, riadenie a monitorovanie dohody. Prijímatelia musia zabezpečiť, aby sa na zamestnancov vzťahovala povinnosť zachovávať dôvernosť.

Prijímatelia musia dotknuté osoby informovať o spracovaní údajov a poskytnúť im vyhlásenie o ochrane osobných údajov dostupné na adrese https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data.

15.3 Dôsledky nesplnenia povinnosti

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, grant sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ČLÁNOK 16 – PRÁVA DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA – PODKLADY A VÝSLEDKY – PRÍSTUPOVÉ PRÁVA A PRÁVA NA POUŽÍVANIE

16.1 Podklady a práva na prístup k podkladom

Prijímatelia musia ostatným zúčastneným subjektom, ako aj sebe navzájom poskytnúť prístup k podkladom, ktoré sa považujú za potrebné na vykonávanie akcie, s výhradou osobitných pravidiel uvedených v prílohe 5.

„Podklady“ sú akékoľvek údaje, odborné znalosti alebo informácie v akejkoľvek forme alebo akejkoľvek povahy (hmotné alebo nehmotné) vrátane práv, ako sú práva duševného vlastníctva, ktoré:

a) majú prijímatelia v držbe pred svojím pristúpením k dohode a

[15] Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES.

b) sú potrebné na vykonanie akcie alebo na využitie jej výsledkov.

Ak podklady podliehajú právam tretej strany, príslušný prijímateľ musí zabezpečiť, aby bol schopný plniť svoje povinnosti vyplývajúce z dohody.

16.2 Vlastníctvo výsledkov

Orgán udeľujúci grant nezíska vlastníctvo výsledkov dosiahnutých v rámci akcie.

„Výsledky“ sú akýkoľvek hmotný alebo nehmotný účinok akcie, ako sú údaje, odborné znalosti alebo informácie v akejkoľvek forme alebo akejkoľvek povahy, či už ich možno chrániť alebo nie, ako aj všetky súvisiace práva vrátane práv duševného vlastníctva.

16.3 Právo orgánu udeľujúceho grant na použitie materiálov, dokumentov a informácií prijatých na účely politiky, informovania, komunikácie, šírenia a propagácie

Orgán udeľujúci grant a Európska komisia majú právo používať informácie, ktoré nemajú citlivý charakter a ktoré sa týkajú akcie, materiály a dokumenty prijaté od prijímateľov (najmä zhrnutia na uverejnenie, plánované výsledky, ako aj akékoľvek iné materiály, ako sú obrázky alebo audiovizuálne materiály v papierovej alebo elektronickej forme) na účely politiky, informovania, komunikácie, šírenia a propagácie, a to počas akcie alebo neskôr.

Právo používať materiály, dokumenty a informácie prijímateľov sa udeľuje vo forme bezplatnej, nevýhradnej a neodvolateľnej licencie, ktorá zahŕňa tieto práva:

a) **použitie na vlastné účely** [najmä ich sprístupnenie osobám pracujúcim pre nich alebo pre akýkoľvek iný útvar EÚ (vrátane inštitúcií, orgánov, úradov, agentúr atď.) alebo pre inštitúciu či orgán členského štátu EÚ, ich kopírovanie alebo reprodukovanie v celom rozsahu alebo čiastočne, a to v neobmedzenom množstve, a oznamovanie prostredníctvom tlačových informačných služieb];

b) **verejné šírenie** (najmä publikovanie tlačenou formou a v elektronickej alebo digitálnej podobe, zverejnenie na internete ako stiahnuteľný alebo nestiahnuteľný súbor, vysielanie prostredníctvom akéhokoľvek kanála, verejné vystavovanie alebo prezentovanie, oznamovanie prostredníctvom tlačových informačných služieb alebo začlenenie do široko prístupných databáz alebo registrov);

c) **úprava alebo prepracovanie** [vrátane skrátenia, zhrnutia, doplnenia ďalších prvkov (napr. metaúdaje, vysvetlivky, iné grafické, vizuálne, zvukové alebo textové prvky), vyňatia častí (napr. obrazové alebo zvukové súbory), rozdelenia na časti, používania v kompiláciách];

d) **preklad;**

e) **uchovávanie** v papierovej, elektronickej alebo inej forme;

f) **archivovanie** v súlade s platnými pravidlami pre správu dokumentov;

g) právo oprávniť **tretie strany**, aby konali v jeho mene, alebo udeliť tretím stranám sublicenciu na spôsoby použitia stanovené v písmenách b), c), d) a f), ak je to potrebné na informačnú, komunikačnú a propagačnú činnosť orgánu udeľujúceho grant;

h) **spracovanie**, analýza a zhromažďovanie prijatých materiálov, dokumentov a informácií a **vytváranie odvodených diel** a

i) **šírenie** výsledkov v široko prístupných databázach alebo registroch (napríklad prostredníctvom portálov „otvoreného prístupu“ alebo „otvorených údajov“ alebo podobných archívov, či už bezplatne alebo nie).

Práva na používanie sa udeľujú na celé obdobie trvania príslušných práv priemyselného alebo duševného vlastníctva.

Ak sa na materiály alebo dokumenty vzťahujú morálne práva alebo práva tretích strán (vrátane práv duševného vlastníctva alebo práv fyzických osôb týkajúcich sa ich podobizne a hlasu), prijímatelia musia zabezpečiť splnenie povinností, ktoré im vyplývajú z tejto dohody, najmä pokiaľ ide o získanie potrebných licencií a povolení od príslušných držiteľov práv).

V prípade potreby orgán udeľujúci grant doplní tieto informácie:

> „© – [rok] – [meno vlastníka autorských práv]. Všetky práva vyhradené. Licencia udelená [názov orgánu udeľujúceho grant][Európskej komisii] za dohodnutých podmienok.“

16.4 Osobitné pravidlá týkajúce sa práv duševného vlastníctva, výsledkov a podkladov

Osobitné pravidlá týkajúce sa práv duševného vlastníctva, výsledkov a podkladov (ak existujú) sú uvedené v prílohe 5.

16.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, grant sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ČLÁNOK 17 – KOMUNIKÁCIA, ŠÍRENIE A ZVIDITEĽNENIE

17.1 Komunikácia – šírenie – propagácia akcie

Pokiaľ sa s orgánom udeľujúcim grant nedohodne inak, prijímatelia musia propagovať akciu a jej výsledky poskytovaním cielených informácií viacerým cieľovým skupinám (vrátane médií a verejnosti) v súlade s prílohou 1, a to strategickým, koherentným a účinným spôsobom.

Pred začiatkom komunikačných činností alebo šírenia informácií, pri ktorých možno očakávať veľký ohlas v médiách, musia prijímatelia informovať orgán udeľujúci grant.

17.2 Zviditeľnenie – vlajka Európskej únie a vyhlásenie o financovaní

Pokiaľ sa s orgánom udeľujúcim grant nedohodne inak, komunikačné činnosti prijímateľov súvisiace s akciou (vrátane vzťahov s médiami, konferencií, seminárov, informačných materiálov, ako sú brožúry, letáky, plagáty, prezentácie atď. v elektronickej podobe v tradičných alebo sociálnych médiách atď.), činnosti zamerané na šírenie informácií a akákoľvek infraštruktúra, vybavenie, vozidlá, dodávky alebo hlavný výsledok financovaný

z grantu musia uznať podporu EÚ a zobraziť vlajku Európskej únie (emblém) a vyhlásenie o financovaní (v prípade potreby preložené do miestnych jazykov):





Emblém musí byť zreteľný a oddelený a nemôže byť modifikovaný pridaním iných vizuálnych znakov, značiek alebo textu.

Okrem znaku sa na účely poukázania na podporu EÚ nesmie použiť žiadna iná vizuálna identita ani logo.

Ak je emblém zobrazený v spojení s inými logami (napr. prijímateľov alebo sponzorov), musí byť zobrazený aspoň tak zreteľne a viditeľne ako ostatné logá.

Prijímatelia môžu na účely splnenia svojich povinností podľa tohto článku používať emblém bez toho, aby najprv získali súhlas orgánu udeľujúceho grant. Nedáva im to však právo na jeho výhradné používanie. Okrem toho si prijímatelia nesmú emblém EÚ ani podobnú ochrannú známku alebo logo prisvojiť, či už ich zaregistrovaním alebo akýmkoľvek iným spôsobom.

17.3. Kvalita informácií – vyhlásenie o odmietnutí zodpovednosti

Pri každej komunikačnej alebo informačnej činnosti v súvislosti s danou akciou sa musia použiť fakticky správne informácie.

Okrem toho musí byť jej súčasťou toto vyhlásenie o odmietnutí zodpovednosti (v prípade potreby preložené do miestnych jazykov):

> „Financované Európskou úniou. Vyjadrené názory a postoje sú však len názormi a vyhláseniami autora (-ov) a nemusia nevyhnutne odrážať názory a stanoviská Európskej únie alebo [názov orgánu udeľujúceho grant]. Európska únia ani orgán udeľujúci grant za ne nenesú zodpovednosť.“

17.4 Osobitné pravidlá týkajúce sa komunikácie, šírenia a zviditeľnenia

Osobitné pravidlá týkajúce sa komunikácie, šírenia a zviditeľnenia (ak existujú) sú stanovené v prílohe 5.

17.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, grant sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ČLÁNOK 18 – OSOBITNÉ PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA AKCIE

18.1 Osobitné pravidlá vykonávania akcie

Osobitné pravidlá vykonávania akcie (ak existujú) sú stanovené v prílohe 5.

18.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, grant sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ODDIEL 3 – SPRÁVA GRANTU

ČLÁNOK 19 – VŠEOBECNÉ INFORMAČNÉ POVINNOSTI

19.1 Žiadosti o informácie

Prijímatelia musia - počas akcie alebo neskôr a v súlade s článkom 7 - poskytnúť akékoľvek informácie vyžiadané so zámerom overiť oprávnenosť vykázaných nákladov alebo príspevkov, správne vykonávanie akcie a dodržiavanie ďalších povinností v zmysle dohody.

Poskytnuté informácie musia byť správne, presné a úplné a v požadovanom formáte vrátane elektronického formátu.

19.2 Aktualizácie údajov v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie

Prijímatelia musia – nepretržite počas akcie - aktualizovať svoje informácie uložené v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie, a to najmä svoje meno/názov, adresu, právnych zástupcov, právnu formu a typ organizácie.

19.3 **Informácie** o udalostiach a okolnostiach, ktoré majú vplyv na akciu

Prijímatelia musia bezodkladne informovať orgán udeľujúci grant (a ostatných prijímateľov) o ktorejkoľvek z týchto skutočností:

a) **udalosti**, ktoré by mohli ovplyvniť vykonávanie akcie alebo spôsobiť jej omeškanie, alebo mať dosah na finančné záujmy EÚ, najmä:

   i) zmeny ich právnej, finančnej, technickej, organizačnej alebo vlastníckej situácie (vrátane zmien súvisiacich s jedným z dôvodov vylúčenia uvedených v čestnom vyhlásení podpísanom pred podpisom grantu);

b) **okolnosti**, ktoré majú vplyv na:

   ii) rozhodnutie o udelení grantu alebo

   iii) dodržiavanie požiadaviek v zmysle dohody.

19.4 Dôsledky nesplnenia povinnosti

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, grant sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ČLÁNOK 20 – UCHOVÁVANIE ZÁZNAMOV

20.1 Uchovávanie záznamov a podporných dokladov

Prijímatelia musia - minimálne do uplynutia lehoty stanovenej v karte údajov (pozri bod 6) - uchovávať záznamy a iné podporné doklady na preukázanie správneho vykonávania akcie v súlade s prijatými normami v príslušnej oblasti (ak existujú).

Okrem toho musia prijímatelia - počas rovnakého obdobia - uchovávať na odôvodnenie vykázaných súm tieto údaje:

a) v prípade skutočných nákladov: primerané záznamy a podporné doklady na preukázanie vykázaných nákladov (ako sú zmluvy, subdodávateľské zmluvy, faktúry a účtovné záznamy); okrem toho musia bežné postupy účtovania a internej kontroly prijímateľov umožňovať priame porovnanie vykázaných súm, súm zaznamenaných v ich účtovníctve a súm uvedených v podporných dokladoch;

b) v prípade jednotkových príspevkov v súlade s bežnými účtovnými postupmi pre náklady (ak existujú): primerané záznamy a podporné doklady podľa prílohy 2 na preukázanie počtu vykázaných jednotiek, ako aj toho, že sa účtovné postupy pre náklady uplatňovali konzistentným spôsobom na základe objektívnych kritérií a bez ohľadu na zdroj financovania a že spĺňajú podmienky oprávnenosti stanovené v článkoch 6.1 a 6.2; pričom prijímatelia nemusia uchovávať osobitné záznamy o skutočne vzniknutých nákladoch.

Záznamy a podporné doklady musia byť sprístupnené na požiadanie (pozri článok 19) alebo v rámci kontrol, preskúmaní, auditov alebo vyšetrovaní (pozri článok 25).

Ak prebiehajú kontroly, preskúmania, audity, vyšetrovania, súdne spory alebo iné spôsoby uplatňovania nárokov na základe dohody, prijímatelia musia uchovávať tieto záznamy a iné podporné doklady až do skončenia týchto konaní.

Prijímatelia musia uchovávať originálne dokumenty. Digitálne a digitalizované dokumenty sa považujú za originály, ak sú povolené na základe príslušných vnútroštátnych právnych predpisov. Orgán udeľujúci grant môže akceptovať iné ako originálne dokumenty, ak poskytujú porovnateľnú úroveň vierohodnosti.

20.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, nedostatočne podložené náklady alebo príspevky sa budú považovať za neoprávnené (pozri článok 6), budú zamietnuté (pozri článok 27) a grant sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ČLÁNOK 21 – PODÁVANIE SPRÁV

21.1 Priebežné podávanie správ

V relevantných prípadoch musí koordinátor predložiť správu o pokroku v lehote uvedenej v karte údajov (pozri bod 4.2) a v súlade s podmienkami stanovenými v prílohe 5.

21.2 Pravidelné podávanie správ

Prijímatelia musia okrem toho predložiť správy, v ktorých požiadajú o platby v súlade s harmonogramom a podmienkami stanovenými v karte údajov (pozri bod 4.2):

- v prípade dodatočných platieb v rámci predbežného financovania (ak existujú): **pravidelnú správu,**
- v prípade platby zostatku: **záverečnú správu**.

Pravidelné správy zahŕňajú technickú a finančnú časť.

Technická časť obsahuje prehľad vykonávania akcie. Na jej vypracovanie sa musí použiť vzor, ktorý poskytuje národná agentúra.

Finančná časť zahŕňa:

- vyhlásenie o použití predchádzajúcej platby v rámci predbežného financovania,
- finančné výkazy (jednotlivé aj konsolidované za všetkých prijímateľov),
- vysvetlenie použitia zdrojov (alebo podrobnú tabuľku vykazovania nákladov, ak sa vyžaduje).

Vo finančných výkazoch sa musia podrobne uvádzať príspevky v súvislosti s jednotkami realizovanými vo vykazovanom období.

Jednotkové príspevky, ktoré sa vo finančnom výkaze neuvádzajú, orgán udeľujúci grant nezohľadní.

Prijímatelia svojimi podpismi na finančných výkazoch (v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie) potvrdzujú, že:

- poskytnuté informácie sú úplné, spoľahlivé a pravdivé,
- vykázané jednotkové príspevky sú oprávnené (pozri článok 6),
- príspevky možno doložiť primeranými záznamami a podpornými dokladmi (pozri článok 20 a prílohu 2), ktoré sa predložia na požiadanie (pozri článok 19) alebo v rámci kontrol, preskúmaní, auditov a vyšetrovaní (pozri článok 25).

21.3 Mena finančných výkazov a prepočet na eurá

Finančné výkazy musia byť vypracované v eurách.

Prijímatelia, ktorí vedú všeobecné účty v inej mene než euro, musia prepočítať náklady zaznamenané na svojich účtoch na eurá podľa priemeru denných výmenných kurzov uverejnených v sérii C *Úradného vestníka Európskej únie* vypočítaného za zodpovedajúce vykazované obdobie (Exchange).

Ak v úradnom vestníku nie sú pre danú menu uverejnené žiadne denné výmenné kurzy eura, musia sa náklady prepočítať podľa priemeru mesačných účtovných kurzov uverejnených na webovom sídle Európskej komisie (InforEuro) vypočítaného za zodpovedajúce vykazované obdobie.

Prijímatelia, ktorí vedú všeobecné účty v eurách, musia počítať náklady vzniknuté v inej mene na eurá podľa svojich bežných účtovných postupov.

21.4 Jazyk, v ktorom sa podávajú správy

Podávanie správ musí byť v jazyku dohody, pokiaľ sa s orgánom udeľujúcim grant nedohodne inak (pozri bod 4.2 v karte údajov).

21.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti

Ak predložená správa nie je v súlade s týmto článkom, orgán udeľujúci grant môže pozastaviť platobnú lehotu (pozri článok 29) a uplatniť ďalšie opatrenia uvedené v kapitole 5.

Ak koordinátor poruší svoje povinnosti podávania správ, orgán udeľujúci grant môže ukončiť grant alebo účasť koordinátora (pozri článok 32) alebo uplatniť ďalšie opatrenia uvedené v kapitole 5.

ČLÁNOK 22 – PLATBY A VYMÁHANIE – VÝPOČET SPLATNÝCH SÚM

22.1 Platby a platobné podmienky

Platby sa uhradia v súlade s harmonogramom a podmienkami stanovenými v karte údajov (pozri bod 4.2).

Platby sa uhradia v eurách na bankový účet, ktorý určí koordinátor (pozri bod 4.2 v karte údajov), a musia sa bez zbytočného odkladu rozdeliť (na rozdelenie počiatočnej platby v rámci predbežného financovania sa môžu vzťahovať určité obmedzenia; pozri bod 4.2 v karte údajov).

Platby na tento bankový účet zbavujú orgán udeľujúci grant jeho platobnej povinnosti.

Náklady na prevody platieb sa znášajú takto:

- orgán udeľujúci grant znáša náklady na prevody účtované jeho bankou,
- prijímateľ hradí náklady na prevody účtované jeho bankou,
- všetky náklady na opakovaný prevod hradí zmluvná strana, ktorá opakovanie prevodu spôsobila.

Platby uhrádzané orgánom udeľujúcim grant sa považujú za zrealizované v deň, keď sa odpočítajú z jeho účtu.

22.2 Vymáhanie

Vymáhanie sa uskutoční, ak sa pri ukončení účasti prijímateľa, platbe zostatku alebo neskôr ukáže, že orgán udeľujúci grant zaplatil príliš veľa a musí vymáhať neoprávnené sumy.

Režim všeobecnej zodpovednosti za vymáhanie (primárna zodpovednosť) je takýto: Pri platbe zostatku bude koordinátor plne zodpovedný za vymáhanie, aj keď nebol konečným prijímateľom neoprávnených súm. Pri ukončení účasti prijímateľa alebo po platbe zostatku sa vymáhanie uskutoční priamo od príslušných prijímateľov.

V prípade vynúteného vymáhania (pozri článok 22.4):

- prijímatelia budú spoločne a nerozdielne zodpovední za splatenie dlhov iného prijímateľa podľa dohody (vrátane úrokov z omeškania), ak to vyžaduje orgán udeľujúci grant (pozri kartu údajov, bod 4.4).

22.3 Splatné sumy

22.3.1 Platby v rámci predbežného financovania

Cieľom predbežného financovania je poskytnúť prijímateľom počiatočné finančné prostriedky.

Uvedené prostriedky zostávajú vo vlastníctve EÚ až do platby zostatku.

Pokiaľ ide o **počiatočné platby v rámci predbežného financovania** (ak existujú), splatná suma, harmonogram a spôsoby sú stanovené v karte údajov (pozri bod 4.2).

Pokiaľ ide o **dodatočné platby v rámci predbežného financovania** (ak existujú), splatná suma, harmonogram a spôsoby sú takisto stanovené v karte údajov (pozri bod 4.2). No ak z vyhlásenia o použití predchádzajúcej platby v rámci predbežného financovania vyplýva, že sa použilo menej než 70 %, suma uvedená v karte údajov sa zníži o rozdiel medzi hranicou 70 % a použitou sumou.

Platby v rámci predbežného financovania (alebo ich časti) sa môžu započítať (bez súhlasu prijímateľov) voči sumám splatným orgánu udeľujúcemu grant zo strany prijímateľa, a to až do výšky sumy splatnej tomuto prijímateľovi.

Platby sa neuhradia, ak sa platobná lehota alebo platby pozastavia (pozri články 29 a 30).

22.3.2 Suma splatná pri ukončení účasti prijímateľa – vymáhanie

V prípade ukončenia účasti prijímateľa orgán udeľujúci grant stanoví predbežnú sumu splatnú príslušnému prijímateľovi. (Prípadné) platby sa uskutočnia v rámci platby zostatku.

Splatná suma sa vypočíta na základe celkového prijatého príspevku EÚ pre daného prijímateľa:

Výpočet celkového prijatého príspevku EÚ

Orgán udeľujúci grant najskôr vypočíta „prijatý príspevok EÚ“ pre prijímateľa za všetky vykazované obdobia, a to tak, že vypočíta „maximálny príspevok EÚ na náklady“ (uplatnením miery financovania na schválené náklady prijímateľa) a pripočíta jednotkové príspevky na prijaté jednotky.

Orgán udeľujúci grant potom zohľadní (prípadné) zníženia grantu. Výslednou sumou je „celkový prijatý príspevok EÚ“ pre prijímateľa.

Zostatok sa potom vypočíta odpočítaním prijatých platieb (ak existujú; pozri správu o pridelení platieb v článku 32) z celkového prijatého príspevku EÚ pre daného prijímateľa:

{celkový prijatý príspevok EÚ pre prijímateľa znížený o [(prípadné) prijaté platby v rámci predbežného financovania]}.

Ak je zostatok **kladný**, suma sa zahrnie do platby zostatku pre konzorcium.

Ak je zostatok **záporný**, bude sa **vymáhať** v súlade s týmto postupom:

Orgán udeľujúci grant zašle príslušnému prijímateľovi **predbežný informačný list**, v ktorom:

- oficiálne oznámi úmysel vymáhať, splatnú sumu, sumu, ktorá sa má vymôcť, a dôvody vymáhania a
- požiada o predloženie pripomienok do 30 dní od doručenia oznámenia.

Ak nebudú predložené žiadne pripomienky (alebo ak sa orgán udeľujúci grant rozhodne prikročiť k vymáhaniu napriek pripomienkam, ktoré mu boli doručené), potvrdí sumu, ktorú je potrebné vymôcť, a požiada o vrátenie tejto sumy koordinátorovi (**potvrdzovací list**).

Sumy sa neskôr zohľadnia aj pri platbe zostatku.

22.3.3 Priebežné platby

Neuplatňuje sa.

22.3.4 Platba zostatku – konečná výška grantu – príjmy a zisk – vymáhanie

Platba zostatku (záverečná platba) slúži na úhradu zvyšnej časti (prípadných) oprávnených nákladov a príspevkov požadovaných na vykonanie akcie.

Platba zostatku sa uhradí v súlade s harmonogramom a podmienkami stanovenými v karte údajov (pozri bod 4.2).

Platba je podmienená schválením záverečnej správy. Schválenie správy neznamená uznanie splnenia požiadaviek, pravosti, úplnosti či správnosti jej obsahu.

Konečná výška grantu na akciu sa vypočíta na základe celkového prijatého príspevku EÚ.

Výpočet celkového prijatého príspevku EÚ

Orgán udeľujúci grant najskôr vypočíta „prijatý príspevok EÚ“ na akciu za všetky vykazované obdobia, a to tak, že vypočíta „maximálny príspevok EÚ na náklady“ (uplatnením miery financovania na celkové schválené náklady každého prijímateľa) a pripočíta jednotkové príspevky na prijaté jednotky.

Orgán udeľujúci grant potom zohľadní (prípadné) zníženia grantu. Výslednou sumou je „celkový prijatý príspevok EÚ“.

Ak je výsledná suma vyššia ako maximálna výška grantu stanovená v článku 5.2, obmedzí sa na maximálnu výšku grantu.

Zostatok (záverečná platba) sa potom vypočíta odpočítaním celkovej sumy prípadných platieb v rámci predbežného financovania, ktoré už boli uhradené, od konečnej výšky grantu:

{konečná výška grantu znížená o [(prípadné) vykonané platby v rámci predbežného financovania]}.

Ak je zostatok **kladný**, **vyplatí sa** koordinátorovi.

Platba zostatku (alebo jeho časti) sa môže započítať (bez súhlasu prijímateľov) voči sumám splatným orgánu udeľujúcemu grant zo strany prijímateľa, a to až do výšky sumy splatnej tomuto prijímateľovi.

Platby sa neuhradia, ak sa platobná lehota alebo platby pozastavia (pozri články 29 a 30).

Ak je zostatok **záporný**, bude sa **vymáhať** v súlade s týmto postupom:

Orgán udeľujúci grant zašle koordinátorovi **predbežný informačný list**, v ktorom:

- oficiálne oznámi úmysel vymáhať, konečnú výšku grantu, sumu, ktorá sa má vymôcť, a dôvody vymáhania,
- požiada o predloženie pripomienok do 30 dní od doručenia oznámenia.

Ak sa nepredložia žiadne pripomienky (alebo ak sa orgán udeľujúci grant rozhodne pokračovať vo vymáhaní napriek pripomienkam, ktoré dostal), potvrdí sumu, ktorá sa má vymôcť (**potvrdzovací list**), spolu s **oznámením o dlhu** s podmienkami platby a dátumom splatnosti.

Ak sa platba neuhradí do dátumu uvedeného v oznámení o dlhu, orgán udeľujúci grant **vynúti vymáhanie** v súlade s článkom 22.4.

22.3.5 Vykonanie auditu po platbe zostatku - revidovaná konečná výška grantu - vymáhanie

Ak po platbe zostatku (najmä po kontrolách, preskúmaniach, auditoch alebo vyšetrovaniach; pozri článok 25) orgán udeľujúci grant zamietne náklady alebo príspevky (pozri článok 27) alebo zníži grant (pozri článok 28), vypočíta pre príslušného prijímateľa **revidovanú konečnú výšku grantu**.

Revidovaná konečná výška grantu pre príslušného prijímateľa sa vypočíta na základe celkového prijatého príspevku EÚ:

Výpočet revidovaného celkového prijatého príspevku EÚ

Orgán udeľujúci grant najskôr vypočíta „revidovaný prijatý príspevok EÚ“ pre prijímateľa na všetky vykazovacie obdobia, a to tak, že vypočíta „revidované schválené náklady“ a „revidované prijaté príspevky“.

Orgán udeľujúci grant potom zohľadní (prípadné) zníženia grantu. Výsledkom je „revidovaný celkový prijatý príspevok EÚ“.

Ak je revidovaná konečná výška grantu nižšia ako konečná výška grantu pre prijímateľa, **vymáha sa** na základe odčítania revidovanej konečnej výšky grantu od konečnej výšky grantu:

{konečná výška grantu pre prijímateľa znížená o revidovanú konečnú výšku grantu pre prijímateľa}.

Orgán udeľujúci grant zašle príslušnému prijímateľovi **predbežný informačný list**, v ktorom:

- oficiálne oznámi úmysel vymáhať, sumu, ktorá sa má vymôcť, dôvody vymáhania a
- požiada o predloženie pripomienok do 30 dní od doručenia oznámenia.

Ak sa nepredložia žiadne pripomienky (alebo ak sa orgán udeľujúci grant rozhodne pokračovať vo vymáhaní napriek pripomienkam, ktoré dostal), potvrdí sumu, ktorá sa má vymôcť (**potvrdzovací list**), spolu s **oznámením o dlhu** s podmienkami platby a dátumom splatnosti.

Vymáhanie od prepojených subjektov (ak existujú) sa bude riešiť prostredníctvom ich prijímateľov.

Ak sa platba neuhradí do dátumu uvedeného v oznámení o dlhu, orgán udeľujúci grant **vynúti vymáhanie** v súlade s článkom 22.4.

22.4 Vymáhanie pohľadávok

Ak platba nebude uhradená do dátumu uvedeného v oznámení o dlhu, splatná suma sa bude vymáhať:

a) jej započítaním – bez súhlasu koordinátora alebo prijímateľa – voči akýmkoľvek sumám splatným koordinátorovi alebo prijímateľovi zo strany orgánu udeľujúceho grant.

   Vo výnimočných prípadoch, na zabezpečenie ochrany finančných záujmov EÚ sa môže suma započítať pred dátumom splatnosti uvedeným v oznámení o dlhu;

b) čerpaním z finančnej záruky, resp. finančných záruk (ak existujú);

c) uplatnením spoločnej a nerozdielnej zodpovednosti ostatných prijímateľov (ak existuje; pozri kartu údajov, bod 4.4);

d) vykonaním právnych krokov (pozri článok 43).

Suma, ktorá sa má vymôcť, sa zvýši o **úroky z omeškania** so sadzbou stanovenou v článku 22.5, a to odo dňa nasledujúceho po dni splatnosti uvedenom v oznámení o dlhu až do (a vrátane) dňa prijatia platby v plnej výške.

Čiastkové platby sa najprv započítajú oproti výdavkom, poplatkom a úrokom z omeškania a až potom oproti istine.

Bankové poplatky, ktoré vzniknú v procese vymáhania, bude znášať prijímateľ, pokiaľ sa neuplatňuje smernica 2015/2366[16].

[16] Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2015/2366 z 25. novembra 2015 o platobných službách na vnútornom trhu, ktorou sa menia smernice 2002/65/ES, 2009/110/ES a 2013/36/EÚ a nariadenie (EÚ) č. 1093/2010 a ktorou sa zrušuje smernica 2007/64/ES (Ú. v. EÚ L 337, 23.12.2015, s. 35).

22.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti

22.5.1 Ak orgán udeľujúci grant neuhradí platby v platobných lehotách (pozri vyššie), prijímatelia majú nárok na **úrok z omeškania** podľa referenčnej úrokovej sadzby, ktorú používa Európska centrálna banka (ECB) na svoje hlavné refinančné operácie v eurách, zvýšenej o percentuálny podiel uvedený v karte údajov (bod 4.2). Referenčná úroková sadzba ECB, ktorá sa má použiť, je sadzba platná v prvý deň mesiaca, v ktorom uplynie príslušná platobná lehota, uverejnená v sérii C *Úradného vestníka Európskej únie*.

Ak je úrok z omeškania nižší alebo sa rovná sume 200 EUR, koordinátorovi sa vyplatí len na základe žiadosti predloženej do dvoch mesiacov po doručení omeškanej platby.

Úrok z omeškania nie je splatný, ak sú všetci prijímatelia členskými štátmi EÚ (vrátane orgánov regionálnej a miestnej samosprávy alebo iných verejných orgánov konajúcich v mene členského štátu na účely tejto dohody).

Ak sú platby alebo platobné lehoty pozastavené (pozri články 29 a 30), platba sa nebude považovať za omeškanú.

Úroky z omeškania sa počítajú za obdobie odo dňa nasledujúceho po dátume splatnosti (pozri vyššie) až do dňa a vrátane dňa uhradenia platby.

Úrok z omeškania sa nebude brať do úvahy na účely výpočtu konečnej výšky grantu.

22.5.2 Ak koordinátor poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, grant sa môže znížiť (pozri článok 28) a grant alebo účasť koordinátora sa môže ukončiť (pozri článok 32).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ČLÁNOK 23 – ZÁRUKY

23.1 Záruka na predbežné financovanie

Ak to vyžaduje orgán udeľujúci grant (pozri kartu údajov, bod 4.2), prijímatelia musia poskytnúť záruku na predbežné financovanie (jednu alebo viacero) v súlade s časovým harmonogramom a sumami stanovenými v karte údajov.

Koordinátor musí predložiť finančnú záruku orgánu udeľujúcemu grant spolu so žiadosťou o platbu v rámci predbežného financovania.

Záruka musí spĺňať nasledujúce podmienky:

a) musí ju poskytnúť banka alebo schválená finančná inštitúcia so sídlom v EÚ alebo – ak o to požiada koordinátor a orgán udeľujúci grant to prijme – tretia strana alebo banka či finančná inštitúcia so sídlom mimo EÚ, ktorá poskytuje rovnocennú záruku;

b) ručiteľ poskytuje plnenie zo záruky na prvú výzvu a nevyžaduje, aby si udeľujúci orgán najskôr uplatnil práva proti hlavnému dlžníkovi (t. j. dotknutému prijímateľovi) a

c) zostáva výslovne v platnosti až do platby zostatku a v prípade, že má platba zostatku formu vymáhania, päť mesiacov po predložení oznámenia o dlhu prijímateľovi.

Záruky budú uvoľnené v priebehu nasledujúceho mesiaca.

23.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti

Ak prijímatelia porušia svoju povinnosť poskytnúť záruku na predbežné financovanie, predbežné financovanie sa nevyplatí.

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ČLÁNOK 24 – OSVEDČENIA

Neuplatňuje sa.

ČLÁNOK 25 – KONTROLY, PRESKÚMANIA, AUDITY A VYŠETROVANIA - ROZŠÍRENIE ZISTENÍ

25.1 Kontroly, preskúmania a audity zo strany orgánu udeľujúceho grant

25.1.1 Vnútorné kontroly

Orgán udeľujúci grant môže počas vykonávania akcie alebo neskôr kontrolovať správne vykonávanie akcie a dodržiavanie povinností v zmysle dohody vrátane posúdenia nákladov a príspevkov, plánovaných výsledkov a správ.

25.1.2 Preskúmania projektu

Orgán udeľujúci grant môže vykonávať preskúmania správneho vykonávania akcie a dodržiavania povinností v zmysle dohody (všeobecné preskúmania projektu alebo preskúmania konkrétnych otázok).

Takéto preskúmania projektu sa môžu začať počas vykonávania akcie a do uplynutia lehoty stanovenej v karte údajov (pozri bod 6). Oficiálne sa oznámia príslušnému koordinátorovi alebo prijímateľovi a budú sa považovať za začaté v deň oznámenia.

V prípade potreby môžu orgánu udeľujúcemu grant pomáhať nezávislí externí odborníci. Ak orgán udeľujúci grant využije externých odborníkov, príslušný koordinátor alebo prijímateľ o tom bude informovaný a bude mať právo namietať z dôvodu dôvernej povahy obchodných informácií alebo z dôvodu konfliktu záujmov.

Príslušný koordinátor alebo prijímateľ musí náležite spolupracovať a v požadovanej lehote poskytnúť okrem už predložených plánovaných výsledkov a správ akékoľvek informácie a údaje (vrátane informácií o použití zdrojov). Orgán udeľujúci grant môže od prijímateľov požadovať, aby poskytli príslušné informácie priamo jemu. S citlivými informáciami a dokumentmi sa bude zaobchádzať v súlade s článkom 13.

Príslušný koordinátor alebo prijímateľ môže byť požiadaný o účasť na stretnutiach vrátane stretnutí s externými odborníkmi.

V prípade návštev **na mieste** musí príslušný prijímateľ umožniť prístup do vonkajších a vnútorných priestorov (aj externým odborníkom) a zabezpečiť, aby boli požadované informácie ľahko dostupné.

Poskytnuté informácie musia byť správne, presné a úplné a v požadovanom formáte vrátane elektronického formátu.

Na základe zistení vyplývajúcich z preskúmania bude vypracovaná **správa o preskúmaní projektu**.

Orgán udeľujúci grant oficiálne oznámi správu o preskúmaní projektu príslušnému koordinátorovi alebo prijímateľovi, ktorý má od doručenia oznámenia 30 dní na predloženie pripomienok.

Preskúmania projektu (vrátane správ o preskúmaní projektu) budú v jazyku dohody.

25.1.3 Audity

Orgán udeľujúci grant môže vykonávať audity správneho vykonávania akcie a dodržiavania povinností v zmysle dohody.

Takéto audity sa môžu začať počas vykonávania akcie a do uplynutia lehoty stanovenej v karte údajov (pozri bod 6). Oficiálne sa oznámia príslušnému prijímateľovi a budú sa považovať za začaté v deň oznámenia.

Orgán udeľujúci grant môže využívať svoj vlastný útvar auditu, delegovať audity na centralizovaný útvar alebo využívať externé audítorské spoločnosti. Ak využije externú spoločnosť, príslušný prijímateľ o tom bude informovaný a bude mať právo namietať z dôvodu dôvernej povahy obchodných informácií alebo z dôvodu konfliktu záujmov.

Príslušný prijímateľ musí náležite spolupracovať a v požadovanej lehote poskytnúť akékoľvek informácie (vrátane úplných účtovných záznamov, individuálnych mzdových výkazov alebo iných osobných údajov) na účely overenia plnenia dohody. S citlivými informáciami a dokumentmi sa bude zaobchádzať v súlade s článkom 13.

V prípade návštev **na mieste** musí príslušný prijímateľ umožniť prístup do vonkajších a vnútorných priestorov (aj externej audítorskej spoločnosti) a zabezpečiť, aby boli požadované informácie ľahko dostupné.

Poskytnuté informácie musia byť správne, presné a úplné a v požadovanom formáte vrátane elektronického formátu.

Na základe výsledkov auditu bude vypracovaný **návrh audítorskej správy**.

Audítori oficiálne oznámia návrh audítorskej správy príslušnému prijímateľovi, ktorý má od doručenia oznámenia 30 dní na predloženie pripomienok (námietkové konanie v rámci auditu).

V **záverečnej audítorskej správe** sa zohľadnia pripomienky príslušného prijímateľa a bude mu oficiálne oznámená.

Audity (vrátane audítorských správ) budú v jazyku dohody.

25.2 Kontroly, preskúmania a audity grantov iných orgánov udeľujúcich granty zo strany Európskej komisie

Európska komisia má rovnaké práva na kontroly, preskúmania a audity ako orgán udeľujúci grant.

25.3 Prístup k záznamom na účely posúdenia zjednodušených foriem financovania

Prijímatelia musia Európskej komisii poskytnúť prístup k svojim zákonným záznamom na účely pravidelného posudzovania zjednodušených foriem financovania, ktoré sa používajú v programoch EÚ.

25.4 Audity a vyšetrovania zo strany úradu OLAF, Európskej prokuratúry (EPPO) a Európskeho dvora audítorov (EDA)

Kontroly, preskúmania, audity a vyšetrovania môžu – počas akcie alebo neskôr – vykonávať aj tieto orgány:

- Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF) podľa nariadení č. 883/2013[17] a č. 2185/1996[18],
- Európska prokuratúra (EPPO) podľa nariadenia 2017/1939,
- Európsky dvor audítorov (EDA) podľa článku 287 Zmluvy o fungovaní EÚ (ZFEÚ) a článku 257 nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách.

Ak o to tieto orgány požiadajú, príslušný prijímateľ musí poskytnúť úplné, presné a kompletné informácie v požadovanom formáte (vrátane úplných účtov, individuálnych mzdových výkazov alebo iných osobných údajov vrátane údajov v elektronickom formáte) a umožniť prístup do vonkajších a vnútorných priestorov na účely návštev alebo inšpekcií na mieste, ako sa stanovuje v uvedených nariadeniach.

Na tento účel musí príslušný prijímateľ uchovávať všetky relevantné informácie týkajúce sa akcie, a to aspoň do uplynutia lehoty stanovenej v karte údajov (bod 6) a v každom prípade až do ukončenia akýchkoľvek prebiehajúcich kontrol, preskúmaní, auditov, vyšetrovaní, súdnych sporov alebo iných spôsobov uplatňovania nárokov.

25.5 Dôsledky kontrol, preskúmaní, auditov a vyšetrovaní – rozšírenie zistení

25.5.1 Dôsledky kontrol, preskúmaní, auditov a vyšetrovaní v rámci tohto grantu

Zistenia vyplývajúce z kontrol, preskúmaní, auditov alebo vyšetrovaní vykonávaných v súvislosti s týmto grantom môžu mať za následok zamietnutia (pozri článok 27), zníženie grantu (pozri článok 28) alebo ďalšie opatrenia opísané v kapitole 5.

Zamietnutia alebo zníženia grantu po platbe zostatku budú viesť k revidovanej konečnej výške grantu (pozri článok 22).

[17] Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 883/2013 z 11. septembra 2013 o vyšetrovaniach vykonávaných Európskym úradom pre boj proti podvodom (OLAF), ktorým sa zrušuje nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999 a nariadenie Rady (Euratom) č. 1074/1999 (Ú. v. EÚ L 248, 18.9.2013, s. 1).

[18] Nariadenie Rady (Euratom, ES) č. 2185/1996 z 11. novembra 1996 o kontrolách a inšpekciách na mieste, vykonávaných Komisiou s cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi (Ú. v. ES L 292, 15.11.1996, s. 2).

Zistenia vyplývajúce z kontrol, preskúmaní, auditov alebo vyšetrovaní počas vykonávania akcie môžu viesť k žiadosti o zmenu (pozri článok 39) s cieľom zmeniť opis akcie uvedený v prílohe 1.

Okrem toho zistenia vyplývajúce z vyšetrovania úradu OLAF alebo Európskej prokuratúry môžu viesť k trestnému stíhaniu podľa vnútroštátnych právnych predpisov.

25.5.2 Rozšírenie z iných grantov

Neuplatňuje sa.

25.6 Dôsledky nesplnenia povinnosti

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, nedostatočne podložené náklady alebo príspevky sa budú považovať za neoprávnené (pozri článok 6), budú zamietnuté (pozri článok 27) a grant sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

ČLÁNOK 26 – HODNOTENIA VPLYVU

Neuplatňuje sa.

KAPITOLA 5 – DÔSLEDKY NESPLNENIA POVINNOSTI

ODDIEL 1 – ZAMIETNUTIA A ZNÍŽENIE GRANTU

ČLÁNOK 27 – ZAMIETNUTIE NÁKLADOV A PRÍSPEVKOV

27.1 Podmienky

Orgán udeľujúci grant zamietne pri ukončení účasti prijímateľa, platbe zostatku alebo neskôr akékoľvek náklady alebo príspevky, ktoré sú neoprávnené (pozri článok 6), najmä po kontrolách, preskúmaniach, auditoch alebo vyšetrovaniach (pozri článok 25).

Neoprávnené náklady alebo príspevky budú zamietnuté.

27.2 Postup

Ak po zamietnutí nenasleduje vymáhanie, orgán udeľujúci grant oficiálne oznámi príslušnému koordinátorovi alebo prijímateľovi zamietnutie, sumy a dôvody zamietnutia. Príslušný koordinátor alebo prijímateľ môže do 30 dní od doručenia oznámenia predložiť pripomienky, ak nesúhlasí so zamietnutím (postup preskúmania platby).

Ak po zamietnutí nasleduje vymáhanie, orgán udeľujúci grant pristúpi k námietkovému konaniu zaslaním predbežného informačného listu stanoveného v článku 22.

27.3 Dôsledky

Ak orgán udeľujúci grant náklady či príspevky zamietne, odpočíta ich od vykázaných nákladov alebo príspevkov a potom vypočíta splatnú sumu (a v prípade potreby pristúpi k vymáhaniu; pozri článok 22).

ČLÁNOK 28 – ZNÍŽENIE GRANTU

28.1 Podmienky

Orgán udeľujúci grant môže pri ukončení účasti prijímateľa, platbe zostatku alebo neskôr znížiť grant pre prijímateľa, ak:

a) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil:

   i) závažných chýb, nezrovnalostí či podvodu alebo

   ii) vážneho porušenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody alebo počas postupu udeľovania [vrátane nesprávneho vykonávania akcie, nedodržania podmienok výzvy, predloženia nepravdivých informácií, neposkytnutia požadovaných informácií, porušenia etických alebo bezpečnostných pravidiel (v relevantných prípadoch) atď.] alebo

b) ak došlo k rozšíreniu zistení: neuplatňuje sa.

Suma, o ktorú sa grant zníži, sa vypočíta pre každého dotknutého prijímateľa a úmerne k závažnosti a trvaniu chýb, nezrovnalostí alebo podvodu či porušenia povinností, a to uplatnením individuálnej sadzby zníženia na jeho prijatý príspevok EÚ.

28.2 Postup

Ak po znížení grantu nenasleduje vymáhanie, orgán udeľujúci grant oficiálne oznámi príslušnému koordinátorovi alebo prijímateľovi zníženie, sumu, o ktorú sa grant zníži, a dôvody zníženia. Príslušný koordinátor alebo prijímateľ môže do 30 dní od doručenia oznámenia predložiť pripomienky, ak nesúhlasí so znížením (postup preskúmania platby).

Ak po znížení grantu nasleduje vymáhanie, orgán udeľujúci grant pristúpi k námietkovému konaniu s predbežným informačným listom stanoveným v článku 22.

28.3 Dôsledky

Ak orgán udeľujúci grant zníži grant, odpočíta sumu, o ktorú bol grant znížený, a potom vypočíta splatnú sumu (a v prípade potreby pristúpi k vymáhaniu; pozri článok 22).

ODDIEL 2 – POZASTAVENIE A UKONČENIE

ČLÁNOK 29 – POZASTAVENIE LEHOTY PRE PLATBU

29.1 Podmienky

Orgán udeľujúci grant môže kedykoľvek pozastaviť lehotu pre platbu, ak platbu nie je možné spracovať, pretože:

a) požadovaná správa (pozri článok 21) nebola predložená, nie je úplná alebo sú potrebné doplňujúce informácie;

b) existujú pochybnosti o splatnej sume (napr. otázky týkajúce sa oprávnenosti, potreba zníženia grantu atď.) a sú potrebné dodatočné kontroly, preskúmania, audity alebo vyšetrovania, alebo

c) existujú aj ďalšie otázky, ktoré majú vplyv na finančné záujmy EÚ.

29.2 Postup

Orgán udeľujúci grant koordinátorovi oficiálne oznámi pozastavenie a dôvody pozastavenia.

Pozastavenie **nadobudne účinnosť** v deň, keď sa odošle oznámenie.

Ak už nie sú podmienky na pozastavenie lehoty pre platbu naplnené, pozastavenie **sa zruší** a zostávajúci čas na zaplatenie (pozri bod 4.2 v karte údajov) sa obnoví.

Ak pozastavenie trvá viac ako dva mesiace, koordinátor môže požiadať orgán udeľujúci grant o potvrdenie, či bude pozastavenie pokračovať.

Ak bola platobná lehota pozastavená z dôvodu nesúladu správy a revidovaná správa nebola predložená (alebo bola predložená, ale bola takisto zamietnutá), orgán udeľujúci grant môže takisto ukončiť grant alebo účasť koordinátora (pozri článok 32).

ČLÁNOK 30 – POZASTAVENIE PLATBY

30.1 Podmienky

Orgán udeľujúci grant môže kedykoľvek pozastaviť platby, a to úplne alebo čiastočne a pre jedného alebo viacerých prijímateľov, ak:

a) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil, prípadne existuje podozrenie, že sa dopustil:

   i) závažných chýb, nezrovnalostí či podvodu alebo

   ii) vážneho porušenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody alebo počas postupu udeľovania [vrátane nesprávneho vykonávania akcie, nedodržania podmienok výzvy, predloženia nepravdivých informácií, neposkytnutia požadovaných informácií, porušenia etických alebo bezpečnostných pravidiel (v relevantných prípadoch) atď.] alebo

b) ak došlo k rozšíreniu zistení: neuplatňuje sa.

Ak sa pozastavia platby pre jedného alebo viacerých prijímateľov, orgán udeľujúci grant uhradí čiastočnú (-é) platbu (-y) za nepozastavené časti. Ak sa pozastavenie týka platby zostatku, platba (alebo vymáhanie) zostávajúcej sumy po zrušení pozastavenia sa považuje za platbu, ktorou sa akcia uzavrie.

30.2 Postup

Pred pozastavením platieb orgán udeľujúci grant zašle príslušnému prijímateľovi **predbežný informačný list**, v ktorom:

- oficiálne oznámi úmysel pozastaviť platby a dôvody pozastavenia a

- požiada o predloženie pripomienok do 30 dní od doručenia oznámenia.

Ak orgán udeľujúci grant nedostane pripomienky alebo sa rozhodne pokračovať v postupe napriek pripomienkam, ktoré dostal, potvrdí pozastavenie (**potvrdzovací list**). V opačnom prípade oficiálne oznámi zastavenie postupu.

Na konci postupu pozastavenia orgán udeľujúci grant informuje aj koordinátora.

Pozastavenie **nadobudne účinnosť** v deň po odoslaní oznámenia o potvrdení.

Ak budú splnené podmienky na obnovenie platieb, pozastavenie **sa zruší**. Orgán udeľujúci grant oficiálne informuje príslušného prijímateľa (a koordinátora) a stanoví dátum skončenia pozastavenia.

Počas pozastavenia sa príslušným prijímateľom neposkytne žiadne predbežné financovanie.

ČLÁNOK 31 – POZASTAVENIE DOHODY O GRANTE

31.1 Pozastavenie dohody o grante požadované konzorciom

31.1.1 Podmienky a postup

Prijímatelia môžu požiadať o pozastavenie grantu alebo ktorejkoľvek jeho časti v prípade, že výnimočné okolnosti, najmä vyššia moc (pozri článok 35), bránia jeho vykonávaniu alebo ho neprimerane sťažujú.

Koordinátor musí predložiť žiadosť o **zmenu** (pozri článok 39) a:

- dôvody zmeny,
- dátum nadobudnutia účinnosti pozastavenia, pričom tento dátum môže predchádzať dátumu predloženia žiadosti o zmenu, a
- predpokladaný dátum obnovenia vykonávania.

Pozastavenie **nadobudne účinnosť** v deň stanovený v zmenenej dohode.

Hneď ako okolnosti umožnia obnovenie vykonávania dohody, koordinátor musí bezodkladne požiadať o ďalšiu **zmenu** dohody s cieľom stanoviť dátum skončenia pozastavenia, ako aj dátum obnovenia (jeden deň po dátume skončenia pozastavenia), predĺžiť trvanie a vykonať ďalšie zmeny potrebné na prispôsobenie akcie novej situácii (pozri článok 39), pokiaľ grant nebol ukončený (pozri článok 32). Pozastavenie **sa zruší** s účinnosťou od dátumu skončenia pozastavenia stanoveného v zmenenej dohode. Tento dátum môže predchádzať dátumu predloženia žiadosti o zmenu.

Počas pozastavenia sa neposkytne žiadne predbežné financovanie. Takisto sa nesmú implementovať žiadne jednotky. Tie, ktoré sú už v procese, sa musia pozastaviť a nesmú sa začať žiadne nové. Náklady, ktoré vznikli počas pozastavenia grantu, ani príspevky na aktivity realizované v tomto období nie sú oprávnené (pozri článok 6.3).

31.2 Pozastavenie dohody o grante iniciované orgánom udeľujúcim grant

31.2.1 Podmienky

Orgán udeľujúci grant môže pozastaviť grant alebo akúkoľvek jeho časť, ak:

a) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil, prípadne existuje podozrenie, že sa dopustil:

   i) závažných chýb, nezrovnalostí či podvodu alebo

   ii) vážneho porušenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody alebo počas postupu udeľovania [vrátane nesprávneho vykonávania akcie, nedodržania podmienok výzvy, predloženia nepravdivých informácií, neposkytnutia požadovaných informácií, porušenia etických alebo bezpečnostných pravidiel (v relevantných prípadoch) atď.] alebo

b) ak došlo k rozšíreniu zistení: neuplatňuje sa.

31.2.2 Postup

Pred pozastavením grantu orgán udeľujúci grant zašle koordinátorovi **predbežný informačný list**, v ktorom:

- oficiálne oznámi úmysel pozastaviť grant a dôvody pozastavenia a
- požiada o predloženie pripomienok do 30 dní od doručenia oznámenia.

Ak orgán udeľujúci grant nedostane pripomienky alebo sa rozhodne pokračovať v postupe napriek pripomienkam, ktoré dostal, potvrdí pozastavenie (**potvrdzovací list**). V opačnom prípade oficiálne oznámi zastavenie postupu.

Pozastavenie **nadobudne účinnosť** v deň po odoslaní oznámenia o potvrdení (alebo v neskoršom termíne stanovenom v oznámení).

Keď sú splnené podmienky na obnovenie vykonávania akcie, orgán udeľujúci grant oficiálne oznámi koordinátorovi **list o zrušení pozastavenia**, v ktorom stanoví dátum skončenia pozastavenia a vyzve koordinátora, aby požiadal o zmenu dohody s cieľom stanoviť dátum obnovenia (jeden deň po dátume skončenia pozastavenia), predĺžiť trvanie a vykonať ďalšie zmeny potrebné na prispôsobenie akcie novej situácii (pozri článok 39), pokiaľ grant nebol ukončený (pozri článok 32). Pozastavenie **sa zruší** s účinnosťou od dátumu skončenia pozastavenia stanoveného v liste o zrušení pozastavenia. Tento dátum môže predchádzať dátumu odoslania listu.

Počas pozastavenia sa neposkytne žiadne predbežné financovanie. Navyše sa nesmú implementovať žiadne jednotky. Tie, ktoré sú už v procese, sa musia pozastaviť a nesmú sa začať žiadne nové. Náklady, ktoré vznikli počas pozastavenia, ani príspevky na aktivity realizované v tomto období nie sú oprávnené (pozri článok 6.3).

Prijímatelia si nesmú nárokovať náhradu škôd spôsobených tým, že orgán udeľujúci grant pozastavil vykonávanie (pozri článok 33).

Pozastavenie grantu nemá vplyv na právo orgánu udeľujúceho grant ukončiť grant alebo účasť prijímateľa (pozri článok 32) alebo znížiť grant (pozri článok 28).

ČLÁNOK 32 – UKONČENIE DOHODY O GRANTE ALEBO ÚČASTI PRIJÍMATEĽA

32.1 Ukončenie dohody o grante požadované konzorciom

32.1.1 Podmienky a postup

Prijímatelia môžu požiadať o ukončenie grantu.

Koordinátor musí predložiť žiadosť o **zmenu** (pozri článok 39) a:

- dôvody zmeny,
- dátum ukončenia činnosti konzorcia na akcii („dátum ukončenia práce“) a
- dátum nadobudnutia účinnosti ukončenia (ďalej len „dátum ukončenia“), pričom tento dátum musí nasledovať po dátume predloženia žiadosti o zmenu.

Ukončenie **nadobudne účinnosť** k dátumu ukončenia stanovenému v zmene.

V prípade, že neuvedie žiadne dôvody, alebo ak sa orgán udeľujúci grant domnieva, že dôvody neopodstatňujú ukončenie grantu, môže považovať grant za nenáležite ukončený.

32.1.2 Účinky

Koordinátor musí do 60 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti ukončenia dohody predložiť **záverečnú správu** (za začaté vykazované obdobie až do ukončenia dohody).

Orgán udeľujúci grant vypočíta konečnú výšku grantu a platbu zostatku na základe predloženej správy a zohľadní vynaložené náklady a príspevky na aktivity vykonané pred dátumom skončenia práce (pozri článok 22). Náklady týkajúce sa zákaziek, ktorých plnenie sa má uskutočniť až po dátume skončenia práce, nie sú oprávnené.

Ak orgán udeľujúci grant nedostane správu v stanovenej lehote, zohľadnia sa len náklady a príspevky, ktoré sú zahrnuté v schválenej pravidelnej správe (žiadne náklady/príspevky, ak nebola nikdy schválená pravidelná správa).

Nenáležité ukončenie môže viesť k zníženiu grantu (pozri článok 28).

Po ukončení dohody naďalej platia povinnosti prijímateľov [najmä články 13 (zachovanie dôvernosti a bezpečnosť), 16 (práva duševného vlastníctva), 17 (komunikácia, šírenie a zviditeľnenie), 21 (podávanie správ), 25 (kontroly, preskúmania, audity a vyšetrovania), 26 (hodnotenie vplyvu), 27 (zamietnutia), 28 (zníženie grantu) a 42 (postúpenie nárokov)].

32.2 Ukončenie účasti prijímateľa požadované konzorciom

32.2.1 Podmienky a postup

Koordinátor môže požiadať o ukončenie účasti jedného alebo viacerých prijímateľov na žiadosť príslušného prijímateľa alebo v mene ostatných prijímateľov.

Koordinátor musí predložiť žiadosť o **zmenu** (pozri článok 39) a:

- dôvody zmeny,
- stanovisko príslušného prijímateľa (alebo dôkaz o písomnom vyžiadaní tohto stanoviska),
- dátum ukončenia činnosti prijímateľa na akcii („dátum ukončenia práce“) a
- dátum nadobudnutia účinnosti ukončenia (ďalej len „dátum ukončenia“), pričom tento dátum musí nasledovať po dátume predloženia žiadosti o zmenu.

Ak sa ukončenie týka koordinátora a deje sa bez jeho súhlasu, žiadosť o zmenu musí podať iný prijímateľ (konajúci v mene konzorcia).

Ukončenie **nadobudne účinnosť** k dátumu ukončenia stanovenému v zmene.

V prípade, že sa neposkytnú žiadne informácie, alebo ak sa orgán udeľujúci grant domnieva, že dôvody neopodstatňujú ukončenie, môže považovať ukončenie účasti prijímateľa za nenáležité.

32.2.2 Účinky

Koordinátor musí do 60 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti ukončenia účasti predložiť:

i) **správu o pridelení platieb** príslušnému prijímateľovi;

ii) **správu o ukončení** od príslušného prijímateľa za začaté vykazované obdobie až do ukončenia, ktorá obsahuje prehľad týkajúci sa napredovania prác, finančný výkaz, vysvetlenie použitia zdrojov a prípadne aj osvedčenie o finančných výkazoch a vysvetlenie použitia zdrojov;

iii) druhú **žiadosť o zmenu** (pozri článok 39) s ďalšími potrebnými zmenami (napr. prerozdelenie úloh a prerozdelenie odhadovaného rozpočtu prijímateľa, ktorého účasť bola ukončená; pripojenie nového prijímateľa namiesto prijímateľa, ktorého účasť bola ukončená; zmena koordinátora atď.).

Orgán udeľujúci grant vypočíta sumu splatnú prijímateľovi na základe predloženej správy a zohľadní vynaložené náklady a príspevky na aktivity vykonané pred dátumom skončenia práce (pozri článok 22). Náklady týkajúce sa zákaziek, ktorých plnenie sa má uskutočniť až po dátume skončenia práce, nie sú oprávnené.

Informácie v správe o ukončení musia byť zahrnuté aj do pravidelnej správy za nasledujúce vykazované obdobie (pozri článok 21).

Ak orgán udeľujúci grant nedostane správu o ukončení v stanovenej lehote, zohľadnia sa len náklady a príspevky, ktoré sú zahrnuté v schválenej pravidelnej správe (žiadne náklady/príspevky, ak nebola nikdy schválená pravidelná správa).

Ak orgán udeľujúci grant nedostane správu o pridelení platieb v stanovenom termíne, bude to považovať za dôkaz, že:

- koordinátor príslušnému prijímateľovi nepridelil žiadnu platbu a že
- príslušný prijímateľ nemusí koordinátorovi vrátiť žiadnu sumu.

Ak orgán udeľujúci grant prijme druhú žiadosť o zmenu, dohoda sa **zmení** s cieľom zaviesť potrebné zmeny (pozri článok 39).

Ak orgán udeľujúci grant zamietne druhú žiadosť o zmenu (pretože spochybňuje rozhodnutie o udelení grantu alebo porušuje zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi), grant možno ukončiť (pozri článok 32).

Nenáležité ukončenie môže viesť k zníženiu grantu (pozri článok 31) alebo k ukončeniu grantu (pozri článok 32).

Po ukončení naďalej platia povinnosti príslušného prijímateľa [najmä články 13 (zachovanie dôvernosti a bezpečnosť), 16 (práva duševného vlastníctva), 17 (komunikácia, šírenie a zviditeľnenie), 21 (podávanie správ), 25 (kontroly, preskúmania, audity a vyšetrovania), 26 (hodnotenie vplyvu), 27 (zamietnutia), 28 (zníženie grantu) a 42 (postúpenie nárokov)].

32.3 Ukončenie dohody o grante alebo účasti prijímateľa iniciované orgánom udeľujúcim grant

32.3.1 Podmienky

Orgán udeľujúci grant môže ukončiť grant alebo účasť jedného alebo viacerých prijímateľov, ak:

a) jeden alebo viacerí prijímatelia nepristúpia k dohode (pozri článok 40);

b) zmena akcie alebo právna, finančná, technická, organizačná alebo vlastnícka situácia prijímateľa pravdepodobne podstatne ovplyvní vykonávanie akcie alebo spochybňuje rozhodnutie o udelení grantu (vrátane zmien súvisiacich s jedným z dôvodov vylúčenia uvedených v čestnom vyhlásení);

c) po ukončení účasti jedného alebo viacerých prijímateľov by potrebné zmeny dohody (a ich vplyv na akciu) spochybnili rozhodnutie o udelení grantu alebo porušili zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi;

d) sa znemožnilo vykonávanie akcie alebo ak by zmeny potrebné na jej pokračovanie spochybnili rozhodnutie o udelení grantu alebo porušili zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi;

e) prijímateľ (alebo osoba s neobmedzenou zodpovednosťou za jeho dlhy) podlieha konkurznému konaniu alebo podobnému konaniu (vrátane platobnej neschopnosti, reštrukturalizácie, likvidácie, správy zo strany likvidátora alebo súdu, vyrovnania s veriteľmi, pozastavenia podnikateľskej činnosti atď.);

f) prijímateľ (alebo osoba s neobmedzenou zodpovednosťou za jeho dlhy) porušuje povinnosti na úseku sociálneho zabezpečenia alebo daňové povinnosti;

g) sa zistilo, že prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) sa dopustil závažného odborného pochybenia;

h) prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) sa dopustil podvodu, korupcie alebo je zapojený do zločineckej skupiny, prania špinavých

peňazí, trestných činov súvisiacich s terorizmom (vrátane financovania terorizmu), detskej práce alebo obchodovania s ľuďmi;

i) prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) bol zriadený v inej jurisdikcii s úmyslom obísť fiškálne, sociálne alebo iné právne povinnosti v krajine pôvodu (alebo na tento účel zriadil iný subjekt);

j) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil:

   i) závažných chýb, nezrovnalostí či podvodu alebo

   ii) vážneho porušenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody alebo počas postupu udeľovania [vrátane nesprávneho vykonávania akcie, nedodržania podmienok výzvy, predloženia nepravdivých informácií, neposkytnutia požadovaných informácií, porušenia etických alebo bezpečnostných pravidiel (v relevantných prípadoch) atď.];

k) ak došlo k rozšíreniu zistení: neuplatňuje sa;

l) napriek osobitnej žiadosti orgánu udeľujúceho grant prijímateľ nežiada prostredníctvom koordinátora o zmenu dohody s cieľom ukončiť účasť jedného zo svojich pridružených partnerov, ktorí sú v jednej zo situácií uvedených v písmenách d), f), e), g), h), i) alebo j), a prerozdeliť jeho úlohy.

32.3.2 Postup

Pred ukončením grantu alebo účasti jedného alebo viacerých prijímateľov zašle orgán udeľujúci grant príslušnému koordinátorovi alebo prijímateľovi **predbežný informačný list**, v ktorom:

- oficiálne oznámi úmysel pristúpiť k ukončeniu a dôvody ukončenia a
- požiada o predloženie pripomienok do 30 dní od doručenia oznámenia.

Ak orgán udeľujúci grant nedostane pripomienky alebo sa rozhodne pokračovať v postupe napriek pripomienkam, ktoré dostal, potvrdí ukončenie a dátum nadobudnutia účinnosti ukončenia (**potvrdzovací list**). V opačnom prípade oficiálne oznámi prerušenie postupu.

V prípade ukončenia účasti prijímateľa orgán udeľujúci grant na konci postupu informuje aj koordinátora.

Ukončenie **nadobudne účinnosť** v deň po odoslaní oznámenia o potvrdení (alebo v neskoršom termíne stanovenom v oznámení, „dátum ukončenia“).

32.3.3 Dôsledky

a) Pokiaľ ide o ukončenie dohody o grante:

   Koordinátor musí do 60 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti ukončenia predložiť **záverečnú správu** (za posledné vykazované obdobie až do ukončenia).

   Orgán udeľujúci grant vypočíta konečnú výšku grantu a platbu zostatku na základe predloženej správy a zohľadní vynaložené náklady a príspevky na aktivity vykonané pred

nadobudnutím účinnosti ukončenia (pozri článok 22). Náklady týkajúce sa zákaziek, ktorých plnenie sa má uskutočniť až po nadobudnutí účinnosti ukončenia, nie sú oprávnené.

Ak k ukončeniu grantu došlo za porušenie povinnosti predkladať správy, koordinátor po ukončení nesmie predkladať žiadne správy.

Ak orgán udeľujúci grant nedostane správu v stanovenej lehote, zohľadnia sa len náklady a príspevky, ktoré sú zahrnuté v schválenej pravidelnej správe (žiadne náklady/príspevky, ak nebola nikdy schválená pravidelná správa).

Ukončenie nemá vplyv na právo orgánu udeľujúceho grant znížiť grant (pozri článok 28) alebo uložiť administratívne sankcie (pozri článok 34).

Prijímatelia si nesmú nárokovať náhradu škôd spôsobených tým, že orgán udeľujúci grant pristúpil k ukončeniu (pozri článok 33).

Po ukončení naďalej platia povinnosti prijímateľov [najmä články 13 (zachovanie dôvernosti a bezpečnosť), 16 (práva duševného vlastníctva), 17 (komunikácia, šírenie a zviditeľnenie), 21 (podávanie správ), 25 (kontroly, preskúmania, audity a vyšetrovania), 26 (hodnotenie vplyvu), 27 (zamietnutia), 28 (zníženie grantu) a 42 (postúpenie nárokov)].

b) Pokiaľ ide o ukončenie účasti prijímateľa:

Koordinátor musí do 60 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti ukončenia účasti predložiť:

i) **správu o pridelení platieb** príslušnému prijímateľovi

ii) **správu o ukončení** od príslušného prijímateľa za začaté vykazované obdobie až do ukončenia, ktorá obsahuje prehľad týkajúci sa napredovania prác, finančný výkaz, vysvetlenie použitia zdrojov a prípadne aj osvedčenie o finančných výkazoch a vysvetlenie použitia zdrojov;

iii) **žiadosť o zmenu** (pozri článok 39) so všetkými potrebnými zmenami (napr. prerozdelenie úloh a prerozdelenie odhadovaného rozpočtu prijímateľa, ktorého účasť bola ukončená; pripojenie nového prijímateľa namiesto prijímateľa, ktorého účasť bola ukončená; zmena koordinátora atď.).

Orgán udeľujúci grant vypočíta sumu splatnú prijímateľovi na základe predloženej správy a zohľadní vynaložené náklady a príspevky na činnosti zrealizované pred nadobudnutím účinnosti ukončenia (pozri článok 22). Náklady týkajúce sa zákaziek, ktorých plnenie sa má uskutočniť až po nadobudnutí účinnosti ukončenia, nie sú oprávnené.

Informácie v správe o ukončení musia byť zahrnuté aj do pravidelnej správy za nasledujúce vykazované obdobie (pozri článok 21).

Ak orgán udeľujúci grant nedostane správu o ukončení v stanovenej lehote, zohľadnia sa len náklady a príspevky zahrnuté v schválenej pravidelnej správe (žiadne náklady/príspevky, ak nebola nikdy schválená pravidelná správa).

Ak orgán udeľujúci grant nedostane správu o pridelení platieb v stanovenom termíne, bude to považovať za dôkaz, že:

- koordinátor príslušnému prijímateľovi nepridelil žiadnu platbu a že
- príslušný prijímateľ nemusí koordinátorovi vrátiť žiadnu sumu.

Ak orgán udeľujúci grant prijme žiadosť o zmenu, dohoda **sa zmení** s cieľom zaviesť potrebné zmeny (pozri článok 39).

Ak orgán udeľujúci grant zamietne žiadosť o zmenu (pretože spochybňuje rozhodnutie o udelení grantu alebo porušuje zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi), grant možno ukončiť (pozri článok 32).

Po ukončení naďalej platia povinnosti príslušného prijímateľa [najmä články 13 (zachovanie dôvernosti a bezpečnosť), 16 (práva duševného vlastníctva), 17 (komunikácia, šírenie a zviditeľnenie), 21 (podávanie správ), 25 (kontroly, preskúmania, audity a vyšetrovania), 26 (hodnotenie vplyvu), 27 (zamietnutia), 28 (zníženie grantu) a 42 (postúpenie nárokov)].

ODDIEL 3 – ĎALŠIE DÔSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A ADMINISTRATÍVNE SANKCIE

ČLÁNOK 33 – NÁHRADA ŠKODY

33.1 Zodpovednosť orgánu udeľujúceho grant

Orgán udeľujúci grant nemožno brať na zodpovednosť za žiadne škody spôsobené prijímateľom alebo tretím stranám v dôsledku vykonávania dohody vrátane prípadov hrubej nedbanlivosti.

Orgán udeľujúci grant nemožno brať na zodpovednosť za žiadne škody, ktoré spôsobil prijímateľ alebo iné zúčastnené subjekty zapojené do akcie v dôsledku vykonávania dohody.

33.2 Zodpovednosť prijímateľov

Prijímatelia musia orgánu udeľujúcemu grant nahradiť všetky škody, ktoré utrpí v dôsledku vykonávania akcie alebo z dôvodu, že akcia nebola vykonaná v plnom súlade s dohodou, za predpokladu, že boli spôsobené hrubou nedbanlivosťou alebo úmyselným konaním.

Zodpovednosť sa nevzťahuje na nepriame alebo následné straty alebo podobné škody (ako napríklad ušlý zisk, strata príjmov alebo strata zákaziek) za predpokladu, že takáto škoda nebola spôsobená úmyselným konaním alebo porušením dôvernosti.

ČLÁNOK 34 – SPRÁVNE SANKCIE A INÉ OPATRENIA

Žiadne z ustanovení tejto dohody nemožno vykladať tak, že bráni prijatiu správnych sankcií (t. j. vylúčenie z postupov udeľovania grantov a/alebo peňažných sankcií EÚ) alebo iných opatrení verejného práva, a to popri zmluvných opatreniach stanovených v tejto dohode alebo

ako alternatíva k nim [pozri napríklad články 135 až 145 nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách a články 4 a 7 nariadenia č. 2988/95[19]].

ODDIEL 4 – VYŠŠIA MOC

ČLÁNOK 35 – VYŠŠIA MOC

Zmluvná strana, ktorej vyššia moc zabránila v plnení povinností vyplývajúcich z dohody, sa nemôže považovať za stranu, ktorá ich porušuje.

„Vyššia moc“ je akákoľvek situácia alebo udalosť:

- ktorá bráni niektorej zo zmluvných strán plniť si povinnosti vyplývajúce z tejto dohody,
- ktorú nebolo možné predvídať, je mimoriadnou situáciou a situáciou mimo dosahu zmluvných strán,
- ktorá nebola spôsobená chybou ani nedbanlivosťou z ich strany (alebo zo strany iných zúčastnených subjektov zapojených do akcie) a
- ktorej sa nedalo zabrániť napriek vynaloženiu náležitého úsilia.

O každom prípade predstavujúcom vyššiu moc musí byť druhá zmluvná strana bezodkladne oficiálne upovedomená a musí byť informovaná o charaktere, pravdepodobnom trvaní a predvídateľných dôsledkoch tejto udalosti.

Zmluvné strany musia okamžite podniknúť všetky potrebné kroky na obmedzenie akýchkoľvek škôd spôsobených vyššou mocou a vynaložiť maximálne úsilie na to, aby sa čo najskôr pokračovalo vo vykonávaní akcie.

KAPITOLA 6 – ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

ČLÁNOK 36 – KOMUNIKÁCIA MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI

36.1 Formy a prostriedky komunikácie – elektronická správa

Komunikácia podľa dohody (informácie, žiadosti, podania, „úradné oznámenia“ atď.) musí:

- mať písomnú formu,
- obsahovať jasný identifikátor dohody (číslo projektu a prípadne názov) a
- používať formuláre a šablóny, ak boli poskytnuté.

S výnimkou úradných oznámení by mali zmluvné strany používať na komunikáciu elektronické prostriedky.

Úradné oznámenia sa musia zasielať doporučenou poštovou zásielkou s potvrdením o doručení (ďalej len „oficiálne oznámenie v tlačenej podobe“).

[19] Nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 z 18. decembra 1995 o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev (Ú. v. ES L 312, 23.12.1995, s. 1).

Zmluvné strany sa dohodli, že dokumenty týkajúce sa plnenia tejto zmluvy (projektová dokumentácia) si budú vzájomne akceptovať v digitálnej podobe vo formáte PDF. Podpis osoby v týchto dokumentoch nahrádza scan jej vlastnoručného podpisu, vlastnoručný digitálny podpis alebo jednoduchý elektronický podpis. Digitálne dokumenty si zmluvné strany budú doručovať elektronickou poštou na adresu uvedenú v kontaktných údajoch alebo na portáloch Európskej komisie určených na administráciu projektu.

36.2 Dátum oznámenia

Oznámenia sa považujú za uskutočnené v okamihu odoslania odosielajúcou stranou (t. j. v deň a hodinu odoslania).

Úradné oznámenia v tlačenej podobe odoslané doporučenou poštovou zásielkou s potvrdením o doručení sa považujú za uskutočnené buď:

- v deň doručenia evidovaný poštovou službou alebo
- v posledný deň lehoty na vyzdvihnutie na pošte.

ČLÁNOK 37 – VÝKLAD DOHODY

Ustanovenia v karte údajov majú prednosť pred ostatnými podmienkami dohody.

Príloha 5 má prednosť pred podmienkami; podmienky majú prednosť pred prílohami okrem prílohy 5.

Príloha 2 má prednosť pred prílohou 1.

ČLÁNOK 38 – VÝPOČET LEHÔT A TERMÍNOV

V súlade s nariadením č. 1182/71[20] sa lehoty vyjadrené v dňoch, mesiacoch alebo rokoch počítajú od okamihu, keď nastane udalosť, ktorou sa lehota spustí.

Deň, počas ktorého táto udalosť nastane, nespadá do uvedenej lehoty.

„Dni“ sú kalendárne dni, nie pracovné dni.

ČLÁNOK 39 – ZMENY

39.1 Podmienky

Dohoda môže byť zmenená, pokiaľ zmena nemá za následok také úpravy dohody, ktoré by spochybnili rozhodnutie o udelení grantu alebo porušili zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi.

O zmeny môže požiadať každá zo zmluvných strán.

[20] Nariadenie Rady (EHS, Euratom) č. 1182/71 z 3. júna 1971, ktorým sa stanovujú pravidlá pre lehoty, dátumy a termíny (Ú. v. ES L 124, 8.6.1971, s. 1).

39.2 Postup

Zmluvná strana, ktorá žiada o zmenu, musí predložiť žiadosť o zmenu (pozri článok 36).

Žiadosti o zmenu v mene prijímateľov predkladá a prijíma koordinátor (pozri prílohu 4). Ak sa požaduje zmena koordinátora bez jeho súhlasu, žiadosť musí podať iný prijímateľ (konajúci v mene ostatných prijímateľov).

Žiadosť o zmenu musí obsahovať:

- dôvody zmeny,
- príslušné doklady a
- v prípade zmeny koordinátora bez jeho súhlasu: stanovisko koordinátora (alebo dôkaz o písomnom vyžiadaní tohto stanoviska).

Orgán udeľujúci grant môže požiadať o ďalšie informácie.

Ak zmluvná strana prijímajúca žiadosť súhlasí, musí zmenu podpísať do 45 dní od doručenia oznámenia (alebo akýchkoľvek dodatočných informácií, ktoré si vyžiadal orgán udeľujúci grant). Ak nesúhlasí, musí oficiálne oznámiť svoj nesúhlas v rámci rovnakej lehoty. Túto lehotu možno predĺžiť, ak je to potrebné na posúdenie žiadosti. Ak v stanovenej lehote nie je doručené žiadne oznámenie, žiadosť sa považuje za zamietnutú.

Zmena **nadobúda platnosť** dňom podpisu prijímajúcej strany.

Zmena **nadobúda účinnosť** najskôr v deň nasledujúci po dni jeho zverejnenia v súlade s príslušnými právnymi predpismi alebo neskorším dňom dohodnutým stranami a uvedeným v dodatku.

ČLÁNOK 40 – PRISTÚPENIE A PRIPOJENIE NOVÝCH PRIJÍMATEĽOV

40.1 Pristúpenie prijímateľov uvedených v preambule

Prijímatelia, ktorí nie sú koordinátormi, musia ku grantu pristúpiť podpisom formulára o pristúpení (pozri prílohu 4).

Prijímatelia prevezmú práva a povinnosti vyplývajúce z tejto dohody s účinnosťou odo dňa, keď nadobúda platnosť (pozri článok 44).

40.2 Pripojenie nových prijímateľov

V odôvodnených prípadoch môžu prijímatelia požiadať o pripojenie nového prijímateľa.

Na tento účel musí koordinátor podať žiadosť o zmenu v súlade s článkom 39. Musí obsahovať formulár o pristúpení (pozri prílohu 4) s podpisom nového prijímateľa.

Noví prijímatelia prevezmú práva a povinnosti podľa tejto dohody s účinnosťou odo dňa ich pristúpenia uvedeného vo formulári o pristúpení (pozri prílohu 4).

ČLÁNOK 41 – PREVOD DOHODY

Neuplatňuje sa.

ČLÁNOK 42 – POSTÚPENIE POHĽADÁVOK VOČI ORGÁNU UDEĽUJÚCEMU GRANT

Prijímatelia nesmú postúpiť žiadny zo svojich pohľadávok voči orgánu udeľujúcemu grant žiadnej tretej strane okrem prípadu, keď to orgán udeľujúci grant výslovne písomne schváli na základe odôvodnenej písomnej žiadosti koordinátora (v mene príslušného prijímateľa).

Ak orgán udeľujúci grant nesúhlasí s postúpením alebo ak nie sú dodržané podmienky postúpenia, postúpenie nebude mať na neho žiadny účinok.

Postúpenie za žiadnych okolností nezbavuje prijímateľov ich povinností voči orgánu udeľujúcemu grant.

ČLÁNOK 43 – UPLATNITEĽNÉ PRÁVO A RIEŠENIE SPOROV

43.1 Uplatniteľné právo

Dohoda sa riadi platným právom EÚ, ktoré môže byť v prípade potreby doplnené vnútroštátnym právom členského štátu orgánu udeľujúceho grant.

43.2 Urovnávanie sporov

Ak sa spor týka výkladu, uplatňovania alebo platnosti dohody, strany musia podať žalobu na príslušné súdy členského štátu orgánu udeľujúceho grant.

V prípade prijímateľov z krajín mimo EÚ (ak existujú) sa takéto spory musia predložiť súdom v Bruseli v Belgicku, pokiaľ sa v dohode o pridružení k programu EÚ nestanovuje vykonateľnosť rozsudkov súdov EÚ podľa článku 272 ZFEÚ.

Ak sa spor týka administratívnych sankcií, započítavania pohľadávok alebo vykonateľného rozhodnutia podľa článku 299 ZFEÚ (pozri články 22 a 34), prijímatelia musia podať návrh na začatie konania na Všeobecný súd alebo v prípade odvolania na Súdny dvor podľa článku 263 ZFEÚ.

ČLÁNOK 44 – NADOBUDNUTIE PLATNOSTI A ÚČINNOSTI

Dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia spôsobom stanoveným zákonom č. 211/2000 Z. z. Zverejnenie zmluvy v Centrálnom registri zmlúv vykoná NA.

Informácie o prílohách:

PRÍLOHA 1 – OPIS AKCIE A ODHADOVANÝ ROZPOČET

Opis projektu a odhadovaný rozpočet tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto dohody.

PRÍLOHA 2 – DODATOČNÉ INFORMÁCIE TÝKAJÚCE SA OPRÁVNENOSTI NÁKLADOV

Dodatočné informácie týkajúce sa oprávnenosti nákladov, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto dohody, sú v plnom znení zverejnené na internetovej stránke www.erasmusplus.sk.

PRÍLOHA 3 – UPLATŇOVANÉ SADZBY

Uplatňované sadzby, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto dohody, sú v plnom znení zverejnené na internetovej stránke www.erasmusplus.sk.

PRÍLOHA 4 – FORMULÁR O PRISTÚPENÍ PRE PRIJÍMATEĽOV

Pre tento typ dohody sa neuplatňuje.

PRÍLOHA 5 – OSOBITNÉ PRAVIDLÁ

Osobitné pravidlá tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto dohody.

PRÍLOHA 6 – VZORY DOHODY (DOHÔD) MEDZI PRIJÍMATEĽMI A ÚČASTNÍKMI

Formuláre zmluvných dokumentov používané medzi prijímateľom a účastníkmi, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy, sú v plnom znení zverejnené na internetovej stránke www.erasmusplus.sk.

Projekt: 2024-1-SK01-KA121-SCH-000197531

ID formuláru žiadosti / ID podania	KA121-SCH-3F42BD51 / 1486194
Číslo akreditácie	2021-1-SK01-KA120-SCH-000042953
Typ akreditácie	Akreditácia pre individuálnu organizáciu
Celkový pridelený grant	75 997,00

Prijímateľ spravuje svoj grant v súlade so Štandardmi kvality programu Erasmus a v súlade s nasledujúcimi cieľmi, ktoré sú uvedené v poradí podľa priority:

- plne využiť pridelený grant,

- pracovať na cieľoch plánu pre Erasmus prepojených s vyššie uvedeným číslom akreditácie,

- dosiahnuť indikatívne ciele definované v časti „Aktivity“ tejto prílohy.

Tabuľka indikatívnych cieľov v časti „Aktivity“ zobrazuje rozpätie flexibility pre každý cieľ. Ak bol grant projektu vyčerpaný v plnej miere, dosiahnutie akejkoľvek hodnoty v rámci rozpätia flexibility sa bude považovať za úplné naplnenie cieľa ako takého.

Celkovo musí prijímateľ uprednostniť ciele pre aktivity a kategórie účastníkov, ktoré boli vo fáze prideľovania rozpočtu označené ako prioritné.

Zmeny nad rámec štandardnej miery flexibility sú povolené a nevyžadujú si dodatok k dohode o grante. Takéto väčšie zmeny vysvetlí prijímateľ grantu v záverečnej správe. Zmeny a poskytnuté vysvetlenia sa vezmú do úvahy v rámci hodnotenia záverečnej správy. Takéto zmeny sa môžu pozitívne odraziť na celkovom bodovom hodnotení projektu v závislosti od kvality poskytnutého vysvetlenia (najmä s ohľadom na ciele prijímateľa grantu, definované v jeho pláne pre Erasmus).

Aktivity: indikatívne ciele

Typ aktivity	Počet účastníkov	Celkové trvanie (v dňoch)	Počet účastníkov s nedostatkom príležitostí	Počet účastníkov na zmiešaných aktivitách	Počet osôb, využívajúcich možnosť "zeleného" cestovného
Skupinová mobilita žiakov	18 (14-22)	149 (119-179)	3 (2-4)	0	9 (7-11)
Krátkodobá vzdelávacia mobilita žiakov	12 (10-14)	149 (119-179)	1 (1-2)	0	6 (5-7)
Kurzy a odborná príprava	6 (5-7)	62 (50-74)	0	0	3 (2-4)
Pozorovanie pri práci	9 (7-11)	75 (60-90)	0	0	3 (2-4)
Prijímanie učiteľov a pedagógov v profesijnom rozvoji na stáž	1 (1-2)	12 (10-14)	0	0	0
Prizvaní experti	1 (1-2)	12 (10-14)	0	0	0
Celkom	47 (38-56)	459 (367-551)	4 (3-5)	0	21 (17-25)

Pridelený grant zahŕňa finančné prostriedky na primeraný počet dní na cestu, ktoré sú dodatočné k dňom trvania aktivity uvedenej v tabuľke vyššie. Dni na cestu sa na účely sledovania plnenia indikatívnych cieľov neberú do úvahy.

Okrem toho prielený grant zahŕňa aj finančné prostriedky na sprevádzajúce osoby (cca 6-10 dni/dní pobytu). Tieto odhadované čísla sú zahrnuté v tejto prílohe len pre informáciu. Prijímateľ sa môže o použití prideleného grantu rozhodnúť počas realizácie projektu podľa svojich skutočných potrieb, uplatňujúc štandardy kvality a v súlade s vyššie uvedenými cieľmi. Tieto čísla nie sú súčasťou indikatívnych cieľov projektu a nie sú záväzné. Počas realizácie projektu je možné ich meniť podľa skutočných potrieb, a to v súlade s princípmi inkluzívnosti a efektívneho riadenia grantu.

PRÍLOHA 5 – OSOBITNÉ PRAVIDLÁ

1. MAXIMÁLNA VÝŠKA GRANTU (ČLÁNOK 5.2)

1.1. NAVÝŠENIE GRANTU Z DÔVODU PREROZDELENIA FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

Ak národná agentúra začne proces prerozdeľovania, prijímateľ môže predložiť žiadosť o zvýšenie celkovej maximálnej výšky grantu uvedenej v článku 5.2 prostredníctvom zmeny dohody v súlade s článkom 39. Prijímateľ musí prostredníctvom nástroja programu Erasmus+ na riadenie a podávanie správ doložiť žiadosť informáciami o jeho schopnosti vykonať dodatočné aktivity v rámci mobility.

1.2. ZVÝŠENIE GRANTU NA PODPORU INKLÚZIE A MIMORIADNE NÁKLADY

Prijímateľ môže predložiť odôvodnenú žiadosť o dodatočné finančné prostriedky na mimoriadne náklady a podporu inklúzie pre účastníkov, ak tieto dodatočné náklady nemožno pokryť prevodom finančných prostriedkov v rámci existujúcej výšky grantu bez toho, aby to malo negatívny vplyv na plnenie cieľov uvedených v prílohe 1.

Národná agentúra bezodkladne vystaví zmenu dohody, ak je to potrebné na to, aby prijímateľ dodržal pravidlá poskytovania podpory inklúzie pre účastníkov.

2. ROZPOČTOVÁ FLEXIBILITA (ČLÁNOK 5.5)

Pokiaľ ide o článok 5.5, zmena sa vyžaduje vtedy, keď presuny rozpočtových prostriedkov z rozpočtovej kategórie ***Podpora inklúzie pre účastníkov*** presiahnu 15 % všetkých finančných prostriedkov v danej kategórii.

3. PRIJÍMATELIA FINANČNEJ PODPORY PRE TRETIE STRANY (ČLÁNOK 9.4)

Ak musí prijímateľ pri realizácii projektu poskytnúť účastníkom podporu, poskytuje ju v súlade s podmienkami uvedenými v prílohe 1, prílohe 2 a prílohe 3.

Prijímateľ musí:

a) buď zaplatiť účastníkom projektových aktivít v plnej výške podporu na cestovné náklady, individuálnu podporu, jazykovú podporu, poplatky za kurzy a prípravné návštevy, pričom uplatní sadzby pre jednotkové príspevky uvedené v prílohe 3, alebo

b) poskytnúť účastníkom aktivít v rámci projektu podporu pre rovnaké rozpočtové kategórie vo forme poskytnutia požadovaných produktov a služieb. V takom prípade musí prijímateľ zabezpečiť, aby sa tieto produkty a služby poskytovali v súlade s náležitými štandardmi kvality a normami bezpečnosti.

Prijímateľ môže skombinovať obe možnosti stanovené v predchádzajúcom odseku, pokiaľ sa nimi zabezpečí spravodlivé a rovnaké zaobchádzanie so všetkými účastníkmi. V takom prípade

sa musia podmienky uplatniteľné na každú možnosť uplatňovať na rozpočtové kategórie, ktorých sa príslušná možnosť týka.

4. PODPORA INKLÚZIE PRE ÚČASTNÍKOV

V prípade účastníkov s nedostatkom príležitostí prijímateľ podľa možnosti zabezpečí predbežné financovanie podpory inklúzie s cieľom umožniť či uľahčiť účasť na týchto aktivitách.

5. OCHRANA ÚDAJOV (ČLÁNOK 15)

5.1. PODÁVANIE SPRÁV O PLNENÍ POVINNOSTÍ TÝKAJÚCICH SA OCHRANY ÚDAJOV

Prijímatelia uvedú v záverečnej správe opatrenia, ktoré zaviedli v súlade s povinnosťami stanovenými v článku 15 Všeobecných podmienok na zabezpečenie súladu svojich operácií spracúvania údajov s nariadením 2018/1725, a to prinajmenšom v súvislosti s týmito otázkami: bezpečnosť spracúvania, dôvernosť spracúvania, pomoc prevádzkovateľovi, uchovávanie údajov, prínos k auditom vrátane inšpekcií, vytvorenie záznamov o osobných údajoch týkajúcich sa všetkých kategórií spracovateľských činností vykonávaných v mene prevádzkovateľa.

5.2. INFORMOVANIE ÚČASTNÍKOV O SPRACÚVANÍ ICH OSOBNÝCH ÚDAJOV

Pred vložením osobných údajov účastníkov do elektronických systémov riadenia projektov mobility v rámci programu Erasmus+ prijímatelia poskytnú účastníkom príslušné vyhlásenie o ochrane osobných údajov na účely spracovania ich osobných údajov.

6. PRÁVA DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA – PODKLADY A VÝSLEDKY PRÍSTUPOVÉ PRÁVA A PRÁVA NA POUŽÍVANIE (ČLÁNOK 16)

6.1. ZOZNAM PODKLADOV

Ak práva priemyselného a duševného vlastníctva (vrátane práv tretích strán) existujú ešte pred uzavretím dohody, prijímatelia musia zostaviť zoznam týchto existujúcich práv priemyselného a duševného vlastníctva, pričom musia uviesť príslušných vlastníkov práv.

Koordinátor musí ešte pred začatím akcie predložiť tento zoznam orgánu udeľujúcemu grant.

6.2. VZDELÁVACIE MATERIÁLY

Ak prijímatelia v rámci projektu vypracujú vzdelávacie materiály, tieto materiály sa musia sprístupniť na internete, a to bezplatne a s otvorenou licenciou[1]. Prijímatelia musia zabezpečiť, že použitá adresa webového sídla je platná a aktuálna. Ak dôjde k prerušeniu webových

[1] Otvorená licencia je spôsob, ktorým vlastník diela udeľuje iným osobám povolenie používať zdroj. S každým zdrojom sa spája licencia. Existujú rozličné otvorené licencie v závislosti od rozsahu udelených oprávnení alebo uložených obmedzení a prijímatelia si môžu vybrať konkrétnu licenciu, ktorá sa bude vzťahovať na ich prácu. S každým vytvoreným zdrojom musí byť spojená otvorená licencia. Otvorená licencia neznamená prevod autorských práv ani práv duševného vlastníctva.

hostiteľských služieb, prijímatelia musia odstrániť webové sídlo zo systému na registráciu organizácií, aby sa zabránilo riziku, že doménu prevezme iná strana a že bude presmerovaná na iné webové sídla.

7. KOMUNIKÁCIA, ŠÍRENIE A ZVIDITEĽNENIE (ČLÁNOK 17.4)

Prijímatelia musia uznať podporu získanú v rámci programu Erasmus+ vo všetkých komunikačných a propagačných materiáloch vrátane webových sídiel a sociálnych médií.

Usmernenia týkajúce sa vizuálnej identity určené prijímateľom a ďalším tretím stranám sú dostupné na odkaze:

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

7.1. PLATFORMA PRE VÝSLEDKY PROJEKTOV PROGRAMU ERASMUS+

Ak projekt priniesol výsledky, ktoré možno zdieľať, prijímateľ ich sprístupní na platforme pre výsledky projektov programu Erasmus+ (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects).

8. OSOBITNÉ PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA AKCIE (ČLÁNOK 18)

8.1. REŠTRIKTÍVNE OPATRENIA EÚ

Prijímatelia musia zabezpečiť, aby z grantu EÚ nemali prospech žiadni pridružení partneri, subdodávatelia ani prijímatelia finančnej podpory pre tretie strany, na ktorých sa vzťahujú reštriktívne opatrenia prijaté podľa článku 29 Zmluvy o Európskej únii alebo článku 215 Zmluvy o fungovaní Európskej únie (ZFEÚ).

8.2. POVINNÉ INFORMAČNÉ STRETNUTIA A ODBORNÁ PRÍPRAVA

Prijímateľ sa musí zúčastniť informačných stretnutí a školení, ktoré národná agentúra definuje ako povinné.

9. PODÁVANIE SPRÁV (ČLÁNOK 21)

9.1. NÁSTROJ PROGRAMU ERASMUS+ NA PODÁVANIE SPRÁV A RIADENIE

Koordinátor musí používať webový nástroj na podávanie správ a riadenie, ktorý poskytla Európska komisia, na zaznamenávanie všetkých informácií súvisiacich s aktivitami vykonávanými v rámci projektu (vrátane aktivít, ktoré neboli priamo podporené grantom z finančných prostriedkov EÚ) a na vypracovanie a predloženie pravidelnej správy a správy (správ) o pokroku (ak sú dostupné v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie a v prípadoch uvedených v článku 21.2) a záverečnej správy. Prijímateľ nesmie zveriť úlohu podávania správ externým osobám a nesmie im poskytnúť prístup k nástroju na podávanie správ a riadenie.

Aktivity sa musia zapísať do nástroja na podávanie správ a riadenie programu Erasmus+ pred dátumom ich začiatku a po ich dokončení sa musia prehodnotiť.

9.2. PRAVIDELNÁ SPRÁVA A SPRÁVA O POKROKU

Pravidelná správa aj správa o pokroku obsahuje technickú časť.

Technická časť obsahuje prehľad vykonávania akcie. Na jej vypracovanie sa musí použiť vzor, ktorý poskytuje národná agentúra (ak existuje).

Podpisom technickej správy prijímatelia potvrdzujú, že sú poskytnuté informácie úplné, spoľahlivé a pravdivé.

V prípade pravidelnej správy sa okrem technickej časti musí poskytnúť aj finančný výkaz.

9.3. ZÁVEREČNÁ SPRÁVA

Záverečná správa musí obsahovať tieto informácie:

1. Jednotkové príspevky vynaložené na rozpočtové kategórie:
   - organizačná podpora,
   - individuálna podpora,
   - cesta,
   - podpora inklúzie pre organizácie,
   - jazyková podpora,
   - prípravné návštevy,
   - poplatky za kurzy.
2. Skutočne vzniknuté náklady na rozpočtové kategórie:
   - mimoriadne náklady,
   - podpora inklúzie pre účastníkov.

V rámci kontroly záverečnej správy môže národná agentúra požiadať o podporné doklady v súvislosti s akýmikoľvek nákladmi, ktoré prijímateľ vykazuje v záverečnej správe.

9.4. POSÚDENIE ZÁVEREČNEJ SPRÁVY

Prijímateľ musí predložiť záverečnú správu po dátume skončenia projektu. Prijímateľ môže predložiť záverečnú správu pred dátumom skončenia projektu, ak boli plánované aktivity dokončené a minimálne trvanie stanovené v sprievodcovi programom bolo dodržané.

Záverečná správa sa posúdi v spojení so správami účastníkov a ďalšou projektovou dokumentáciou, ktorá sa vyžaduje na základe tejto dohody o grante a štandardov kvality programu Erasmus.

Na meranie rozsahu, v akom bol projekt realizovaný v súlade s cieľmi vymedzenými v prílohe 1 k tejto dohode, so schváleným plánom Erasmus a so štandardmi kvality programu Erasmus, sa použije spoločný súbor hodnotiacich kritérií.

10. SPLATNÁ SUMA (ČLÁNOK 22.3)

Ak sa v karte údajov nepredpokladá žiadna ďalšia platba predbežného financovania, prijímateľ o ňu môže požiadať bez toho, aby požiadal o zmenu dohody o grante. Žiadosť musí byť riadne odôvodnená a musí k nej byť priložená pravidelná správa. Žiadosť nesmie presiahnuť 80 % maximálnej výšky grantu uvedenej v bode 4.2 karta údajov a môže sa podať až po vykonaní aspoň 70 % predchádzajúcich platieb v rámci predbežného financovania.

Prijímateľ musí zabezpečiť, aby aktivity v rámci projektu, na ktorý bol poskytnutý grant, boli oprávnené v súlade s pravidlami stanovenými v sprievodcovi programom Erasmus+ a s touto dohodou.

Národná agentúra bude za neoprávnenú považovať každú aktivitu, ktorá nespĺňa pravidlá stanovené v sprievodcovi programom Erasmus+, ktoré dopĺňajú pravidlá uvedené v tejto dohode.

Grantové prostriedky zodpovedajúce týmto aktivitám sa budú vymáhať v plnej výške. Finančné prostriedky sa vrátia zo všetkých rozpočtových kategórií, na ktoré bol poskytnutý grant v súvislosti s aktivitou, ktorá sa vyhlasuje za neoprávnenú.

11. KONTROLY, PRESKÚMANIA, AUDITY A VYŠETROVANIA (ČLÁNOK 25)

Na účely článkov 21 a 25 musí koordinátor alebo príslušní prijímatelia poskytnúť národnej agentúre papierovú alebo elektronickú kópiu podporných dokladov uvedených v prílohe 2, ak národná agentúra nepožiada o doručenie originálov. Národná agentúra musí originály podporných dokladov po ich analýze vrátiť príslušnému prijímateľovi. Ak prijímateľ nie je zo zákona oprávnený zaslať originály dokumentov, namiesto toho pošle kópiu podporných dokladov.

Projekt môže byť predmetom administratívnej kontroly, kontroly na mieste a systémovej kontroly. V tejto súvislosti môže národná agentúra požiadať prijímateľa o predloženie dodatočných podporných dokladov alebo dôkazov okrem tých, ktoré sa uvádzajú v prílohe 2 a ktoré sa zvyčajne pri takomto type kontroly vyžadujú.

11.1. ADMINISTRATÍVNA KONTROLA

Administratívna kontrola je hĺbková kontrola podporných dokladov v priestoroch národnej agentúry, ktorá sa môže uskutočniť vo fáze podávania záverečnej správy alebo po nej. Prijímateľ musí na požiadanie predložiť národnej agentúre podporné doklady pre všetky rozpočtové kategórie.

11.2. KONTROLY NA MIESTE

Kontroly na mieste vykonáva národná agentúra v priestoroch prijímateľa alebo v akýchkoľvek iných priestoroch relevantných pre realizáciu projektu. Počas kontrol na mieste musí prijímateľ sprístupniť národnej agentúre na preskúmanie originály podporných dokladov pre všetky

rozpočtové kategórie a musí národnej agentúre umožniť prístup k záznamom o výdavkoch na projekt v účtovných výkazoch prijímateľa.

Kontroly na mieste môžu mať túto formu:

a) **kontrola na mieste počas realizácie projektu**: táto kontrola sa vykonáva počas realizácie projektu, aby národná agentúra mohla priamo overiť existenciu a oprávnenosť všetkých projektových aktivít a účastníkov,

b) **kontrola na mieste po skončení projektu**: táto kontrola sa vykonáva po skončení projektu a zvyčajne po overení záverečnej správy.

11.3. SYSTÉMOVÁ KONTROLA

Systémová kontrola sa vykonáva s cieľom vytvoriť pre prijímateľa systém na podávanie pravidelných žiadostí o grant v súvislosti s programom, ako aj v súvislosti s dodržiavaním záväzkov prijatých na základe jeho akreditácie. Systémová kontrola sa vykonáva s cieľom zistiť, či prijímateľ dodržiava vykonávacie štandardy, k čomu sa zaviazal v rámci programu Erasmus+. Prijímateľ musí umožniť národnej agentúre, aby overila existenciu a oprávnenosť všetkých projektových aktivít a účastníkov všetkými dokumentačnými prostriedkami vrátane videozáznamov a fotografických záznamov z uskutočnených aktivít, aby sa zabránilo dvojitému financovaniu alebo iným nezrovnalostiam.

12. ZNÍŽENIE GRANTU (ČLÁNOK 28)

Národná agentúra môže skonštatovať nedostatočnú, čiastočnú alebo neskorú realizáciu projektu na základe záverečnej správy predloženej prijímateľom alebo akéhokoľvek iného relevantného zdroja vrátane správ účastníkov, monitorovacích návštev, správ o akreditácii, administratívnych kontrol alebo kontrol na mieste vykonaných národnou agentúrou.

V súlade s postupom hodnotenia záverečnej správy uvedenom v článku 9.4 prílohy 5 národná agentúra môže znížiť konečnú výšku grantu na organizačnú podporu, a to takto:

- 10 %, ak je záverečná správa ohodnotená aspoň 50 bodmi a menej ako 60 bodmi,
- 25 %, ak je záverečná správa ohodnotená aspoň 40 bodmi a menej ako 50 bodmi,
- 50 %, ak je záverečná správa ohodnotená aspoň 25 bodmi a menej ako 40 bodmi,
- 75 %, ak je záverečná správa ohodnotená menej ako 25 bodmi.

Okrem toho môže národná agentúra znížiť konečnú výšku grantu na organizačnú podporu a/alebo poplatky za kurzy až o 100 % v prípade, že z hodnotenia záverečnej správy alebo z iného uvedeného relevantného zdroja vyplynie, že neboli dodržané štandardy kvality programu Erasmus alebo kvalitatívne požiadavky vymedzené v sprievodcovi programom. Uplatnené zníženie musí byť úmerné závažnosti a vplyvu zistených problémov.

13. KOMUNIKÁCIA MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI (ČLÁNOK 36)

Úradné oznámenia v papierovej forme určené orgánu udeľujúcemu grant sa posielajú na adresu národnej agentúry uvedenú v preambule.

Úradné oznámenia v tlačenej podobe adresované prijímateľom sa musia zasielať na ich úradnú adresu uvedenú v preambule.

14. MONITOROVANIE A HODNOTENIE AKREDITÁCIÍ

Národná agentúra bude monitorovať vykonávanie akreditácie na Erasmus v súlade s pravidlami stanovenými v sprievodcovi programom, ktorý viedol k udeleniu akreditácie, a v súlade so štandardmi kvality programu Erasmus.

Ak sa monitorovaním odhalia nedostatky, národná agentúra vydá odporúčania a/alebo povinné pokyny na nápravu situácie. Národná agentúra môže v prípade potreby prijať ďalšie nápravné opatrenia vymedzené v sprievodcovi programom, ktorý viedol k udeleniu akreditácie.

15. ONLINE JAZYKOVÁ PODPORA (OLS)

Prijímateľ musí propagovať, monitorovať a podporovať využívanie jazykových kurzov na platforme online jazykovej podpory (OLS).

Prijímateľ musí monitorovať využívanie online jazykovej podpory účastníkmi na základe informácií poskytnutých prostredníctvom nástrojov riadenia a vo svojich záverečných správach informovať o počte použitých jazykových hodnotení a kurzov, ak má k dispozícii štatistické údaje.

16. OCHRANA A BEZPEČNOSŤ ÚČASTNÍKOV

Prijímateľ bude mať zavedené účinné postupy a mechanizmy na zaistenie bezpečnosti a ochrany účastníkov jeho projektu.

Prijímateľ musí zabezpečiť, aby účastníkom zapojeným do aktivít v rámci mobility bolo poskytnuté poistné krytie.

Pred každou účasťou maloletých na projekte musí prijímateľ zabezpečiť úplné dodržanie platných predpisov o ochrane a bezpečnosti maloletých vymedzených v uplatniteľných právnych predpisoch vo vysielajúcich a hostiteľských krajinách, ktoré okrem iného zahŕňajú: súhlas rodičov alebo opatrovníkov, poistenie a vekové obmedzenia.