



ZMLUVA O POSKYTNUTÍ GRANTU na:

Projekt s viacerými príjemcami v rámci programu ERASMUS+¹

ČÍSLO ZMLUVY – 2021-1-SK01-KA220-VET-000034882

Táto zmluva o poskytnutí grantu (ďalej len „zmluva“) je uzatvorená medzi nasledujúcimi stranami:

na jednej strane,

národná agentúra (ďalej len „NA“)

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 zmluvy zastupuje
Ing. Jozef Detko, výkonný riaditeľ, a ktorá vystupuje na základe poverenia Európskej komisie (ďalej len „Komisia“),

a na druhej strane

„koordinátor“

Plný názov inštitúcie	Slovak Business Agency
Oficiálna právna forma	záujmové združenie právnických osôb
Oficiálna adresa	Karadžičova 7773/2, 811 09 Bratislava
E-mail	agency@sbagency.sk
IČO	30845301
DIČ	2020869279
OID číslo	E10209215

ktorého na účely podpisu tejto zmluvy riadne zastupuje Mgr. Martin Holák, PhD., generálny riaditeľ

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

a ďalší príjemcovia uvedení v Prílohe II, pri podpise zmluvy riadne zastúpení koordinátorom projektu na základe mandátnych listov zahrnutých v Prílohe V.

Ak nie je uvedené inak, odkazy na „príjemcu“ a „príjemcov“ zahŕňajú koordinátora projektu.

Strany uvedené vyššie

SA DOHODLI

na osobitných podmienkach („Osobitné podmienky“) a týchto prílohách:

Príloha I Všeobecné podmienky

Príloha II Opis projektu, Odhadovaný rozpočet, Zoznam ďalších príjemcov

Príloha III Finančné a zmluvné pravidlá

Príloha IV Tabuľky platných sadzieb

Príloha V Mandátne listy medzi koordinátorom projektu a ďalšími príjemcami

ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť „zmluvy“.

Ustanovenia osobitných podmienok zmluvy majú prednosť pred jej prílohami.

Ustanovenia v Prílohe I „Všeobecné podmienky“ majú prednosť pred ustanoveniami ostatných príloh.

Ustanovenia Prílohy III majú prednosť pred ustanoveniami Príloh II, IV a V.

V rámci Prílohy II, časť „Odhadovaný rozpočet“ má prednosť pred časťou „Opis projektu“.

OSOBITNÉ PODMIENKY

Článok I.1	Predmet zmluvy.....	4
Článok I.2	Nadobudnutie platnosti a kontrakčné obdobie zmluvy	4
Článok I.3	Maximálna výška a forma grantu	4
Článok I.4	Správy a platobný kalendár	5
I.4.1	Platby.....	5
I.4.2	Prvé predfinancovanie.....	5
I.4.3	Priebežné správy a ďalšie splátky predfinancovania.....	5
I.4.4	Záverečná správa a žiadosť o platbu zostatku	6
I.4.5	Platba zostatku.....	6
I.4.6	Oznamovanie splatných súm	7
I.4.7	Platby koordinátorovi projektu a úrok z omeškania.....	7
I.4.8	Platby koordinátora projektu ostatným príjemcom	7
I.4.9	Mena pre platby.....	7
I.4.10	Mena žiadostí o platbu a prepočet na EUR	8
I.4.11	Jazyk žiadostí o platby a správ	8
I.4.12	Dátum platby	8
I.4.13	Náklady na prevody platieb.....	8
Článok I.5	Bankový účet pre platby	8
Článok I.6	Spracovanie osobných údajov a kontaktné údaje strán	9
I.6.1	Prevádzkovateľ údajov	9
I.6.2	Kontaktné údaje NA	9
I.6.3	Kontaktné údaje príjemcov.....	9
I.6.4	Digitálne dokumenty	9
Článok I.7	Dodatočné ustanovenie o podávaní správ o dodržiavaní povinností v oblasti ochrany údajov	10
Článok I.8	Dodatočné ustanovenie o informovaní účastníkov o spracovaní ich osobných údajov ...	10
Článok I.9	Ochrana a bezpečnosť účastníkov	10
Článok I.10	Doplňujúce ustanovenia týkajúce sa využitia výsledkov (vrátane práv duševného a priemyselného vlastníctva).....	11
Článok I.11	Používanie IT nástrojov.....	11
I.11.1	Nástroje programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie.....	11
I.11.2	Platforma výsledkov projektov Erasmus+.....	11
Článok I.12	Doplňujúce ustanovenia týkajúce sa zadávania subdodávok	11
Článok I.13	Doplňujúce ustanovenia ohľadne zviditeľňovania financovania úniou	12
Článok I.14	Podpora účastníkom	12
Článok I.15	Poskytovanie podpory inklúzie pre účastníkov	12
Článok I.16	Online jazyková podpora (OLS)	12
Článok I.17	Osobitné ustanovenia o rozpočtových presunoch	13
Článok I.18	Doplňujúce ustanovenia týkajúce sa monitoringu a hodnotenia	14
Článok I.19	Osobitné ustanovenie týkajúce sa finančnej zodpovednosti za vrátenie prostriedkov	14
Článok I.20	Príjemcovia z partnerských krajín	14
Článok I.21	Osobitné výnimky z prílohy I – Všeobecné podmienky	14
Článok I.22	Ostatné osobitné ustanovenia	17

ČLÁNOK I.1 PREDMET ZMLUVY

I.1.1 NA sa rozhodla udeliť grant za podmienok stanovených v osobitných podmienkach, všeobecných podmienkach a v ostatných prílohách tejto zmluvy na projekt:

Názov projektu: **RESTART – Resilience and Training for SMEs** (ďalej len „projekt“) v rámci programu Erasmus+, Kľúčová akcia 2: Partnerstvá pre spoluprácu, ako sa popisuje v Prílohe II.

I.1.2 Podpisom zmluvy príjemcovia prijímajú grant a súhlasia s realizáciou projektu konajúc na vlastnú zodpovednosť.

Ak je jedným z príjemcov vysoká škola, musí zároveň dodržiavať Erasmus chartu pre vysokoškolské vzdelávanie a akreditáciu pre národné mobilitné konzorcium vo vysokoškolskom vzdelávaní.

ČLÁNOK I.2 NADOBUDNUTIE PLATNOSTI A KONTRAKTAČNÉ OBDOBIE ZMLUVY

I.2.1 Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia spôsobom stanoveným zákonom č. 211/2000 Z. z. Zverejnenie zmluvy v Centrálnom registri zmlúv vykoná NA.

I.2.2 Trvanie projektu je **24 mesiacov**. Projekt začína **01. 11. 2021** a končí **31. 10. 2023**.

ČLÁNOK I.3 MAXIMÁLNA VÝŠKA A FORMA GRANTU

I.3.1 Maximálna výška grantu je **244 298 EUR**.

I.3.2 V súlade s odhadovaným rozpočtom uvedeným v Prílohe II a s oprávnenými nákladmi a finančnými pravidlami uvedenými v Prílohe III má grant formu:

- a) refundácie oprávnených nákladov akcie („refundácia oprávnených nákladov“), ktoré
 - i. skutočne vznikli;
 - ii. sú vykázané na základe jednotkových nákladov;
 - iii. ktoré predstavujú refundáciu nákladov vykázaných na základe jednorazovej sumy;

Neuplatňujú sa nasledovné náklady/príspevky:

- iv. ktoré predstavujú refundáciu nákladov vykázaných na základe paušálnej sumy;
 - v. ktoré predstavujú refundáciu nákladov vykázaných na základe bežných postupov nákladového účtovníctva partnera;
- b) jednotkového príspevku;
- c) jednorazového príspevku;
- d) paušálneho príspevku;

- e) financovania, ktoré nie je spojené s nákladmi.

ČLÁNOK I.4 SPRÁVY A PLATOBNÝ KALENDÁR

Uplatňujú sa nasledujúce podmienky týkajúce sa podávania správ a platobné podmienky:

I.4.1 Platby

Národná agentúra je povinná vyplatiť koordinátorovi projektu:

- prvé predfinancovanie;
- ďalšiu(e) splátku(y) predfinancovania, na základe žiadosti o ďalšiu platbu ako je uvedené v článku I.4.3;
- platbu zostatku, na základe žiadosti o platbu zostatku ako je uvedené v článku I.4.4.

I.4.2 Prvé predfinancovanie

Cieľom predfinancovania je poskytnúť príjemcom počiatočnú hotovosť. Predfinancovanie zostáva majetkom národnej agentúry až do vyplatenia zostatku grantu.

NA je povinná vyplatiť koordinátorovi do 30 kalendárnych dní odo dňa nadobudnutia platnosti a účinnosti zmluvy prvú splátku predfinancovania vo výške **97 719 EUR**, ktorá predstavuje 40 % z maximálnej sumy špecifikovanej v článku I.3.1.

I.4.3 Priebežné správy a ďalšie splátky predfinancovania

Do **30. 11. 2022** je koordinátor povinný vyplniť priebežnú správu o realizácii projektu, zahŕňujúcu obdobie od začiatku realizácie projektu špecifikovaného v článku I.2.2 do **31. 10. 2022**.

Pokiaľ je z priebežnej správy zrejmé, že koordinátor projektu vyčerpal najmenej 70 % sumy prvej splátky predfinancovania, priebežná správa sa považuje za žiadosť o ďalšiu splátku predfinancovania s uvedením žiadanej sumy do výšky **97 719 EUR**, ktorá predstavuje 40 % z maximálnej sumy podľa článku I.3.1.

Pokiaľ je z priebežnej správy zrejmé, že v projekte bolo vyčerpaných menej ako 70 % nákladov z predchádzajúcej(cich) splátky (splátok) na pokrytie nákladov projektu:

- koordinátor predloží ďalšiu priebežnú správu v okamihu, ak vyčerpal minimálne 70 % z prvej splátky, ktorá sa považuje za žiadosť o ďalšiu splátku a uvedie žiadanú sumu do výšky **97 719 EUR**, ktorá predstavuje 40 % z maximálnej sumy podľa článku I.3.1.

Bez toho, aby bol dotknutý článok II.24.1 a II.24.2, a za predpokladu, že NA schváli priebežnú správu, NA je povinná vyplatiť koordinátorovi ďalšiu splátku predfinancovania do 60 kalendárnych dní po prijatí kompletnej priebežnej správy.

Ak je z priebežnej správy zrejmé, že koordinátor nie je schopný vyčerpať maximálny grant, ako je uvedený v článku I.3.1 v rámci obdobia trvania zmluvy podľa článku I.2.2, NA vystaví dodatok k zmluve o poskytnutí grantu, ktorým primerane zníži maximálny grant. V prípade, že

znížený grant je k tomu dátumu nižší ako suma predfinancovania, NA vyžiada od koordinátora projektu späť prebytočnú sumu z predfinancovania v súlade s článkom II.26.

I.4.4 Záverečná správa a žiadosť o platbu zostatku

Najneskôr do 60 kalendárnych dní po termíne ukončenia projektu špecifikovanom v článku I.2.2, koordinátor projektu je povinný vyplniť záverečnú správu o realizácii projektu a vložiť všetky výsledky projektu (ak je relevantné) do Platformy výsledkov projektov Erasmus+, ako je uvedené v článku I.11.2. Tam, kde má grant formu refundácie jednotkových nákladov alebo skutočne vynaložených oprávnených nákladov v súlade s Prílohou III, záverečná správa musí obsahovať informácie, ktoré sú potrebné na zdôvodnenie výšky žiadaného grantu na základe jednotkových príspevkov, jednorazových platieb a vynaložených reálnych nákladov s ohľadom na zrealizované aktivity.

Záverečná správa bude považovaná za žiadosť koordinátora projektu o vyplatenie zostatku grantu.

Koordinátor projektu je povinný potvrdiť, že informácie uvedené v žiadosti o vyplatenie zostatku sú úplné, spoľahlivé a pravdivé. Takisto je povinný potvrdiť, že vynaložené náklady možno považovať za oprávnené v súlade so zmluvou a že žiadosť o platbu je podložená primeranými doplňujúcimi dokumentmi, ktoré je koordinátor projektu povinný predložiť v súvislosti s kontrolami alebo auditmi podľa článku II.27.

I.4.5 Platba zostatku

Platba zostatku refunduje alebo pokrýva zvyšnú časť oprávnených nákladov vynaložených príjemcami na realizáciu projektu.

Národná agentúra určí splatnú sumu ako zostatok odpočítaním celkovej sumy predfinancovania z konečnej výšky grantu stanovenej v súlade s článkom II.25.

V prípade, že celková suma vyplatených splátok je vyššia ako konečná výška grantu stanovená v súlade s článkom II.25, platba zostatku má formu dlžnej sumy, ako je to uvedené v článku II.26.

V prípade, že celková výška predfinancovania je nižšia ako konečná výška grantu, stanoveného v súlade s článkom II.25, národná agentúra je povinná vyplatiť platbu zostatku najneskôr do 60 kalendárnych dní odo dňa doručenia dokumentov ako je uvedené v článku I.4.4, s výnimkou uplatnenia článku II.24.1 alebo II.24.2.

Platba podlieha schváleniu žiadosti o vyplatenie zostatku a sprievodných dokumentov. Ich schválenie neznamena uznanie zhody, pravosti, úplnosti alebo správnosti ich obsahu.

Splatná suma však môže byť započítaná bez súhlasu koordinátora projektu s akoukoľvek inou dlžnou sumou zo strany koordinátora projektu voči národnej agentúre, a to do maximálnej výšky grantu pre daného koordinátora, ako je uvedené v Prílohe II.

I.4.6 Oznamovanie splatných súm

Národná agentúra je povinná zaslať koordinátorovi formálne oznámenie:

- a) potvrdzujúce výšku splatnej sumy, a
- b) špecifikujúce, či sa oznámenie týka ďalšej platby predfinancovania alebo platby zostatku.

V prípade platby zostatku, národná agentúra je taktiež povinná špecifikovať konečnú výšku grantu, stanoveného v súlade s článkom II.25.

I.4.7 Platby koordinátorovi projektu a úrok z omeškania

Národná agentúra je povinná vyplatiť koordinátorovi projektu splátky grantu.

V prípade, že NA nezrealizuje platbu v stanovenej platobnej lehote, príjemca má nárok na úrok z omeškania. Splatný úrok musí byť stanovený v súlade so sadzbou, ktorú Európska centrálna banka uplatňuje na svoje hlavné refinančné operácie v eurách („referenčná sadzba“), zvýšenej o 3,5 bodu. Referenčná sadzba je sadzba platná v prvý deň mesiaca, v ktorom uplynie lehota na poskytnutie platby, a je uverejnená v Úradnom vestníku Európskej únie, sérii C.

Úrok z omeškania sa nevypláca, ak je prijímateľom členský štát Únie (vrátane regionálnych a miestnych orgánov alebo iných verejných orgánov, ktoré na účely tejto dohody konajú v mene a na účet daného členského štátu).

Pozastavenie lehoty na poskytnutie platby v súlade s článkom II.24.2 alebo platby zo strany NA v súlade s článkom II.24.1 sa nepovažuje za omeškanie platby.

Úrok z omeškania sa počíta za obdobie odo dňa nasledujúceho po dátume splatnosti až do dňa skutočného splatenia vrátane, podľa článku I.4.12. NA splatný úrok neberie do úvahy na účely stanovenia konečnej sumy grantu v zmysle článku II.25.

Vo výnimočných prípadoch, ak vypočítaný úrok je nižší alebo rovný sume 200 EUR, vyplatí sa príjemcovi iba na základe žiadosti od príjemcu, ktorú predloží do dvoch mesiacov odo dňa prijatia omeškanej platby.

I.4.8 Platby koordinátora projektu ostatným príjemcom

Koordinátor projektu je povinný vykonať všetky platby prináležiace ostatným príjemcom grantu prostredníctvom bankového prevodu. Ďalej je povinný držať evidenciu týchto platieb v prípade kontrol a auditov tak, ako je uvedené v článku II.27.

I.4.9 Mena pre platby

NA je povinná realizovať platby v EUR.

I.4.10 Mena žiadostí o platbu a prepočet na EUR

Žiadosť o platbu musí byť uvedená v EUR.

Príjemca, ktorý vedie všeobecné účty v eurách, prepočíta náklady vynaložené v inej mene na eurá podľa svojich bežných účtovných postupov.

Príjemca, ktorý vedie všeobecné účty v inej mene ako euro, je povinný prepočítať náklady vynaložené v inej mene na eurá použitím denného výmenného kurzu uverejneného v sérii C Úradného vestníka Európskej únie (dostupný na:

<http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>) platného v deň, kedy náklad vznikol.

Ak v *Úradnom vestníku Európskej únie* nie sú pre danú menu uverejnené denné výmenné kurzy eura, musí sa prepočet vykonať na základe priemeru, ktorý sa za príslušné vykazovacie obdobie určí na základe mesačných účtovných kurzov stanovených Komisiou a uverejnených na jej webovom sídle

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm.

I.4.11 Jazyk žiadostí o platby a správ

Koordinátor projektu je povinný predložiť všetky žiadosti o platbu a správy v slovenskom jazyku alebo anglickom jazyku.

I.4.12 Dátum platby

Platby NA sa považujú za uskutočnené v deň ich odpísania z účtu NA, ak vnútroštátny právny poriadok nestanovuje inak.

I.4.13 Náklady na prevody platieb

Náklady na prevody platieb sa znášajú takto:

- a) náklady na prevod, ktoré si účtuje banka NA, je povinná hradiť NA,
- b) náklady na prevod, ktoré si účtuje banka koordinátora projektu, je povinný hradiť koordinátor projektu,
- c) všetky náklady na opakovaný prevod, ktorý spôsobila jedna zo zmluvných strán, znáša strana, ktorá spôsobila opakovanie prevodu.

ČLÁNOK I.5 BANKOVÝ ÚČET PRE PLATBY

Všetky platby sa musia poukázať v eurách na bankový účet alebo podúčet koordinátora projektu. **Koordinátor projektu zašle národnej agentúre spolu s podpísanou zmluvou aj kópiu zmluvy o bankovom účte**, ktorá musí obsahovať nasledujúce údaje:

- názov banky
- presný názov majiteľa bankového účtu (musí byť totožný s koordinátorom projektu),
- úplné číslo bankového účtu (vrátane kódov banky),
- IBAN kód.

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

ČLÁNOK I.6 SPRACOVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV A KONTAKTNÉ ÚDAJE STRÁN

I.6.1 Prevádzkovateľ údajov

Pre účely článku II.7 je prevádzkovateľom údajov:

Vedúci oddelenia B4
Riaditeľstvo B – Mládež, vzdelávanie a Erasmus+
Generálne riaditeľstvo pre vzdelávanie, mládež, šport a kultúru
Európska komisia
B-1049 Brusel
Belgicko

I.6.2 Kontaktné údaje NA

Komunikácia adresovaná NA musí byť zaslaná koordinátorom projektu na túto adresu:

Slovenská akademická asociácia pre medzinárodnú spoluprácu
Národná agentúra programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu
Križkova 9
811 04 Bratislava
erasmusplus@saaic.sk

I.6.3 Kontaktné údaje príjemcov

Komunikácia zo strany NA určená pre príjemcov musí byť zaslaná koordinátorovi projektu na túto adresu:

Slovak Business Agency
Mgr. Martin Holák, PhD.
generálny riaditeľ
Karadžičova 7773/2, 811 09 Bratislava
agency@sbagency.sk; gavalcova@sbagency.sk

I.6.4 Digitálne dokumenty

Zmluvné strany sa dohodli, že dokumenty týkajúce sa plnenia tejto zmluvy (projektová dokumentácia), ktoré nie sú určené na právne úkony, 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.

ČLÁNOK I.7 DODATOČNÉ USTANOVENIE O PODÁVANÍ SPRÁV O DODRŽIAVANÍ POVINNOSTÍ V OBLASTI OCHRANY ÚDAJOV

Príjemcovia v záverečnej správe uvedú opatrenia, ktoré zaviedli v súlade s povinnosťami stanovenými v článku II.7 na zabezpečenie súladu svojich operácií spracúvania údajov s nariadením 2018/1725, a to prinajmenšom v súvislosti s týmito otázkami: bezpečnosť spracovania, dôvernosť spracovania, pomoc prevádzkovateľovi údajov, uchovávanie údajov, prínos k auditom vrátane inšpekcií, zavedenie záznamov o osobných údajoch týkajúcich sa všetkých kategórií spracovateľských činností vykonávaných v mene prevádzkovateľa údajov.

ČLÁNOK I.8 DODATOČNÉ USTANOVENIE O INFORMOVANÍ ÚČASTNÍKOV O SPRACOVANÍ ICH OSOBNÝCH ÚDAJOV

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

ČLÁNOK I.9 OCHRANA A BEZPEČNOSŤ ÚČASTNÍKOV

Príjemcovia sú povinní zaviesť účinné postupy a opatrenia, ktoré zaistia bezpečnosť a ochranu účastníkov v projekte.

Príjemcovia sú povinní zabezpečiť, že poistenie bude zabezpečené všetkým účastníkom zapojeným do mobilityných aktivít a aktivít vzdelávania, výučby a odbornej prípravy.

Pred každou účasťou maloletých na projekte musí príjemca 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 rodiča/iného zákonného zástupcu, poistenie a vekové obmedzenia.

ČLÁNOK I.10 DOPLŇUJÚCE USTANOVENIA TÝKAJÚCE SA VYUŽITIA VÝSLEDKOV (VRÁTANE PRÁV DUŠEVNÉHO A PRIEMYSELNÉHO VLASTNÍCTVA)

Okrem ustanovenia v článku II.9.3, v prípade, že príjemcovia vytvoria vzdelávacie materiály v rámci projektu, tieto materiály sú povinní sprístupniť na internete, zadarmo a pod voľnými licenciami².

Ak materiály alebo dokumenty podliehajú morálnym právam alebo právam tretích strán (vrátane práv duševného vlastníctva alebo práv fyzických osôb týkajúcich sa ich podobizne a zvukového záznamu), príjemcovia musia zabezpečiť, aby si splnili svoje povinnosti vyplývajúce z článku II.9.2 (najmä získaním potrebných licencií a povolení od príslušných držiteľov práv).

Príjemcovia musia zabezpečiť, aby bola použitá adresa webového sídla platná a aktuálna. Ak dôjde k ukončeniu webových hostiteľských služieb, príjemcovia musia odstrániť webové sídlo zo systému na registráciu organizácií, aby sa zabránilo riziku, že doménu prevezme iná strana a bude presmerovaná na iné webové sídla.

ČLÁNOK I.11 POUŽÍVANIE IT NÁSTROJOV

I.11.1 Nástroje programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie

Koordinátor je povinný používať webový nástroj na podávanie správ a riadenie, ktorý poskytla Európska komisia, na zaznamenávanie všetkých informácií vo vzťahu k realizovaným aktivitám v rámci projektu (vrátane aktivít, ktoré neboli priamo podporené grantom z fondov EÚ) a vyplniť a podať priebežnú správu (ak je k dispozícii v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie a v prípadoch uvedených v článku I.4.3) a záverečnú správu.

I.11.2 Platforma výsledkov projektov Erasmus+

Koordinátor projektu vloží výstupy projektu do Platformy výsledkov projektov Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>) v súlade s inštrukciami, ktoré sú na nej uvedené.

ČLÁNOK I.12 DOPLŇUJÚCE USTANOVENIA TÝKAJÚCE SA ZADÁVANIA SUBDODÁVOK

Odchyľne od ustanovení článku II.11 príjemcovia nesmú zadať subdodávateľom zákazku na aktivity financované z rozpočtovej kategórie „výsledky projektu“.

Odchyľne, ustanovenia v článku II.11.1 písm. c) a d) sa neuplatňujú na žiadne rozpočtové kategórie okrem kategórie „mimoriadne náklady“.

²Voľná licencia – spôsob, akým vlastník diela dáva súhlas ostatným s používaním jeho zdrojov. Licencia je priradená ku každému zdroju. Existujú rôzne typy otvorených licencií, a to podľa rozsahu udelených oprávnení alebo obmedzení. Prijemca si môže slobodne vybrať konkrétnu licenciu, ktorú bude používať pre svoje dielo. Otvorená licencia musí byť pridelená ku každému vytvorenému zdroju. Otvorená licencia nie je prevodom autorských práv alebo práv duševného vlastníctva (Intellectual Property Rights – IPR).

ČLÁNOK I.13 DOPLŇUJÚCE USTANOVENIA OHĽADNE ZVIDITEĽŇOVANIA FINANCOVANIA ÚNIOU

Bez toho, aby bol dotknutý článok II.8, vo všetkých komunikačných a propagačných materiáloch, vrátane webovej stránky a sociálnych médií sú príjemcovia povinní uviesť, že projekt sa realizuje s podporou programu Erasmus+. Inštrukcie pre príjemcov a tretie osoby sú dostupné na https://ec.europa.eu/info/resources-partners/european-commission-visual-identity_sk.

ČLÁNOK I.14 PODPORA ÚČASTNÍKOM

V prípade, že počas realizácie projektu príjemcovia musia poskytnúť podporu účastníkom, táto podpora musí byť v súlade s podmienkami špecifikovanými v Prílohách II a IV zmluvy.

Príjemcovia sú povinní:

- buď previesť finančnú podporu pre rozpočtové kategórie individuálna podpora, cestovné náklady, jazyková podpora v plnej výške účastníkom projektových aktivít pri uplatnení sadzieb pre jednotkové príspevky, ako je uvedené v Prílohe IV,
- alebo poskytnúť finančnú podporu pre rovnaké rozpočtové kategórie účastníkom projektových aktivít vo forme poskytnutia požadovaného tovaru a služieb. V takom prípade sú príjemcovia povinní zabezpečiť, že poskytnutie týchto tovarov a služieb bude spĺňať potrebné štandardy kvality a bezpečnosti.

Príjemcovia môžu kombinovať tieto dve možnosti stanovené v predchádzajúcom odseku v prípade, že zabezpečia spravodlivé a rovnaké zaobchádzanie so všetkými účastníkmi. V takom prípade podmienky platné pre každú možnosť musia byť použité pre rozpočtové kategórie, na ktoré sa daná možnosť uplatňuje.

ČLÁNOK I.15 POSKYTOVANIE PODPORY INKLÚZIE PRE ÚČASTNÍKOV

Ak boli schválené finančné prostriedky na podporu inklúzie pre účastníkov, príjemcovia budú zodpovední za zabezpečenie toho, aby sa účastníkom s nedostatkom príležitostí, ktorým sú z grantu pridelené finančné prostriedky na inklúziu, poskytlo primerané predbežné financovanie. Od účastníkov s nedostatkom príležitostí sa najmä nesmie vyžadovať, aby svoje aktivity osobne vopred financovali.

ČLÁNOK I.16 ONLINE JAZYKOVÁ PODPORA (OLS)

Tento článok sa neuplatňuje.

ČLÁNOK I.17 OSOBITNÉ USTANOVENIA O ROZPOČTOVÝCH PRESUNOCH

Príjemca je oprávnený presunúť finančné prostriedky medzi rozličnými rozpočtovými kategóriami, ktoré vedú ku zmene odhadovaného rozpočtu a súvisiacich aktivít, uvedených v Prílohe II, bez žiadosti o dodatok ku zmluve podľa článku II.13, za podmienky, že:

- projekt sa vykonáva v súlade so schválenou žiadosťou o projekt a celkovými cieľmi opísanými v Prílohe II,
 - a sú dodržané nasledujúce pravidlá:
- a) **Výsledky projektu, multiplikačné podujatia a aktivity vzdelávania, výučby a odbornej prípravy:** príjemca môže presunúť až 30 % finančných prostriedkov pridelených na každú z týchto kategórií do ktorejkoľvek inej rozpočtovej kategórie (pri dodržaní všetkých ostatných obmedzení vymedzených v tomto článku) bez toho, aby požiadal o zmenu. Príjemca môže presunúť dodatočné finančné prostriedky do týchto rozpočtových kategórií bez toho, aby požiadal o zmenu.
 - b) **Presuny v rámci rozpočtovej kategórie aktivity vzdelávania, výučby a odbornej prípravy:** príjemca môže uskutočňovať akékoľvek prevody medzi finančnými prostriedkami pridelenými na podporu na cestovné náklady, individuálnu podporu a jazykovú podporu bez toho, aby požiadal o zmenu.
 - c) **Nadnárodné projektové stretnutia a podpora inklúzie pre organizácie:** príjemca môže presunúť až 100 % finančných prostriedkov pridelených na túto kategóriu do ktorejkoľvek inej rozpočtovej kategórie (pri dodržaní všetkých ostatných obmedzení vymedzených v tomto článku). Príjemca môže presunúť dodatočné finančné prostriedky do týchto rozpočtových kategórií bez toho, aby požiadal o zmenu.
 - d) **Riadenie a realizácia projektov a mimoriadne náklady na zadanie zákazky subdodávateľovi alebo nákup tovaru a služieb:** príjemca môže presunúť až 100 % finančných prostriedkov pridelených na každú z týchto kategórií do ktorejkoľvek inej rozpočtovej kategórie (pri dodržaní všetkých ostatných obmedzení vymedzených v tomto článku). Príjemca nesmie presunúť žiadne dodatočné finančné prostriedky do týchto rozpočtových kategórií bez toho, aby požiadal o zmenu.
 - e) **Podpora inklúzie pre účastníkov:** príjemca môže presunúť až 15 % pridelených finančných prostriedkov z tejto kategórie do ktorejkoľvek inej rozpočtovej kategórie (pri dodržaní všetkých ostatných obmedzení vymedzených v tomto článku). Príjemca môže presunúť dodatočné finančné prostriedky do tejto rozpočtovej kategórie bez toho, aby požiadal o zmenu.
 - f) **Mimoriadne náklady na vysoké cestovné náklady a finančnú záruku:** príjemca môže presunúť až 100 % pridelených finančných prostriedkov do ktorejkoľvek inej rozpočtovej kategórie (pri dodržaní všetkých ostatných obmedzení vymedzených v tomto článku). Príjemca môže presunúť dodatočné finančné prostriedky do týchto rozpočtových kategórií

bez toho, aby požiadal o zmenu, a za predpokladu, že v záverečnej správe sa uvedie príslušné odôvodnenie výdavkov.

Odchyľne od písmen a) a b) tohto článku môžu príjemcovia na účely zriadenia finančnej záruky, ak ju NA požaduje v článku I.4.2, presunúť finančné prostriedky pridelené na ktorúkoľvek rozpočtovú kategóriu (okrem podpory inklúzie pre účastníkov) do rozpočtovej kategórie „mimoriadne náklady“.

ČLÁNOK I.18 DOPLŇUJÚCE USTANOVENIA TÝKAJÚCE SA MONITORINGU A HODNOTENIA

Tento článok sa neuplatňuje.

ČLÁNOK I.19 OSOBITNÉ USTANOVENIE TÝKAJÚCE SA FINANČNEJ ZODPOVEDNOSTI ZA VRÁTENIE PROSTRIEDKOV

Finančná zodpovednosť každého príjemcu iného ako koordinátor projektu je obmedzená do výšky sumy získanej príslušným príjemcom.

ČLÁNOK I.20 PRÍJEMCOVIA Z PARTNERSKÝCH KRAJÍN

Ak je to aplikovateľné, organizácie, nachádzajúce sa v partnerských krajinách sa zaväzujú dodržiavať rovnaké princípy ako príjemcovia, ktorí sa nachádzajú v krajinách programu, pokiaľ ide o Erasmus chartu pre vysokoškolské vzdelávanie.

ČLÁNOK I.21 OSOBITNÉ VÝNIMKY Z PRÍLOHY I – VŠEOBECNÉ PODMIENKY

1. Pre účely tejto zmluvy v Prílohe I - Všeobecné podmienky, pokiaľ nie je stanovené inak, termín „Komisia“ je potrebné chápať ako „Národná agentúra“, termín „akcia“ vo význame „projekt“ a termín „jednotkový náklad“ ako „jednotkový príspevok“.

Pre účely tejto zmluvy, v Prílohe I - Všeobecné podmienky, pokiaľ nie je stanovené inak, pojem „finančný výkaz“ je potrebné chápať ako „rozpočtová časť správy“.

V článku II.4.1, článku II.7.1, článku II.8.2, článku II.27.1, článku II.27.3, článku II.27.4 ods. 1, článku II.27.8 ods. 1 a článku II.27.9, odkaz na „Komisiu“ je potrebné chápať ako odkaz na „NA a Komisiu“.

V článku II.12 pojem „finančná podpora“ je potrebné chápať ako „podpora“ a pojem „tretie osoby“ ako „účastníci“.

2. Pre účely tejto zmluvy nasledovné časti Prílohy I – Všeobecné podmienky sa neuplatňujú, konkrétne: články II.2.2 b) ii), II.12.2, II.13.4, II.18.3 a článok II.27.7.

Pre účely tejto zmluvy, pojmy „prepojené subjekty“, „priebežná platba“, „paušálny príspevok“, „jednotkový príspevok“ sa neuplatňujú, ak sú uvedené vo Všeobecných podmienkach.

3. V článku II.9.3, názov a písmeno a) prvého odseku je potrebné chápať nasledovne:

„II.9.3 Práva na využívanie výsledkov a existujúce práva zo strany NA a Únie

Príjemca udeľuje NA a Únii nasledovné práva na využívanie výsledkov projektu:

na vlastné účely a najmä na sprístupnenie osobám pracujúcim pre NA, pre inštitúcie Únie, agentúry a orgány a inštitúcie členských štátov, ako aj na kopírovanie a reprodukovanie celku alebo časti s neobmedzeným počtom kópií.“

Pre zvyšnú časť tohto článku platí, že odkazy na „Úniu“ je potrebné chápať ako odkaz na „NA a/alebo Úniu“.

4. Druhý odsek článku II.10.1 je potrebné chápať nasledovne:

„Príjemca musí zabezpečiť, aby NA, Komisia, Európsky dvor audítorov a Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF) mohli vykonávať svoje právomoci podľa článku II.27 aj voči subdodávateľom príjemcu.“

5. Do článku II.17.3.1 sa dopĺňa nové písmeno l), ktoré znie:

„l) ak všetci ostatní prijímatelia podali sťažnosť, že koordinátor nerealizuje projekt v súlade s Prílohou I alebo ak si neplní inú podstatnú povinnosť, ktorá mu vyplýva z ustanovení zmluvy.“

6. Článok II.18 je potrebné chápať nasledovne:

„II.18.1 Zmluva sa riadi právnym poriadkom Slovenskej republiky.

II.18.2 Príslušný súd stanovený v súlade s príslušným národným právnym poriadkom má výhradnú právomoc prerokúvať akékoľvek spory medzi NA a akýmkoľvek príjemcom týkajúce sa výkladu, uplatňovania alebo platnosti tejto zmluvy, ak takýto spor nie je možné vyriešiť vzájomnou dohodou.

Voči právoplatnému rozhodnutiu NA je možné podať správnu žalobu v lehote 2 mesiacov od oznámenia rozhodnutia NA na miestne príslušnom krajskom súde v súlade s § 177 zákona č. 162/2015 Z. z. Správny súdny poriadok.“

7. Článok II.19.1 je potrebné chápať nasledovne:

„Podmienky pre oprávnenosť nákladov sú definované v časti I.1 a II.1 Prílohy III.“

8. Článok II.20 je potrebné chápať nasledovne:

„Podmienky identifikovateľnosti a overiteľnosti vykázaných súm sú doplnené ustanoveniami v časti I.2 a II.2 Prílohy III.“

9. Prvý odsek článku II.22 je potrebné chápať nasledovne:

„Príjemcovia sú oprávnení upraviť odhadovaný rozpočet uvedený v Prílohe II prostredníctvom presunov medzi rôznymi rozpočtovými kategóriami, ak sa projekt vykonáva tak ako je opísané v Prílohe II. Táto úprava si nevyžaduje zmenu zmluvy, ako sa stanovuje v článku II.13, ak sú splnené podmienky stanovené v článku I.17.“

10. Článok II.23 b) je potrebné chápať nasledovne:

„b) nepredloží takúto žiadosť ani do ďalších 30 kalendárnych dní od písomnej upomienky zaslanej NA.“

11. Prvý odsek článku II.24.1.3 je potrebné chápať nasledovne:

„Počas obdobia pozastavenia platieb príjemcovia nie sú oprávnení predkladať žiadne žiadosti o platby a podporné dokumenty uvedené v článkoch I.4.3 a I.4.4.“

12. Pokiaľ ide o článok II.25.4: podmienky zníženia v dôsledku nesprávneho vykonávania, nezrovnalostí, podvodu alebo porušenia iných povinností sú doplnené ustanoveniami v časti V Prílohy III.

13. Tretí odsek článku II.26.3 je potrebné chápať nasledovne:

„Ak sa platba neuhradí do dátumu uvedeného v oznámení o dlhu, NA vymôže dlžnú sumu:

a) [...]

Proti takémuto vzájomnému započítaniu možno podať žalobu na kompetentnom súde v súlade s článkom II.18.2.

b) uplatnením spoločnej a nerozdielnej zodpovednosti príjemcov do výšky maximálneho príspevku EÚ, ktorý je v prípade každého príjemcu uvedený v odhadovanom rozpočte (Príloha II v znení posledných zmien).

c) podaním žaloby ako sa stanovuje v článku II.18.2 alebo v osobitných podmienkach.“

14. Tretí odsek článku II.27.2 je potrebné chápať nasledovne:

„Obdobia stanovené v prvom a druhom pododseku sú dlhšie v prípade, že dlhšie trvanie vyžaduje národné právo alebo prebiehajú audity, odvolania, spory alebo presadzovanie nárokov, ktoré sa týkajú grantu, vrátane prípadov uvedených v článku II.27.7.

V takýchto prípadoch príjemcovia musia uchovávať dokumenty, pokiaľ tieto audity, odvolania, spory alebo presadzovanie nárokov nie sú uzavreté.“

ČLÁNOK I.22 OSTATNÉ OSOBITNÉ USTANOVENIA

Zmluva je vyhotovená v podobe elektronického dokumentu v štandarde PDF/A, podpísaná kvalifikovanými elektronickými podpismi zástupcov zmluvných strán. Každá strana dostane jeden exemplár tejto zmluvy v podobe elektronického dokumentu. Každá strana má právo v prípade potreby previesť elektronický dokument podľa zákona 305/2013 Z. z. §35 odsek 2 zaručenou konverziou na listinný rovnopis použiteľný na právne úkony rovnako ako originálny elektronický dokument.

PODPISY

za koordinátora

za SAAIC

Mgr. Martin Holák, PhD.
generálny riaditeľ

Ing. Jozef Detko
výkonný riaditeľ

v....., dňa

v Bratislave, dňa

PRÍLOHA I – Všeobecné podmienky

Všeobecné podmienky, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy, sú v plnom znení zverejnené na internetovej stránke www.erasmusplus.sk.

PRÍLOHA II - Opis projektu, Odhadovaný rozpočet, Zoznam ďalších príjemcov

Opis projektu, Odhadovaný rozpočet a Zoznam ďalších príjemcov tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

PRÍLOHA III – Finančné a zmluvné pravidlá

Finančné a zmluvné pravidlá, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy, sú v plnom znení zverejnené na internetovej stránke www.erasmusplus.sk.

PRÍLOHA IV – Tabuľky platných sadzieb

Tabuľky platných sadzieb, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy, sú v plnom znení zverejnené na internetovej stránke www.erasmusplus.sk.

PRÍLOHA V – Mandátne listy medzi koordinátorom a ďalšími príjemcami



Dodatok

K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ GRANTU na:

Projekt s viacerými príjemcami v rámci programu ERASMUS+³

Strany uvedené v záhlaví tejto zmluvy

SA DOHODLI

na zmene a doplnení Článku I.2 a II.2 Prílohy III:

DODATOČNÉ FINANČNÉ A ZMLUVNÉ PRAVIDLÁ PLATNÉ IBA PRE PROJEKTY ORGANIZUJÚCE VIRTUÁLNE ACTIVITY Z DÔVODU COVID-19

Nasledujúce pravidlá dopĺňajú ustanovenia uvedené v Článku I.2 a II.2 Prílohy III a uplatňujú sa iba na prípady, kedy bolo potrebné organizovať virtuálne aktivity z dôvodu COVID-19. Podávanie správ o virtuálnych mobilitách je povinné v súlade s pravidlami stanovenými v zmluve.

Príjemcovia sú oprávnení presunúť, bez potreby požiadať o dodatok k zmluve, maximálne 60 % z prostriedkov pridelených na každú z nasledujúcich rozpočtových kategórií: *Nadnárodné projektové stretnutia, Multiplikačné podujatia, Aktivity vzdelávania, výučby a odbornej prípravy a Mimoriadne náklady* do akejkoľvek rozpočtovej kategórie, v rámci ktorej sa organizuje virtuálna aktivita, s výnimkou kategórií *Riadenie a realizácia projektov a Mimoriadne náklady*.

I.2 Výpočet jednotkových príspevkov a podporné dokumenty

Ustanovenia v rozpočtovej kategórii *Riadenie a realizácia projektov* a ustanovenia týkajúce sa virtuálnych multiplikačných podujatí zostávajú nedotknuté.

B. Nadnárodné projektové stretnutia

Pre virtuálne aktivity v tejto rozpočtovej kategórii nie sú oprávnené jednotkové príspevky. Náklady súvisiace s organizáciou virtuálnych projektových stretnutí je možné pokryť z prostriedkov pridelených na rozpočtovú kategóriu Manažment a implementácia projektu

E. Aktivity vzdelávania, výučby a odbornej prípravy

- a) Výpočet výšky grantu: grant je vo forme jednotkových príspevkov na individuálnu podporu.
 - Cestovné náklady: grant na príspevok na cestovné náklady nie je oprávnený.

³Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 817/2021 z 20. mája 2021, ktorým sa zriaďuje „Erasmus+“: program Únie pre vzdelávanie, odbornú prípravu, mládež a šport, a ktorým sa zrušuje Nariadenie (EÚ) č. 1288/2013

- Jazyková podpora môže byť poskytnutá v prípade v prípade virtuálnych aktivít za rovnakých podmienok ako stanovuje zmluva.
 - Individuálna podpora: výška grantu je vypočítaná vynásobením počtu dní/mesiakov na každého účastníka virtuálnej aktivity sumou, ktorá tvorí 15 % jednotkového príspevku na deň/mesiac pre konkrétny typ účastníka a konkrétnu prijímajúcu krajinu tak, ako to stanovuje Príloha IV zmluvy. Dni na cestu pred alebo po skončení aktivity nemôžu byť započítané do kalkulácie individuálnej podpory.
- b) Podmienka udelenia grantu:
- Individuálna podpora: podmienkou nároku na grant je, že účastník skutočne absolvoval aktivitu.
 - Jazyková podpora: podmienkou nároku na grant je, že účastník absolvoval aktivitu trvajúcu dlhšie ako 2 mesiace a skutočne absolvoval jazykovú prípravu vo vyučovacom alebo pracovnom jazyku.
- c) Podporné dokumenty:
- Individuálna podpora: Dôkaz o účasti na aktivite vo forme vyhlásenia podpísaného prijímajúcou organizáciou, na ktorom sa uvádzajú mená účastníkov, účel aktivity, ako aj dátum začiatku a ukončenia aktivity.
 - Jazyková podpora: Doklad o účasti na kurze vo forme deklarácie podpísanej poskytovateľom kurzu, ktorá obsahuje meno účastníka, vyučovaný jazyk, formu a dĺžku poskytnutej jazykovej podpory.

II.2 Výpočet reálnych nákladov

A. Podpora inklúzie pre účastníkov

Príjemca je oprávnený presunúť prostriedky z akejkoľvek rozpočtovej kategórie do kategórie podpora inklúzie, aj keď pôvodne neboli na túto kategóriu pridelené žiadne prostriedky.

- a) Výpočet výšky grantu: grant je refundáciou 100 % skutočne vynaložených oprávnených nákladov.
- b) Oprávnené náklady: náklady, priamo súvisiace s účastníkmi s nedostatkom príležitostí a potrebné na realizáciu virtuálnych aktivít.
- c) Podporné dokumenty: faktúry týkajúce sa súvisiacich nákladov, špecifikujúce názov a adresu inštitúcie vystavujúcej faktúru, sumu, menu a dátum vystavenia faktúry.

B. Mimoriadne náklady

Príjemca je oprávnený presunúť maximálne 10 % prostriedkov z akejkoľvek rozpočtovej kategórie založenej na jednotkových nákladoch do kategórie mimoriadne náklady, aj keď pôvodne neboli na túto kategóriu pridelené žiadne prostriedky, za účelom nákupu a/alebo prenájmu vybavenia a/alebo služieb nevyhnutných na implementáciu virtuálnych mobilitných aktivít z dôvodu COVID-19.

- a) Výpočet výšky grantu: grant je refundáciou 75 % oprávnených nákladov, ktoré skutočne vznikli a boli použité za účelom nákupu a/alebo prenájmu vybavenia a/alebo služieb.

- b) Oprávnené náklady: náklady, ktoré skutočne vznikli, a boli použité za účelom nákupu a/alebo prenájmu vybavenia a/alebo služieb.
- c) Podporné dokumenty: faktúry týkajúce sa súvisiacich nákladov, špecifikujúce názov a adresu inštitúcie vystavujúcej faktúru, sumu, menu a dátum vystavenia faktúry.

Celkové oprávnené náklady projektu a ostatné časti uvedenej zmluvy o poskytnutí grantu zostávajú týmto dodatkom nedotknuté.

Zmluva je vyhotovená v podobe elektronického dokumentu v štandarde PDF/A, podpísaná kvalifikovanými elektronickými podpismi zástupcov zmluvných strán. Každá strana dostane jeden exemplár tejto zmluvy v podobe elektronického dokumentu. Každá strana má právo v prípade potreby previesť elektronický dokument podľa zákona 305/2013 Z. z. §35 odsek 2 zaručenou konverziou na listinný rovnopis použiteľný na právne úkony rovnako ako originálny elektronický dokument.

PODPISY

za príjemcu

za SAAIC

Mgr. Martin Holák, PhD.
generálny riaditeľ

Ing. Jozef Detko
výkonný riaditeľ

V....., dňa

v Bratislave, dňa

PRÍLOHA I – VŠEOBECNÉ PODMIENKY**Obsah**

PRÍLOHA I – VŠEOBECNÉ PODMIENKY	1
ČASŤ A – PRÁVNE A ADMINISTRATÍVNE USTANOVENIA	3
Článok II.1 – Vymedzenie pojmov	3
Článok II.2 – Všeobecné povinnosti a úlohy príjemcov	4
II.2.1 Všeobecné povinnosti a úlohy príjemcov	4
II.2.2 Všeobecné povinnosti a úlohy každého príjemcu	4
II.2.3 Všeobecné povinnosti a úlohy koordinátora	5
Článok II.3 – Komunikácia medzi zmluvnými stranami	6
II.3.1 Forma komunikácie a komunikačné prostriedky	6
II.3.2 Dátum komunikácie	6
Článok II.4 – Zodpovednosť za škody	6
Článok II.5 – Konflikt záujmov	6
Článok II.6 – Mlčanlivosť	7
Článok II.7 – Spracovanie osobných údajov	7
II.7.1 Spracovanie osobných údajov Komisiou	7
II.7.2 Spracovanie osobných údajov príjemcami	7
Článok II.8 – Zviditeľnenie financovania Únie	8
II.8.1 Informácie o financovaní z prostriedkov Únie a použitie znaku Európskej únie	8
II.8.2 Vyhlásenia o vylúčení zodpovednosti Komisie	8
Článok II.9 – Existujúce práva a vlastníctvo a využívanie výsledkov (vrátane práv duševného a priemyselného vlastníctva)	9
II.9.1 Vlastníctvo výsledkov zo strany príjemcov	9
II.9.2 Existujúce práva	9
II.9.3 Právo využívať výsledky a existujúce práva zo strany Únie	9
Článok II.10 – Zadanie zákaziek nevyhnutných na vykonávanie akcie	10
Článok II.11 – Zadanie zákaziek subdodávateľom na úlohy, ktoré sú súčasťou akcie	11
Článok II.12 – Finančná podpora tretím stranám	11
Článok II.13 – Zmeny zmluvy	12
Článok II.14 – Postúpenie platobných nárokov tretím stranám	12
Článok II.15 – <i>Vyššia moc</i>	13
Článok II.16 – Pozastavenie vykonávania akcie	13
II.16.1 Pozastavenie vykonávania zo strany príjemcov	13
II.16.2 Pozastavenie vykonávania zo strany Komisie	13
II.16.3 Dôsledky pozastavenia	14
Článok II.17 – Vypovedanie zmluvy	15
II.17.1 Vypovedanie zmluvy koordinátorom	15
II.17.2 Vypovedanie účasti jedného alebo viacerých príjemcov koordinátorom	15
II.17.3 Vypovedanie zmluvy alebo účasti jedného alebo viacerých príjemcov Komisiou	15
II.17.4 Dôsledky vypovedania	17
Článok II.18 – Rozhodné právo, urovnávanie sporov a vykonateľné rozhodnutia ...	19

ČASŤ B – FINANČNÉ USTANOVENIA.....	20
Článok II.19 – Oprávnené náklady	20
II.19.1 Podmienky pre oprávnenosť nákladov	20
II.19.2 Oprávnené priame náklady.....	20
II.19.3 Oprávnené nepriame náklady	21
II.19.4 Neoprávnené náklady	21
Článok II.20 – Identifikovateľnosť a overiteľnosť vykázaných súm.....	22
II.20.1 Vykazovanie nákladov a príspevkov.....	22
II.20.2 Záznamy a iné dokumenty na doloženie vykázaných nákladov a príspevkov	22
II.20.3 Podmienky na určenie súladu postupov nákladového účtovníctva	23
Článok II.21 – Oprávnenosť nákladov subjektov prepojených s príjemcami.....	24
Článok II.22 – Rozpočtové presuny	24
Článok II.23 – Nedodržanie povinnosti podávania správ	25
Článok II.24 – Pozastavenie platieb a platobnej lehoty	25
II.24.1 Pozastavenie platieb.....	25
II.24.2 Pozastavenie platobnej lehoty	26
Článok II.25 – Výpočet konečnej sumy grantu.....	27
II.25.1 Krok 1 – Uplatnenie sadzby refundácie na oprávnené náklady a pripočítanie financovania, ktoré nie je spojené s nákladmi, jednotkových, paušálnych a jednorazových príspevkov	27
II.25.2 Krok 2 – Obmedzenie na <i>maximálnu sumu grantu</i>	28
II.25.3 Krok 3 – Zníženie z dôvodu zásady neziskovosti	28
II.25.4 Krok 4 – Zníženie z dôvodu nesprávneho vykonávania alebo porušenia iných povinností.....	29
Článok II.26 – Vymáhanie	29
II.26.1 Vymáhanie v čase platby zostatku	29
II.26.2 Vymáhanie po platbe zostatku	29
II.26.3 Postup vymáhania.....	29
II.26.4 Úroky z omeškania.....	30
II.26.5 Bankové poplatky.....	30
Článok II.27 – Kontroly, audity a hodnotenia.....	30
II.27.1 Technické a finančné kontroly, audity, priebežné a záverečné hodnotenia	30
II.27.2 Povinnosť uchovávať dokumenty	31
II.27.3 Povinnosť poskytovať informácie	31
II.27.4 Kontroly na mieste	31
II.27.5 Námietkové konanie v rámci auditu.....	32
II.27.6 Účinky zistení auditu.....	32
II.27.7 Náprava systémových alebo opakujúcich sa nezrovnalostí, podvodu alebo porušenia povinností.....	32
II.27.8 Práva úradu OLAF	34
II.27.9 Práva Európskeho dvora audítorov a Európskej prokuratúry	35

ČASŤ A – PRÁVNE A ADMINISTRATÍVNE USTANOVENIA

ČLÁNOK II.1 – VYMEDZENIE POJMOV

Na účely tejto zmluvy platí toto vymedzenie pojmov:

„akcia“: súbor činností alebo projekt, na ktorý bol udelený grant a ktorý majú vykonávať príjemcovia v súlade s prílohou I;

„porušenie povinností“: neplnenie jedného zmluvného záväzku alebo viacerých zmluvných záväzkov zo strany príjemcu.

„dôverné informácie alebo dokumenty“: akékoľvek informácie alebo dokumenty (v akomkoľvek formáte), ktoré získala ktorákoľvek zmluvná strana od druhej zmluvnej strany, alebo ku ktorým získala prístup v súvislosti s vykonávaním zmluvy, a ktoré ktorákoľvek zo zmluvných strán písomne označila ako dôverné. Nezahŕňajú informácie, ktoré sú verejne dostupné;

„konflikt záujmov“: situácia, v ktorej je nestranné a objektívne plnenie zmluvy príjemcom ohrozené z rodinných alebo citových dôvodov, z dôvodov politickej alebo národnej príslušnosti, ekonomického záujmu, akéhokoľvek iného priameho alebo nepriameho osobného záujmu alebo akéhokoľvek iného záujmu spoločného s Komisiou alebo akoukoľvek tretou stranou v súvislosti s predmetom zmluvy.

„priame náklady“: tie osobitné náklady, ktoré sú priamo spojené s vykonávaním akcie a ktoré jej tak možno priamo pripísať. Nesmú zahŕňať žiadne nepriame náklady;

„vyššia moc“: každá nepredvídateľná a výnimočná situácia alebo udalosť, ktorú nemôžu zmluvné strany ovplyvniť, ktorá nie je zavinená chybou alebo nedbanlivosťou týchto zmluvných strán alebo subdodávateľov, prepojených subjektov alebo tretích strán, ktorým sa poskytuje finančná podpora, a o ktorej sa preukáže, že sa jej nebolo možné i napriek vynaloženému úsiliu vyhnúť. Za vyššiu moc sa nemôžu považovať tieto prípady: pracovné spory, štrajky, finančné ťažkosti alebo neposkytnutie plnenia, nedostatky vo vybavení alebo chyby materiálu či omeškania pri poskytovaní plnenia, vybavenia alebo materiálu, pokiaľ nie sú priamym dôsledkom relevantného prípadu vyššej moci;

„oficiálne oznámenie“: písomná forma komunikácie medzi zmluvnými stranami prostredníctvom pošty alebo elektronickej pošty, ktorá poskytuje odosielateľovi presvedčivý dôkaz o doručení správy uvedenému príjemcovi;

„podvod“: akékoľvek konanie alebo opomenutie týkajúce sa predloženia falošných, nesprávnych alebo neúplných vyhlásení alebo dokumentov, ktoré majú za následok spreneveru alebo neoprávnené zadržanie finančných prostriedkov alebo aktív z rozpočtu Únie, nezverejnenie informácií v rozpore s konkrétnou povinnosťou s rovnakým účinkom alebo nesprávne použitie takýchto finančných prostriedkov alebo aktív na iné účely ako tie, na ktoré boli pôvodne udelené.

„závažné odborné pochybenie“: porušenie platných zákonov alebo právnych predpisov alebo etických noriem profesie, ku ktorej osoba alebo subjekt patria, alebo akékoľvek pochybenie osoby alebo subjektu, ktoré má dosah na ich profesionálnu dôveryhodnosť, ak takéto ich konanie svedčí o zlom úmysle alebo hrubej nedbanlivosti.

„obdobie vykonávania“: obdobie vykonávania činností, ktoré sú súčasťou akcie, ako sa uvádza v článku I.2.2;

„nepriame náklady“: tie náklady, ktoré nie sú osobitnými nákladmi priamo spojenými s vykonávaním akcie a ktoré jej nemožno priamo pripísať. Nesmú zahŕňať žiadne náklady určené alebo vykázané ako priame oprávnené náklady;

„nezrovnalosť“: akékoľvek porušenie ustanovenia práva Únie vyplývajúce z konania alebo opomenutia zo strany príjemcu, ktoré má alebo by mohlo mať poškodzujúci vplyv na rozpočet Únie;

„maximálna suma grantu“: maximálny príspevok EÚ na akciu, ako sa vymedzuje v článku I.3.1;

„existujúci materiál“: akékoľvek materiály, dokument, technológia alebo odborné znalosti, ktoré existovali už pred tým, ako ich príjemca použil na produkciu výsledku v rámci vykonávania akcie;

„existujúce právo“: akékoľvek právo duševného a priemyselného vlastníctva týkajúce sa existujúceho materiálu; môže ísť o vlastnícke právo, licenčné právo a/alebo užívacie právo patriace príjemcovi alebo akejkoľvek inej tretej strane;

„prepojená osoba“: každá fyzická alebo právnická osoba, ktorá je členom správneho, riadiaceho alebo dozorného orgánu príjemcu alebo ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, pokiaľ ide o príjemcu;

„dátum začatia“: dátum, ktorým sa začína vykonávanie akcie, ako sa stanovuje v článku I.2.2;

„zákazka zadaná subdodávateľovi“: zákazka v zmysle článku II.10, ktorá zahŕňa vykonávanie úloh, ktoré sú súčasťou akcie podľa prílohy II, treťou stranou.

ČLÁNOK II.2 – VŠEOBECNÉ POVINNOSTI A ÚLOHY PRÍJEMCOV

II.2.1 Všeobecné povinnosti a úlohy príjemcov

Príjemcovia:

- sú spoločne a nerozdielne zodpovední za uskutočnenie *akcie* v súlade so zmluvou. Ak príjemca nevykoná svoju časť akcie, prechádza zodpovednosť za vykonanie tejto časti na ostatných príjemcov (avšak bez toho, aby sa zvýšila *maximálna suma grantu*);
- musia spoločne alebo jednotlivo dodržiavať všetky právne záväzky, ktorými sú viazaní podľa uplatniteľných právnych predpisov EÚ, medzinárodných a vnútroštátnych právnych predpisov;
- musia prijať primerané vnútorné opatrenia na riadne vykonávanie *akcie*. Tieto opatrenia musia byť v súlade s podmienkami zmluvy. Ak sa tak stanovuje v osobitných podmienkach, tieto opatrenia musia nadobudnúť formu internej dohody o spolupráci medzi príjemcami.

II.2.2 Všeobecné povinnosti a úlohy každého príjemcu

Každý príjemca musí:

- bezodkladne informovať koordinátora o každej udalosti alebo okolnosti, ktorá by podľa neho mohla mať vplyv na vykonávanie *akcie* alebo by mohla spôsobiť oneskorenie vykonávania *akcie*;
- bezodkladne informovať koordinátora:
 - o každej zmene týkajúcej sa jeho právnej, finančnej, technickej alebo organizačnej situácie alebo zmene vlastníckych vzťahov, ako aj o každej zmene jeho názvu, adresy alebo právneho zástupcu;

- ii) o každej zmene týkajúcej sa právnej, finančnej, technickej alebo organizačnej situácie alebo zmene vlastníckych vzťahov jeho prepojených subjektov a o každej zmene ich názvu, adresy alebo právneho zástupcu;
 - iii) o každej zmene týkajúcej sa situácií vyžadujúcich si vylúčenie uvedených v článku 136 nariadenia (EÚ) 2018/1046, a to aj v prípade jeho prepojených subjektov;
- c) včas predložiť koordinátorovi:
- i) údaje potrebné na vypracovanie správ, finančných výkazov a ostatných dokumentov podľa zmluvy;
 - ii) všetky potrebné dokumenty, ktoré sa požadujú na vykonávanie auditov, kontrol alebo hodnotení, ako sa stanovuje v článku II.27.
 - iii) všetky ďalšie informácie, ktoré sa majú poskytnúť Komisii podľa zmluvy, okrem prípadov, keď sa v zmluve stanovuje povinnosť príjemcu predložiť takéto informácie priamo.

II.2.3 Všeobecné povinnosti a úlohy koordinátora

Koordinátor:

- a) musí monitorovať vykonávanie *akcie*, aby sa zabezpečilo, že *akcia* sa vykonáva v súlade s podmienkami zmluvy;
- b) je sprostredkovateľom v prípade každej výmeny informácií medzi príjemcami a Komisiou, okrem prípadov, keď sa v zmluve stanovuje inak. Koordinátor najmä:
 - i) musí bezodkladne informovať Komisiu o:
 - každej zmene názvu, adresy alebo právneho zástupcu ktoréhokoľvek z príjemcov alebo jeho prepojených subjektov,
 - každej zmene týkajúcej sa právnej, finančnej, technickej alebo organizačnej situácie alebo zmene vlastníckych vzťahov ktoréhokoľvek z príjemcov alebo jeho prepojených subjektov,
 - každej udalosti alebo okolnosti, ktorá by podľa neho mohla mať vplyv na vykonávanie *akcie* alebo by mohla spôsobiť oneskorenie jej vykonávania;
 - o každej zmene týkajúcej sa situácií vyžadujúcich si vylúčenie uvedených v článku 136 nariadenia (EÚ) 2018/1046 v prípade ktoréhokoľvek z príjemcov alebo ich prepojených subjektov;
 - ii) je zodpovedný za poskytnutie všetkých dokumentov a informácií Komisii požadovaných podľa zmluvy, okrem prípadov, ak sa v zmluve stanovuje inak. Ak sa vyžadujú informácie od ostatných príjemcov, koordinátor zodpovedá za získanie a overenie týchto informácií pred ich postúpením Komisii;
- c) musí prijať náležité opatrenia na poskytnutie akejkoľvek finančnej záruky požadovanej podľa zmluvy;
- d) musí vyhotoviť žiadosti o platbu v súlade so zmluvou;
- e) ak je určený ako jediný príjemca platieb v mene všetkých príjemcov, musí zabezpečiť, aby sa všetky príslušné platby príjemcom poukázali bez zbytočného odkladu;
- f) je zodpovedný za poskytnutie všetkých potrebných dokumentov, ktoré sa požadujú na vykonanie kontrol a auditov začatých pred platbou zostatku alebo dokumentov potrebných na hodnotenie, ako sa stanovuje v článku II.27.

Koordinátor nesmie postúpiť žiadnu časť svojich úloh na ďalších príjemcov alebo na tretiu stranu.

ČLÁNOK II.3 – KOMUNIKÁCIA MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI

II.3.1 Forma komunikácie a komunikačné prostriedky

Každá komunikácia týkajúca sa zmluvy alebo jej vykonávania:

- a) sa musí uskutočniť písomne (v papierovej alebo elektronickej forme);
- b) musí v nej byť uvedené číslo zmluvy; a
- c) sa musí uskutočniť s použitím kontaktných údajov uvedených v článku I.6.

Ak niektorá zmluvná strana požiadala o písomné potvrdenie elektronickej komunikácie v primeranej lehote, odosielateľ musí poskytnúť čo najskôr originálnu podpísanú papierovú verziu komunikácie.

II.3.2 Dátum komunikácie

Komunikácia sa považuje za uskutočnenú v momente jej prijatia prijímajúcou stranou, pokiaľ sa v zmluve neuvádza, že komunikácia sa považuje za uskutočnenú v deň, keď bola odoslaná.

E-mail sa považuje za prijatý prijímajúcou stranou v deň jeho odoslania za predpokladu, že je odoslaný na e-mailovú adresu uvedenú v článku I.6. Odosielaťca strana musí byť schopná preukázať dátum jeho odoslania. Ak odosielaťca strana dostane správu o nedoručení, musí vynaložiť maximálne úsilie na zabezpečenie toho, aby druhá zmluvná strana komunikáciu e-mailom alebo poštou naozaj dostala. Takýto prípad sa nepovažuje za porušenie povinnosti odosielaťcej strany odoslať takúto komunikáciu v stanovenej lehote.

Pošta zaslaná Komisii prostredníctvom poštových alebo kuriérskych služieb sa považuje za prijatú Komisiou v deň, kedy ju zaregistruje oddelenie uvedené v článku I.6.

Oficiálne oznámenia sa považujú za prijaté prijímajúcou stranou v deň doručenia uvedený na doklade o potvrdení doručenia správy konkrétnemu príjemcovi, ktorý dostala odosielaťca strana.

ČLÁNOK II.4 – ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODY

II.4.1 Komisia nie je zodpovedná za žiadnu škodu, ktorú spôsobí alebo utrpí ktorýkoľvek z príjemcov, ani za žiadnu škodu spôsobenú tretím stranám počas vykonávania *akcie* alebo v dôsledku jej vykonávania.

II.4.2 S výnimkou prípadov *vyššej moci* musia príjemcovia nahradiť Komisii všetky škody, ktoré utrpí v dôsledku vykonávania *akcie* alebo v dôsledku toho, že *akcia* nebola vykonávaná v plnom súlade so zmluvou.

ČLÁNOK II.5 – KONFLIKT ZÁUJMOV

II.5.1 Príjemcovia musia prijať všetky potrebné opatrenia, aby zabránili akémukoľvek *konfliktu záujmov*.

II.5.2 Príjemcovia musia bezodkladne informovať Komisiu o akejkoľvek situácii, ktorá predstavuje *konflikt záujmov* alebo by mohla k nemu viesť. Príjemcovia musia bezodkladne prijať všetky opatrenia potrebné na nápravu takejto situácie.

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

ČLÁNOK II.6 – MLČANLIVOSŤ

- II.6.1** Počas vykonávania *akcie* a v priebehu piatich rokov po platbe zostatku musia zmluvné strany zachovávať dôverný charakter všetkých *dôverných informácií a dokumentov*.
- II.6.2** Zmluvné strany môžu použiť *dôverné informácie a dokumenty* z dôvodu iného ako je plnenie svojich povinností podľa zmluvy len vtedy, ak vopred získali písomný súhlas druhej zmluvnej strany.
- II.6.3** Povinnosť zachovávať mlčanlivosť sa neuplatňuje, ak:
- a) zmluvná strana, ktorá dôverné informácie poskytla, súhlasí s tým, že oslobodí druhú stranu od povinnosti zachovávať mlčanlivosť;
 - b) sa *dôverné informácie alebo dokumenty* zverejnia iným spôsobom, než je porušenie povinnosti zachovať mlčanlivosť;
 - c) sprístupnenie *dôverných informácií alebo dokumentov* sa vyžaduje na základe právnych predpisov.

ČLÁNOK II.7 – SPRACOVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV

II.7.1 Spracovanie osobných údajov Komisiou

Všetky osobné údaje uvedené v zmluve musí Komisia spracovať v súlade s nariadením (EÚ) 2018/1725¹.

Takéto údaje musia byť spracovávané prevádzkovateľom údajov uvedeným v článku I.6 výhradne na účely vykonávania, riadenia a monitorovania zmluvy alebo ochrany finančných záujmov EÚ vrátane kontrol, auditov a vyšetrovaní v súlade s článkom II.27.

Príjemcovia majú právo na prístup k svojim osobným údajom, na ich opravu alebo vymazanie, právo na obmedzenie ich spracúvania alebo prípadne právo na prenosnosť údajov alebo právo namietat' proti spracúvaniu údajov v súlade s nariadením (EÚ) 2018/1725. Na tento účel musia zasielať všetky otázky týkajúce sa spracovania svojich osobných údajov prevádzkovateľovi údajov uvedenému v článku I.6.

Príjemcovia majú právo kedykoľvek sa obrátiť na Európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov.

II.7.2 Spracovanie osobných údajov príjemcami

Príjemcovia musia spracovávať osobné údaje súvisiace s touto zmluvou v súlade s platnými právnymi predpismi EÚ a vnútroštátnymi právnymi predpismi o ochrane údajov (vrátane povolení alebo oznamovacej povinnosti).

Príjemcovia môžu poskytnúť svojim zamestnancom prístup len k údajom, ktoré sú nevyhnutne potrebné na vykonávanie, riadenie a monitorovanie zmluvy. Príjemca musí zabezpečiť, aby sa

¹ 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.

pracovníci oprávnení spracúvať osobné údaje, zaviazali, že zachovávajú dôvernosť informácií, alebo aby sa na ne vzťahovala primeraná zákonná povinnosť zachovávať mlčanlivosť.

Príjemcovia musia prijať vhodné technické a organizačné bezpečnostné opatrenia so zreteľom na riziká súvisiace so spracovaním a s charakterom, rozsahom, kontextom a účelmi spracovania príslušných osobných údajov. Cieľom je zaistiť:

- a) pseudonymizáciu a šifrovanie osobných údajov;
- b) schopnosť zabezpečiť trvalú dôvernosť, integritu, dostupnosť a odolnosť systémov a služieb spracúvania;
- c) schopnosť včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu;
- d) proces pravidelného testovania, posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania;
- e) opatrenia na ochranu osobných údajov pred náhodným alebo nezákonným zničením, stratou, zmenou, neoprávneným poskytnutím osobných údajov, ktoré sa prenášajú, uchovávajú alebo inak spracúvajú, alebo neoprávneným prístupom k nim.

ČLÁNOK II.8 – ZVIDITEĽNENIE FINANCOVANIA ÚNIE

II.8.1 Informácie o financovaní z prostriedkov Únie a použitie znaku Európskej únie

S výnimkou prípadov, v ktorých Komisia požaduje alebo rozhodne inak, sa vo všetkých oznámeniach alebo publikáciách, vrátane propagácie na konferenciách alebo seminároch alebo v akomkoľvek informačnom či reklamnom materiáli (ako sú brožúry, letáky, plagáty, prezentácie atď., a to aj v elektronickej forme), zrealizovaných príjemcami spoločne alebo jednotlivo a súvisiacich s *akciou*, musí:

- a) uviesť, že na *akciu* bolo poskytnuté financovanie z Únie; a
- b) zobrazit' znak Európskej únie.

V prípade zobrazenia v spojení s iným logom musí byť znak Európskej únie dostatočne výrazný.

Povinnosť zobrazit' znak Európskej únie nedáva príjemcom právo na výlučné používanie. Príjemcovia si nesmú znak Európskej únie ani podobnú ochrannú známku alebo logo prisvojiť, či už prostredníctvom registrácie alebo akýmkoľvek iným spôsobom.

Príjemcovia môžu na účely prvého, druhého a tretieho pododseku a za podmienok v nich stanovených používať znak Európskej únie bez toho, aby na tento účel vopred získali súhlas Komisie.

II.8.2 Vyhlásenia o vylúčení zodpovednosti Komisie

Vo všetkých oznámeniach alebo publikáciách súvisiacich s *akciou* a zrealizovaných príjemcami spoločne alebo jednotlivo, a to v akejkoľvek forme a za použitia akýchkoľvek prostriedkov, sa musí uviesť:

- a) že vyjadrujú iba názor autora; a
- b) že Komisia nie je zodpovedná za akékoľvek použitie informácií v nich obsiahnutých.

ČLÁNOK II.9 – EXISTUJÚCE PRÁVA A VLASTNÍCTVO A VYUŽÍVANIE VÝSLEDKOV (VRÁTANE PRÁV DUŠEVNÉHO A PRIEMYSELNÉHO VLASTNÍCTVA)

II.9.1 Vlastníctvo výsledkov zo strany príjemcov

Ak sa v zmluve nestanovuje inak, vlastníctvo výsledkov *akcie*, správ a iných dokumentov, ktoré sa jej týkajú, vrátane práv priemyselného a duševného vlastníctva, prináleží príjemcom.

II.9.2 Existujúce práva

Ak Komisia zašle príjemcom písomnú žiadosť a uvedie v nej, ktoré výsledky má v úmysle použiť, príjemcovia musia:

- a) zostaviť zoznam všetkých *existujúcich práv* obsiahnutých v týchto výsledkoch; a
- b) poskytnúť tento zoznam Komisii najneskôr spolu so žiadosťou o platbu zostatku.

Príjemcovia musia zabezpečiť, aby oni alebo ich prepojené subjekty mali všetky práva na využívanie *existujúcich práv* počas vykonávania zmluvy.

II.9.3 Právo využívať výsledky a existujúce práva zo strany Únie

Príjemcovia udeľujú Únii tieto práva na využívanie výsledkov *akcie*:

- a) využitie na vlastné účely, a najmä na sprístupnenie osobám pracujúcim pre Komisiu, ostatným inštitúciám Únie, agentúram a subjektom a inštitúciám členských štátov, ako aj na kopírovanie, reprodukovanie celku alebo časti s neobmedzeným počtom kópií;
- b) reprodukcia: právo udeliť súhlas na priame alebo nepriame, dočasné alebo trvalé rozmnožovanie výsledkov akýmkoľvek spôsobom (mechanickým, digitálnym alebo iným) a v akejkoľvek forme, vcelku alebo sčasti;
- c) informovanie verejnosti: právo povoliť akékoľvek zverejnenie, predstavenie alebo sprístupnenie verejnosti drôtovými alebo bezdrôtovými prostriedkami vrátane sprístupňovania výsledkov verejnosti takým spôsobom, aby verejnosť k nim mala prístup z miesta a v čase, ktoré si sama zvolí; toto právo tiež zahŕňa komunikáciu a vysielanie prostredníctvom káblového alebo satelitného prenosu;
- d) šírenie: právo povoliť akúkoľvek formu verejného šírenia výsledkov alebo kópií výsledkov;
- e) úprava: právo upraviť výsledky;
- f) preklad;
- g) právo uchovávať a archivovať výsledky v súlade s predpismi o správe dokumentov, ktoré sa vzťahujú na Komisiu, vrátane digitalizácie alebo konverzie formátu na účely uchovávania alebo nového použitia;
- h) ak výsledky predstavujú dokumenty, právo povoliť opakované použitie dokumentov v súlade s rozhodnutím Komisie 2011/833/EÚ z 12. decembra 2011 o opakovanom použití dokumentov Komisie, pokiaľ je uvedené rozhodnutie uplatniteľné a pokiaľ príslušné dokumenty patria do rozsahu jeho pôsobnosti a netvoria výnimku v rámci žiadneho z jeho ustanovení; na účely tohto ustanovenia majú pojmy „opakované použitie“ a „dokument“ význam, ktorý im určuje rozhodnutie 2011/833/EÚ.

Uvedené práva môžu byť bližšie špecifikované v osobitných podmienkach.

Ďalšie práva využívania zo strany Únie sa môžu stanoviť v osobitných podmienkach.

Príjemcovia musia zabezpečiť, aby Únia mala právo využívať všetky *existujúce práva* obsiahnuté vo výsledkoch *akcie*. Pokiaľ sa v osobitných podmienkach nestanovuje inak, *existujúce práva* sa musia využívať na rovnaké účely a za rovnakých podmienok ako práva, ktoré sa vzťahujú na využívanie výsledkov *akcie*.

Informácia o vlastníkovi autorských práv sa musí uviesť v prípade, že Únia uverejní výsledky. Informácia o autorských právach sa musí uviesť takto: „© – rok – meno vlastníka autorských práv. Všetky práva vyhradené. Licencia udelená Európskej únii za stanovených podmienok.“

Ak príjemcovia udelia práva na používanie Komisii, nemá to vplyv na jej povinnosť zachovávať mlčanlivosť podľa článku II.6 ani na povinnosti príjemcov podľa článku II.2.1.

ČLÁNOK II.10 – ZADANIE ZÁKAZIEK NEVYHNUTNÝCH NA VYKONÁVANIE AKCIE

II.10.1 Ak si vykonávanie *akcie* vyžaduje obstarávanie tovaru, prác alebo služieb zo strany príjemcov, príjemcovia môžu zadať zákazku v súlade s ich obvyklými nákupnými praktikami za predpokladu, že zákazka sa udelí na základe ponuky, ktorá predstavuje najlepší pomer medzi kvalitou a cenou, alebo v náležitých prípadoch na základe ponuky s najnižšou cenou. Prítom musia zabrániť akémukoľvek *konfliktu záujmov*.

Príjemcovia musia zabezpečiť, aby Komisia, Európsky dvor audítorov a Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF) mohli vykonávať svoje právomoci podľa článku II.27 aj voči dodávateľom príjemcov.

II.10.2 Príjemcovia, ktorí sú „verejnými obstarávateľmi“ v zmysle smernice 2014/24/EÚ² alebo „obstarávateľmi“ v zmysle smernice 2014/25/EÚ³, musia dodržiavať platné vnútroštátne pravidlá v oblasti verejného obstarávania.

Príjemcovia musia zabezpečiť, aby sa podmienky, ktoré sa na nich vzťahujú podľa článkov II.4, II.5, II.6 a II.9, takisto vzťahovali na dodávateľov.

II.10.3 Príjemcovia naďalej nesú výlučnú zodpovednosť za realizáciu *akcie* a za dodržiavanie zmluvy.

II.10.4 Ak príjemcovia porušia svoje povinnosti podľa článku II.10.1, náklady súvisiace s príslušnou zákazkou budú považované za neoprávnené v súlade s článkom II.19.2 písm. c), d) a e).

Ak príjemcovia porušia svoje povinnosti podľa článku II.10.2, výška grantu sa môže znížiť v súlade s článkom II.25.4.

² Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/24/EÚ z 26. februára 2014 o verejnom obstarávaní a o zrušení smernice 2004/18/ES.

³ Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/25/EÚ z 26. februára 2014 o obstarávaní vykonávanom subjektmi pôsobiacimi v odvetviach vodného hospodárstva, energetiky, dopravy a poštových služieb a o zrušení smernice 2004/17/ES.

ČLÁNOK II.11 – ZADANIE ZÁKAZIEK SUBDODÁVATEĽOM NA ÚLOHY, KTORÉ SÚ SÚČASŤOU AKCIE

II.11.1 Príjemcovia môžu zadať zákazky subdodávateľom na úlohy, ktoré sú súčasťou *akcie*. Ak tak urobia, musia zabezpečiť, aby okrem podmienok stanovených v článku II.10 boli splnené aj tieto podmienky:

- a) zákazka daná subdodávateľovi sa nevzťahuje na hlavné úlohy *akcie*;
- b) zadanie zákazky subdodávateľovi je odôvodnené vzhľadom na povahu *akcie* a potreby jej vykonávania;
- c) odhadované náklady na zákazku danú subdodávateľovi je možné presne vymedziť v odhadovanom rozpočte podľa prílohy III;
- d) každé zadanie zákazky subdodávateľovi, ak sa neuvádza v prílohe II, oznámi koordinátor a schváli Komisia. Komisia môže toto schválenie vykonať:
 - i) pred zadáním zákazky subdodávateľovi, ak príjemcovia požiadajú o zmenu, ako sa stanovuje v článku II.13; alebo
 - ii) po zadaní zákazky subdodávateľovi, ak takéto zadanie zákazky:
 - je konkrétne odôvodnené v priebežnej alebo záverečnej technickej správe uvedenej v článkoch I.4.3 a I.4.4; a
 - nemá za následok zmeny zmluvy, ktoré by spochybnil rozhodnutie o udelení grantu alebo by boli v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi;
- e) príjemcovia zabezpečia, aby sa podmienky, ktoré sa na nich vzťahujú podľa článku II.8, takisto vzťahovali na subdodávateľov.

II.11.2 Ak príjemcovia porušia svoje povinnosti podľa článku II.11.1 písm. a), b), c) alebo d), náklady súvisiace s príslušnou zákazkou sa budú považovať za neoprávnené v súlade s článkom II.19.2 písm. f).

Ak príjemcovia porušia svoju povinnosť podľa článku II.11.1 písm. e), výška grantu sa môže znížiť v súlade s článkom II.25.4.

ČLÁNOK II.12 – FINANČNÁ PODPORA TRETÍM STRANÁM

II.12.1 Ak príjemcovia počas vykonávania *akcie* musia poskytnúť finančnú podporu tretím stranám, musia takúto podporu poskytnúť v súlade s podmienkami stanovenými v prílohe II. Podľa týchto podmienok sa musia uviesť aspoň tieto informácie:

- a) maximálna suma finančnej podpory. Táto suma nesmie presiahnuť 60 000 EUR pre každú tretiu stranu, okrem prípadov, keď by bez toho bolo nemožné alebo príliš ťažké dosiahnuť *cieľ* akcie uvedenej v prílohe I;
- b) kritériá na určenie presnej sumy finančnej podpory;
- c) rôzne druhy činností, na ktoré je možné získať finančnú podporu, a to v podobe presného zoznamu;
- d) osoby alebo kategórie osôb, ktoré môžu získať finančnú podporu;
- e) kritériá poskytnutia finančnej podpory.

II.12.2 Odchyľne od článku II.12.1, ak má finančná podpora formu ceny, príjemcovia musia poskytnúť takúto podporu v súlade s podmienkami stanovenými v prílohe II. V rámci týchto podmienok sa musia uviesť aspoň tieto informácie:

- a) kritériá oprávnenosti a kritériá udeľovania cien;
- b) výška ceny;
- c) platobné podmienky.

II.12.3 Príjemcovia zabezpečia, aby sa podmienky, ktoré sa na nich vzťahujú podľa článkov II.4, II.5, II.6, II.8, II.9 a II.27, takisto vzťahovali na tretie strany, ktoré dostávajú finančnú podporu.

ČLÁNOK II.13 – ZMENY ZMLUVY

II.13.1 Každá zmena zmluvy sa musí vykonať písomne.

II.13.2 Účelom alebo účinkom zmeny nesmie byť vykonanie zmien zmluvy, ktorými by sa mohlo spochybniť rozhodnutie o udelení grantu alebo ktoré by mohli byť v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi.

II.13.3 Každá žiadosť o zmenu:

- a) musí byť riadne odôvodnená;
- b) musia k nej byť priložené príslušné doklady; a
- c) sa musí zaslať druhej zmluvnej strane v dostatočnom predstihu pred nadobudnutím účinnosti a v každom prípade jeden mesiac pred skončením *obdobia vykonávania*.

Písmeno c) sa neuplatňuje v prípadoch riadne odôvodnených zmluvnou stranou požadujúcou zmenu, ak druhá zmluvná strana súhlasí.

II.13.4 Žiadosť o zmenu v mene príjemcov musí predložiť koordinátor. Ak sa požaduje zmena koordinátora bez jeho súhlasu, žiadosť musia predložiť všetci ostatní príjemcovia a musí k nej byť priložené stanovisko koordinátora alebo dôkaz o písomnom vyžiadaní tohto stanoviska.

II.13.5 Zmeny nadobúdajú platnosť v deň ich podpisu poslednou zo zmluvných strán alebo v deň schválenia žiadosti o zmenu.

Zmeny nadobúdajú účinnosť v deň, na ktorom sa zmluvné strany dohodli, alebo v prípade neexistencie takto dohodnutého dňa, v deň nadobudnutia platnosti zmeny.

ČLÁNOK II.14 – POSTÚPENIE PLATOBNÝCH NÁROKOV TRETÍM STRANÁM

II.14.1 Príjemcovia nesmú postúpiť žiadny zo svojich platobných nárokov voči Komisii tretej strane okrem prípadu, ak to schváli Komisia na základe odôvodnenej písomnej žiadosti koordinátora v mene príjemcov.

Ak Komisia nesúhlasí s postúpením alebo nie sú dodržané jeho podmienky, postúpenie nemá pre ňu žiadny účinok.

II.14.2 Postúpenie za žiadnych okolností nesmie zbaviť príjemcov ich povinností voči Komisii.

ČLÁNOK II.15 – VYŠŠIA MOC

- II.15.1** Zmluvná strana, ktorá je vystavená zásahu *vyššej moci*, musí bezodkladne zaslať druhej zmluvnej strane *oficiálne oznámenie* a uviesť v ňom charakter, pravdepodobné trvanie a predpokladané dôsledky danej situácie alebo udalosti.
- II.15.2** Zmluvné strany musia prijať opatrenia nevyhnutné na obmedzenie akýchkoľvek škôd spôsobených *vyššou mocou*. Musia vynaložiť maximálne úsilie na to, aby čo najskôr pokračovali vo vykonávaní *akcie*.
- II.15.3** Ak si zmluvná strana nemohla splniť svoje povinnosti podľa zmluvy z dôvodu *vyššej moci*, nesmie sa to považovať za nesplnenie týchto povinností zo strany zmluvnej strany čeliacej *vyššej moci*.

ČLÁNOK II.16 – POZASTAVENIE VYKONÁVANIA AKCIE

II.16.1 Pozastavenie vykonávania zo strany príjemcov

Koordinátor môže v mene príjemcov pozastaviť vykonávanie *akcie* alebo jej časti v prípade, že výnimočné okolnosti, najmä *vyššia moc*, bránia jeho vykonávaniu alebo ho neprimerane sťažujú.

Koordinátor musí bezodkladne informovať Komisiu, pričom uvedie:

- dôvody pozastavenia vrátane uvedenia presného dátumu alebo obdobia, kedy výnimočné okolnosti nastali; a
- predpokladaný dátum obnovenia vykonávania *akcie*.

Hneď ako okolnosti umožnia príjemcom pokračovať vo vykonávaní *akcie*, koordinátor o tom musí bezodkladne informovať Komisiu a musí požiadať o zmenu zmluvy, ako sa stanovuje v článku II.16.3. Táto povinnosť sa neuplatňuje, ak je zmluva alebo účasť príjemcu vypovedaná v súlade s článkami II.17.1, II.17.2 alebo článkom II.17.3.1 písm. c) alebo d).

II.16.2 Pozastavenie vykonávania zo strany Komisie

II.16.2.1 Dôvody pozastavenia

Komisia môže pozastaviť vykonávanie *akcie* alebo jej časti:

- ak má Komisia dôkaz o tom, že sa príjemca dopustil *nezrovnalostí, podvodu* alebo *porušenia povinností* v rámci postupu udeľovania grantu alebo pri vykonávaní zmluvy;
- ak má Komisia dôkazy o tom, že sa príjemca dopustil systémových alebo opakujúcich sa *nezrovnalostí, podvodu* alebo vážneho *porušenia povinností* v rámci iných grantov financovaných Úniou alebo Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu („Euratom“), ktoré mu boli udelené za podobných podmienok, a tieto *nezrovnalosti, podvod* alebo *porušenie povinností* majú značný vplyv na tento grant; alebo
- ak má Komisia podozrenie, že sa príjemca dopustil *nezrovnalostí, podvodu* alebo *porušenia povinností* v rámci postupu udeľovania grantu alebo pri vykonávaní zmluvy a musí overiť, či sa skutočne vyskytli.

II.16.2.2 Postup pozastavenia

Krok 1 – Pred pozastavením vykonávania *akcie* musí Komisia zaslať koordinátorovi *oficiálne oznámenie*, v ktorom ho:

- informuje o:
 - svojom zámere pozastaviť vykonávanie;

- ii) dôvodoch pozastavenia;
 - iii) podmienkach potrebných na obnovenie vykonávania v prípadoch uvedených v článku II.16.2.1 písm. a) a b); a
- b) vyzve na predloženie pripomienok do 30 kalendárnych dní od prijatia oficiálneho oznámenia.

Krok 2 – Ak Komisia nedostane pripomienky alebo sa rozhodne pokračovať v postupe napriek pripomienkam, ktoré dostala, musí koordinátorovi zaslať *oficiálne oznámenie*, v ktorom ho informuje o:

- a) pozastavení vykonávania;
- b) dôvodoch pozastavenia; a
- c) konečných podmienkach na obnovenie vykonávania v prípadoch uvedených v článku II.16.2.1 písm. a) a b); alebo
- d) o orientačnom dátume ukončenia potrebného overenia v prípade uvedenom v článku II.16.2.1. písm. c).

Koordinátor musí o pozastavení bezodkladne informovať ostatných príjemcov. Pozastavenie nadobúda účinnosť päť kalendárnych dní po doručení *oficiálneho oznámenia* koordinátorovi alebo v neskoršom termíne stanovenom v *oficiálnom oznámení*.

V opačnom prípade musí Komisia zaslať koordinátorovi *oficiálne oznámenie*, v ktorom ho informuje, že v postupe pozastavenia nepokračuje.

II.16.2.3 Obnovenie vykonávania

Aby príjemcovia mohli obnoviť vykonávanie, musia splniť oznámené podmienky čo najskôr a musia Komisiu informovať o dosiahnutom pokroku.

Ak sú splnené podmienky na obnovenie vykonávania alebo boli uskutočnené potrebné overenia, Komisia musí zaslať koordinátorovi *oficiálne oznámenie*, v ktorom ho:

- a) informuje, že podmienky na zrušenie pozastavenia sú splnené; a
- b) požiada ho, aby predložil žiadosť o zmenu zmluvy, ako sa stanovuje v článku II.16.3. Táto povinnosť sa neuplatňuje, ak je zmluva alebo účasť príjemcu vypovedaná v súlade s článkami II.17.1, II.17.2 alebo článkom II.17.3.1 písm. c), g) alebo h).

II.16.3 Dôsledky pozastavenia

Ak vykonávanie *akcie* môže byť obnovené a zmluva sa nevypovedala, musí sa vykonať zmena zmluvy v súlade s článkom II.13 s cieľom:

- a) stanoviť dátum, od ktorého sa obnoví vykonávanie *akcie*;
- b) predĺžiť trvanie *akcie*; a
- c) vykonať ďalšie zmeny potrebné na prispôsobenie *akcie* novej situácii.

Pozastavenie sa zruší s účinnosťou od dátumu obnovenia vykonávania *akcie* stanoveného v zmenenej zmluve. Tento dátum môže predchádzať dátumu, ku ktorému zmena nadobudne platnosť.

Náklady vynaložené počas obdobia pozastavenia súvisiace s vykonávaním pozastavenej *akcie* alebo jej časti sa nesmú refundovať ani kryť grantom.

Pozastavenie vykonávania *akcie* nemá vplyv na právo Komisie vypovedať zmluvu alebo účasť príjemcu v súlade s článkom II.17.3, znížiť grant alebo vymáhať neoprávnene vyplatené sumy v súlade s článkami II.25.4 a II.26.

Žiadna zo zmluvných strán si nemôže uplatňovať nárok na náhradu škody z dôvodu pozastavenia druhou zmluvnou stranou.

ČLÁNOK II.17 – VYPOVEDANIE ZMLUVY

II.17.1 Vypovedanie zmluvy koordinátorom

Príjemcovia môžu zmluvu vypovedať.

Koordinátor musí zaslať Komisii *oficiálne oznámenie* o vypovedaní zmluvy, v ktorom uvedie:

- a) dôvody vypovedania; a
- b) dátum, kedy vypovedanie nadobúda účinnosť. Tento dátum musí byť neskorší ako dátum *oficiálneho oznámenia*.

Ak koordinátor neuvádza dôvody vypovedania alebo ak sa Komisia domnieva, že dôvody neopodstatňujú vypovedanie zmluvy, zmluva sa považuje za vypovedanú nenáležitým spôsobom.

Vypovedanie nadobúda účinnosť v deň uvedený v *oficiálnom oznámení*.

II.17.2 Vypovedanie účasti jedného alebo viacerých príjemcov koordinátorom

Účasť jedného alebo viacerých príjemcov môže vypovedať koordinátor, a to na žiadosť príslušného príjemcu alebo v mene ostatných príjemcov.

Koordinátor musí zaslať Komisii *oficiálne oznámenie* o takomto vypovedaní a informovať príjemcu, ktorého sa vypovedanie týka.

Ak sa vypovedá účasť koordinátora bez jeho súhlasu, *oficiálne oznámenie* musí predložiť iný príjemca (ktorý koná v mene ostatných príjemcov).

Oficiálne oznámenie musí obsahovať:

- a) dôvody vypovedania;
- b) stanovisko príjemcu, ktorého sa vypovedanie týka (alebo dôkaz o písomnom vyžiadaní tohto stanoviska);
- c) dátum, kedy vypovedanie nadobúda účinnosť. Tento dátum musí byť neskorší ako dátum *oficiálneho oznámenia*; a
- d) žiadosť o zmenu podľa článku II.17.4.2 písm. a).

Ak koordinátor alebo príjemca neuvádza dôvody vypovedania alebo ak sa Komisia domnieva, že dôvody neopodstatňujú vypovedanie účasti, účasť sa považuje za vypovedanú nenáležitým spôsobom.

Vypovedanie nadobúda účinnosť v deň uvedený v *oficiálnom oznámení*.

II.17.3 Vypovedanie zmluvy alebo účasti jedného alebo viacerých príjemcov Komisiou

II.17.3.1 Dôvody vypovedania

Komisia môže vypovedať zmluvu alebo účasť jedného alebo viacerých príjemcov, ak:

- a) zmena právnej, finančnej, technickej, organizačnej alebo vlastníckej situácie príjemcu pravdepodobne podstatne ovplyvní vykonávanie zmluvy alebo spochybní rozhodnutie o udelení grantu alebo ak zmena týkajúca sa situácií vyžadujúcich si vylúčenie uvedených v článku 136 nariadenia (EÚ) 2018/1046 spochybní rozhodnutie o udelení grantu;
- b) po vypovedaní účasti jedného alebo viacerých príjemcov by potrebné úpravy zmluvy spochybnili rozhodnutie o udelení grantu alebo by viedli k porušeniu zásady rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi;
- c) príjemcovia, akákoľvek *prepojená osoba* alebo akákoľvek fyzická osoba, ktorí sú nevyhnutní pre udelenie grantu alebo vykonávanie zmluvy, sa dopustili závažného *porušenia povinností* vrátane nesprávneho vykonávania *akcie* opísanej v prílohe I;
- d) vykonávaniu *akcie* bráni *vyššia moc* alebo mimoriadne okolnosti alebo bolo toto vykonávanie v dôsledku *vyššej moci* alebo mimoriadnych okolností pozastavené a:
 - i) obnovenie vykonávania *akcie* nie je možné; alebo
 - ii) potrebné zmeny zmluvy by spochybnili rozhodnutie o udelení grantu alebo by boli v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi;
- e) príjemca alebo fyzická alebo právnická osoba, ktoré na seba prevezmú neobmedzené ručenie za dlhy uvedeného príjemcu:
 - i) sú v konkurze, v insolvenčnom konaní alebo v likvidácii, ich aktíva spravuje likvidátor alebo súd, podliehajú zmluve s veriteľmi, pozastavili svoje podnikateľské činnosti alebo sa nachádzajú v akejkoľvek podobnej situácii vyplývajúcej z podobného postupu podľa práva Únie alebo vnútroštátneho práva;
 - ii) porušujú svoje povinnosti týkajúce sa platby daní alebo príspevkov na sociálne zabezpečenie v súlade s uplatniteľným právom;
- f) príjemca alebo akákoľvek *prepojená osoba* alebo akákoľvek fyzická osoba, ktorí sú nevyhnutní pre udelenie grantu alebo vykonávanie zmluvy, sa dopustili:
 - i) *závažného odborného pochybenia* preukázaného akýmkoľvek spôsobom;
 - ii) podvodu;
 - iii) korupcie;
 - iv) konania súvisiaceho so zločineckými skupinami;
 - v) prania špinavých peňazí;
 - vi) trestných činov súvisiacich s terorizmom (vrátane financovania terorizmu);
 - vii) využívania detskej práce alebo iných trestných činov týkajúcich sa obchodovania s ľuďmi;
- g) Komisia má dôkaz o tom, že sa príjemca alebo akákoľvek *prepojená osoba* alebo akákoľvek fyzická osoba, ktorí sú nevyhnutní pre udelenie grantu alebo vykonávanie zmluvy, dopustili *nezrovnalostí*, *podvodu* alebo *porušenia povinností* v rámci postupu udeľovania grantu alebo pri vykonávaní zmluvy vrátane prípadu, keď daný príjemca, *prepojená osoba* alebo fyzická osoba predložili nepravdivé informácie alebo nepredložili požadované informácie;
- h) Komisia má dôkazy, že príjemca sa dopustil systémových alebo opakujúcich sa *nezrovnalostí*, *podvodu* alebo vážneho *porušenia povinností* v rámci iných grantov

financovaných Úniou alebo Euratomom, ktoré mu boli udelené za podobných podmienok, a takéto *nezrovnalosti*, *podvod* alebo *porušenie povinností* majú značný vplyv na tento grant;

- i) príjemca alebo akákoľvek *prepojená osoba* alebo akákoľvek fyzická osoba, ktorí sú nevyhnutní pre udelenie grantu alebo vykonávanie zmluvy, vytvorili subjekt patriaci do inej jurisdikcie s cieľom obchádzať fiškálne, sociálne alebo akékoľvek iné právne záväzky v jurisdikcii svojho sídla, ústredia alebo hlavného miesta podnikania;
- j) príjemca alebo akákoľvek *prepojená osoba*, ktorí sú nevyhnutní pre udelenie grantu alebo vykonávanie zmluvy, boli vytvorení s úmyslom uvedeným v bode i) alebo
- k) Komisia zaslala prostredníctvom koordinátora príjemcovi *oficiálne oznámenie*, v ktorom ho žiada, aby ukončil účasť svojho prepojeného subjektu, pretože uvedený subjekt sa nachádza v situácii stanovenej v písmenách e) až j) a uvedený príjemca nepožiadala o zmenu, ktorou by sa ukončila účasť subjektu a prerozdělili úlohy.

II.17.3.2 Postup vypovedania

Krok 1 – Pred vypovedaním zmluvy alebo účasti jedného alebo viacerých príjemcov Komisia musí koordinátorovi zaslať *oficiálne oznámenie*, v ktorom ho:

- a) informuje o:
 - i) svojom zámere vypovedať zmluvu alebo účasť;
 - ii) dôvody vypovedania; a
- b) vyzve, aby do 45 kalendárnych dní od prijatia oficiálneho oznámenia:
 - i) predložil pripomienky v mene všetkých príjemcov; a
 - ii) v prípade článku II.17.3.1 písm. c) informoval Komisiu o opatreniach na zabezpečenie dodržiavania povinností podľa zmluvy.

Krok 2 – Ak Komisia nedostane pripomienky alebo sa rozhodne pokračovať v postupe napriek pripomienkam, ktoré dostala, zašle koordinátorovi *oficiálne oznámenie*, v ktorom ho informuje o vypovedaní a o dátume, kedy vypovedanie nadobudne účinnosť. Koordinátor musí o vypovedaní bezodkladne informovať ostatných príjemcov.

V opačnom prípade musí Komisia zaslať koordinátorovi *oficiálne oznámenie*, v ktorom ho informuje, že v postupe vypovedania nepokračuje.

Vypovedanie nadobúda účinnosť:

- a) v prípade vypovedaní podľa článku II.17.3.1 písm. a), b), c) a e): v deň určený v *oficiálnom oznámení* o vypovedaní uvedenom v druhom pododseku (t. j. v kroku 2);
- b) v prípade vypovedaní podľa článku II.17.3.1 písm. d), f) a g) až j): v deň nasledujúci po tom, ako koordinátor dostane *oficiálne oznámenie* o vypovedaní uvedené v druhom pododseku (t. j. v kroku 2).

II.17.4 Dôsledky vypovedania

II.17.4.1 Účinky vypovedania zmluvy:

Do 60 kalendárnych dní odo dňa nadobudnutia účinnosti vypovedania musí koordinátor predložiť žiadosť o platbu zostatku, ako sa stanovuje v článku I.4.4.

Ak Komisia nedostane žiadosť o platbu zostatku v uvedenej lehote, len tie náklady alebo príspevky, ktoré sú zahrnuté v schválenej technickej správe a prípadne v schválenom finančnom výkaze, sa refundujú alebo pokrývajú grantom.

Ak Komisia vypovie zmluvu, pretože koordinátor porušil svoju povinnosť predkladať žiadosti o platbu, koordinátor po vypovedaní nesmie predložiť žiadnu žiadosť o platbu. V takom prípade sa uplatňuje druhý pododsek.

Komisia vypočíta konečnú sumu grantu podľa článku II.25 a zostatok podľa článku I.4.5. na základe predložených správ. Zohľadniť sa musia len činnosti, ktoré sa vykonali pred dátumom nadobudnutia účinnosti vypovedania alebo skončenia *obdobia vykonávania* uvedeného v článku I.2.2, podľa toho, ktorý dátum nastane skôr. Ak má grant formu refundácie skutočne vynaložených nákladov stanovených v článku I.3.2 písm. a) bode i), iba náklady vynaložené pred nadobudnutím účinnosti vypovedania sú refundované alebo kryté grantom. Náklady týkajúce sa zákaziek, ktorých plnenie sa má uskutočniť až po vypovedaní, sa neberú do úvahy a nie sú refundované ani kryté grantom.

Komisia môže znížiť grant v súlade s článkom II.25.4 v prípade:

- a) vypovedania zmluvy koordinátorom nenáležitým spôsobom v zmysle článku II.17.1; alebo
- b) vypovedania zmluvy Komisiou na základe ktoréhokoľvek z dôvodov stanovených v článku II.17.3.1 písm. c), f) a g) až j).

Žiadna zo zmluvných strán si nemôže uplatňovať nárok na náhradu škody z dôvodu vypovedania zmluvy druhou zmluvnou stranou.

Po vypovedaní sa naďalej uplatňujú povinnosti príjemcov, a to najmä povinnosti podľa článkov I.4, II.6, II.8, II.9, II.14, II.27 a akýchkoľvek ďalších ustanovení týkajúcich sa využívania výsledkov, ako sa stanovuje v osobitných podmienkach.

II.17.4.2 Účinky vypovedania účasti jedného alebo viacerých príjemcov:

a) Koordinátor musí predložiť žiadosť o zmenu vrátane:

- i) návrhu prerozdeliť úlohy príjemcu alebo príjemcov, ktorých sa vypovedanie účasti týka; a
- ii) v prípade potreby aj pripojenie jedného alebo viacerých nových príjemcov, ktorí budú nástupcami daného príjemcu alebo daných príjemcov, pokiaľ ide o všetky práva a povinnosti vyplývajúce zo zmluvy.

Ak účasť príjemcu vypovedá Komisia, koordinátor musí predložiť žiadosť o zmenu do 60 kalendárnych dní odo dňa nadobudnutia účinnosti vypovedania.

Ak účasť príjemcu vypovedá koordinátor, žiadosť o zmenu musí byť súčasťou *oficiálneho oznámenia* o vypovedaní uvedeného v článku II.17.2.

Ak vypovedanie účasti nadobúda účinnosť po uplynutí *obdobia vykonávania*, nemusí sa predkladať žiadna žiadosť o zmenu s výnimkou prípadov, keď dotknutý príjemca je koordinátor. V tomto prípade musí žiadosť o zmenu obsahovať návrh na nového koordinátora.

Ak Komisia žiadosť o zmenu zamietne, zmluvu možno vypovedať v súlade s článkom II.17.3.1 písm. b). Žiadosť o zmenu môže byť zamietnutá, ak spochybňuje rozhodnutie o udelení grantu alebo je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi.

b) Príjemca, ktorého sa vypovedanie týka, musí koordinátorovi predložiť:

- i) technickú správu a
- ii) prípadne finančný výkaz za obdobie od konca posledného vykazovaného obdobia do dňa nadobudnutia účinnosti vypovedania.

Koordinátor musí zahrnúť tieto informácie do žiadosti o platbu za nasledujúce vykazované obdobie.

Zohľadniť sa musia len činnosti uskutočnené pred dátumom nadobudnutia účinnosti vypovedania. Ak má grant formu refundácie skutočne vynaložených nákladov stanovených v článku I.3.2 písm. a) bode i), iba náklady vynaložené dotknutým príjemcom pred nadobudnutím účinnosti vypovedania sú refundované alebo kryté grantom. Náklady týkajúce sa zákaziek, ktorých plnenie sa má uskutočniť až po vypovedaní, nie sú refundované ani kryté grantom.

Komisia môže znížiť grant v súlade s článkom II.25.4 v prípade:

- a) vypovedania účasti príjemcu koordinátorom nenáležitým spôsobom v zmysle článku II.17.2 alebo
- b) vypovedania účasti príjemcu Komisiou na základe ktoréhokoľvek z dôvodov stanovených v článku II.17.3.1 písm. c), f), g), h) alebo i).

Žiadna zo zmluvných strán si nemôže uplatňovať nárok na náhradu škody z dôvodu vypovedania účasti príjemcu druhou zmluvnou stranou.

Po vypovedaní sa naďalej uplatňujú povinnosti príslušného príjemcu, a to najmä povinnosti podľa článkov I.4, II.6, II.8, II.9, II.14, II.27 a akýchkoľvek ďalších ustanovení týkajúcich sa využívania výsledkov, ako sa stanovuje v osobitných podmienkach.

ČLÁNOK II.18 – ROZHODNÉ PRÁVO, UROVNÁVANIE SPOROV A VYKONATELNÉ ROZHODNUTIA

II.18.1 Zmluva sa riadi uplatniteľným právom Únie, ktoré je v prípade potreby doplnené belgickým právom.

II.18.2 V súlade s článkom 272 ZFEÚ Všeobecný súd alebo v prípade odvolania Súdny dvor Európskej únie má výhradnú právomoc prerokúvať akékoľvek spory medzi Úniou a akýmkoľvek príjemcom týkajúce sa výkladu, uplatňovania alebo platnosti tejto zmluvy, ak takýto spor nie je možné vyriešiť vzájomnou dohodou.

II.18.3 V súlade s článkom 299 ZFEÚ na účely vymáhania v zmysle článku II.26 Komisia môže prijať vykonateľné rozhodnutie, ktorým ukladá peňažný záväzok iným osobám než štátom.

Proti takémuto rozhodnutiu možno podať *žalobu* na Všeobecnom súde Európskej únie v súlade s článkom 263 ZFEÚ.

ČASŤ B – FINANČNÉ USTANOVENIA

ČLÁNOK II.19 – OPRÁVNENÉ NÁKLADY

II.19.1 Podmienky pre oprávnenosť nákladov

Oprávnené náklady na *akciu* sú náklady, ktoré príjemca skutočne vynaložil a ktoré spĺňajú tieto kritériá:

- a) sú vynaložené v *období vykonávania*, s výnimkou nákladov, ktoré sa týkajú žiadosti o platbu zostatku a zodpovedajúcich dokladov uvedených v článku I.4.4;
- b) sú uvedené v odhadovanom rozpočte *akcie*. Odhadovaný rozpočet je uvedený v prílohe III;
- c) sú vynaložené v súvislosti s *akciou* podľa prílohy II a sú potrebné na jej vykonávanie;
- d) sú identifikovateľné a overiteľné, predovšetkým tak, že sú zaznamenané v účtovných záznamoch príjemcu a stanovené v súlade s platnými účtovnými štandardmi krajiny, v ktorej má príjemca sídlo, a v súlade s obvyklými postupmi nákladového účtovníctva príjemcu;
- e) spĺňajú požiadavky platných daňových predpisov a predpisov v oblasti sociálneho zabezpečenia; a
- f) sú primerané, opodstatnené a spĺňajú zásady správneho finančného riadenia, najmä pokiaľ ide o hospodárnosť a efektívnosť.

II.19.2 Oprávnené priame náklady

Aby boli *priame náklady* na *akciu* oprávnené, musia byť v súlade s podmienkami oprávnenosti stanovenými v článku II.19.1.

Oprávnené *priame náklady* sú najmä tieto kategórie nákladov za predpokladu, že spĺňajú podmienky oprávnenosti stanovené v článku II.19.1, ako aj tieto podmienky:

- a) náklady na zamestnancov vykonávajúcich *akciu* a pracujúcich na základe pracovnej zmluvy s príjemcom alebo na základe rovnocenného aktu, ak sú tieto náklady v súlade s príjemcovou bežnou politikou odmeňovania.

Uvedené náklady zahŕňajú skutočnú mzdu plus príspevky na sociálne zabezpečenie a iné povinné náklady zahrnuté v plate. Môžu zahŕňať aj dodatočné odmeny vrátane platieb na základe doplnkových zmlúv bez ohľadu na povahu takýchto zmlúv pod podmienkou, že sa vyplácajú konzistentným spôsobom vždy za rovnaký druh práce alebo poradenstva, nezávisle od zdroja použitých prostriedkov.

Náklady na fyzické osoby pracujúce na základe iného zmluvného vzťahu s príjemcom, než je pracovná zmluva, alebo ktorých vyslala príjemcovi tretia strana za odplatu, môžu byť tiež zahrnuté do takýchto osobných nákladov za predpokladu, že sú splnené tieto podmienky:

- i) fyzická osoba pracuje za podmienok podobných podmienkam zamestnancov (najmä pokiaľ ide o spôsob organizácie práce, vykonávané úlohy a priestory, v ktorých sa tieto úlohy vykonávajú);
 - ii) výsledok práce patrí príjemcovi (pokiaľ nebolo vo výnimočných prípadoch dohodnuté inak); a
 - iii) náklady nie sú podstatne odlišné od nákladov na zamestnancov, ktorí vykonávajú podobné úlohy na základe pracovnej zmluvy s príjemcom;
- b) cestovné náklady a súvisiace výdavky na pobyt za predpokladu, že tieto náklady sú v súlade s obvyklými postupmi príjemcu, pokiaľ ide o cestovanie;

- c) náklady na odpisy vybavenia alebo iných aktív (nových alebo použitých) zaznamenané v účtovných výkazoch príjemcu, za predpokladu, že aktívum:
- i) sa odpisuje v súlade s medzinárodnými účtovnými štandardmi a obvyklými účtovnými postupmi príjemcu; a
 - ii) bolo zakúpené v súlade s článkom II.10.1, ak sa nákup uskutočnil počas *obdobia vykonávania*;
- Náklady na prenájom alebo lízing vybavenia alebo iných aktív sú takisto oprávnené za predpokladu, že tieto náklady neprekročia odpisy podobného vybavenia alebo podobných aktív a nezahŕňajú žiaden finančný poplatok.
- Pri určovaní oprávnených nákladov možno zohľadniť iba tú časť nákladov na odpisy, prenájom alebo lízing vybavenia, ktorá zodpovedá *obdobiu vykonávania* a miere skutočného využitia vybavenia alebo iných aktív na účely *akcie*. Výnimočne môžu byť podľa osobitných podmienok oprávnené celkové náklady na nákup vybavenia, ak je to odôvodnené povahou *akcie* a okolnosťami používania vybavenia alebo aktív;
- d) náklady na spotrebný materiál a zásoby za predpokladu, že:
- i) sú nakúpené v súlade s článkom II.10.1; a
 - ii) priamo súvisia s *akciou*;
- e) náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek stanovených v zmluve (šírenie informácií, osobitné hodnotenie *akcie*, audity, preklady, reprodukcia) vrátane nákladov na požadované finančné záruky za predpokladu, že sú príslušné služby nakúpené v súlade s článkom II.10.1;
- f) náklady na zákazky zadané *subdodávateľom* v zmysle článku II.11 za predpokladu, že sú splnené podmienky stanovené v článku II.11.1 písm. a), b), c) a d);
- g) náklady na finančnú podporu tretích strán v zmysle článku II.12 za predpokladu, že sú splnené podmienky stanovené v uvedenom článku;
- h) clá, dane a poplatky zaplatené príjemcom, najmä daň z pridanej hodnoty (DPH) za predpokladu, že sú zahrnuté do oprávnených *priamych nákladov* a ak sa v tejto zmluve nestanovuje inak.

II.19.3 Oprávnené nepriame náklady

Aby boli *nepriame náklady* na *akciu* oprávnené, musia predstavovať primeraný podiel celkových režijných nákladov príjemcu a byť v súlade s podmienkami oprávnenosti stanovenými v článku II.19.1.

Pokiaľ sa v článku I.3.2 nestanovuje inak, oprávnené *nepriame náklady* sa musia vykazovať na základe paušálnej sadzby 7 % z celkovej výšky oprávnených *priamych nákladov*.

II.19.4 Neoprávnené náklady

Okrem akýchkoľvek ďalších nákladov, ktoré nespĺňajú podmienky stanovené v článku II.19.1, sa tieto náklady nesmú považovať za oprávnené:

- a) kapitálové výnosy a dividendy vyplatené zo strany príjemcu;
- b) dlhy a poplatky za dlhovú službu;
- c) rezervy na straty alebo dlhy;
- d) dlžné úroky;
- e) pochybné pohľadávky;

- f) kurzové straty;
- g) náklady na prevody zo strany Komisie, ktoré si účtuje banka príjemcu;
- h) náklady vykázané príjemcom v rámci inej akcie, na ktorú bol udelený grant financovaný z rozpočtu Únie. Takéto granty zahŕňajú granty udelené zo strany členského štátu a financované z rozpočtu Únie a granty udelené subjektmi inými ako Komisia na účely plnenia rozpočtu Únie. Najmä príjemcovia grantu na prevádzku financovaného z rozpočtu EÚ alebo Euratomu nemôžu vykazovať nepriame náklady na obdobie/obdobia, na ktoré sa vzťahuje grant na prevádzku, pokiaľ nedokážu preukázať, že príslušný grant na prevádzku nepokrýva žiadne náklady na akciu;
- i) nepeňažné príspevky od tretích strán;
- j) neprimerane vysoké výdavky alebo výdavky vzniknuté z nedbanlivosti;
- k) odpočítateľná DPH.

ČLÁNOK II.20 – IDENTIFIKOVATEĽNOSŤ A OVERITEĽNOSŤ VYKÁZANÝCH SÚM

II.20.1 Vykazovanie nákladov a príspevkov

Každý príjemca musí vykázat' ako oprávnené náklady alebo ako požadovaný príspevok:

- a) v prípade skutočných nákladov: náklady, ktoré skutočne vynaložil na akciu;
- b) v prípade jednotkových nákladov alebo jednotkových príspevkov: sumu získanú vynásobením sumy na jednotku podľa článku I.3.2 písm. a) bodu ii) alebo písm. b) skutočným počtom použitých alebo vyprodukovaných jednotiek;
- c) v prípade jednorazových nákladov alebo jednorazových príspevkov: celkovú sumu uvedenú v článku I.3.2 písm. a) bode iii) alebo písm. c), ak zodpovedajúce úlohy alebo časti *akcie* opísanej v prílohe II boli riadne vykonané;
- d) v prípade paušálnych nákladov alebo paušálnych príspevkov: sumu získanú uplatnením paušálnej sadzby uvedenej v článku I.3.2 písm. a) bode iv) alebo písm. d);
- e) v prípade financovania, ktoré nie je spojené s nákladmi: celkovú sumu uvedenú v článku I.3.2 písm. e), ak zodpovedajúce výsledky alebo podmienky opísané v prílohe II boli riadne dosiahnuté alebo splnené;
- f) v prípade jednotkových nákladov vykázaných na základe obvyklých postupov nákladového účtovníctva príjemcu: sumu získanú vynásobením sumy na jednotku, ktorá sa vypočíta v súlade s obvyklými postupmi nákladového účtovníctva príjemcu, skutočným počtom použitých alebo vyprodukovaných jednotiek;
- g) v prípade jednorazových nákladov vykázaných na základe obvyklých postupov nákladového účtovníctva príjemcu: celkovú sumu, ktorá sa vypočíta v súlade s obvyklými postupmi nákladového účtovníctva príjemcu, ak zodpovedajúce úlohy alebo časti *akcie* boli riadne vykonané;
- h) v prípade paušálnych nákladov vykázaných na základe obvyklých postupov nákladového účtovníctva príjemcu: sumu získanú uplatnením paušálnej sadzby, ktorá sa vypočíta v súlade s obvyklými postupmi nákladového účtovníctva príjemcu.

II.20.2 Záznamy a iné dokumenty na doloženie vykázaných nákladov a príspevkov

Každý príjemca musí v súvislosti s kontrolami alebo auditmi podľa článku II.27 na požiadanie poskytnúť:

- a) v prípade skutočných nákladov: adekvátne doklady na preukázanie vykázaných nákladov, ako sú zmluvy, faktúry a účtovné záznamy.

Okrem toho obvyklé účtovné postupy a postupy vnútornej kontroly príjemcu musia umožňovať priamu kontrolu súladu vykázaných súm so sumami zaznamenanými v jeho účtovných výkazoch a so sumami uvedenými v dokladoch;

- b) v prípade jednotkových nákladov alebo jednotkových príspevkov: adekvátne doklady na preukázanie počtu vykázaných jednotiek.

Príjemca nemusí identifikovať skutočné oprávnené náklady, ktoré sú pokryté, ani poskytnúť doklady, ako sú účtovné výkazy, na preukázanie sumy vykázanej na jednotku;

- c) v prípade jednorazových nákladov alebo jednorazových príspevkov: adekvátne doklady, ktoré dokazujú, že *akcia* bola riadne vykonaná.

Príjemca nemusí identifikovať skutočné oprávnené náklady, ktoré sú pokryté, ani poskytnúť doklady, ako sú účtovné výkazy, na preukázanie sumy vykázanej ako jednorazová suma;

- d) v prípade paušálnych nákladov alebo paušálnych príspevkov: adekvátne doklady na preukázanie oprávnených nákladov alebo požadovaného príspevku, na ktoré sa uplatňuje paušálna sadzba.

Príjemca nemusí identifikovať skutočné oprávnené náklady, ktoré sú pokryté, ani poskytnúť doklady, ako sú účtovné výkazy, na preukázanie uplatnenej paušálnej sadzby;

- e) v prípade financovania, ktoré nie je spojené s nákladmi: adekvátne doklady, ktoré dokazujú, že *akcia* bola riadne vykonaná.

Príjemca nemusí identifikovať skutočné oprávnené náklady, ktoré sú pokryté, ani poskytnúť doklady, ako sú účtovné výkazy, na preukázanie sumy vykázanej ako financovanie, ktoré nie je spojené s nákladmi;

- f) v prípade jednotkových nákladov vykázaných na základe obvyklých postupov nákladového účtovníctva príjemcu: adekvátne doklady na preukázanie počtu vykázaných jednotiek;

- g) v prípade jednorazových nákladov vykázaných na základe obvyklých postupov nákladového účtovníctva príjemcu: adekvátne doklady, ktoré dokazujú, že *akcia* bola riadne vykonaná;

- h) v prípade paušálnych nákladov vykázaných na základe obvyklých postupov nákladového účtovníctva príjemcu: adekvátne doklady na preukázanie oprávnených nákladov, na ktoré sa uplatňuje paušálna sadzba.

II.20.3 Podmienky na určenie súladu postupov nákladového účtovníctva

II.20.3.1 V prípadoch uvedených v článku II.20.2 písm. f), g) a h) príjemca nemusí identifikovať skutočné oprávnené náklady, ktoré sú pokryté, ale musí zabezpečiť, aby postupy nákladového účtovníctva používané na účely vykazovania oprávnených nákladov spĺňali tieto podmienky:

- a) používané postupy nákladového účtovníctva sú jeho obvyklými postupmi nákladového účtovníctva a uplatňujú sa konzistentným spôsobom na základe objektívnych kritérií, a to nezávisle od zdroja financovania;

- b) pri vykázaných nákladoch je možné priamo skontrolovať súlad so sumami zaúčtovanými v hlavných účtoch; a
- c) kategórie nákladov používané na účely určenia vykázaných nákladov neobsahujú žiadne neoprávnené náklady ani náklady kryté inými formami grantu, ako sa stanovuje v článku I.3.2.

II.20.3.2 Ak sa to stanovuje v osobitných podmienkach, príjemca môže predložiť Komisii žiadosť, aby posúdila súlad jeho obvyklých postupov nákladového účtovníctva. Ak sa to vyžaduje v osobitných podmienkach, k žiadosti musí byť pripojené osvedčenie o súlade postupov nákladového účtovníctva („osvedčenie o súlade postupov nákladového účtovníctva“).

Osvedčenie o súlade postupov nákladového účtovníctva musí byť:

- a) vydané oprávneným audítorom alebo, ak je príjemcom verejnoprávny subjekt, kvalifikovaným a nezávislým štátnym úradníkom; a
- b) vyhotovené v súlade s prílohou VIII.

Musí sa ním osvedčovať, že postupy nákladového účtovníctva príjemcu používané na účely vykazovania oprávnených nákladov sú v súlade s podmienkami stanovenými v článku II.20.3.1 a s dodatočnými podmienkami, ktoré môžu byť stanovené v osobitných podmienkach.

II.20.3.3 Ak Komisia potvrdila, že obvyklé postupy nákladového účtovníctva príjemcu sú v súlade, náklady vykazané na základe týchto postupov sa nesmú spochybniť *ex post*, ak:

- a) skutočne použité postupy sú v súlade s postupmi schválenými Komisiou; a
- b) príjemca nezatajil žiadne informácie v záujme schválenia jeho postupov nákladového účtovníctva.

ČLÁNOK II.21 – OPRAVNENOSŤ NÁKLADOV SUBJEKTOV PREPOJENÝCH S PRÍJEMCAMI

Ak osobitné podmienky obsahujú ustanovenie týkajúce sa subjektov prepojených s príjemcami, náklady vynaložené týmito subjektmi sú oprávnené, pokiaľ:

- a) splňajú rovnaké podmienky podľa článkov II.19 a II.20, aké sa vzťahujú na príjemcu; a
- b) príjemca, s ktorým je subjekt prepojený, zabezpečí, aby sa podmienky, ktoré sa naňho vzťahujú podľa článkov I.4, II.5, II.6, II.8, II.10, II.11 a II.27, takisto vzťahovali na uvedený subjekt.

ČLÁNOK II.22 – ROZPOČTOVÉ PRESUNY

Príjemcovia môžu upraviť odhadovaný rozpočet uvedený v prílohe II prostredníctvom vzájomných presunov a presunov medzi rôznymi rozpočtovými kategóriami, ak sa *akcia* vykonáva tak, ako je opísané v prílohe II. Táto úprava si nevyžaduje zmenu zmluvy, ako sa stanovuje v článku II.13.

Príjemcovia však nesmú dopĺňať náklady týkajúce sa zákaziek zadávaných *subdodávateľom*, ktoré nie sú uvedené v prílohe I, pokiaľ takéto dodatočné zákazky zadané *subdodávateľom* nie sú schválené Komisiou v súlade s článkom II.11.1 písm. d).

Odchylné od prvého pododseku, ak príjemcovia chcú zmeniť hodnotu príspevku, na ktorý má každý z nich nárok, ako sa uvádza v článku II.26.3 treťom pododseku písm. c), koordinátor musí požiadať o zmenu, ako sa stanovuje v článku II.13.

Prvé tri pododseky sa nevzťahujú na sumy, ktoré majú v zmysle článku I.3.2 písm. a) bodu iii) alebo písm. c) formu jednorazových súm alebo ktoré majú v zmysle článku I.3.2 písm. e) formu financovania, ktoré nie je spojené s nákladmi.

ČLÁNOK II.23 – NEDODRŽANIE POVINNOSTI PODÁVANIA SPRÁV

Komisia môže vypovedať zmluvu, ako sa stanovuje v článku II.17.3.1 písm. c), a môže znížiť grant, ako sa stanovuje v článku II.25.4, ak koordinátor:

- a) nepredložil žiadosť o priebežnú platbu alebo platbu zostatku spolu s dokumentmi uvedenými v článkoch I.4.3 alebo I.4.4 do 60 kalendárnych dní od ukončenia príslušného vykazovaného obdobia; a
- b) nepredloží takúto žiadosť ani do 60 kalendárnych dní od písomnej upomienky zaslanej Komisiou.

ČLÁNOK II.24 – POZASTAVENIE PLATIEB A PLATOBNEJ LEHOTY

II.24.1 Pozastavenie platieb

II.24.1.1 Dôvody pozastavenia

Komisia môže kedykoľvek úplne alebo čiastočne pozastaviť platby v rámci predbežného financovania a priebežné platby pre jedného alebo viacerých príjemcov alebo platbu zostatku pre všetkých príjemcov:

- a) ak má Komisia dôkaz o tom, že sa príjemca dopustil *nezrovnalostí, podvodu* alebo *porušenia povinností* v rámci postupu udeľovania grantu alebo pri vykonávaní zmluvy;
- b) ak má Komisia dôkazy o tom, že sa príjemca dopustil systémových alebo opakujúcich sa *nezrovnalostí, podvodu* alebo vážneho *porušenia povinností* v rámci iných grantov financovaných Úniou alebo Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu („Euratom“), ktoré mu boli udelené za podobných podmienok, a tieto *nezrovnalosti, podvod* alebo *porušenie povinností* majú značný vplyv na tento grant, alebo
- c) ak má Komisia podozrenie, že sa príjemca dopustil *nezrovnalostí, podvodu* alebo *porušenia povinností* v rámci postupu udeľovania grantu alebo pri vykonávaní zmluvy a musí overiť, či sa skutočne vyskytli.

II.24.1.2 Postup pozastavenia

Krok 1 – Pred pozastavením platieb musí Komisia zaslať koordinátorovi *oficiálne oznámenie*, v ktorom ho:

- a) informuje o:
 - i) svojom úmysle pozastaviť platby;
 - ii) dôvodoch pozastavenia;
 - iii) v prípadoch uvedených v článku II.24.1.1 písm. a) a b) o podmienkach, ktoré musia byť splnené na obnovenie platieb; a
- b) vyzve na predloženie pripomienok do 30 kalendárnych dní od prijatia *oficiálneho oznámenia*.

Krok 2 – Ak Komisia nedostane pripomienky alebo sa rozhodne pokračovať v postupe napriek pripomienkam, ktoré dostala, musí koordinátorovi zaslať *oficiálne oznámenie*, v ktorom ho informuje o:

- a) pozastavení platieb;
- b) dôvodoch pozastavenia;
- c) konečných podmienkach, za ktorých môžu byť platby obnovené v prípadoch uvedených v článku II.24.1.1 písm. a) a b);
- d) o orientačnom dátume ukončenia potrebného overenia v prípade uvedenom v článku II.24.1.1. písm. c).

Koordinátor musí o pozastavení bezodkladne informovať ostatných príjemcov. Pozastavenie nadobúda účinnosť v deň, keď Komisia zašle *oficiálne oznámenie o pozastavení* (krok 2).

V opačnom prípade musí Komisia zaslať koordinátorovi *oficiálne oznámenie*, v ktorom ho informuje, že v postupe pozastavenia nepokračuje.

II.24.1.3 Dôsledky pozastavenia

Počas obdobia pozastavenia platieb koordinátor nie je oprávnený predkladať:

- a) žiadne žiadosti o platby a doklady uvedené v článkoch I.4.2, I.4.3 a I.4.4; alebo
- b) ak sa pozastavenie týka len platieb v rámci predbežného financovania alebo priebežných platieb pre jedného alebo viacerých príjemcov, žiadne žiadosti o platby a doklady týkajúce sa účasti príslušného príjemcu alebo príjemcov na *akcii*.

Príslušné žiadosti o platby a doklady sa môžu predkladať čo najskôr po obnovení platieb alebo sa môžu zahrnúť do prvej žiadosti o platbu splatnú po obnovení platieb v súlade s harmonogramom stanoveným v článku I.4.1.

Pozastavenie platieb nemá vplyv na právo koordinátora pozastaviť vykonávanie *akcie* v súlade s článkom II.16.1 alebo vypovedať zmluvu alebo účasť príjemcu, ako sa stanovuje v článkoch II.17.1 a II.17.2.

II.24.1.4 Obnovenie platieb

Aby mohla Komisia obnoviť platby, príjemcovia musia splniť oznámené podmienky čo najskôr a musia Komisiu informovať o dosiahnutom pokroku.

Ak budú splnené podmienky na obnovenie platieb, pozastavenie sa zruší. Komisia zašle koordinátorovi *oficiálne oznámenie*, v ktorom ho o tom informuje.

II.24.2 Pozastavenie platobnej lehoty

II.24.2.1 Komisia môže platobnú lehotu stanovenú v článkoch I.4.2, I.4.3 a I.4.5 kedykoľvek pozastaviť, ak žiadosť o platbu nemôže byť schválená, pretože:

- a) nie je v súlade so zmluvou;
- b) neboli predložené náležité doklady; alebo
- c) existuje pochybnosť o oprávnenosti nákladov vykázaných vo finančných výkazoch a sú nevyhnutné dodatočné kontroly, preskúmania, audity alebo vyšetrovania.

II.24.2.2 Komisia musí zaslať koordinátorovi *oficiálne oznámenie*, v ktorom ho informuje o:

- a) pozastavení; a
- b) dôvodoch pozastavenia.

Pozastavenie nadobúda účinnosť dňom odoslania *oficiálneho oznámenia* Komisiou.

II.24.2.3 Ak podmienky na pozastavenie platobnej lehoty už nie sú splnené, pozastavenie sa zruší a začne opäť plynúť zostávajúca platobná lehota.

Ak pozastavenie trvá viac ako dva mesiace, koordinátor môže požiadať Komisiu o vyjadrenie, či pozastavenie bude pokračovať.

Ak bola platobná lehota pozastavená z dôvodu nesúlady technických správ alebo finančných výkazov so zmluvou a ak revidovaná správa alebo výkaz neboli predložené alebo boli predložené, no boli takisto zamietnuté, Komisia môže vypovedať zmluvu alebo účasť príjemcu v súlade s článkom II.17.3.1 písm. c) a znížiť grant, ako sa stanovuje v článku II.25.4.

ČLÁNOK II.25 – VÝPOČET KONEČNEJ SUMY GRANTU

Konečná suma grantu závisí od rozsahu, v akom sa *akcia* vykonala v súlade s podmienkami zmluvy.

Konečnú sumu grantu vypočíta Komisia v čase platby zostatku. Výpočet zahŕňa tieto kroky:

Krok 1 – Uplatnenie sadzby refundácie na oprávnené náklady a pripočítanie financovania, ktoré nie je spojené s nákladmi, jednotkových, paušálnych a jednorazových príspevkov

Krok 2 – Obmedzenie na *maximálnu sumu grantu*

Krok 3 – Zníženie z dôvodu zásady neziskovosti

Krok 4 – Zníženie z dôvodu nesprávneho vykonávania alebo porušenia iných povinností.

II.25.1 Krok 1 – Uplatnenie sadzby refundácie na oprávnené náklady a pripočítanie financovania, ktoré nie je spojené s nákladmi, jednotkových, paušálnych a jednorazových príspevkov

Tento krok sa uplatňuje takto:

- a) ak, ako sa stanovuje v článku I.3.2 písm. a) bode i), má grant formu refundácie skutočne vynaložených oprávnených nákladov, na tieto oprávnené náklady, ktoré Komisia schválila pre príslušné kategórie nákladov, príjemcov a prepojené subjekty, sa uplatní sadzba refundácie stanovená v uvedenom článku;
- b) ak, ako sa stanovuje v článku I.3.2 písm. a) bodoch ii) až v), má grant formu refundácie oprávnených jednotkových nákladov, jednorazových nákladov alebo paušálnych nákladov, na tieto oprávnené náklady, ktoré Komisia schválila pre príslušné kategórie nákladov, príjemcov a prepojené subjekty, sa uplatní sadzba refundácie stanovená v uvedenom článku.

Suma týkajúca sa práce dobrovoľníkov vykázanéj ako priame oprávnené náklady v prípade príslušných príjemcov a prepojených subjektov musí byť obmedzená na najnižšiu z týchto súm:

- i) celkové zdroje financovania uvedené v záverečnom finančnom výkaze a schválené Komisiou, vynásobené 50 % alebo
 - ii) suma týkajúca sa práce dobrovoľníkov uvedená v odhadovanom rozpočte stanovenom v prílohe III;
- c) ak, ako sa stanovuje v článku I.3.2 písm. b), má grant formu jednotkového príspevku, jednotkový príspevok stanovený v uvedenom článku sa vynásobí skutočným počtom jednotiek schválených Komisiou pre príslušných príjemcov a prepojené subjekty;

- d) ak, ako sa stanovuje v článku I.3.2 písm. c), má grant formu jednorazového príspevku, Komisia uplatní jednorazovú sumu stanovenú v uvedenom článku pre príslušných príjemcov a prepojené subjekty, ak zistí, že zodpovedajúce úlohy alebo časti *akcie* boli riadne vykonané v súlade s prílohou I;
- e) ak, ako sa stanovuje v článku I.3.2 písm. d), má grant formu paušálneho príspevku, paušálna sadzba stanovená v uvedenom článku sa uplatní na oprávnené náklady alebo príspevkov, ktoré Komisia schválila pre príslušných príjemcov a prepojené subjekty;
- f) ak v súlade s článkom I.3.2 písm. e) má grant formu financovania, ktoré nie je spojené s nákladmi, Komisia uplatní sumu uvedenú v článku pre príslušných príjemcov a prepojené subjekty, ak zistí, že počas príslušného vykazovaného obdobia [boli splnené podmienky uvedené v prílohe I][a][dosiahnuté výsledky uvedené v prílohe I].

Ak sa v článku I.3.2 stanovuje kombinácia rôznych foriem grantu, získané sumy sa musia spočítať.

II.25.2 Krok 2 – Obmedzenie na *maximálnu sumu grantu*

Celková suma, ktorú Komisia vyplatí príjemcom, nesmie v žiadnom prípade presiahnuť *maximálnu sumu grantu*.

Ak je suma získaná podľa kroku 1 vyššia ako táto maximálna suma, konečná suma grantu sa obmedzí na maximálnu sumu grantu.

Ak je práca dobrovoľníkov vykázaná ako súčasť priamych oprávnených nákladov, konečná výška grantu je obmedzená na sumu celkových oprávnených nákladov a príspevkov schválených Komisiou po odpočítaní sumy týkajúcej sa práce dobrovoľníkov schválenej Komisiou.

II.25.3 Krok 3 – Zníženie z dôvodu zásady neziskovosti

Pokiaľ v osobitných podmienkach nie je špecifikované inak, grant nesmie vytvárať pre príjemcov zisk.

Zisk sa musí vypočítať takto:

- a) výpočet kladného rozdielu medzi celkovými príjmami v rámci akcie a celkovými oprávnenými nákladmi na akciu, a to takto:

{ príjmy v rámci akcie
 mínus
 konsolidované celkové oprávnené náklady a príspevky schválené Komisiou, ktoré zodpovedajú sumám stanoveným v súlade s článkom II.25.1 }

Príjmy v rámci akcie sa vypočítajú takto:

- { príjmy generované *akciou* v prípade príjemcov a prepojených subjektov, ktorí nie sú neziskovými organizáciami
 plus
 suma získaná podľa krokov 1 a 2; }

ak príjmy generované *akciou* sú konsolidovanými príjmami zistenými, generovanými alebo potvrdenými príjemcami a prepojenými subjektmi, ktorí nie sú neziskovými organizáciami, v deň, v ktorý koordinátor zostaví žiadosť o platbu zostatku.

Nepeňažné a finančné príspevky od tretích strán sa nepovažujú za príjmy.

- b) Ak je suma vypočítaná v písmene a) kladná, odpočíta sa od sumy vypočítanej podľa krokov 1 a 2, a to proporcionálne ku konečnej sadzbe refundácie skutočných oprávnených nákladov na *akciu* schválených Komisiou pre kategórie nákladov uvedené v článku I.3.2 písm. a) bode i).

II.25.4 Krok 4 – Zníženie z dôvodu nesprávneho vykonávania alebo porušenia iných povinností

Komisia môže znížiť *maximálnu sumu grantu*, ak *akcia* nebola riadne vykonaná v súlade s prílohou II (t. j. ak sa nevykonala alebo sa vykonala nedostatočne, čiastočne alebo oneskorene) alebo ak došlo k porušeniu inej povinnosti podľa zmluvy.

Suma, o ktorú sa grant zníži, bude úmerná rozsahu nesprávneho vykonania *akcie* alebo závažnosti porušenia povinností.

Pred znížením grantu musí Komisia zaslať koordinátorovi *oficiálne oznámenie*, v ktorom ho:

- a) informuje o:
 - i) svojom zámere znížiť *maximálnu sumu grantu*;
 - ii) sume, o ktorú má v úmysle grant znížiť;
 - iii) dôvodoch zníženia;
- b) vyzve na predloženie pripomienok do 30 kalendárnych dní od prijatia oficiálneho oznámenia.

Ak Komisia nedostane pripomienky alebo sa rozhodne grant znížiť napriek pripomienkam, ktoré dostala, zašle koordinátorovi *oficiálne oznámenie*, v ktorom ho informuje o svojom rozhodnutí.

Ak sa grant zníži, Komisia musí vypočítať zníženú sumu grantu odpočítaním sumy, o ktorú sa grant znižuje (vypočítanej úmerne k nesprávne vykonávaniu *akcie* alebo závažnosti porušenia povinností), z *maximálnej sumy grantu*.

Konečnou sumou grantu bude nižšia suma z týchto dvoch súm:

- a) suma získaná podľa krokov 1 až 3; alebo
- b) znížená suma grantu podľa kroku 4.

ČLÁNOK II.26 – VYMÁHANIE

II.26.1 Vymáhanie v čase platby zostatku

Ak má platba zostatku formu vymáhania, koordinátor musí vrátiť Komisii príslušnú sumu aj v prípade, že nebol konečným príjemcom dlžnej sumy.

II.26.2 Vymáhanie po platbe zostatku

Ak sa má suma vymôcť v súlade s článkami II.27.6, II.27.7 a II.27.8, príjemca, ktorého sa týkajú zistenia auditu alebo úradu OLAF musí vrátiť Komisii príslušnú sumu. Ak sa zistenia auditu netýkajú konkrétneho príjemcu (alebo jeho prepojených subjektov), koordinátor musí vrátiť Komisii príslušnú sumu aj v prípade, že nebol konečným príjemcom dlžnej sumy.

Každý príjemca je zodpovedný za vrátenie súm neoprávnene vyplatených Komisiou ako príspevok na náklady vynaložené jeho prepojenými subjektmi.

II.26.3 Postup vymáhania

Pred vymáhaním musí Komisia zaslať dotknutému príjemcovi *oficiálne oznámenie*, v ktorom:

- a) ho informuje o svojom úmysle vymáhať neoprávnene vyplatenú sumu;
- b) uvedie splatnú sumu a dôvody vymáhania; a
- c) vyzve ho, aby predložil svoje pripomienky v stanovenej lehote.

Ak neboli predložené žiadne pripomienky alebo ak aj napriek pripomienkam, ktoré predložil príjemca, Komisia rozhodne pokračovať v postupe vymáhania, môže Komisia potvrdiť vymáhanie zaslaním *oficiálneho oznámenia* príjemcovi pozostávajúceho z oznámenia o dlhu s uvedením podmienok a dátumu splatnosti.

Ak sa platba neuhradí do dátumu uvedeného v oznámení o dlhu, Komisia vymôže dlžnú sumu:

- a) vzájomným započítaním, bez predchádzajúceho súhlasu príjemcu, so sumami, ktoré majú byť vyplatené príjemcovi Komisiou alebo výkonnou agentúrou (z rozpočtu Únie alebo Euratomu) („vzájomné započítanie“).

Vo výnimočných prípadoch a na zabezpečenie ochrany finančných záujmov Únie môže Komisia vzájomne započítať sumy pred dátumom splatnosti.

Proti takémuto vzájomnému započítaniu možno podať žalobu na Všeobecnom súde Európskej únie v súlade s článkom 263 ZFEÚ;

- b) čerpaním finančnej záruky, ak bola poskytnutá v súlade s článkom I.4.2 („čerpanie finančnej záruky“);
- c) odvolaním sa na spoločnú a nerozdielnú zodpovednosť príjemcov až do výšky maximálneho príspevku EÚ uvedeného pre každého príjemcu v odhadovanom rozpočte ;
- d) podaním žaloby, ako sa stanovuje v článku II.18.2 alebo v osobitných podmienkach, alebo prijatím vykonateľného rozhodnutia, ako sa stanovuje v článku II.18.3.

II.26.4 Úroky z omeškania

Ak suma nebude zaplatená do dátumu uvedeného v oznámení o dlhu, k sume, ktorá sa má vymôcť, budú pripočítané úroky z omeškania vypočítané podľa sadzby stanovenej v článku I.4.14 za obdobie odo dňa nasledujúceho po dni splatnosti uvedenom v oznámení o dlhu až do (a vrátane) dňa, keď Komisia prijme platbu v plnej výške.

Čiastkové platby sa najprv musia započítať oproti poplatkom a úrokom z omeškania a až potom oproti istine.

II.26.5 Bankové poplatky

Bankové poplatky, ktoré vzniknú v procese vymáhania, musí znášať dotknutý príjemca, pokiaľ sa neuplatňuje smernica 2007/64/ES⁴.

ČLÁNOK II.27 – KONTROLY, AUDITY A HODNOTENIA

II.27.1 Technické a finančné kontroly, audity, priebežné a záverečné hodnotenia

Komisia môže počas vykonávania *akcie* alebo neskôr vykonať technické a finančné kontroly a audity s cieľom určiť, či príjemcovia riadne vykonávajú *akciu* a plnia povinnosti vyplývajúce

⁴ Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2007/64/ES⁴ z 13. novembra 2007 o platobných službách na vnútornom trhu, ktorou sa menia a dopĺňajú smernice 97/7/ES, 2002/65/ES, 2005/60/ES a 2006/48/ES a ktorou sa zrušuje smernica 97/5/ES.

zo zmluvy. Môže takisto skontrolovať povinné záznamy príjemcov na účely pravidelných posúdení jednorazových súm, jednotkových nákladov alebo paušálnych súm.

S informáciami a dokumentmi poskytnutými v rámci kontrol alebo auditov sa zaobchádza dôverne.

Okrem toho môže Komisia vykonať priebežné alebo záverečné hodnotenie vplyvu *akcie* vo vzťahu k cieľom príslušného programu Únie.

Kontroly, audity alebo hodnotenia zo strany Komisie môžu vykonať priamo zamestnanci Komisie alebo akýkoľvek iný externý subjekt oprávnený konať v jej mene.

Takéto kontroly, audity alebo hodnotenia môže Komisia začať počas vykonávania zmluvy a počas päťročného obdobia od dátumu platby zostatku. Toto obdobie je obmedzené na tri roky, ak *maximálna suma grantu* nepresahuje 60 000 EUR.

Postupy v rámci kontroly, auditu alebo hodnotenia sa považujú za začaté v deň prijatia listu, ktorým ich Komisia oznamuje.

Ak sa audit vykonáva u prepojeného subjektu, príslušný príjemca o tom musí uvedený prepojený subjekt informovať.

II.27.2 Povinnosť uchovávať dokumenty

Príjemcovia musia uchovávať všetky originály dokumentov, najmä účtovné a daňové záznamy, na primeranom nosiči, vrátane digitalizovaných originálov, ak ich povoľujú príslušné vnútroštátne právne predpisy a v súlade s podmienkami, ktoré sú v nich stanovené, a to počas obdobia piatich rokov, ktoré začína plynúť dňom platby zostatku.

Obdobie, počas ktorého sa musia uchovávať dokumenty, je obmedzené na tri roky, ak *maximálna suma grantu* nepresahuje 60 000 EUR.

Obdobia stanovené v prvom a druhom pododseku sú dlhšie v prípade, že prebiehajú audity, odvolania, spory alebo presadzovanie nárokov, ktoré sa týkajú grantu, vrátane prípadov uvedených v článku II.27.7. V takýchto prípadoch príjemcovia musia uchovávať dokumenty, pokiaľ tieto audity, odvolania, spory alebo presadzovanie nárokov nie sú uzavreté.

II.27.3 Povinnosť poskytovať informácie

Ak sa kontrola, audit alebo hodnotenie začalo pred platbou zostatku, koordinátor musí poskytnúť všetky informácie, vrátane informácií v elektronickej podobe, ktoré si vyžiada Komisia alebo akýkoľvek iný externý subjekt splnomocnený Komisiou. V náležitých prípadoch môže Komisia požiadať o poskytnutie týchto informácií priamo príjemcu.

Ak sa kontrola alebo audit začali po platbe zostatku, informácie uvedené v predchádzajúcom pododseku musí poskytnúť dotknutý príjemca.

Ak si dotknutý príjemca neplní povinnosti stanovené v prvom a druhom pododseku, Komisia môže považovať:

- a) akékoľvek náklady nedostatočne odôvodnené informáciami, ktoré poskytol príjemca, za neoprávnené;
- b) akékoľvek financovanie, ktoré nie je spojené s nákladmi, akýkoľvek jednotkový, jednorazový alebo paušálny príspevok nedostatočne odôvodnený informáciami, ktoré poskytol príjemca, za nesplatené.

II.27.4 Kontroly na mieste

Počas kontroly na mieste príjemcovia musia umožniť zamestnancom Komisie, ako aj externým pracovníkom povereným Komisiou, aby mali prístup do vonkajších a vnútorných priestorov,

kde sa *akcia* vykonáva alebo vykonávala, ako aj ku všetkým potrebným informáciám vrátane informácií v elektronickej podobe.

Musia zabezpečiť, aby informácie boli ľahko dostupné v čase kontroly na mieste a aby sa požadované informácie odovzdali v primeranej podobe.

Ak dotknutý príjemca odmietne zabezpečiť prístup do vonkajších a vnútorných priestorov a k informáciám, ako sa požaduje v prvom a druhom pododseku, Komisia môže považovať:

- a) akékoľvek náklady nedostatočne odôvodnené informáciami, ktoré poskytol príjemca, za neoprávnené;
- b) akékoľvek financovanie, ktoré nie je spojené s nákladmi, akýkoľvek jednotkový, jednorazový alebo paušálny príspevok nedostatočne odôvodnený informáciami, ktoré poskytol príjemca, za nesplatené.

II.27.5 Námietkové konanie v rámci auditu

Na základe zistení, ku ktorým sa dospelo počas auditu, sa musí vypracovať predbežná správa („návrh auditorskej správy“). Túto správu musí Komisia alebo jej oprávnený zástupca zaslať dotknutému príjemcovi, ktorému sa musí poskytnúť lehota 30 kalendárnych dní odo dňa jej doručenia na predloženie pripomienok. Záverečná správa („záverečná auditorská správa“) sa dotknutému príjemcovi musí zaslať do 60 kalendárnych dní od uplynutia lehoty na predkladanie pripomienok.

II.27.6 Účinky zistení auditu

Na základe konečných zistení auditu Komisia môže prijať opatrenia, ktoré považuje za potrebné, vrátane vymáhania všetkých platieb alebo ich časti v čase platby zostatku alebo po platbe zostatku, ktorú vykonala, ako sa stanovuje v článku II.26.

Ak sú konečné zistenia auditu k dispozícii až po vykonaní platby zostatku, suma, ktorá sa má vymôcť, zodpovedá rozdielu medzi upravenou konečnou sumou grantu stanovenou v súlade s článkom II.25 a celkovou sumou vyplatenou príjemcovi v rámci zmluvy na vykonávanie *akcie*.

II.27.7 Náprava systémových alebo opakujúcich sa nezrovnalostí, podvodu alebo porušenia povinností

II.27.7.1 Komisia môže rozšíriť zistenia z auditu iných grantov na tento grant, ak:

- a) sa zistí, že sa dotknutý príjemca dopustil systémových alebo opakujúcich sa nezrovnalostí, podvodu alebo *porušenia povinností* v rámci iných grantov financovaných EÚ alebo Euratomom, ktoré boli udelené za podobných podmienok, a takéto *nezrovnalosti, podvod* alebo *porušenie povinností* majú značný vplyv na tento grant; a
- b) sa konečné zistenia auditu dotknutému príjemcovi zašlú prostredníctvom *oficiálneho oznámenia* spolu so zoznamom grantov dotknutých zisteniami v lehote uvedenej v článku II.27.1.

Takéto rozšírenie zistení môže mať za následok:

- a) zamietnutie nákladov ako neoprávnených;
- b) zníženie grantu, ako sa stanovuje v článku II.25.4;
- c) vymáhanie neoprávnene vyplatených súm, ako sa stanovuje v článku II.26;
- d) pozastavenie platieb, ako sa stanovuje v článku II.24.1;
- e) pozastavenie vykonávania *akcie*, ako sa stanovuje v článku II.16.2;

f) vypovedanie, ako sa stanovuje v článku II.17.3.

II.27.7.2 Komisia musí zaslať dotknutému príjemcovi *oficiálne oznámenie*, v ktorom ho informuje o systémových alebo opakujúcich sa *nezrovnalostiach*, *podvode* alebo *porušení povinností* a o svojom zámere rozšíriť zistenia z auditu, spolu so zoznamom dotknutých grantov.

a) Ak sa zistenia týkajú oprávnenosti nákladov, postup je takýto:

Krok 1 – Oficiálne oznámenie musí obsahovať:

- i) výzvu na predloženie pripomienok k zoznamu grantov dotknutých zisteniami;
- ii) žiadosť o predloženie revidovaných finančných výkazov k všetkým dotknutým grantom;
- iii) ak je to možné, opravnú sadzbu na extrapoláciu stanovenú Komisiou na výpočet súm, ktoré majú byť zamietnuté na základe systémových alebo opakujúcich sa *nezrovnalostí*, *podvodu* alebo *porušenia povinností*, ak dotknutý príjemca:
 - sa domnieva, že predloženie revidovaných finančných výkazov nie je možné alebo uskutočniteľné, alebo
 - nepredloží revidované finančné výkazy.

Krok 2 – Dotknutý príjemca má 60 kalendárnych dní od doručenia *oficiálneho oznámenia* na predloženie pripomienok a revidovaných finančných výkazov alebo na navrhnutie riadne odôvodnenej alternatívnej metódy opravy. Toto obdobie môže Komisia v odôvodnených prípadoch predĺžiť.

Krok 3 – Ak príslušný príjemca predloží revidované finančné výkazy so zohľadnením zistení, Komisia na základe týchto revidovaných výkazov určí sumu, ktorá sa má opraviť.

Ak príjemca navrhne alternatívnu metódu opravy a Komisia s touto metódou súhlasí, Komisia musí zaslať dotknutému príjemcovi *oficiálne oznámenie*, v ktorom ho informuje:

- i) že súhlasí s príslušnou alternatívnou metódou;
- ii) o upravených oprávnených nákladoch určených použitím tejto metódy.

V opačnom prípade musí Komisia zaslať dotknutému príjemcovi *oficiálne oznámenie*, v ktorom ho informuje:

- i) že nesúhlasí s pripomienkami alebo navrhnutou alternatívnou metódou;
- ii) o upravených oprávnených nákladoch určených použitím metódy extrapolácie pôvodne oznámenej príjemcovi.

Ak sú zistenia o systémových alebo opakujúcich sa *nezrovnalostiach*, *podvode* alebo *porušení povinností* k dispozícii až po vykonaní platby zostatku, suma, ktorá sa má vymôcť, zodpovedá rozdielu medzi:

- i) upravenou konečnou sumou grantu stanovenou v súlade s článkom II.25 na základe upravených oprávnených nákladov vykázaných príjemcom a schválených Komisiou alebo na základe upravených oprávnených nákladov po extrapolácii; a
 - ii) celkovou sumou vyplatenou príjemcom v rámci zmluvy na vykonávanie *akcie*;
- b) Ak sa zistenia týkajú nesprávneho vykonávania alebo porušenia inej povinnosti, postup je takýto:

Krok 1 – Oficiálne oznámenie musí obsahovať:

Dátum 2021-11-11

Projekt: 2021-1-SK01-KA220-VET-000034882**Informácie o projekte**

Číslo projektu	2021-1-SK01-KA220-VET-000034882
Názov projektu	RESTART – Resilience and Training for SMEs
Skratka projektu	RESTART
ID podania	1233183

Prijímateľ grantu bude realizovať projekt tak, ako je to popísané v žiadosti o grant s uvedeným kódom podania.

Dátum 2021-11-11

Zhrnutie rozpočtu

Rozpočtové položky	Celkový grant
Riadenie a realizácia projektu	48,000
Nadnárodné projektové stretnutia	19,920
Výsledky projektu	159,878
Multiplikačné podujatia	16,500.00
Vzdelávacie/ vyučovacie/ školiace aktivity	0.00
Podpora inklúzie	0.00
Mimoriadne náklady	0.00
Celkový grant	244,298.00

Informácie o rozpočte**Nadnárodné projektové stretnutia**

ID Stretnutia	Krajina	Vzdialenosťné pásmo	Počet účastníkov	Grant
1	Slovakia (SK)	0 - 99 km	2	0.00
1	Slovakia (SK)	100 - 1999 km	2	1,150.00
1	Slovakia (SK)	100 - 1999 km	2	1,150.00
1	Slovakia (SK)	0 - 99 km	2	0.00
2	Slovakia (SK)	0 - 99 km	2	0.00
2	Slovakia (SK)	100 - 1999 km	2	1,150.00
2	Slovakia (SK)	100 - 1999 km	2	1,150.00
2	Croatia (HR)	100 - 1999 km	2	1,150.00
3	Croatia (HR)	0 - 99 km	2	0.00
3	Croatia (HR)	100 - 1999 km	2	1,150.00
3	Croatia (HR)	100 - 1999 km	2	1,150.00
3	Hungary (HU)	100 - 1999 km	2	1,150.00
4	Hungary (HU)	0 - 99 km	2	0.00
4	Hungary (HU)	100 - 1999 km	2	1,150.00
4	Hungary (HU)	100 - 1999 km	2	1,150.00
4	Italy (IT)	100 - 1999 km	2	1,150.00

Dátum 2021-11-11

5	Italy (IT)	0 - 99 km	2	0.00
5	Belgium (BE)	100 - 1999 km	2	1,150.00
5	Italy (IT)	100 - 1999 km	2	1,150.00
5	Belgium (BE)	100 - 1999 km	2	1,150.00
6	Belgium (BE)	0 - 99 km	2	0.00
6	Spain (ES)	100 - 1999 km	2	1,150.00
6	Spain (ES)	100 - 1999 km	2	1,150.00
6	Spain (ES)	>= 2000 km	2	1,520.00
7	Spain (ES)	0 - 99 km	2	0.00
7	Italy (IT)	0 - 99 km	2	0.00
7	Belgium (BE)	0 - 99 km	2	0.00
7	Slovakia (SK)	0 - 99 km	2	0.00
Celkom			56	19,920.00

Výsledky projektu

ID výsledku	Názov výstupu	Kategória zamestnancov	Počet pracovných dní	Grant
2	2 - RESTART Innovative...	Technicians	28	1,540
2	2 - RESTART Innovative...	Technicians	22	3,564
2	2 - RESTART Innovative...	Technicians	28	1,540
2	2 - RESTART Innovative...	Technicians	22	3,564
1	2 - RESTART Innovative...	Teachers/Trainers/Researchers	42	3,108
1	2 - RESTART Innovative...	Teachers/Trainers/Researchers	35	2,590
2	2 - RESTART Innovative...	Technicians	28	1,540
1	2 - RESTART Innovative...	Teachers/Trainers/Researchers	35	2,590
1	2 - RESTART Innovative...	Teachers/Trainers/Researchers	22	3,014
1	2 - RESTART Innovative...	Teachers/Trainers/Researchers	22	4,708
2	2 - RESTART Innovative...	Technicians	42	2,310
1	2 - RESTART Innovative...	Teachers/Trainers/Researchers	35	2,590
2	2 - RESTART Innovative...	Technicians	22	2,244
1	2 - RESTART Innovative...	Teachers/Trainers/Researchers	22	4,708
1	4 - RESTART Position...	Teachers/Trainers/Researchers	35	2,590
2	4 - RESTART Position...	Technicians	28	1,540
1	4 - RESTART Position...	Teachers/Trainers/Researchers	28	2,072
2	4 - RESTART Position...	Technicians	28	1,540
1	4 - RESTART Position...	Teachers/Trainers/Researchers	25	3,425

Dátum 2021-11-11

1	4 - RESTART Position...	Teachers/Trainers/Researchers	25	5,350
2	4 - RESTART Position...	Technicians	28	1,540
1	4 - RESTART Position...	Teachers/Trainers/Researchers	28	2,072
2	4 - RESTART Position...	Technicians	25	2,550
2	4 - RESTART Position...	Technicians	35	1,925
1	4 - RESTART Position...	Teachers/Trainers/Researchers	28	2,072
2	4 - RESTART Position...	Technicians	25	4,050
2	4 - RESTART Position...	Technicians	25	4,050
1	4 - RESTART Position...	Teachers/Trainers/Researchers	25	5,350
1	3 - RESTART Training & Tools	Teachers/Trainers/Researchers	42	3,108
1	3 - RESTART Training & Tools	Teachers/Trainers/Researchers	42	3,108
2	3 - RESTART Training & Tools	Technicians	42	2,310
2	3 - RESTART Training & Tools	Technicians	32	5,184
1	3 - RESTART Training & Tools	Teachers/Trainers/Researchers	32	6,848
2	3 - RESTART Training & Tools	Technicians	48	2,640
1	3 - RESTART Training & Tools	Teachers/Trainers/Researchers	48	3,552
2	3 - RESTART Training & Tools	Technicians	42	2,310
2	3 - RESTART Training & Tools	Technicians	32	5,184
2	3 - RESTART Training & Tools	Technicians	42	2,310
1	3 - RESTART Training & Tools	Teachers/Trainers/Researchers	42	3,108
1	3 - RESTART Training & Tools	Teachers/Trainers/Researchers	32	4,384
1	3 - RESTART Training & Tools	Teachers/Trainers/Researchers	32	6,848
2	3 - RESTART Training & Tools	Technicians	32	3,264
2	1 - RESTART OER Platform	Technicians	44	4,488
1	1 - RESTART OER Platform	Teachers/Trainers/Researchers	15	1,110
2	1 - RESTART OER Platform	Technicians	15	825
1	1 - RESTART OER Platform	Teachers/Trainers/Researchers	15	1,110
1	1 - RESTART OER Platform	Teachers/Trainers/Researchers	12	2,568
1	1 - RESTART OER Platform	Teachers/Trainers/Researchers	44	6,028
2	1 - RESTART OER Platform	Technicians	8	1,296
1	1 - RESTART OER Platform	Teachers/Trainers/Researchers	15	1,110
1	1 - RESTART OER Platform	Teachers/Trainers/Researchers	15	1,110
2	1 - RESTART OER Platform	Technicians	15	825
2	1 - RESTART OER Platform	Technicians	8	1,296
2	1 - RESTART OER Platform	Technicians	15	825

Dátum 2021-11-11

2	1 - RESTART OER Platform	Technicians	15	825
1	1 - RESTART OER Platform	Teachers/Trainers/Researchers	12	2,568
Celkom			1,581	159,878.00

Multiplikačné podujatia

Multiplikačné podujatie	Krajina konania aktivity	Počet miestnych účastníkov	Počet zahraničných účastníkov	Počet virtuálnych účastníkov	Celkový grant
1	Slovenská republika	50	0	0	5,000.00
2	Chorvátsko	20	0	0	2,000.00
3	Maďarsko	25	5	0	3,500.00
4	Taliansko	20	0	0	2,000.00
5	Belgicko	0	15	0	3,000.00
6	Španielsko	10	0	0	1,000.00
Celkom					16,500.00

Aktivity vzdelávania, výučby a odbornej prípravy**Podpora inklúzie pre účastníkov**

ID Inklúzie	Opis a zdôvodnenie	Grant
-------------	--------------------	-------

Mimoriadne náklady

ID Mimoriadneho nákladu	Opis a zdôvodnenie	Grant
-------------------------	--------------------	-------

Dátum 2021-11-11

Zapojené organizácie**SLOVAK BUSINESS AGENCY**

ID organizácie (OID)	E10209215
Oficiálny názov v latinke	SLOVAK BUSINESS AGENCY
Úloha organizácie	Applicant Organisation
IČO	30845301
Právna forma	ZDRUZENIE
Adresa	KARADZICOVA 7773/2 000 811 09 BRATISLAVA - STARE MESTO
Krajina	Slovenská republika
DIČ	SK2020869279
Typ organizácie	Národný verejný orgán

Informácie o rozpočte pre zapojené organizácie - SLOVAK BUSINESS AGENCY**Nadnárodné projektové stretnutia**

ID Stretnutia	Vzdialenosťné pásmo	Počet účastníkov	Grant
1	0 - 99 km	2	0.00
2	100 - 1999 km	2	1,150.00
3	100 - 1999 km	2	1,150.00
4	0 - 99 km	2	0.00
Celkom		8	2,300.00

Výsledky projektu

ID výsledku	Názov výstupu	Katégória zamestnancov	Počet pracovných dní	Grant
1	2 - RESTART Innovative...	Teachers/Trainers/Researchers	35	2,590
1	4 - RESTART Position...	Teachers/Trainers/Researchers	28	2,072
1	3 - RESTART Training & Tools	Teachers/Trainers/Researchers	48	3,552
1	1 - RESTART OER Platform	Teachers/Trainers/Researchers	15	1,110
2	2 - RESTART Innovative...	Technicians	28	1,540
2	4 - RESTART Position...	Technicians	28	1,540
2	3 - RESTART Training & Tools	Technicians	48	2,640

Dátum 2021-11-11

Vzdelávacie/ vyučovacie/ školiace aktivity	0.00
Podpora inklúzie	0.00
Mimoriadne náklady	0.00
Celkový grant	35,169.00

UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE

ID organizácie (OID)	E10208633
Oficiálny názov v latinke	UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE
Úloha organizácie	Partner Organisation
IČO	00397865
Právna forma	UNKNOWN
Adresa	SAFARIKOVO NAM 6 440 814 99 BRATISLAVA
Krajina	Slovenská republika
DIČ	SK2020845332
Typ organizácie	Vš inštitúcia (terciárna úroveň)

Informácie o rozpočte pre zapojené organizácie - UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE**Nadnárodné projektové stretnutia**

ID Stretnutia	Vzdialenosťné pásmo	Počet účastníkov	Grant
1	0 - 99 km	2	0.00
2	100 - 1999 km	2	1,150.00
3	100 - 1999 km	2	1,150.00
4	0 - 99 km	2	0.00
Celkom		8	2,300.00

Výsledky projektu

ID výsledku	Názov výstupu	Katégoria zamestnancov	Počet pracovných dní	Grant
1	2 - RESTART Innovative...	Teachers/Trainers/Researchers	42	3,108
1	4 - RESTART Position...	Teachers/Trainers/Researchers	28	2,072
1	3 - RESTART Training & Tools	Teachers/Trainers/Researchers	42	3,108

Dátum 2021-11-11

1	1 - RESTART OER Platform	Teachers/Trainers/Researchers	15	1,110
2	2 - RESTART Innovative...	Technicians	42	2,310
2	4 - RESTART Position...	Technicians	28	1,540
2	3 - RESTART Training & Tools	Technicians	42	2,310
2	1 - RESTART OER Platform	Technicians	15	825
			254	16,383
	Cellkom			

Multiplikačné poduťatia

Multiplikačné podujatie	Krajina konania aktivity	Počet miestnych účastníkov	Počet zahraničných účastníkov	Celkový grant
Aktivity vzdelávania, výučby a odbornej prípravy				

Aktivity vzdelávania, výučby a odbornej prípravy

[illegible]

Podpora inklúzie pre účastníkov

ID Inklúzie	Opis a zdôvodnenie	Grant
Mimoriadne náklady		

ID Mimoriadneho nákladu

Opis a zdôvodnenie

Grant

Zhrnutie rozpočtu pre organizáciu

Rozpočtové položky

Riadenie a realizácia projektu	6,000
Nadnárodné projektové stretnutia	2,300.00

Dátum 2021-11-11

Výsledky projektu	16,383.00
Multiplikačné podujatia	0.00
Vzdelávacie/ vyučovacie/ školiace aktivity	0.00
Podpora inklúzie	0.00
Mimoriadne náklady	0.00
Celkový grant	24,683.00

STEP RI ZNANSTVENO - TEHNOLOGIJSKI PARK SVEUCILISTA U RIJECI

ID organizácie (OID)	E10175788
Oficiálny názov v latinke	STEP RI ZNANSTVENO - TEHNOLOGIJSKI PARK SVEUCILISTA U RIJECI
Úloha organizácie	Partner Organisation
IČO	040251068
Právna forma	DRUSTVO S OGRANICENOM ODGOVORNOSCU
Adresa	RADMILO MATEJČIĆ 10 000 51000 RIJEKA
Krajina	Chorvátsko
DIČ	HR70410022758
Typ organizácie	Malý a stredný podnik

Informácie o rozpočte pre zapojené organizácie - STEP RI ZNANSTVENO - TEHNOLOGIJSKI PARK SVEUCILISTA U RIJECI**Nadnárodné projektové stretnutia**

ID Stretnutia	Vzdialenostné pásmo	Počet účastníkov	Grant
1	0 - 99 km	2	0.00
2	100 - 1999 km	2	1,150.00
3	100 - 1999 km	2	1,150.00
4	100 - 1999 km	2	1,150.00
Celkom		8	3,450.00

Výsledky projektu

ID výsledku	Názov výstupu	Katégória zamestnancov	Počet pracovných dní	Grant
1	2 - RESTART Innovative...	Teachers/Trainers/Researchers	35	2,590

Dátum 2021-11-11

1	4 - RESTART Position...	Teachers/Trainers/Researchers	28	2,072
1	3 - RESTART Training & Tools	Teachers/Trainers/Researchers	42	3,108
1	1 - RESTART OER Platform	Teachers/Trainers/Researchers	15	1,110
2	2 - RESTART Innovative...	Technicians	28	1,540
2	4 - RESTART Position...	Technicians	28	1,540
2	3 - RESTART Training & Tools	Technicians	42	2,310
2	1 - RESTART OER Platform	Technicians	15	825
Cellkom			233	15,095

Multiplikačné podujatia

Multiplikačné podujatie	Krajina konania aktivity	Počet miestnych účastníkov	Počet zahraničných účastníkov	Počet virtuálnych účastníkov	Celkový grant
2	Chorvátsko	20	0	0	2,000.00
Celkom					2,000.00

Aktivity vzdelávania, výučby a odbornej prípravy

[illegible]

Podpora inklúzie pre účastníkov

ID Inklúzie	Opis a zdôvodnenie	Grant
Mimoriadne náklady		
ID Mimoriadneho nákladu	Opis a zdôvodnenie	Grant
Zhrnutie rozpočtu pre organizáciu		

Dátum 2021-11-11

Rozpočtové položky

	Celkový grant
Riadenie a realizácia projektu	6,000
Nadnárodné projektové stretnutia	3,450.00
Výsledky projektu	15,095.00
Multiplikačné podujatia	2,000.00
Vzdelávacie/ vyučovacie/ školiace aktivity	0.00
Podpora inklúzie	0.00
Mimoriadne náklady	0.00
Celkový grant	26,545.00

HETFA KUTATOINTEZET KFT

ID organizácie (OID)	E10162689
Oficiálny názov v latinke	HETFA KUTATOINTEZET KFT
Úloha organizácie	Partner Organisation
IČO	0109930173
Právna forma	KORLATOLT FELELOSSEGU TARSASAG
Adresa	OKTOBER 6 UTCA 19 000 1051 BUDAPEST
Krajina	Maďarsko
DIČ	HU11687335
Typ organizácie	Výskumný ústav/centrum

Informácie o rozpočte pre zapojené organizácie - HETFA KUTATOINTEZET KFT**Nadnárodné projektové stretnutia**

ID Stretnutia	Vzdialenosťné pásmo	Počet účastníkov	Grant
1	0 - 99 km	2	0.00
2	100 - 1999 km	2	1,150.00
3	100 - 1999 km	2	1,150.00
4	100 - 1999 km	2	1,150.00
Celkom		8	3,450.00

Dátum 2021-11-11

Výsledky projektu			
ID výsledku	Názov výstupu	Katégória zamestnancov	Počet pracovných dní
1	2 - RESTART Innovative...	Teachers/Trainers/Researchers	35
1	4 - RESTART Position...	Teachers/Trainers/Researchers	35
1	3 - RESTART Training & Tools	Teachers/Trainers/Researchers	42
1	1 - RESTART OER Platform	Teachers/Trainers/Researchers	15
2	2 - RESTART Innovative...	Technicians	28
2	4 - RESTART Position...	Technicians	35
2	3 - RESTART Training & Tools	Technicians	42
2	1 - RESTART OER Platform	Technicians	15
Cellkom			247
			15,998

Multiplikačné podiatia

Multiplikačné podujatie	Krajina konania aktivity	Počet miestnych účastníkov	Počet zahraničných účastníkov	Počet virtuálnych účastníkov	Celkový grant
3	Maďarsko	25	5	0	3,500.00
Celkom					3,500.00

Aktivity vzdelávania, výučby a odbornej prípravy

ID VVŠ	Typ aktivity	Typ účastníkov	Cestovné náklady	Zelené cestovné	Celkový grant	Počet účastníkov	Mimoriadne náklady na vysoké cestovné náklady	Celkový grant
ID V VŠ	Typ aktivity	Typ účastníkov	Individuálna podpora	Celkové financované trvanie (dni)	Počet účastníkov	Počet účastníkov	Počet účastníkov	Celkový grant
ID VVŠ	Názov aktivity	Cestovné náklady	Počet účastníkov	Zelené cestovné	Celkový grant	Počet účastníkov	Mimoriadne náklady na vysoké cestovné náklady	Celkový grant
ID V VŠ	Názov aktivity	Individuálna podpora	Celkové financované trvanie (dni)	Počet účastníkov	Počet účastníkov	Počet účastníkov	Počet účastníkov	Celkový grant

Podpora inklúzie pre účastníkov

ID Inklúzie	Opis a zdôvodnenie	Grant
Mimoriadne náklady		

Dátum 2021-11-11

ID Mimoriadneho nákladu	Opis a zdôvodnenie	Grant
Zhrnutie rozpočtu pre organizáciu		
Rozpočtové položky		
Riadenie a realizácia projektu		Celkový grant 6,000
Nadnárodné projektové stretnutia		3,450.00
Výsledky projektu		15,998.00
Multiplikačné podujatia		3,500.00
Vzdelávacie/ vyučovacie/ školiace aktivity		0.00
Podpora inklúzie		0.00
Mimoriadne náklady		0.00
Celkový grant		28,948.00

IDP SAS DI GIANCARLO COSTANTINO (ITALIAN DEVELOPMENT PARTNERS)

ID organizácie (OID)	E10211467
Oficiálny názov v latinke	IDP SAS DI GIANCARLO COSTANTINO (ITALIAN DEVELOPMENT PARTNERS)
Úloha organizácie	Partner Organisation
IČO	91763/CF01424470688
Právna forma	SOCIETA IN ACCOMANDITA SEMPLICE
Adresa	VIA OSTUNI, PRIMO PIANO SCALA A 18 65120 PESCARA
Krajina	Taliansko
DIČ	IT01424470688
Typ organizácie	Malý a stredný podnik

Informácie o rozpočte pre zapojené organizácie - IDP SAS DI GIANCARLO COSTANTINO (ITALIAN DEVELOPMENT PARTNERS)

Nadnárodné projektové stretnutia

ID Stretnutia	Vzdialenostné pásmo	Počet účastníkov	Grant
1	0 - 99 km	2	0.00
2	0 - 99 km	2	0.00

Dátum 2021-11-11

3	100 - 1999 km	2	1,150.00
4	100 - 1999 km	2	1,150.00
Celkom		8	2,300.00

Výsledky projektu

ID výsledku	Názov výstupu	Kategória zamestnancov	Počet pracovných dní	Grant
1	2 - RESTART Innovative...	Teachers/Trainers/Researchers	22	4,708
1	4 - RESTART Position...	Teachers/Trainers/Researchers	25	5,350
1	3 - RESTART Training & Tools	Teachers/Trainers/Researchers	32	6,848
1	1 - RESTART OER Platform	Teachers/Trainers/Researchers	12	2,568
2	2 - RESTART Innovative...	Technicians	22	3,564
2	4 - RESTART Position...	Technicians	25	4,050
2	3 - RESTART Training & Tools	Technicians	32	5,184
2	1 - RESTART OER Platform	Technicians	8	1,296
Celkom			178	33,568

Multiplikačné podujatia

Multiplikačné podujatie	Krajina konania aktivity	Počet miestnych účastníkov	Počet zahraničných účastníkov	Počet virtuálnych účastníkov	Celkový grant
4	Taliansko	20	0	0	2,000.00
Celkom					2,000.00

Aktivity vzdelávania, výučby a odbornej prípravy

ID VVŠ	Typ aktivity	Typ účastníkov	Cestovné náklady	Počet účastníkov	Celkový grant	Zelené cestovné	Počet účastníkov	Celkový grant	Mimoriadne náklady na vysoké cestovné náklady	Počet účastníkov	Celkový grant
ID V VŠ	Typ aktivity	Typ účastníkov	Individuálna podpora	Celkové financované trvanie (dni)	Počet účastníkov	Celkové financované trvanie pre sprevádzajúce osoby (dni)	Počet sprevádzajúcich osôb	Celkový grant	Celkový grant	Počet účastníkov	Celkový grant
ID VVŠ	Názov aktivity	Cestovné náklady	Počet účastníkov	Celkový grant	Zelené cestovné	Počet účastníkov	Celkový grant	Mimoriadne náklady na vysoké cestovné náklady	Počet účastníkov	Celkový grant	
ID V VŠ	Názov aktivity	Individuálna podpora	Celkové financované trvanie (dni)	Počet účastníkov	Celkové financované trvanie pre sprevádzajúce osoby (dni)	Počet sprevádzajúcich osôb	Celkový grant	Celkový grant	Počet účastníkov	Celkový grant	
ID VVŠ	Typ aktivity	Typ účastníkov	Individuálna podpora	Celkové financované trvanie (dni)	Počet účastníkov	Celkové financované trvanie pre sprevádzajúce osoby (dni)	Počet sprevádzajúcich osôb	Celkový grant	Celkový grant	Počet účastníkov	Celkový grant

Dátum 2021-11-11

Podpora inklúzie pre účastníkov			
ID Inklúzie	Opis a zdôvodnenie	Opis a zdôvodnenie	Grant
Mimoriadne náklady			
ID Mimoriadneho nákladu	Opis a zdôvodnenie		
Zhrnutie rozpočtu pre organizáciu			
Rozpočtové položky			Celkový grant
Riadenie a realizácia projektu			6,000
Nadnárodné projektové stretnutia			2,300.00
Výsledky projektu			33,568.00
Multiplikačné podujatia			2,000.00
Vzdelávacie/ vyučovacie/ školiace aktivity			0.00
Podpora inklúzie			0.00
Mimoriadne náklady			0.00
Celkový grant			43,868.00
INSTITUT DE HAUTE FORMATION AUX POLITIQUES COMMUNAUTAIRES			
ID organizácie (OID)	E10010821		
Oficiálny názov v latinke	INSTITUT DE HAUTE FORMATION AUX POLITIQUES COMMUNAUTAIRES		
Úloha organizácie	Partner Organisation		
IČO	480142971		
Právna forma	ASSOCIATION SANS BUT LUCRATIF/VERENIGING ZONDER WINSTOOGMERK/VEREINIGUNG OHNE GEWINNERZIELUNGSABSICH		
Adresa	SQUARE CHARLES-MAURICE WISER 19 BTE 16 1040 BRUXELLES		
Krajina	Belgicko		
DIČ			
Typ organizácie	Mimovládna organizácia/ asociácia		
Informácie o rozpočte pre zapojené organizácie - INSTITUT DE HAUTE FORMATION AUX POLITIQUES COMMUNAUTAIRES			
Nadnárodné projektové stretnutia			

Dátum 2021-11-11

ID Stretnutia	Vzdialenostné pásmo	Počet účastníkov	Grant
1	0 - 99 km	2	0,00
2	100 - 1999 km	2	1,150.00
3	0 - 99 km	2	0,00
4	100 - 1999 km	2	1,150.00
Celkom		8	2,300.00

Výsledky projektu

ID výsledku	Názov výstupu	Kategória zamestnancov	Počet pracovných dní	Grant
1	2 - RESTART Innovative...	Teachers/Trainers/Researchers	22	4,708
1	4 - RESTART Position...	Teachers/Trainers/Researchers	25	5,350
1	3 - RESTART Training & Tools	Teachers/Trainers/Researchers	32	6,848
1	1 - RESTART OER Platform	Teachers/Trainers/Researchers	12	2,568
2	2 - RESTART Innovative...	Technicians	22	3,564
2	4 - RESTART Position...	Technicians	25	4,050
2	3 - RESTART Training & Tools	Technicians	32	5,184
2	1 - RESTART OER Platform	Technicians	8	1,296
Celkom			178	33,568

Multiplikačné podujatia

Multiplikačné podujatie	Krajina konania aktivity	Počet miestnych účastníkov	Počet zahraničných účastníkov	Počet virtuálnych účastníkov	Celkový grant
5	Belgicko	0	15	0	3,000.00
Celkom					3,000.00

Aktivity vzdelávania, výučby a odbornej prípravy

ID VVŠ	Typ aktivity	Typ účastníkov	Cestovné náklady	Počet účastníkov	Celkový grant	Zelené cestovné	Počet účastníkov	Celkový grant	Mimoriadne náklady na vysoké cestovné náklady	Počet účastníkov	Celkový grant
ID V VŠ	Typ aktivity	Typ účastníkov	Individuálna podpora						Jazyková podpora		Podpora inklúzie pre organizáciu
			Celkové financované trvanie (dni)	Počet účastníkov	Celkové financované trvanie pre sprevádzajúce osoby (dni)	Počet účastníkov	Celkový grant	Počet sprevádzajúcich osôb	Celkový grant	Počet účastníkov	Celkový grant
ID VVŠ	Názov aktivity	Cestovné náklady	Počet účastníkov	Celkový grant	Zelené cestovné	Počet účastníkov	Celkový grant	Mimoriadne náklady na vysoké cestovné náklady	Počet účastníkov	Celkový grant	

Dátum 2021-11-11

ID V vš	Názov akti vity	Individuálna podpora	Celkové financované trva nie (dni)	Počet účastní kov	Celkové financované trvanie pre spravádzajú ce osoby (dni)	Počet spravádzajú h osôb	Celkový gr ant	Počet účastníkov	Celkový gr ant	Podpora inklúzie pre org anizáciu	Jazyková pod pora	Počet účastní kov	Celkový gr ant	Celkový gr ant
Podpora inklúzie pre účastníkov														
ID Inklúzie														
Mimoriadne náklady														
ID Mimoriadneho nákladu														
Zhrnutie rozpočtu pre organizáciu														
Rozpočtové položky														
Riadenie a realizácia projektu														Celkový grant
Nadnárodné projektové stretnutia														6,000
Výsledky projektu														2,300.00
Multiplikačné podujatia														33,568.00
Vzdelávacie/ vyučovacie/ školiace aktivity														3,000.00
Podpora inklúzie														0.00
Mimoriadne náklady														0.00
Celkový grant														44,868.00
INTERNET WEB SOLUTIONS SL														
ID organizácie (OID)				E10123183										
Oficiálny názov v latinke				INTERNET WEB SOLUTIONS SL										
Úloha organizácie				Partner Organisation										
IČO				MA83176										
Právna forma				SOCIEDAD LIMITADA										
Adresa				CALLE RESIDENCIAL PISCIS LITORA 2 ESC BB PLANTA P6 PUERTA 5A 000 29004 MALAGA										
Krajina				Španielsko										
DIČ				ESB92721752										

Typ organizácie Malý a stredný podnik

Informácie o rozpočte pre zapojené organizácie - INTERNET WEB SOLUTIONS SL

Nadnárodné projektové stretnutia

ID Stretnutia	Vzdialenosťné pásmo	Počet účastníkov	Grant
1	0 - 99 km	2	0.00
2	100 - 1999 km	2	1,150.00
3	100 - 1999 km	2	1,150.00
4	> = 2000 km	2	1,520.00
Celkom		8	3,820.00

Výsledky projektu

ID výsledku	Názov výstupu	Katégoria zamestnancov	Počet pracovných dní	Grant
1	2 - RESTART Innovative...	Teachers/Trainers/Researchers	22	3,014
1	4 - RESTART Position...	Teachers/Trainers/Researchers	25	3,425
1	3 - RESTART Training & Tools	Teachers/Trainers/Researchers	32	4,384
1	1 - RESTART OER Platform	Teachers/Trainers/Researchers	44	6,028
2	2 - RESTART Innovative...	Technicians	22	2,244
2	4 - RESTART Position...	Technicians	25	2,550
2	3 - RESTART Training & Tools	Technicians	32	3,264
2	1 - RESTART OER Platform	Technicians	44	4,488
Celkom			246	29,397

Multiplikačné podujatia

Multiplikačné podujatie	Krajina konania aktivity	Počet miestnych účastníkov	Počet zahraničných účastníkov	Počet virtuálnych účastníkov	Celkový grant
6	Španielsko	10	0	0	1,000.00
Celkom					1,000.00

Aktivity vzdelávania, výučby a odbornej prípravy

ID VVŠ	Typ aktivity	Typ účastníkov	Cestovné náklady	Zelené cestovné	Mimoriadne náklady na vysoké cestovné náklady	Celkový grant
			Počet účastníkov	Počet účastníkov	Počet účastníkov	
ID V VŠ	Typ aktivity	Typ účastníkov	Individuálna podpora	Jazyková podpora	Podpora inklúzie pre organizácie	

Dátum 2021-11-11

Celkové financované trvanie (dni)		Počet účastníkov	Celkové financované trvanie pre sprevádzajúce osoby (dni)	Počet účastníkov	Počet sprevádzajúcich osôb	Celkový grant	Počet účastníkov	Celkový grant
ID VVŠ	Názov aktivity	Cestovné náklady	Zelené cestovné	Počet účastníkov	Celkový grant	Mimoriadne náklady na vysoké cestovné náklady	Počet účastníkov	Celkový grant
ID V VŠ	Názov aktivity	Individuálna podpora					Jazyková podpora	Podpora inklúzie pre organizáciu
		Celkové financované trvanie (dni)	Počet účastníkov	Celkové financované trvanie pre sprevádzajúce osoby (dni)	Počet sprevádzajúcich osôb	Celkový grant	Počet účastníkov	Celkový grant
Podpora inklúzie pre účastníkov								
ID Inklúzie	Opis a zdôvodnenie				Grant			
Mimoriadne náklady								
ID Mimoriadneho nákladu	Opis a zdôvodnenie				Grant			
Zhrnutie rozpočtu pre organizáciu								
Rozpočtové položky								
Celkový grant								
6,000								
3,820.00								
29,397.00								
1,000.00								
0.00								
0.00								
0.00								
40,217.00								

PRÍLOHA III – FINANČNÉ A ZMLUVNÉ PRAVIDLÁ

I. PRAVIDLÁ PRE ROZPOČTOVÉ KATEGÓRIE ZALOŽENÉ NA JEDNOTKOVÝCH PRÍSPEVKOCH

I.1 Podmienky pre oprávnenosť jednotkových príspevkov

V prípade, že grant má formu jednotkových príspevkov, počet jednotiek musí byť v súlade s nasledujúcimi podmienkami:

- a) jednotky musia byť skutočne využité alebo vytvorené v období stanovenom v článku I.2.2 Osobitných podmienok;
- b) jednotky musia byť nevyhnutné pre realizáciu projektu alebo ním vytvorené;
- c) počet jednotiek musí byť identifikovateľný a preukázateľný, najmä prostredníctvom záznamov a dokumentov špecifikovaných v tejto prílohe.

I.2 Výpočet jednotkových príspevkov a podporné dokumenty

A. Riadenie a realizácia projektov

- a) Výpočet výšky grantu: výška grantu sa vypočíta vynásobením celkového počtu mesiacov trvania projektu platným jednotkovým príspevkom pre príjemcu, ako je uvedené v Prílohe IV zmluvy. Prijemcovia sú povinní sa dohodnúť na prerozdeľovaní sumy v závislosti od ich rozsahu prác a príspevku k projektovým aktivitám a výsledkom.
- b) Podmienka udelenia grantu: podmienkou na priznanie grantu je realizácia projektových aktivít a vytváranie projektových výsledkov zo strany príjemcu zahrnutých do tejto rozpočtovej kategórie v žiadosti o grant a schválenej NA.
- c) Podporné dokumenty: dôkaz realizovaných aktivít a vytvorených výsledkov bude poskytnutý vo forme opisu týchto aktivít a projektových výsledkov v záverečnej správe. Okrem toho vytvorené projektové výsledky musí koordinátor vložiť do Platformy výsledkov projektov Erasmus+ a/alebo, v závislosti od ich povahy, sprístupniť pre kontroly a audity v priestoroch príjemcov.
- d) Podávanie správ: koordinátor je povinný podať správu o konečnom rozdelení finančných prostriedkov a o realizovaných aktivitách a výsledkoch v mene projektu ako celku.

B. Nadnárodné projektové stretnutia

- a) Výpočet výšky grantu: výška grantu sa vypočíta vynásobením celkového počtu účastníkov príslušným jednotkovým príspevkom tak, ako to stanovuje Príloha IV zmluvy.

Štandardne je za miesto pôvodu považované miesto, kde sídli vysielajúca organizácia a za miesto konania je považované miesto, kde sídli prijímajúca organizácia. Pokiaľ je

uvedené iné miesto pôvodu alebo miesto konania, príjemca je povinný zdôvodniť túto zmenu.

- b) Podmienka udelenia grantu: podmienkou nároku na grant je, že účastník sa skutočne zúčastnil na nadnárodnom projektovom stretnutí.
- c) Podporné dokumenty:
 - Cesta: doklad o účasti na aktivite vo forme prezenčnej listiny alebo potvrdení o účasti (osvedčení) podpísaných prijímajúcou organizáciou, ktoré obsahujú mená a priezviská účastníkov, účel aktivity, ako aj dátum začiatku a ukončenia aktivity.
 - V prípade cesty z iného miesta, ako sídli vysielajúca organizácia a/alebo cesty na miesto iné, ako sídli prijímajúca organizácia, čo vedie k zmene vzdialenostného pásma, skutočný itinerár cesty musí byť podložený cestovnými lístkami alebo inými faktúrami, ktoré konkrétne uvádzajú miesto odchodu a miesto príchodu.
 - Dôkaz o účasti na nadnárodnom projektovom stretnutí vo forme prezenčnej listiny alebo individuálneho potvrdenia o účasti (osvedčenia), ktoré sú podpísané účastníkmi a prijímajúcou organizáciou a na ktorej sa uvádza názov, dátum a miesto nadnárodného projektového stretnutia a za každého účastníka je uvedené: meno a podpis osoby, názov a adresa vysielajúcej organizácie účastníka.
 - Podrobný program a akékoľvek dokumenty použité alebo distribuované počas nadnárodného projektového stretnutia.
- d) Podávanie správ:
 - Koordinátor je povinný za projekt ako celok podať správu o mieste stretnutia, dátume a počte účastníkov.
 - Vo všetkých prípadoch sú príjemcovia povinní vedieť dokázať formálny vzťah s osobami, ktoré sa zúčastnia na nadnárodných projektových stretnutiach, či sú do projektu zapojení ako zamestnanci (bez ohľadu na to, či na odbornej alebo dobrovoľníckej báze) alebo ako učiaci sa z organizácií príjemcov grantu.

C. Výsledky projektu

- a) Výpočet výšky grantu: výška grantu je vypočítaná vynásobením počtu pracovných dní, počas ktorých zamestnanci príjemcov vykonávali prácu, jednotkovým príspevkom za deň pre konkrétne kategórie zamestnancov a krajinu, v ktorej má sídlo príjemca tak, ako to stanovuje príloha IV zmluvy. Príslušná kategória nesúvisí s odborným profilom osoby, ale s pozíciou, ktorú daná osoba zastáva vo vzťahu k vytváraniu výsledku projektu.

Očakáva sa, že personálne náklady pre manažérov a administratívnych pracovníkov budú pokryté už z rozpočtovej položky Riadenie a realizácia projektu. Tieto náklady môžu byť použité v rozpočtovej položke „Výsledky projektu“ len v prípade, že boli žiadané a schválené NA, ako je uvedené v Prílohe II.

- b) Podmienka udelenia grantu: podmienkou nároku na grant je, že výsledok projektu bol vytvorený a že je na prijateľnej kvalitatívnej úrovni, ako je určené hodnotením NA.
- c) Podporné dokumenty:
- Dôkaz o vytvorených výsledkoch projektu, ktoré musia byť nahrané do Platformy výsledkov projektov Erasmus+ a/alebo, v závislosti na jeho povahe, budú k dispozícii pre kontroly a audity v priestoroch príjemcov.
 - Doklad o pracovnom čase, ktorý zamestnanci venovali vytváraniu výsledkov projektu vo forme pracovného výkazu za každú osobu, ktorý obsahuje meno a priezvisko osoby, kategóriu zamestnanca vychádzajúcu zo štyroch kategórií špecifikovaných v Prílohe IV, dátumy a celkový počet dní, ktoré daná osoba odpracovala na vytváraní jednotlivých výsledkov projektu.
 - Doklad o povahe vzťahu medzi osobou a príslušným príjemcom (napr. druh pracovnej zmluvy, dobrovoľnícka práca, vlastníctvo malého/stredného podniku atď.), ako je zaznamenané v oficiálnych záznamoch príjemcu. Vo všetkých prípadoch musia byť príjemcovia schopní preukázať formálny vzťah s príslušnou osobou, či už ide o osobu zapojenú do projektu na odbornej alebo dobrovoľníckej báze. Osoby vykonávajúce prácu pre príjemcu na základe zmluvy o poskytnutí služby (napr. prekladatelia, tvorcovia webových stránok atď.) nie sú považované za pracovníkov dotknutej organizácie. Z toho dôvodu ich pracovný čas nesmie byť uvedený v kategórii „výsledky projektu“, ale môže byť oprávneným nákladom v rámci kategórie „mimoriadne náklady“ za podmienok špecifikovaných v príslušnej časti nižšie.
- d) Podávanie správ:
- Koordinátor je povinný podať správu o realizovaných aktivitách a vytvorených výsledkoch v mene projektu ako celku. Koordinátor je povinný zahrnúť informácie o počiatočných a konečných dátumoch a o počte pracovných dní pre každú kategóriu zamestnancov každého z príjemcov, ktorý bol priamo zapojený do vytvárania jednotlivých výsledkov projektov.

D. Multiplikačné podujatia

- a) Výpočet výšky grantu: výška grantu je vypočítaná vynásobením počtu účastníkov z organizácií iných ako z organizácie príjemcu, asociovaných partnerov, hostujúcich multiplikačné podujatie a ďalších projektových partnerov, ako je uvedené v zmluve, príslušným jednotkovým príspevkom za účastníka tak, ako to stanovuje Príloha IV zmluvy.
- b) Podmienka udelenia grantu: podmienkou nároku na grant je uskutočnenie multiplikačného podujatia fyzicky alebo virtuálne, ktoré dosahuje náležitú kvalitatívnu úroveň na základe hodnotenia NA.
- c) Podporné dokumenty:
- Dôkaz o skutočnom počte účastníkov na multiplikačnom podujatí prostredníctvom vyhlásenia podpísaného organizátorom a s uvedením mena a priezviska účastníka a názvu a adresy vysielajúcej organizácie (ak relevantné),

- Detailný program a akékoľvek dokumenty použité alebo distribuované počas multiplikačného podujatia.
- d) Podávanie správ:
- Koordinátor je povinný popísať multiplikačné podujatia a uviesť informácie o výsledkoch projektu, ktoré boli prezentované počas multiplikačných podujatí, vedúcich a zúčastnených organizáciách, mieste podujatia a počtoch miestnych a zahraničných účastníkov v mene projektu ako celku.
 - V prípade, ak príjemcovia nevytvoria výsledky projektu uvedené v prihláške a schválené NA, súvisiace multiplikačné podujatia taktiež nebudú považované za oprávnené pre grantovú podporu. Ak NA udelila podporu na tvorbu niekoľkých výsledkov projektu, ale iba niektoré z nich sú v skutočnosti zrealizované, NA je povinná určiť, do akej miery je každé z multiplikačných podujatí oprávnené pre grantovú podporu.

E. Aktivity vzdelávania, výučby a odbornej prípravy

- a) Výpočet výšky grantu: grant je vo forme jednotkových príspevkov na podporu inklúzie pre organizácie, cestovné náklady, individuálnu podporu a jazykovú podporu. Grant je vypočítaný nasledovne:

- Podpora inklúzie pre organizácie: výška grantu sa vypočíta vynásobením celkového počtu účastníkov s nedostatkom príležitostí na aktivitách vzdelávania, výučby a odbornej prípravy platným jednotkovým príspevkom, ako je uvedené v Prílohe IV zmluvy.
- Cestovné náklady: výška grantu je vypočítaná vynásobením celkového počtu účastníkov príslušným jednotkovým príspevkom pre jednotlivé vzdialenostné pásma a druh dopravy tak, ako to stanovuje Príloha IV zmluvy. V prípade ekologických spôsobov cestovania (vlak, autobus, spoločná cesta v jednom aute, loď) sa uplatňujú jednotkové príspevky na ekologickú dopravu, inak sa uplatňujú štandardné jednotkové príspevky na cestu.

Pre určenie príslušných vzdialenostných pásiem sú príjemcovia povinní použiť online kalkulačku vzdialeností, ktorá je k dispozícii na webovej stránke Komisie http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

- Individuálna podpora: výška grantu je vypočítaná vynásobením počtu dní na každého účastníka vrátane sprevádzajúcich osôb jednotkovým príspevkom v plnej výške alebo jeho príslušným podielom platným na deň pre konkrétny typ účastníka tak, ako to stanovuje Príloha IV zmluvy.

V prípade potreby môže príjemca pripočítať jeden deň štandardnej cesty alebo najviac tri dni v prípade zeleného cestovania bezprostredne pred prvým dňom aktivity a jeden deň štandardnej cesty alebo najviac tri dni v prípade zeleného cestovania bezprostredne po poslednom dni aktivity. Tieto dodatočné dni na cestu budú započítané do kalkulácie individuálnej podpory.

- Jazyková podpora: výška grantu je vypočítaná vynásobením celkového počtu účastníkov, ktorým sa poskytuje jazyková podpora, príslušným jednotkovým príspevkom tak, ako to stanovuje Príloha IV zmluvy.

- Podpora pre účastníkov aktivít vzdelávania, výučby a odbornej prípravy, ktoré sa realizujú v ich vlastnej krajine, je v rámci tejto rozpočtovej položky oprávnená, pokiaľ aktivity zahŕňajú účastníkov z projektových organizácií z aspoň dvoch rozličných krajín programu a vzdialenosť medzi miestom odchodu a miestom príchodu, ako je špecifikované vyššie, je aspoň 10 km na základe údajov poskytnutých online kalkulačkou vzdialenostných pásiem.

b) Podmienka udelenia grantu:

- Podpora inklúzie pre organizácie: podmienkou nároku na grant je, že účastník skutočne aktivitu absolvoval.
- Cestovné náklady: podmienkou nároku na grant je, že účastník skutočne aktivitu absolvoval.
- Individuálna podpora: podmienkou nároku na grant je, že účastník skutočne absolvoval aktivitu.
- Jazyková podpora: podmienkou nároku na grant je, že účastník absolvoval aktivitu dlhšiu ako 2 mesiace a skutočne absolvoval jazykovú prípravu vo vyučovacom alebo pracovnom jazyku.

c) Podporné dokumenty:

Podpora inklúzie pre organizácie:

- potvrdenie o účasti (osvedčenie) na aktivitách vo forme vyhlásenia podpísaného hostiteľskou organizáciou, v ktorom sa uvádza meno a priezvisko účastníka, účel aktivity, ako aj dátum začiatku a ukončenia aktivity.
- okrem toho: dokumentácia, ktorú príslušná národná agentúra označila za relevantný dôkaz o tom, že účastník patrí do jednej z kategórií účastníkov s nedostatkom príležitostí, ako sa uvádza v Sprievodcovi programom.

Cestovné náklady:

- potvrdenie o účasti (osvedčenie) na aktivitách vo forme vyhlásenia podpísaného účastníkom a hostiteľskou organizáciou, v ktorom sa uvádza meno účastníka, účel aktivity, ako aj dátum začiatku a ukončenia aktivity.
- okrem toho v prípade využívania ekologickej dopravy (zelené cestovanie) bude ako podporná dokumentácia slúžiť čestné vyhlásenie podpísané osobou, ktorá dostáva cestovný grant, a vysielajúcou organizáciou.

Individuálna podpora:

- potvrdenie o účasti (osvedčenie) na aktivitách vo forme prezenčnej listiny alebo individuálneho potvrdenia účasti (osvedčenia) podpísaných prijímajúcou organizáciou, na ktorých sa uvádzajú mená a priezviská účastníkov, účel aktivity, ako aj dátum začiatku a ukončenia aktivity.

Jazyková podpora:

- Doklad o účasti na kurze vo forme vyhlásenia podpísaného poskytovateľom kurzu, ktoré obsahuje meno a priezvisko účastníka, vyučovaný jazyk, formu a dĺžku poskytnutej jazykovej podpory, alebo
 - Faktúra za nákup vzdelávacích materiálov, špecifikujúca príslušný jazyk, názov a adresu inštitúcie vystavujúcej faktúru, sumu, menu a dátum vystavenia faktúry, alebo
 - V prípade, že jazyková podpora je poskytnutá priamo príjemcom: vyhlásenie podpísané účastníkom, na ktorom sa uvádza dátum a meno a priezvisko účastníka, vyučovaný jazyk, forma a trvanie získanej jazykovej podpory.
- d) Podávanie správ:
- Koordinátor je povinný podať správu za projekt ako celok o obsahu aktivít, o mieste konania všetkých aktivít vzdelávania, výučby a odbornej prípravy, dátume a počte účastníkov.
 - Podpora inklúzie pre organizácie: koordinátor musí podať správu so zdôvodnením a uviesť počet účastníkov oprávnených v rámci podpory inklúzie.

II. PRAVIDLÁ PRE ROZPOČTOVÉ KATEGÓRIE ZALOŽENÉ NA REFUNDÁCIÍ REÁLNYCH NÁKLADOV

II.1. Podmienky pre refundáciu reálnych nákladov

Ak má grant formu refundácie skutočných nákladov, musia sa uplatniť nasledujúce podmienky:

- a) náklady vznikli príjemcom;
- b) náklady vznikli v období stanovenom v článku I.2.2;
- c) náklady sú uvedené v odhadovanom rozpočte stanovenom v Prílohe II, alebo sú oprávnené na základe rozpočtových presunov, ktoré sú v súlade s článkom I.17;
- d) náklady vznikli v súvislosti s projektom, ako je uvedené v Prílohe II, a sú nevyhnutné pre jeho realizáciu;
- e) náklady sú identifikovateľné a overiteľné, najmä sú zaznamenané v účtovných záznamoch príjemcu a stanovené v súlade s platnými účtovnými štandardmi krajiny, kde sídli príjemca a s obvyklými postupmi účtovania nákladov príjemcu;
- f) náklady sú v súlade s požiadavkami platného daňového a sociálneho právneho poriadku;
- g) náklady sú primerané, opodstatnené a v súlade so zásadou správneho finančného riadenia, najmä pokiaľ ide o hospodárnosť a efektívnosť;
- h) náklady nie sú pokryté jednotkovým príspevkom, ako je uvedené v časti I tejto prílohy.

II.2 Výpočet reálnych nákladov

A. Podpora inklúzie pre účastníkov

- a) Výpočet výšky grantu: grant je refundáciou 100% skutočne vynaložených oprávnených nákladov.
- b) Oprávnené náklady: náklady priamo súvisiace s účastníkmi s nedostatkom príležitostí a ich sprevádzajúcimi osobami (vrátane nákladov spojených s cestou a pobytom, ak sú odôvodnené, pokiaľ grant pre týchto účastníkov nebol žiadaný v rozpočtových kategóriách „cestovné náklady“ a „individuálna podpora“) a ktoré sú dodatočné k nákladom podporeným jednotkovým príspevkom, ako je uvedené v časti I tejto prílohy.
- c) Podporné dokumenty: doklad o úhrade súvisiacich nákladov na základe faktúr, v ktorých sa uvádza názov a adresa inštitúcie vystavujúcej faktúru, druh nákladu, suma, mena a dátum vystavenia faktúry.
- d) Podávanie správ: za každú nákladovú položku v tejto rozpočtovej kategórii musí príjemca uviesť druh nákladov a skutočnú sumu vynaložených nákladov.

B. Mimoriadne náklady

- a) Výpočet výšky grantu: grant je refundáciou 80 % skutočne vynaložených oprávnených nákladov, maximálne do výšky 50 000 EUR za projekt s výnimkou nákladov súvisiacich s finančnou zábezpekou, pokiaľ ju vyžadovala zmluva.
- b) Oprávnené náklady:
 - Finančná zábezpeka: náklady súvisiace so zábezpekou predfinancovania podanej príjemcom v prípadoch, pokiaľ bola zábezpeka vyžadovaná NA tak, ako to špecifikuje článok I.4.2 zmluvy.
 - Cestovné náklady vynaložené najhospodárnejším, ale aj efektívnym spôsobom pre oprávnených účastníkov, ktorým štandardné pravidlá financovania nepokrývajú aspoň 70% oprávnených nákladov.
 - Subkontrakty: subdodávky a nákup tovaru a služieb v rozsahu, v akom boli žiadané príjemcom a v rozsahu, v akom boli schválené NA, ako je uvedené v Prílohe II;
 - Náklady týkajúce sa odpisov zariadenia alebo iných aktív (nových alebo použitých) budú vypočítané na základe toho, ako je zaznamenané v účtovných výkazoch príjemcu za predpokladu, že majetok bol zakúpený v súlade s článkom II.10 a že je odpisovaný v súlade s medzinárodnými účtovnými štandardmi a bežnými účtovnými postupmi príjemcu. Náklady súvisiace s lízingom alebo prenájomom vybavenia alebo iného majetku sú taktiež oprávnené v prípade, pokiaľ tieto náklady neprevyšujú náklady na odpisy porovnateľného vybavenia a sú bez akéhokoľvek finančného poplatku. V prípade kúpy, prenájmu alebo lízingu zariadenia je možné žiadať iba čiastku korešpondujúcu pomernej časti obdobia, kedy sa zariadenie používalo pre projekt.
- c) Podporné dokumenty:

- Finančná zábezpeka: doklad o výške nákladov na finančnú zábezpeku vystavený poskytovateľom zábezpeky príjemcovi, špecifikujúci názov a adresu inštitúcie vystavujúcej finančnú zábezpeku, sumu a menu nákladov na zábezpeku a dátum a podpis štatutárneho zástupcu inštitúcie vystavujúcej zábezpeku.
 - V prípade cestovných nákladov: doklad o úhrade súvisiacich nákladov na základe faktúr špecifikujúcich názov a adresu inštitúcie vystavujúcej faktúru, sumu, menu, dátum vystavenia faktúry a itinerár cesty.
 - Subkontrakty: doklad o úhrade súvisiacich nákladov na základe faktúr špecifikujúcich názov a adresu inštitúcie vystavujúcej faktúru, druh nákladu, sumu, menu a dátum vystavenia faktúry.
 - Náklady na odpisy: doklad o kúpe, prenájme alebo lízingu vybavenia na základe účtovných záznamov príjemcu, dokazujúcich vznik nákladov v časovom období stanovenom v článku I.2.2 a berúcich do úvahy mieru využitia pre účely projektu.
- d) Podávanie správ: za každú nákladovú položku v tejto rozpočtovej kategórii musí príjemca uviesť druh nákladov a skutočnú sumu vynaložených nákladov.

III. PODMIENKY OPRÁVNENOSTI PROJEKTOVÝCH AKTIVÍT

- a) Príjemcovia sú povinní zabezpečiť, aby boli aktivity projektu podporeného grantom oprávnené v súlade s pravidlami uvedenými v programovej príručke Erasmus+ pre jednotlivé kľúčové akcie a jednotlivé sektory.
- b) Realizované aktivity, ktoré nie sú v súlade s pravidlami uvedenými v programovej príručke Erasmus+ doplnenej pravidlami uvedenými v tejto prílohe, je NA povinná považovať za neoprávnené a výšku grantu zodpovedajúcu týmto aktivitám je príjemca povinný vrátiť v plnej výške. Vratka musí zahŕňať všetky rozpočtové kategórie, ktoré sa týkajú aktivity označenej za neoprávnenú.

IV. ZÁVEREČNÁ SPRÁVA

Záverečná správa bude hodnotená na základe kvalitatívnych kritérií a bodovaná na celkovej stupnici maximálne 100 bodov. Ak je záverečná správa ohodnotená celkovo menej ako 60 bodov, NA môže skrátiť čiastku záverečného grantu na základe slabej, čiastočnej alebo neskorej realizácie projektu, aj keď všetky reportované aktivity boli oprávnené a skutočne sa zrealizovali.

NA bude hodnotiť záverečnú správu a výsledky projektu na základe spoločného súboru kritérií kvality zameraných na:

- mieru, do akej bol projekt realizovaný v súlade so schválenou prihláškou,
- kvalitu realizovaných aktivít a ich súlad s cieľmi projektu,
- kvalitu vytvorených produktov a výsledkov,
- vzdelávacie výstupy a dopad na účastníkov,

- mieru, do akej projekt dokázal svoju inovatívnosť/komplementaritu k iným iniciatívam,
- mieru, do akej projekt dokázal pridanú hodnotu na úrovni EÚ,
- mieru, do akej projekt realizoval opatrenia zamerané na kvalitu, ako aj opatrenia zamerané na hodnotenie výsledkov projektu,
- dopad na zapojené organizácie,
- v prípade aktivít vzdelávania, výučby a odbornej prípravy: kvalitu praktických opatrení na podporu mobility, pokiaľ ide o prípravu, monitorovanie a podporu účastníkov počas mobilitných aktivít, kvalitu mechanizmov na uznávanie/validáciu vzdelávacích výstupov účastníkov,
- kvalitu a rozsah organizovaných diseminačných aktivít,
- možný širší dopad projektu na jednotlivcov a organizácie okrem príjemcov.

V. PRAVIDLÁ A PODMIENKY PRE KRÁTENIE GRANTU Z DÔVODU SLABEJ, ČIASŤOČNEJ ALEBO NESKOREJ REALIZÁCIE

O tom, že realizácia projektu je slabá, čiastočná alebo neskorá, môže rozhodnúť NA, a to na základe:

- záverečnej správy podanej koordinátorom;
- výsledkov projektu.

NA môže vziať do úvahy tiež informácie, ktoré získala z akéhokoľvek iného zdroja, ktoré potvrdzujú, že projekt nie je realizovaný v súlade so zmluvnými podmienkami. Medzi iné zdroje informácií môžu patriť monitorovacie návštevy, priebežné správy, hĺbkové kontroly alebo kontroly na mieste, ktoré vykoná NA.

V prípade slabej, čiastočnej alebo neskorej realizácie projektu môže byť krátená celková čiastka oprávnených nákladov nasledujúcim spôsobom:

- 10%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude minimálne 50 a menej ako 60 bodov,
- 25%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude minimálne 40 a menej ako 50 bodov,
- 50%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude minimálne 25 a menej ako 40 bodov,
- 75%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude menej ako 25 bodov.

VI. KONTROLY A USTANOVENIA O PODPORNÝCH DOKUMENTOCH

V súlade s článkom II.27 Prílohy I tejto zmluvy, príjemcovia podliehajú kontrolám a auditom vo vzťahu k zmluve. Cieľom kontrol a auditov je overiť, či príjemcovia spravujú grant s ohľadom na

pravidlá stanovené v zmluve, za účelom stanovenia konečnej výšky grantu, na ktorý majú príjemcovia nárok.

Kontrola záverečnej správy sa musí vykonať u všetkých projektov. Okrem toho projekt môže byť predmetom hĺbkovej kontroly dokladov v priestoroch NA alebo kontroly na mieste v priestoroch príjemcu, ak je zmluva zahrnutá do vzorky NA na kontrolu požadovanú Európskou komisiou, alebo ak NA zahrnula zmluvu medzi cieľenej kontroly na základe zhodnotenia rizika.

Pre účely kontroly záverečnej správy a hĺbkovej kontroly je koordinátor povinný poskytnúť NA kópie podporných dokumentov uvedených v článku I.2 a II.2 (vrátane podporných dokumentov od ďalších príjemcov) okrem prípadov, keď NA vyžaduje poskytnutie originálov. Po ich posúdení je NA povinná vrátiť originály podporných dokumentov príjemcovi. V prípade, že príjemca nie je oprávnený zaslať originály dokumentov pre potreby záverečnej správy alebo hĺbkovej kontroly, príjemca je oprávnený zaslať namiesto nich kópie v papierovej alebo elektronickej podobe.

NA môže od príjemcov žiadať pre akýkoľvek typ kontroly taktiež dodatočné podporné dokumenty alebo doklady, ktoré sú zvyčajne vyžadované pre iný typ kontroly, ako je uvedené v článku II.27 všeobecných podmienok.

Typy kontrol:

a) Kontrola záverečnej správy

Kontrola záverečnej správy sa realizuje v priestoroch NA s cieľom stanoviť konečnú výšku grantu, na ktorý majú príjemcovia nárok.

Záverečná správa príjemcu musí obsahovať tieto informácie:

- Jednotkové príspevky vynaložené v rozpočtových kategóriách:

- Riadenie a realizácia projektu
- Nadnárodné projektové stretnutia
- Výsledky projektu
- Multiplikačné podujatia

V prípade aktivít vzdelávania, výučby a odbornej prípravy:

- Cestovné náklady (vrátane ekologickej dopravy)
- Individuálna podpora
- Jazyková podpora
- Podpora inklúzie pre organizácie

- Skutočne vynaložené náklady pre rozpočtové kategórie:

Mimoriadne náklady:

- Podpora inklúzie pre účastníka
- Náklady na subkontrakty
- Náklady na odpisy
- Finančná zábezpeka
- Vysoké cestovné náklady

- Výsledky projektu ich nahraním do Platformy výsledkov projektov Erasmus+.

b) Hĺbková kontrola

Hĺbková kontrola predstavuje kontrolu podporných dokumentov ako aj dôkazov o skutočnej implementácii projektu a realizácii projektových aktivít, ktorá môže byť vykonaná v priestoroch NA počas alebo po skončení kontroly záverečnej správy.

Koordinátor musí na požiadanie predložiť národnej agentúre podporné doklady a dôkazy na podporu kvality výstupov.

c) Kontroly na mieste

Kontroly na mieste realizuje NA v priestoroch príjemcu alebo iných priestoroch relevantných pre realizáciu projektu. Počas kontrol na mieste sú príjemcovia povinní sprístupniť NA na preskúmanie originály podporných dokumentov a záznamy o výdavkoch projektu v účtovných záznamoch príjemcov.

Existujú dva druhy kontrol na mieste:

- ***Kontrola na mieste počas realizácie projektu***

Kontrola sa vykonáva počas realizácie projektu, aby národná agentúra mohla priamo overiť kvalitu, skutočný stav projektových aktivít a oprávnenosť všetkých projektových aktivít a účastníkov.

- ***Kontrola na mieste po ukončení projektu***

Kontrola sa realizuje po skončení projektu a zvyčajne po skončení kontroly záverečnej správy.

PRÍLOHA IV - SADZBY PLATNÉ PRE JEDNOTKOVÉ PRÍSPEVKY

KEÚČOVÁ AKCIA 2 – KOOPERAČNÉ PARTNERSTVÁ

Maximálny udelený grant: pohyblivá suma do výšky 400 000 EUR

1. Riadenie a realizácia projektu

Príspevok na aktivity koordinujúcej organizácie: 500 EUR na mesiac

Príspevok na aktivity ďalších zapojených organizácií: 250 EUR pre partnerskú organizáciu na mesiac

Maximálna suma v prípade 10 a viac príjemcov: 2750 EUR na mesiac za celý projekt

2. Nadnárodné projektové stretnutia

Pre vzdialenostné pásmo medzi 100 a 1999 km: 575 EUR na účastníka na stretnutie
--

Pre vzdialenostné pásmo 2000 km a viac: 760 EUR na účastníka na stretnutie

Poznámka: „vzdialenostné pásmo“ predstavuje vzdialenosť medzi miestom pôvodu a miestom konania, pričom uvedená „sadzba“ zahŕňa príspevok na obe cesty, na aj z miesta konania.

3. Výsledky projektu

Krajiny programu	Manažér	Učiteľ/školiťel/ výskumný pracovník, pracovník s mládežou	Technik	Administratívny zamestnanec
	Sadzba v EUR na deň			
Dánsko, Írsko, Luxembursko, Holandsko, Rakúsko, Švédsko, Lichtenštajnsko, Nórsko	294	241	190	157
Belgicko, Nemecko, Francúzsko, Taliansko, Fínsko, Island	280	214	162	131
Česká republika, Grécko, Španielsko, Cyprus, Malta, Portugalsko, Slovinsko	164	137	102	78
Bulharsko, Estónsko, Chorvátsko, Lotyšsko, Litva, Maďarsko, Poľsko, Rumunsko, Srbsko, Slovensko, Severné Macedónsko, Turecko	88	74	55	47

Partnerské krajiny	Manažér	Učiteľ/školiťel/ výskumný pracovník, pracovník s mládežou	Technik	Administratívny zamestnanec
	Sadzba v EUR na deň			
Austrália, Kanada, Kuvajt, Macao, Monako, Katar, San Marino, Švajčiarsko, Spojené štáty americké	294	241	190	157
Andorra, Brunej, Japonsko, Nový Zéland, Singapur, Spojené arabské emiráty, Vatikánsky mestský štát, Spojené Kráľovstvo	280	214	162	131
Bahamy, Bahrajn, Rovníková Guinea, Hongkong, Izrael, Korea (Kórejska republika), Oman, Saudská Arabia, Taiwan	164	137	102	78
Afganistan, Albánsko, Alžírsko, Angola, Antigua a Barbuda, Argentína, Arménsko, Azerbajdžan, Bangladéš, Barbados, Bielorusko, Belize, Benín, Bhután, Bolívia, Bosna a Hercegovina, Botswana, Brazília, Burkina Faso, Burundi, Cookove ostrovy, Čad, Čierna Hora, Čile, Čína, Dominika, Dominikánska republika, Džibutsko, Ekvádor, Egypt, Eritrea, Etiópia, Fidži, Filipíny, Gabon, Gambia, Gruzínsko, Ghana, Grenada, Guatemala, Guinea, Guinea-Bissau, Guyana, Haiti, Honduras, India, Indonézia, Iran, Irak, Jamajka, Jemen, Jordánsko, Juhoafrická republika, Južný Sudan, Kambodža, Kamerun, Kaperdy, Kazachstan, Keňa, Kiribati, Kirgizsko, Kolumbia, Komory, Kongo, Konzská demokratická republika, Kórejska ľudovodemokratická republika, Kosovo, Kostarika, Kuba, Laos, Libanon, Lesotho, Liberia, Líbya, Madagaskar, Malawi, Malajzia, Maldivy, Mali, Marshallove ostrovy, Mauritania, Maurícius, Mexiko, Mikronézske federatívne štáty, Moldajsko, Mongolsko, Maroko, Mozambik, Mjanmarsko, Namíbia, Nauru, Nepal, Nikaragua, Niger, Nigéria, Niue, Pakistan, Palau, Palestína, Panama, Papua-Nová Guinea, Paragvaj, Peru, Republika Pobrežia Slonoviny, Rovníková Guinea, Rwanda, Salvador, Santo a Svätý Tomáš a Princov ostrov, Senegal, Seychely, Sierra Leone, Somálsko, Stredoafrická republika, Sri Lanka, Svätá Lucia, Svätý Vincent a Grenadíny, Svätý Krištof a Nevis, Sudan, Surinam, Svazijsko, Sýria, Salomonské ostrovy, Tadžikistan, Tanzánia, Thajsko, Togo, Tonga, Trinidad a Tobago, Tunisko, Turkmenisko, Tuvalu, Uganda, Uruguaj, Uzbekistan, uzamite Rusko, uzamité medzinárodným právom, územie Ukrajiny uzamité medzinárodným právom, Vanuatu, Venezuela, Vietnam, Východoťimorská demokratická republika, Zambia, Zimbabve	88	74	55	39

4. Multiplikačné podujatia

100 EUR na miestneho účastníka (t. j. účastníci z krajiny, v ktorej sa dané podujatie koná)
200 EUR na medzinárodného účastníka (t. j. účastníci z iných krajín)
15 EUR na účastníka virtuálnych podujatí
Maximálna suma 30 000 EUR na projekt ako celok, z čoho je najviac 5 000 EUR na projekt určených na virtuálne podujatia

5. Podpora inklúzie

100 EUR na účastníka na náklady súvisiace s organizáciou mobilitných aktivít pre účastníkov s nedostatkom príležitostí.

6. Dodatočné financovanie aktivít vzdelávania, výučby a odbornej prípravy

a) Príspevok na cestovné náklady

Vzdialenostné pásma	Štandardné cestovné	Zelené cestovné
medzi 0 a 99 km:	23 EUR na účastníka	
medzi 100 a 499 km:	180 EUR na účastníka	210 EUR na účastníka
medzi 500 a 1999 km:	275 EUR na účastníka	320 EUR na účastníka
medzi 2000 a 2999 km:	360 EUR na účastníka	410 EUR na účastníka
medzi 3000 a 3999 km:	530 EUR na účastníka	610 EUR na účastníka
medzi 4000 a 7999 km:	820 EUR na účastníka	
8000 km alebo viac:	1500 EUR na účastníka	

Poznámka: „vzdialenostné pásmo“ predstavuje vzdialenosť medzi miestom pôvodu a miestom konania, pričom uvedená „sadzba“ zahŕňa príspevok na obe cesty, na až z miesta konania.

b) Individuálna podpora

Základná sadzba pre zamestnancov a pracovníkov s mládežou:	do 14. dňa aktivity: 106 EUR na deň na účastníka + od 15. dňa aktivity sa splatná sadzba bude rovnáť 70 % základnej sadzby + od 60. dňa aktivity až do 12 mesiacov: 50 % základnej sadzby. Splatné sadzby sa zaokrúhľia na najbližšie celé euro.
Základná sadzba pre učiacich sa a mladých ľudí	do 14. dňa aktivity: 58 EUR na deň na účastníka + od 15. dňa aktivity sa splatná sadzba bude rovnáť 70 % základnej sadzby

	+
	od 60. dňa aktivity až do 12 mesiacov: 50 % základnej sadzby. Splatné sadzby sa zaokrúhľia na najbližšie celé euro.

Poznámka: Pravidlo pridelenia: na základe trvania pobytu každého účastníka vrátane sprevádzajúcich osôb (v prípade potreby), ako aj vrátane jedného dňa na cestovanie pred začatím aktivity a jedného dňa na cestovanie po skončení aktivity.

c) Jazyková podpora

Len v prípade aktivít, ktoré trvajú od 2 do 12 mesiacov: **150 EUR** na účastníka.

