



## DOHODA O GRANTE PRE PROGRAM ERASMUS+<sup>1</sup>

Projekt 2023-1-SK01-KA121-VET-000141938

### PREAMBULA

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

**na jednej strane,**

**národnou agentúrou** („orgánom udeľujúcim grant“),

**Slovenská akademická asociácia pre medzinárodnú spoluprácu**

**Národná agentúra programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu**

Občianske združenie registrované na Ministerstve vnútra SR

Č. VVS/1-900/90-5826-4

Križkova 9

811 04 Bratislava

e-mail: erasmusplus@saaic.sk

IČO: 30778867

DIČ: 2020900563,

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

**a**

**na strane druhej,**

**„koordinátorom“:**

Plný názov inštitúcie

Oficiálna právna forma

Oficiálna adresa

E-mail

IČO

DIČ

OID číslo

Stredná odborná škola technická, Volgogradská 1, Prešov

príspevková organizácia

Volgogradská 1, 080 01 Prešov

director@sost-po.sk

00893251

2021303251

E10132230

ktorého na účely podpisu tejto dohody zastupuje Ing. Janka Galdunová, riaditeľka školy

Primárna kontaktná osoba

E-mail

Ing. Martina Nováková, PhD.

martina.novakova@sost-po.sk

---

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

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

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

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

Uvedené zmluvné strany sa dohodli na uzatvorení tejto dohody.

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

Dohoda pozostáva z týchto častí:

Preambula

Podmienky (vrátane karty údajov)

Príloha 1 Opis akcie, zoznam ostatných prijímateľov a odhadovaný rozpočet na akciu

Príloha 2 Pravidlá uplatňované na oprávnené náklady

Príloha 3 Uplatňované sadzby

Príloha 4 Formuláre o pristúpení (v relevantných prípadoch)

Príloha 5 Osobitné pravidlá

Príloha 6 Vzory dohody (dohôd) medzi prijímateľmi a účastníkmi

---

Miesto pre umiestnenie vizuálnych elektronických podpisov:

za prijímateľa grantu:

18.7.2023

za národnú agentúru:

19.7.2023

## **PODMIENKY**

### **OBSAH**

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

|                                                                                                                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ČLÁNOK 14 – ETIKA A HODNOTY .....                                                                                                                                         | 21 |
| 14.1 Etika .....                                                                                                                                                          | 21 |
| 14.2 Hodnoty .....                                                                                                                                                        | 21 |
| 14.3 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                 | 21 |
| ČLÁNOK 15 – OCHRANA ÚDAJOV .....                                                                                                                                          | 21 |
| 15.1 Spracovanie údajov orgánom udeľujúcim grant .....                                                                                                                    | 21 |
| 15.2 Spracovanie údajov prijímateľmi .....                                                                                                                                | 22 |
| 15.3 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                 | 22 |
| ČLÁNOK 16 – PRÁVA DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA – PODKLADY A VÝSLEDKY<br>– PRÍSTUPOVÉ PRÁVA A PRÁVA NA POUŽÍVANIE .....                                                           | 23 |
| 16.1 Podklady a práva na prístup k podkladom .....                                                                                                                        | 23 |
| 16.2 Vlastníctvo výsledkov .....                                                                                                                                          | 23 |
| 16.3 Právo orgánu udeľujúceho grant na použitie materiálov, dokumentov a informácií prijatých na<br>účely politiky, informovania, komunikácie, šírenia a propagácie ..... | 23 |
| 16.4 Osobitné pravidlá týkajúce sa práv duševného vlastníctva, výsledkov a podkladov .....                                                                                | 24 |
| 16.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                 | 24 |
| ČLÁNOK 17 – KOMUNIKÁCIA, ŠÍRENIE A ZVIDITEĽNENIE .....                                                                                                                    | 25 |
| 17.1 Komunikácia – šírenie – propagácia akcie .....                                                                                                                       | 25 |
| 17.2 Zviditeľnenie – vlajka Európskej únie a vyhlásenie o financovaní .....                                                                                               | 25 |
| 17.3. Kvalita informácií – vyhlásenie o odmietnutí zodpovednosti .....                                                                                                    | 25 |
| 17.4 Osobitné pravidlá týkajúce sa komunikácie, šírenia a zviditeľnenia .....                                                                                             | 26 |
| 17.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                 | 26 |
| ČLÁNOK 18 – OSOBITNÉ PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA AKCIE .....                                                                                                                     | 26 |
| 18.1 Osobitné pravidlá vykonávania akcie .....                                                                                                                            | 26 |
| 18.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                 | 26 |
| ODDIEL 3 – SPRÁVA GRANTU .....                                                                                                                                            | 26 |
| ČLÁNOK 19 – VŠEOBECNÉ INFORMAČNÉ POVINNOSTI .....                                                                                                                         | 26 |
| 19.1 Žiadosti o informácie .....                                                                                                                                          | 26 |
| 19.2 Aktualizácie údajov v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie .....                                                                                 | 26 |
| 19.3 Informácie o udalostiach a okolnostiach, ktoré majú vplyv na akciu .....                                                                                             | 26 |
| 19.4 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                 | 27 |
| ČLÁNOK 20 – UCHOVÁVANIE ZÁZNAMOV .....                                                                                                                                    | 27 |
| 20.1 Uchovávanie záznamov a podporných dokladov .....                                                                                                                     | 27 |
| 20.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                 | 28 |
| ČLÁNOK 21 – PODÁVANIE SPRÁV .....                                                                                                                                         | 28 |
| 21.1 Priebežné podávanie správ .....                                                                                                                                      | 28 |
| 21.2 Pravidelné podávanie správ .....                                                                                                                                     | 28 |
| 21.3 Mena finančných výkazov a prepočet na eurá .....                                                                                                                     | 29 |
| 21.4 Jazyk, v ktorom sa podávajú správy .....                                                                                                                             | 29 |
| 21.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                 | 29 |
| ČLÁNOK 22 – PLATBY A VYMÁHANIE – VÝPOČET SPLATNÝCH SÚM .....                                                                                                              | 29 |
| 22.1 Platby a platobné podmienky .....                                                                                                                                    | 29 |
| 22.2 Vymáhanie .....                                                                                                                                                      | 30 |
| 22.3 Splatné sumy .....                                                                                                                                                   | 30 |
| 22.4 Vymáhanie pohľadávok .....                                                                                                                                           | 33 |
| 22.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                 | 34 |
| ČLÁNOK 23 – ZÁRUKY .....                                                                                                                                                  | 35 |

|                                                                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 23.1 Záruka na predbežné financovanie.....                                                                             | 35        |
| 23.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                              | 35        |
| ČLÁNOK 24 – OSVEDČENIA .....                                                                                           | 35        |
| ČLÁNOK 25 – KONTROLY, PRESKÚMANIA, AUDITY A VYŠETROVANIA - ROZŠÍRENIE ZISTENÍ .....                                    | 35        |
| 25.1 Kontroly, preskúmania a audity zo strany orgánu udeľujúceho grant.....                                            | 35        |
| 25.2 Kontroly, preskúmania a audity grantov iných orgánov udeľujúcich granty zo strany Európskej komisie.....          | 37        |
| 25.3 Prístup k záznamom na účely posúdenia zjednodušených foriem financovania .....                                    | 37        |
| 25.4 Audity a vyšetrovania zo strany úradu OLAF, Európskej prokuratúry (EPPO) a Európskeho dvora audítorov (EDA) ..... | 37        |
| 25.5 Dôsledky kontrol, preskúmaní, auditov a vyšetrovaní – rozšírenie zistení .....                                    | 38        |
| 25.6 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                              | 38        |
| ČLÁNOK 26 – HODNOTENIA VPLYVU .....                                                                                    | 39        |
| <b>KAPITOLA 5 – DÔSLEDKY NESPLNENIA POVINNOSTI .....</b>                                                               | <b>39</b> |
| ODDIEL 1 – ZAMIETNUTIA A ZNÍŽENIE GRANTU .....                                                                         | 39        |
| ČLÁNOK 27 – ZAMIETNUTIE NÁKLADOV A PRÍSPEVKOV.....                                                                     | 39        |
| 27.1 Podmienky .....                                                                                                   | 39        |
| 27.2 Postup.....                                                                                                       | 39        |
| 27.3 Dôsledky .....                                                                                                    | 39        |
| ČLÁNOK 28 – ZNÍŽENIE GRANTU .....                                                                                      | 39        |
| 28.1 Podmienky .....                                                                                                   | 39        |
| 28.2 Postup.....                                                                                                       | 40        |
| 28.3 Dôsledky .....                                                                                                    | 40        |
| ODDIEL 2 – POZASTAVENIE A UKONČENIE.....                                                                               | 40        |
| ČLÁNOK 29 – POZASTAVENIE LEHOTY PRE PLATBU .....                                                                       | 40        |
| 29.1 Podmienky .....                                                                                                   | 40        |
| 29.2 Postup.....                                                                                                       | 40        |
| ČLÁNOK 30 – POZASTAVENIE PLATBY .....                                                                                  | 41        |
| 30.1 Podmienky .....                                                                                                   | 41        |
| 30.2 Postup.....                                                                                                       | 41        |
| ČLÁNOK 31 – POZASTAVENIE DOHODY O GRANTE .....                                                                         | 41        |
| 31.1 Pozastavenie dohody o grante požadované konzorciom .....                                                          | 41        |
| 31.2 Pozastavenie dohody o grante iniciované orgánom udeľujúcim grant.....                                             | 42        |
| ČLÁNOK 32 – UKONČENIE DOHODY O GRANTE ALEBO ÚČASTI PRIJÍMATEĽA .....                                                   | 43        |
| 32.1 Ukončenie dohody o grante požadované konzorciom .....                                                             | 43        |
| 32.2 Ukončenie účasti prijímateľa požadované konzorciom .....                                                          | 44        |
| 32.3 Ukončenie dohody o grante alebo účasti prijímateľa iniciované orgánom udeľujúcim grant.....                       | 45        |
| ODDIEL 3 – ĎALŠIE DÔSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A ADMINISTRATÍVNE SANKCIE.....                                               | 49        |
| ČLÁNOK 33 – NÁHRADA ŠKODY .....                                                                                        | 49        |
| 33.1 Zodpovednosť orgánu udeľujúceho grant .....                                                                       | 49        |
| 33.2 Zodpovednosť prijímateľov .....                                                                                   | 49        |
| ČLÁNOK 34 – SPRÁVNE SANKCIE A INÉ OPATRENIA .....                                                                      | 49        |
| ODDIEL 4 – VYŠŠIA MOC .....                                                                                            | 49        |
| ČLÁNOK 35 – VYŠŠIA MOC .....                                                                                           | 49        |
| <b>KAPITOLA 6 – ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA .....</b>                                                                        | <b>50</b> |
| ČLÁNOK 36 – KOMUNIKÁCIA MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI .....                                                                 | 50        |

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| 36.1 Formy a prostriedky komunikácie – elektronická správa .....      | 50 |
| 36.2 Dátum oznámenia .....                                            | 50 |
| ČLÁNOK 37 – VÝKLAD DOHODY .....                                       | 50 |
| ČLÁNOK 38 – VÝPOČET LEHÔT A TERMÍNOV .....                            | 51 |
| ČLÁNOK 39 – ZMENY .....                                               | 51 |
| 39.1 Podmienky .....                                                  | 51 |
| 39.2 Postup.....                                                      | 51 |
| ČLÁNOK 40 – PRISTÚPENIE A PRIPOJENIE NOVÝCH PRIJÍMATEĽOV .....        | 52 |
| 40.1 Pristúpenie prijímateľov uvedených v preambule.....              | 52 |
| 40.2 Pripojenie nových prijímateľov .....                             | 52 |
| ČLÁNOK 41 – PREVOD DOHODY .....                                       | 52 |
| ČLÁNOK 42 – POSTÚPENIE POHLÁDÁVOK VOČI ORGÁNU UDEĽUJÚCEMU GRANT ..... | 52 |
| ČLÁNOK 43 – UPLATNITEĽNÉ PRÁVO A RIEŠENIE SPOROV .....                | 52 |
| 43.1 Uplatniteľné právo .....                                         | 52 |
| 43.2 Riešenie sporov .....                                            | 53 |
| ČLÁNOK 44 – NADOBUDNUTIE PLATNOSTI a Účinnosti.....                   | 53 |

## **KARTA ÚDAJOV**

### **1 Všeobecné údaje**

Zhrnutie projektu – pozri v relevantnom prípade prílohu 1:

Číslo projektu: **2023-1-SK01-KA121-VET-000141938**

Výzva: Call for proposals 2023 – EAC/A10/2022 Erasmus+ Programme

Typ akcie: KA121-VET

Orgán udeľujúci grant: národná agentúra

Dátum začatia projektu: **01. 06. 2023**

Dátum skončenia projektu: **31. 08. 2024**

Trvanie projektu: **15** mesiacov

Dohoda o konzorciu: áno

### **2 Zúčastnené subjekty**

Zoznam zúčastnených subjektov: pozri prílohu 1.

### **3 Grant**

**Maximálne udelené grantové prostriedky: 131 609 EUR**

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

**Druh grantu:** grant na akciu

**Rozpočtové kategórie/druhy činností:**

jednotkové príspevky:

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

skutočné náklady:

- mimoriadne náklady,
- podpora inklúzie pre účastníkov.

**Možnosti týkajúce sa oprávnenosti nákladov (miera financovania):**

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

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

### **4 Podávanie správ, platby a vymáhanie**

#### **4.1 Priebežné podávanie správ** (článok 21)

Plánované výsledky: nie

#### 4.2 Pravidelné podávanie správ a platby

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

| Podávanie správ          |              |              |                  |                                       | Platby                 |                                                                                                                                        |
|--------------------------|--------------|--------------|------------------|---------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vykazované obdobia       |              |              | Typ              | Lehota                                | Typ                    | Lehota (čas na zaplatenie)                                                                                                             |
| Číslo vykazaného obdobia | Dátum od     | Dátum do     |                  |                                       |                        |                                                                                                                                        |
|                          |              |              |                  |                                       | Predbežné financovanie | 30 dní, buď od dátumu nadobudnutia účinnosti dohody, alebo od prijatia záruky na predbežné financovanie, podľa toho, čo nastane neskôr |
|                          |              |              |                  |                                       |                        |                                                                                                                                        |
| 1                        | 01. 06. 2023 | 31. 08. 2024 | Záverečná správa | 60 dní po skončení vykazaného obdobia | platba zostatku        | 60 dní od doručenia záverečnej správy                                                                                                  |

Platby v rámci predbežného financovania a záruky:

| Platba v rámci predbežného financovania |             | Záruka na predbežné financovanie |
|-----------------------------------------|-------------|----------------------------------|
| Typ                                     | Suma        | Výška záruky                     |
| Predbežné financovanie                  | 105 287 EUR | neuplatňuje sa                   |

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

Zásada neziskovosti: neuplatňuje sa

Úrok z omeškania: ECB + 3,5 %

Bankový účet pre platby:

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

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

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



Prepočet na eurá: dvojitá konverzia<sup>2</sup>

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

#### **4.3 Osvedčenia** (článok 24)

Neuplatňuje sa.

#### **4.4 Vymáhanie** (článok 22)

##### **Primárna zodpovednosť za vymáhanie:**

Ukončenie účasti prijímateľa: príslušný prijímateľ

Platba zostatku: koordinátor

Po platbe zostatku: príslušný prijímateľ

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

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

##### **Rozhodné právo** (článok 43):

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

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

##### **Fórum pre riešenie sporov** (článok 43):

Štandardné fórum na urovnávanie sporov:

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

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

#### **6 Iné**

##### **Osobitné pravidlá (príloha 5):** áno

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

---

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

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

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

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

**Štandardné lehoty po ukončení projektu:**

Dôvernosť: 5 rokov po platbe zostatku

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

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

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

## **KAPITOLA 1 – VŠEOBECNÉ ÚDAJE**

### **ČLÁNOK 1 – PREDMET DOHODY**

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

### **ČLÁNOK 2 – VYMEDZENIE POJMOV**

Na účely tejto dohody sa uplatňuje toto vymedzenie pojmov:

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

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

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

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

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

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

Nákupy – zákazky na tovar, práce alebo služby nevyhnutné na vykonanie akcie (napr. vybavenie, spotrebný materiál a zásoby), ktoré však nie sú súčasťou úloh súvisiacich s akciou (pozri prílohu 1).

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

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

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

---

<sup>3</sup> Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2017/1371 z 5. júla 2017 o boji proti podvodom, ktoré poškodzujú finančné záujmy Únie, prostredníctvom trestného práva (Ú. v. EÚ L 198, 28.7.2017, s. 29).

<sup>4</sup> Ú. v. ES C 316, 27.11.1995, s. 48.

Nezrovnalosti – akýkoľvek druh porušenia (predpisov alebo zmluvy), ktoré by mohlo mať vplyv na finančné záujmy EÚ, vrátane nezrovnalostí v zmysle článku 1 ods. 2 nariadenia (ES) č. 2988/95<sup>5</sup>.

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

## **KAPITOLA 2 – AKCIA**

### **ČLÁNOK 3 – AKCIA**

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

### **ČLÁNOK 4 – TRVANIE A DÁTUM ZAČATIA**

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

## **KAPITOLA 3 – GRANT**

### **ČLÁNOK 5 – GRANT**

#### **5.1 Forma grantu**

Grant je grantom na akciu<sup>6</sup> vo forme zmiešaného grantu založeného na rozpočte (t. j. grant založený na jednotkových príspevkoch, ktorý však zahŕňa aj skutočné vzniknuté náklady).

#### **5.2 Maximálna výška grantu**

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

#### **5.3 Miera financovania**

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

Jednotkové príspevky nepodliehajú žiadnej miere financovania.

#### **5.4 Odhadovaný rozpočet, rozpočtové kategórie a formy financovania**

Odhadovaný rozpočet na akciu je uvedený v prílohe 1.

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

---

<sup>5</sup> Nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 z 18. decembra 1995 o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev (Ú. v. ES L 312, 23.12.1995, s. 1).

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

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

V prílohe 2 sú vysvetlené podrobnosti výpočtu jednotkových príspevkov.

## 5.5 Rozpočtová flexibilita

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

Avšak:

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

## ČLÁNOK 6 – OPRÁVNENÉ A NEOPRÁVNENÉ NÁKLADY A PRÍSPEVKY

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

### 6.1 Všeobecné podmienky oprávnenosti

**Všeobecné podmienky oprávnenosti** sú:

- a) v prípade skutočných nákladov (ak existujú):
  - i) musia byť skutočne vynaložené prijímateľom;
  - ii) vznikli v období stanovenom v článku 4;
  - iii) musia sa vykazovať v rámci jednej z rozpočtových kategórií uvedených v článku 6.2 a prílohe 2;
  - iv) musia byť vynaložené v súvislosti s akciou opísanou v prílohe 1 a musia byť nevyhnutné na jej vykonávanie;
  - v) musia byť identifikovateľné a overiteľné, najmä zaznamenané v účtovníctve prijímateľa v súlade s účtovnými štandardmi platnými v krajine, v ktorej má prijímateľ sídlo, a v súlade s bežnými postupmi nákladového účtovníctva prijímateľa;
  - vi) musia byť v súlade s platnými vnútroštátnymi daňovými a pracovnoprávnymi predpismi a právnymi predpismi týkajúcimi sa sociálneho zabezpečenia a
  - vii) musia byť primerané, odôvodnené a musia spĺňať zásadu správneho finančného riadenia, najmä pokiaľ ide o hospodárnosť a efektívnosť;

---

<sup>7</sup> Pozri článok 125 nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách.

b) v prípade jednotkových príspevkov:

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

jednotky musia:

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

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

### **Nepriame náklady**

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

### **6.2 Osobitné podmienky oprávnenosti pre každú rozpočtovú kategóriu**

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

### **6.3 Neoprávnené náklady a príspevky**

**Neoprávnené** sú tieto náklady alebo príspevky:

- a) náklady alebo príspevky, ktoré nespĺňajú podmienky stanovené vyššie (pozri články 6.1 a 6.2), najmä:
  - i) náklady súvisiace s návratnosťou kapitálu a dividend, ktoré zaplatil prijímateľ;
  - ii) dlhy a poplatky za dlhovú službu;
  - iii) rezervy na budúce straty alebo záväzky;
  - iv) dlžné úroky;
  - v) kurzové straty;
  - vi) bankové poplatky účtované bankou prijímateľa za prevody od orgánu udeľujúceho grant;
  - vii) nadmerné alebo neuvážené výdavky;
  - viii) odpočítateľná alebo vratná DPH (vrátane DPH, ktorú platia verejné orgány konajúce ako subjekty verejného sektora);
  - ix) náklady, ktoré vznikli počas pozastavenia dohody o grante alebo príspevky na aktivity realizované v tomto období (pozri článok 32);
  - x) nepeňažné príspevky od tretích strán;
- b) náklady alebo príspevky vykázané v rámci iných grantov EÚ (alebo grantov udelených členským štátom EÚ, krajinou mimo EÚ alebo iným subjektom, ktorý plní rozpočet EÚ) s výnimkou týchto prípadov:

- i) ak sa grant na akciu kombinuje s grantom na prevádzku<sup>8</sup> prevádzkovaným počas rovnakého obdobia a prijímateľ môže preukázať, že grant na prevádzku nepokrýva žiadne (priame ani nepriame) náklady na grant na akciu;
- náklady alebo príspevky na zamestnancov vnútroštátnej (alebo regionálnej/miestnej) správy na činnosti, ktoré sú súčasťou bežných činností správy (t. j. tie, ktoré sa nevykonávajú iba kvôli grantu);
- náklady alebo príspevky (najmä cestovné náklady a náklady spojené s pobytom) na zamestnancov alebo zástupcov inštitúcií, orgánov a agentúr EÚ;
- c) iné<sup>9</sup>:
  - i) náklady alebo príspevky, ktoré sú v podmienkach výzvy osobitne vyhlásené za neoprávnené.

#### 6.4 Dôsledky nesplnenia povinnosti

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

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

### **KAPITOLA 4 – VYKONÁVANIE GRANTU**

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

#### **ČLÁNOK 7 – PRIJÍMATELIA**

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

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

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

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

---

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

<sup>9</sup> Podmienka sa musí uviesť vo výzve.

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

**Vnútorne úlohy a zodpovednosť prijímateľov sa rozdeľujú takto:**

a) každý prijímateľ musí:

- i) aktualizovať informácie uložené v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie (pozri článok 19);
  - ii) bezodkladne informovať orgán udeľujúci grant (a ostatných prijímateľov) o každej udalosti alebo okolnostiach, ktoré by mohli podstatne ovplyvniť vykonávanie akcie alebo spôsobiť jej omeškanie (pozri článok 19);
  - iii) včas predložiť koordinátorovi:
- záruky na predbežné financovanie (ak sa vyžadujú; pozri článok 23),
  - finančné výkazy,
  - príspevok k plánovaným výsledkom a technickým správam (pozri článok 21),
  - akékoľvek iné dokumenty alebo informácie požadované orgánom udeľujúcim grant v zmysle dohody;

b) koordinátor musí:

- i) dohliadať na to, aby sa akcia riadne vykonávala (pozri článok 11);
  - ii) konať ako sprostredkovateľ pre všetku komunikáciu medzi konzorciom a orgánom udeľujúcim grant, pokiaľ sa v dohode neuvádza inak alebo pokiaľ orgán udeľujúci grant nestanovuje inak, a najmä:
- predložiť záruky na predbežné financovanie orgánu udeľujúcemu grant (ak existujú),
  - požadovať a preskúmať všetky požadované dokumenty alebo informácie a overiť ich kvalitu a úplnosť pred ich postúpením orgánu udeľujúcemu grant,
  - predložiť plánované výsledky a správy orgánu udeľujúcemu grant,
  - informovať orgán udeľujúci grant o platbách uhradených ostatným prijímateľom (správa o pridelení platieb, ak sa vyžaduje; pozri články 22 a 32);
- iii) bez zbytočného odkladu prerozdeliť platby prijaté od orgánu udeľujúceho grant ostatným prijímateľom (pozri článok 22).

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

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



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

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

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

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

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

## ČLÁNOK 8 – PREPOJENÉ SUBJEKTY

Neuplatňuje sa.

## ČLÁNOK 9 – OSTATNÉ ZÚČASTENÉ SUBJEKTY ZAPOJENÉ DO AKCIE

### 9.1 Pridružení partneri

neuplatňuje sa

### 9.2 Tretie strany poskytujúce nepeňažné príspevky na akciu

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

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

---

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

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

### 9.3 Subdodávatelia

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

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

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

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

### 9.4 Prijímatelia finančnej podpory pre tretie strany<sup>11</sup>

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

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

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

## ČLÁNOK 10 – ZÚČASTNENÉ SUBJEKTY S OSOBITNÝM POSTAVENÍM

### 10.1 Zúčastnené subjekty z krajín mimo EÚ

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

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

---

<sup>11</sup> Tretie strany prijímajúce finančnú podporu v rámci programu Erasmus+ sa považujú za účastníkov.

stanovenými v smernici EÚ 2006/43/ES<sup>12</sup>,

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

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

## **ODDIEL 2 – PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA AKCIE**

### **ČLÁNOK 11 – SPRÁVNE VYKONÁVANIE AKCIE**

#### **11.1 Povinnosť správne vykonávať akciu**

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

#### **11.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti**

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

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

### **ČLÁNOK 12 – KONFLIKT ZÁUJMOV**

#### **12.1 Konflikt záujmov**

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

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

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

#### **12.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti**

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

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

---

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

## ČLÁNOK 13 – ZACHOVANIE DÔVERNOSTI A BEZPEČNOSŤ

### 13.1 Citlivé informácie

Zmluvné strany musia zachovávať dôvernosť všetkých údajov, dokumentov alebo iných materiálov (v akejkoľvek forme), ktoré sú písomne označené ako citlivé (ďalej len „citlivé informácie“), počas vykonávania akcie a aspoň do uplynutia lehoty stanovenej v karte údajov (pozri bod 6).

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

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

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

- a) ich musia poznať na vykonávanie dohody a
- b) sú viazaní povinnosťou zachovávať dôvernosť.

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

Okrem toho môže poskytnúť citlivé informácie tretím stranám, ak:

- a) je to nevyhnutné na vykonávanie dohody alebo zabezpečenie ochrany finančných záujmov EÚ a
- b) prijímatelia informácií sú viazaní povinnosťou zachovávať dôvernosť.

Povinnosť zachovávať dôvernosť sa neuplatňuje, ak:

- a) zmluvná strana, ktorá dôverné informácie poskytla, súhlasí s tým, že oslobodí druhú stranu od povinnosti zachovávať dôvernosť;
- b) sa informácie stanú verejne dostupnými bez toho, aby došlo k porušeniu akejkoľvek povinnosti zachovávať dôvernosť;
- c) sa zverejnenie citlivých informácií vyžaduje podľa práva EÚ, medzinárodného alebo vnútroštátneho práva.

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

### 13.2 Utajované skutočnosti

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

---

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

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

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

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

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

### **13.3 Dôsledky nesplnenia povinnosti**

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

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

## **ČLÁNOK 14 – ETIKA A HODNOTY**

### **14.1 Etika**

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

### **14.2 Hodnoty**

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

### **14.3 Dôsledky nesplnenia povinnosti**

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

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

## **ČLÁNOK 15 – OCHRANA ÚDAJOV**

### **15.1 Spracovanie údajov orgánom udeľujúcim grant**

Za spracúvanie všetkých osobných údajov v zmysle dohody zodpovedá prevádzkovateľ uvedený vo vyhlásení o ochrane osobných údajov, a to v súlade s uplatniteľnými právnymi predpismi o ochrane údajov, najmä s nariadením 2018/1725<sup>14</sup> a so súvisiacimi vnútroštátnymi

---

<sup>14</sup> 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.

aktmi o ochrane údajov, a na účely stanovené vo vyhlásení o ochrane osobných údajov dostupnom na adrese <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

## 15.2 Spracovanie údajov prijímateľmi

Prijímatelia musia spracovávať osobné údaje v rámci tejto dohody v súlade s uplatniteľným právom EÚ, medzinárodným a vnútroštátnym právom v oblasti ochrany údajov (najmä v súlade s nariadením 2018/1725<sup>15</sup>). Prijímatelia pri tejto spracovateľskej činnosti konajú ako spracovatelia.

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

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

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

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

## 15.3 Dôsledky nesplnenia povinnosti

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

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

---

<sup>15</sup> 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.

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

### 16.1 Podklady a práva na prístup k podkladom

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

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

- a) majú prijímatelia v držbe pred svojím pristúpením k dohode a
- b) sú potrebné na vykonanie akcie alebo na využitie jej výsledkov.

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

### 16.2 Vlastníctvo výsledkov

Orgán udeľujúci grant nezíska vlastníctvo výsledkov dosiahnutých v rámci akcie.

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

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

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

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

- a) **použitie na vlastné účely** [najmä ich sprístupnenie osobám pracujúcim pre nich alebo pre akýkoľvek iný útvar EÚ (vrátane inštitúcií, orgánov, úradov, agentúr atď.) alebo pre inštitúciu či orgán členského štátu EÚ, ich kopírovanie alebo reprodukovanie v celom rozsahu alebo čiastočne, a to v neobmedzenom množstve, a oznamovanie prostredníctvom tlačových informačných služieb];
- b) **verejné šírenie** (najmä publikovanie tlačenu formou a v elektronickej alebo digitálnej podobe, zverejnenie na internete ako stiahnuteľný alebo nestiahnuteľný súbor, vysielanie prostredníctvom akéhokoľvek kanála, verejné vystavovanie alebo prezentovanie, oznamovanie prostredníctvom tlačových informačných služieb alebo začlenenie do široko prístupných databáz alebo registrov);

- c) **úprava alebo prepracovanie** [vrátane skrátenia, zhrnutia, doplnenia ďalších prvkov (napr. metaúdaje, vysvetlivky, iné grafické, vizuálne, zvukové alebo textové prvky), vyňatia častí (napr. obrazové alebo zvukové súbory), rozdelenia na časti, používania v kompiláciách];
- d) **preklad**;
- e) **uchovávanie** v papierovej, elektronickej alebo inej forme;
- f) **archivovanie** v súlade s platnými pravidlami pre správu dokumentov;
- g) právo opraviť **tretie strany**, aby konali v jeho mene, alebo udeliť tretím stranám sublicenciu na spôsoby použitia stanovené v písmenách b), c), d) a f), ak je to potrebné na informačnú, komunikačnú a propagačnú činnosť orgánu udeľujúceho grant;
- h) **spracovanie**, analýza a zhromažďovanie prijatých materiálov, dokumentov a informácií a **vytváranie odvodených diel** a
- i) **šírenie** výsledkov v široko prístupných databázach alebo registroch (napríklad prostredníctvom portálov „otvoreného prístupu“ alebo „otvorených údajov“ alebo podobných archívov, či už bezplatne alebo nie).

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

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

V prípade potreby orgán udeľujúci grant doplní tieto informácie:

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

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

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

#### 16.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti

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

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



## ČLÁNOK 17 – KOMUNIKÁCIA, ŠÍRENIE A ZVIDITEĽNENIE

### 17.1 Komunikácia – šírenie – propagácia akcie

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

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

### 17.2 Zviditeľnenie – vlajka Európskej únie a vyhlásenie o financovaní

Pokiaľ sa s orgánom udeľujúcim grant nedohodne inak, komunikačné činnosti prijímateľov súvisiace s akciou (vrátane vzťahov s médiami, konferencií, seminárov, informačných materiálov, ako sú brožúry, letáky, plagáty, prezentácie atď. v elektronickej podobe v tradičných alebo sociálnych médiách atď.), činnosti zamerané na šírenie informácií a akákoľvek infraštruktúra, vybavenie, vozidlá, dodávky alebo hlavný výsledok financovaný z grantu musia uznať podporu EÚ a zobrazit' vlajku Európskej únie (emblém) a vyhlásenie o financovaní (v prípade potreby preložené do miestnych jazykov):



Funded by the  
European Union



Co-funded by the  
European Union



Co-funded by the  
European Union



Funded by the  
European Union

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

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

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

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

### 17.3. Kvalita informácií – vyhlásenie o odmietnutí zodpovednosti

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

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

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

#### **17.4 Osobitné pravidlá týkajúce sa komunikácie, šírenia a zviditeľnenia**

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

#### **17.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti**

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

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

### **ČLÁNOK 18 – OSOBITNÉ PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA AKCIE**

#### **18.1 Osobitné pravidlá vykonávania akcie**

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

#### **18.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti**

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

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

### **ODDIEL 3 – SPRÁVA GRANTU**

### **ČLÁNOK 19 – VŠEOBECNÉ INFORMAČNÉ POVINNOSTI**

#### **19.1 Žiadosti o informácie**

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

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

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

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

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

Prijímatelia musia bezodkladne informovať orgán udeľujúci grant (a ostatných prijímateľov)

o ktorejkoľvek z týchto skutočností:

- a) **udalosti**, ktoré by mohli ovplyvniť vykonávanie akcie alebo spôsobiť jej omeškanie, alebo mať dosah na finančné záujmy EÚ, najmä:
  - i) zmeny ich právnej, finančnej, technickej, organizačnej alebo vlastníckej situácie (vrátane zmien súvisiacich s jedným z dôvodov vylúčenia uvedených v čestnom vyhlásení podpísanom pred podpisom grantu);
- b) **okolnosti**, ktoré majú vplyv na:
  - i) rozhodnutie o udelení grantu alebo
  - ii) dodržiavanie požiadaviek v zmysle dohody.

#### 19.4 Dôsledky nesplnenia povinnosti

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

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

### ČLÁNOK 20 – UCHOVÁVANIE ZÁZNAMOV

#### 20.1 Uchovávanie záznamov a podporných dokladov

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

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

- a) v prípade skutočných nákladov: primerané záznamy a podporné doklady na preukázanie vykázaných nákladov (ako sú zmluvy, subdodávateľské zmluvy, faktúry a účtovné záznamy); okrem toho musia bežné postupy účtovania a internej kontroly prijímateľov umožňovať priame porovnanie vykázaných súm, súm zaznamenaných v ich účtovníctve a súm uvedených v podporných dokladoch;
- b) v prípade jednotkových príspevkov v súlade s bežnými účtovnými postupmi pre náklady (ak existujú): primerané záznamy a podporné doklady podľa prílohy 2 na preukázanie počtu vykázaných jednotiek, ako aj toho, že sa účtovné postupy pre náklady uplatňovali konzistentným spôsobom na základe objektívnych kritérií a bez ohľadu na zdroj financovania a že spĺňajú podmienky oprávnenosti stanovené v článkoch 6.1 a 6.2; pričom prijímatelia nemusia uchovávať osobitné záznamy o skutočne vzniknutých nákladoch.

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

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

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

## 20.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti

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

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

## ČLÁNOK 21 – PODÁVANIE SPRÁV

### 21.1 Priebežné podávanie správ

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

### 21.2 Pravidelné podávanie správ

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

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

Pravidelné správy zahŕňajú technickú a finančnú časť.

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

Finančná časť zahŕňa:

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

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

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

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

- poskytnuté informácie sú úplné, spoľahlivé a pravdivé,

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

### 21.3 Mena finančných výkazov a prepočet na eurá

Finančné výkazy musia byť vypracované v eurách.

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

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

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

### 21.4 Jazyk, v ktorom sa podávajú správy

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

### 21.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti

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

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

## ČLÁNOK 22 – PLATBY A VYMÁHANIE – VÝPOČET SPLATNÝCH SÚM

### 22.1 Platby a platobné podmienky

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

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

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

Náklady na prevody platieb sa znášajú takto:

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

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

## 22.2 Vymáhanie

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

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

V prípade vynúteného vymáhania (pozri článok 22.4):

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

## 22.3 Splatné sumy

### 22.3.1 Platby v rámci predbežného financovania

Cieľom predbežného financovania je poskytnúť prijímateľom počiatočné finančné prostriedky.

Uvedené prostriedky zostávajú vo vlastníctve EÚ až do platby zostatku.

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

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

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

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

### 22.3.2 Suma splatná pri ukončení účasti prijímateľa – vymáhanie

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

**Splatná suma** sa vypočíta v tomto kroku:

Krok 1 – výpočet celkového prijatého príspevku EÚ

Krok 1 – výpočet celkového prijatého príspevku EÚ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sumy sa neskôr zohľadnia aj pri platbe zostatku.

### 22.3.3 Pribežné platby

Neuplatňuje sa.

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

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

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

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

**Konečná výška grantu na akciu** sa vypočíta na základe týchto krokov:

Krok 1 – výpočet celkového prijatého príspevku EÚ

Krok 2 – obmedzenie na maximálnu výšku grantu

Krok 3 – zníženie v dôsledku zásady neziskovosti

#### Krok 1 – výpočet celkového prijatého príspevku EÚ

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

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

#### Krok 2 – obmedzenie na maximálnu výšku grantu

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

#### Krok 3 – zníženie v dôsledku zásady neziskovosti

Neuplatňujú sa.

**Zostatok** (záverečná platba) sa potom vypočíta odpočítaním celkovej sumy už uhradených platieb v rámci predbežného financovania (ak existujú) od konečnej výšky grantu:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

**Revidovaná konečná výška grantu pre prijímateľa** sa vypočíta v tomto kroku:

Krok 1 – výpočet revidovaného celkového prijatého príspevku EÚ

#### Krok 1 – výpočet revidovaného celkového prijatého príspevku EÚ

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

Potom zohľadní (prípadné) zníženia grantu. Výsledný „revidovaný celkový prijatý príspevok EÚ“ predstavuje revidovanú konečnú výšku grantu pre prijímateľa.

Ak je revidovaná konečná výška grantu nižšia ako konečná výška grantu pre prijímateľa (t. j. jej podiel na konečnej výške grantu na akciu), bude sa **vymáhať** v súlade s týmto postupom:

Konečná výška grantu prijímateľa (t. j. podiel na konečnej výške grantu na akciu) sa vypočíta takto:

$$\left\{ \left[ \frac{\text{celkový prijatý príspevok EÚ pre prijímateľa}}{\text{vydelený celkovým prijatým príspevkom EÚ na akciu}} \right] \times \text{vynásobený konečnou výškou grantu na akciu} \right\}$$

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

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

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

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

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

### 22.4 Vymáhanie pohľadávok

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

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

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

- b) čerpaním z finančnej záruky, resp. finančných záruk (ak existujú);
- c) uplatnením spoločnej a nerozdielnej zodpovednosti ostatných prijímateľov (ak existuje; pozri kartu údajov, bod 4.4);
- d) vykonaním právnych krokov (pozri článok 43).

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

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

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

## 22.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti

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

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

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

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

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

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

**22.5.2** Ak koordinátor poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, grant sa môže znížiť (pozri článok 29) a grant alebo účasť koordinátora sa môže ukončiť (pozri článok 32).

---

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

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

## **ČLÁNOK 23 – ZÁRUKY**

### **23.1 Záruka na predbežné financovanie**

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

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

Záruka musí spĺňať nasledujúce podmienky:

- a) musí ju poskytnúť banka alebo schválená finančná inštitúcia so sídlom v EÚ alebo – ak o to požiada koordinátor a orgán udeľujúci grant to prijme – tretia strana alebo banka či finančná inštitúcia so sídlom mimo EÚ, ktorá poskytuje rovnocennú záruku;
- b) ručiteľ poskytuje plnenie zo záruky na prvú výzvu a nevyžaduje, aby si udeľujúci orgán najskôr uplatnil práva proti hlavnému dlžníkovi (t. j. dotknutému prijímateľovi) a
- c) zostáva výslovne v platnosti až do platby zostatku a v prípade, že má platba zostatku formu vymáhania, päť mesiacov po predložení oznámenia o dlhu prijímateľovi.

Záruky budú uvoľnené v priebehu nasledujúceho mesiaca.

### **23.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti**

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

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

## **ČLÁNOK 24 – OSVEDČENIA**

Neuplatňuje sa.

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

### **25.1 Kontroly, preskúmania a audity zo strany orgánu udeľujúceho grant**

#### **25.1.1 Vnútorne kontroly**

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

### 25.1.2 Preskúmania projektu

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 25.1.3 Audity

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

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

Orgán udeľujúci grant môže využívať svoj vlastný útvar auditu, delegovať audity na centralizovaný útvar alebo využívať externé audítorské spoločnosti. Ak využije externú

spoločnosť, príslušný prijímateľ o tom bude informovaný a bude mať právo namietať z dôvodu dôvernej povahy obchodných informácií alebo z dôvodu konfliktu záujmov.

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

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

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

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

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

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

Audity (vrátane audítorských správ) budú v jazyku dohody.

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

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

## **25.3 Prístup k záznamom na účely posúdenia zjednodušených foriem financovania**

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

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

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

- Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF) podľa nariadení č. 883/2013<sup>17</sup>

---

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

a č. 2185/1996<sup>18</sup>,

- Európska prokuratúra (EPPO) podľa nariadenia 2017/1939,
- Európsky dvor audítorov (EDA) podľa článku 287 Zmluvy o fungovaní EÚ (ZFEÚ) a článku 257 nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **25.5.2 Rozšírenie z iných grantov**

Neuplatňuje sa.

## **25.6 Dôsledky nesplnenia povinnosti**

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

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

---

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

## **ČLÁNOK 26 – HODNOTENIA VPLYVU**

Neuplatňuje sa.

## **KAPITOLA 5 – DÔSLEDKY NESPLNENIA POVINNOSTI**

### **ODDIEL 1 – ZAMIETNUTIA A ZNÍŽENIE GRANTU**

## **ČLÁNOK 27 – ZAMIETNUTIE NÁKLADOV A PRÍSPEVKOV**

### **27.1 Podmienky**

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

Neoprávnené náklady alebo príspevky budú zamietnuté.

### **27.2 Postup**

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

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

### **27.3 Dôsledky**

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

## **ČLÁNOK 28 – ZNÍŽENIE GRANTU**

### **28.1 Podmienky**

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

- a) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil:
  - i) závažných chýb, nezrovnalostí či podvodu alebo
  - ii) vážneho porušenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody alebo počas postupu udeľovania [vrátane nesprávneho vykonávania akcie, nedodržania podmienok výzvy, predloženia nepravdivých informácií, neposkytnutia požadovaných informácií, porušenia etických alebo bezpečnostných pravidiel (v relevantných prípadoch) atď.] alebo

b) ak došlo k rozšíreniu zistení: neuplatňuje sa.

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

## 28.2 Postup

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

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

## 28.3 Dôsledky

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

# ODDIEL 2 – POZASTAVENIE A UKONČENIE

## ČLÁNOK 29 – POZASTAVENIE LEHOTY PRE PLATBU

### 29.1 Podmienky

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

- a) požadovaná správa (pozri článok 21) nebola predložená, nie je úplná alebo sú potrebné doplňujúce informácie;
- b) existujú pochybnosti o splatnej sume (napr. otázky týkajúce sa oprávnenosti, potreba zníženia grantu atď.) a sú potrebné dodatočné kontroly, preskúmania, audity alebo vyšetrovania, alebo
- c) existujú aj ďalšie otázky, ktoré majú vplyv na finančné záujmy EÚ.

### 29.2 Postup

Orgán udeľujúci grant koordinátorovi oficiálne oznámi pozastavenie a dôvody pozastavenia.

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

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

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

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



## ČLÁNOK 30 – POZASTAVENIE PLATBY

### 30.1 Podmienky

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

- a) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil, prípadne existuje podozrenie, že sa dopustil:
  - i) závažných chýb, nezrovnalostí či podvodu alebo
  - ii) vážneho porušenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody alebo počas postupu udeľovania [vrátane nesprávneho vykonávania akcie, nedodržania podmienok výzvy, predloženia nepravdivých informácií, neposkytnutia požadovaných informácií, porušenia etických alebo bezpečnostných pravidiel (v relevantných prípadoch) atď.] alebo
- b) ak došlo k rozšíreniu zistení: neuplatňuje sa.

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

### 30.2 Postup

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

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

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

Na konci postupu pozastavenia orgán udeľujúci grant informuje aj koordinátora.

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

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

Počas pozastavenia sa príslušným prijímateľom neposkytne žiadne predbežné financovanie.

## ČLÁNOK 31 – POZASTAVENIE DOHODY O GRANTE

### 31.1 Pozastavenie dohody o grante požadované konzorciom

#### 31.1.1 Podmienky a postup

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

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

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

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

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

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

## 31.2 Pozastavenie dohody o grante iniciované orgánom udeľujúcim grant

### 31.2.1 Podmienky

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

- a) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil, prípadne existuje podozrenie, že sa dopustil:
  - i) závažných chýb, nezrovnalostí či podvodu alebo
  - ii) vážneho porušenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody alebo počas postupu udeľovania [vrátane nesprávneho vykonávania akcie, nedodržania podmienok výzvy, predloženia nepravdivých informácií, neposkytnutia požadovaných informácií, porušenia etických alebo bezpečnostných pravidiel (v relevantných prípadoch) atď.] alebo
- b) ak došlo k rozšíreniu zistení: neuplatňuje sa.

### 31.2.2 Postup

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

- oficiálne oznámi úmysel pozastaviť grant a dôvody pozastavenia a

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

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

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

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

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

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

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

## **ČLÁNOK 32 – UKONČENIE DOHODY O GRANTE ALEBO ÚČASTI PRIJÍMATEĽA**

### **32.1 Ukončenie dohody o grante požadované konzorciom**

#### **32.1.1 Podmienky a postup**

Prijímatelia môžu požiadať o ukončenie grantu.

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

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

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

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

### 32.1.2 Účinky

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

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

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

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

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

## 32.2 Ukončenie účasti prijímateľa požadované konzorciom

### 32.2.1 Podmienky a postup

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

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

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

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

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

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

### 32.2.2 Účinky

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

- i) správu o poskytnutí platieb príslušnému prijímateľovi;

- ii) **správu o ukončení** od príslušného prijímateľa za začaté vykazované obdobie až do ukončenia, ktorá obsahuje prehľad týkajúci sa napredovania prác, finančný výkaz, vysvetlenie použitia zdrojov a prípadne aj osvedčenie o finančných výkazoch a vysvetlenie použitia zdrojov;
- iii) **druhú žiadosť o zmenu** (pozri článok 39) s ďalšími potrebnými zmenami (napr. prerozdelenie úloh a prerozdelenie odhadovaného rozpočtu prijímateľa, ktorého účasť bola ukončená; pripojenie nového prijímateľa namiesto prijímateľa, ktorého účasť bola ukončená; zmena koordinátora atď.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **32.3.1 Podmienky**

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

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

- b) zmena akcie alebo právna, finančná, technická, organizačná alebo vlastnícka situácia prijímateľa pravdepodobne podstatne ovplyvní vykonávanie akcie alebo spochybňuje rozhodnutie o udelení grantu (vrátane zmien súvisiacich s jedným z dôvodov vylúčenia uvedených v čestnom vyhlásení);
- c) po ukončení účasti jedného alebo viacerých prijímateľov by potrebné zmeny dohody (a ich vplyv na akciu) spochybnil rozhodnutie o udelení grantu alebo porušili zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi;
- d) sa znemožnilo vykonávanie akcie alebo ak by zmeny potrebné na jej pokračovanie spochybnil rozhodnutie o udelení grantu alebo porušili zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi;
- e) prijímateľ (alebo osoba s neobmedzenou zodpovednosťou za jeho dlhy) podlieha konkurznému konaniu alebo podobnému konaniu (vrátane platobnej neschopnosti, reštrukturalizácie, likvidácie, správy zo strany likvidátora alebo súdu, vyrovnania s veriteľmi, pozastavenia podnikateľskej činnosti atď.);
- f) prijímateľ (alebo osoba s neobmedzenou zodpovednosťou za jeho dlhy) porušuje povinnosti na úseku sociálneho zabezpečenia alebo daňové povinnosti;
- g) sa zistilo, že prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) sa dopustil závažného odborného pochybenia;
- h) prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) sa dopustil podvodu, korupcie alebo je zapojený do zločineckej skupiny, prania špinavých peňazí, trestných činov súvisiacich s terorizmom (vrátane financovania terorizmu), detskej práce alebo obchodovania s ľuďmi;
- i) prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) bol zriadený v inej jurisdikcii s úmyslom obísť fiškálne, sociálne alebo iné právne povinnosti v krajine pôvodu (alebo na tento účel zriadil iný subjekt);
- j) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil:
  - i) závažných chýb, nezrovnalostí či podvodu alebo
  - ii) vážneho porušenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody alebo počas postupu udeľovania [vrátane nesprávneho vykonávania akcie, nedodržania podmienok výzvy, predloženia nepravdivých informácií, neposkytnutia požadovaných informácií, porušenia etických alebo bezpečnostných pravidiel (v relevantných prípadoch) atď.];
- k) ak došlo k rozšíreniu zistení: neuplatňuje sa;
- l) napriek osobitnej žiadosti orgánu udeľujúceho grant prijímateľ nežiada prostredníctvom koordinátora o zmenu dohody s cieľom ukončiť účasť jedného zo svojich pridružených partnerov, ktorí sú v jednej zo situácií uvedených v písmenách d), f), e), g), h), i) alebo j), a prerozdeliť jeho úlohy.

### 32.3.2 Postup

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

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

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

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

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

### 32.3.3 Dôsledky

a) Pokiaľ ide o ukončenie dohody o grante:

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

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

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

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

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

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

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

b) Pokiaľ ide o ukončenie účasti prijímateľa:

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

- i) **správu o pridelení platieb** príslušnému prijímateľovi;
- ii) **správu o ukončení** od príslušného prijímateľa za začaté vykazované obdobie až do ukončenia, ktorá obsahuje prehľad týkajúci sa napredovania prác, finančný výkaz, vysvetlenie použitia zdrojov a prípadne aj osvedčenie o finančných výkazoch a vysvetlenie použitia zdrojov;
- iii) **žiadosť o zmenu** (pozri článok 39) so všetkými potrebnými zmenami (napr. prerozdelenie úloh a prerozdelenie odhadovaného rozpočtu prijímateľa, ktorého účasť bola ukončená; pripojenie nového prijímateľa namiesto prijímateľa, ktorého účasť bola ukončená; zmena koordinátora atď.).

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

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

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

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

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

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

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

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



## **ODDIEL 3 – ĎALŠIE DÔSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A ADMINISTRATÍVNE SANKCIE**

### **ČLÁNOK 33 – NÁHRADA ŠKODY**

#### **33.1 Zodpovednosť orgánu udeľujúceho grant**

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

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

#### **33.2 Zodpovednosť prijímateľov**

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

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

### **ČLÁNOK 34 – SPRÁVNE SANKCIE A INÉ OPATRENIA**

Žiadne z ustanovení tejto dohody nemožno vykladať tak, že bráni prijatiu správnych sankcií (t. j. vylúčenie z postupov udeľovania grantov a/alebo peňažných sankcií EÚ) alebo iných opatrení verejného práva, a to popri zmluvných opatreniach stanovených v tejto dohode alebo ako alternatíva k nim [pozri napríklad články 135 až 145 nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách a články 4 a 7 nariadenia č. 2988/95<sup>19</sup>].

## **ODDIEL 4 – VYŠŠIA MOC**

### **ČLÁNOK 35 – VYŠŠIA MOC**

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

„Vyššia moc“ je akákoľvek situácia alebo udalosť:

- ktorá bráni niektorej zo zmluvných strán plniť si povinnosti vyplývajúce z tejto dohody,
- ktorú nebolo možné predvídať, je mimoriadnou situáciou a situáciou mimo dosahu zmluvných strán,
- ktorá nebola spôsobená chybou ani neobstaranosťou z ich strany (alebo zo strany iných zúčastnených subjektov zapojených do akcie) a

---

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

- ktorej sa nedalo zabrániť napriek vynaloženiu náležitého úsilia.

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

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

## **KAPITOLA 6 – ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

### **ČLÁNOK 36 – KOMUNIKÁCIA MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI**

#### **36.1 Formy a prostriedky komunikácie – elektronická správa**

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

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

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

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

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

#### **36.2 Dátum oznámenia**

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

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

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

### **ČLÁNOK 37 – VÝKLAD DOHODY**

Ustanovenia v karte údajov majú prednosť pred ostatnými podmienkami dohody.

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

Príloha 2 má prednosť pred prílohou 1.

## ČLÁNOK 38 – VÝPOČET LEHÔT A TERMÍNOV

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

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

„Dni“ sú kalendárne dni, nie pracovné dni.

## ČLÁNOK 39 – ZMENY

### 39.1 Podmienky

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

O zmeny môže požiadať každá zo zmluvných strán.

### 39.2 Postup

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

Žiadosti o zmenu v mene prijímateľov predkladá a prijíma koordinátor (pozri prílohu 3). Ak sa požaduje zmena koordinátora bez jeho súhlasu, žiadosť musí podať iný prijímateľ (konajúci v mene ostatných prijímateľov).

Žiadosť o zmenu musí obsahovať:

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

Orgán udeľujúci grant môže požiadať o ďalšie informácie.

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

---

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

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

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

## **ČLÁNOK 40 – PRISTÚPENIE A PRIPOJENIE NOVÝCH PRIJÍMATEĽOV**

### **40.1 Pristúpenie prijímateľov uvedených v preambule**

Prijímatelia, ktorí nie sú koordinátormi, musia ku grantu pristúpiť podpisom formulára o pristúpení (pozri prílohu 3).

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

### **40.2 Pripojenie nových prijímateľov**

V odôvodnených prípadoch môžu prijímatelia požiadať o pripojenie nového prijímateľa.

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

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

## **ČLÁNOK 41 – PREVOD DOHODY**

Neuplatňuje sa.

## **ČLÁNOK 42 – POSTÚPENIE POHLÁDÁVOK VOČI ORGÁNU UDEĽUJÚCEMU GRANT**

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

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

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

## **ČLÁNOK 43 – UPLATNITEĽNÉ PRÁVO A RIEŠENIE SPOROV**

### **43.1 Uplatniteľné právo**

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

### **43.2 Riešenie sporov**

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

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

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

### **ČLÁNOK 44 – NADOBUDNUTIE PLATNOSTI A ÚČINNOSTI**

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

**Informácie o prílohách:****PRÍLOHA 1 – OPIS AKCIE, ZOZNAM OSTATNÝCH PRIJÍMATEĽOV  
ODHADOVANÝ ROZPOČET**

Opis projektu, zoznam ostatných prijímateľov a odhadovaný rozpočet tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto dohody.

**PRÍLOHA 2 – PRAVIDLÁ UPLATŇOVANÉ NA OPRÁVNENÉ NÁKLADY**

Pravidlá uplatňované na oprávnené náklady, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto dohody, sú v plnom znení zverejnené na internetovej stránke [www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk).

**PRÍLOHA 3 – UPLATŇOVANÉ SADZBY**

Uplatňované sadzby, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto dohody, sú v plnom znení zverejnené na internetovej stránke [www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk).

**PRÍLOHA 4 – FORMULÁR O PRISTÚPENÍ PRE PRIJÍMATEĽOV**

Formuláre o pristúpení pre prijímateľov tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto dohody.

**PRÍLOHA 5 – OSOBITNÉ PRAVIDLÁ**

Osobitné pravidlá tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto dohody.

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

Formuláre zmluvných dokumentov používané medzi prijímateľom a účastníkmi, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy, sú v plnom znení zverejnené na internetovej stránke [www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk).

**Projekt: 2023-1-SK01-KA121-VET-000141938**

|                                                                                            |                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Číslo projektu                                                                             | 2023-1-SK01-KA121-VET-000141938                 |
| ID formuláru žiadosti                                                                      | KA121-VET-8A2EAF37                              |
| ID číslo podania žiadosti                                                                  | 1415309                                         |
| Číslo akreditácie                                                                          | 2020-1-SK01-KA120-VET-000094343                 |
| Typ akreditácie                                                                            | Akreditácia koordinátora konzorcia pre mobilitu |
| Grant pridelený na rozpočtové kategórie, v rámci ktorých sa uplatňujú jednotkové príspevky | 131 609,00                                      |
| Celkový pridelený grant                                                                    | 131 609,00                                      |

Prijímateľ spravuje svoj grant v súlade s nasledujúcimi cieľmi, ktoré sú uvedené v poradí podľa priority:

- plne využiť pridelený grant,
- pracovať na cieľoch plánu pre Erasmus prepojených s vyššie uvedeným číslom akreditácie,
- dosiahnuť indikatívne ciele definované v časti „Aktivity“ tejto prílohy.

Tabuľka indikatívnych cieľov v časti „Aktivity“ zahŕňa štandardnú mieru flexibility pre každý cieľ (rozpätie je uvedené v zátvorkách). Štandardná miera flexibility podčiarkuje indikatívny charakter cieľov. Dosiahnutie akejkoľvek hodnoty v rámci štandardného rozpätia flexibility sa bude považovať za dosiahnutie cieľa v plnom rozsahu, bez potreby osobitného zdôvodnenia zo strany prijímateľa, pokiaľ bol pridelený grant projektu plne využitý.

Celkovo musí prijímateľ grantu uprednostniť naplnenie cieľov pre aktivity a kategórie účastníkov, ktoré boli vo fáze pridelenia rozpočtu označené ako prioritné. Ciele pre dodatočné kategórie (sprevádzajúce osoby a prípravné návštevy) majú najnižšiu prioritu.

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

Na medzinárodné aktivity (aktivity zahŕňajúce tretie krajiny, ktoré nie sú pridružené k programu) možno použiť maximálne 20% z celkového prideleného grantu. Rozpočtové kategórie „Podpora inklúzie pre účastníkov“ a „Mimoriadne náklady na vysoké cestovné náklady“ sa do tohto limitu nezapočítavajú. V prípade dosiahnutia limitu, cieľový počet účastníkov medzinárodných aktivít nebude rozhodujúci.

Dátum 2023-06-06

Číslo verzie rozpočtu: 0003

|                           |                                       |
|---------------------------|---------------------------------------|
| ID organizácie (OID)      | E10132230                             |
| Oficiálny názov v latinke | SOS technicka, Volgogradska 1, Presov |
| IČO                       | 00893251                              |
| Adresa                    | Volgogradská 1 080 01 Prešov          |
| Krajina                   | Slovenská republika                   |



**Aktivity**

| Typ aktivity                                 | Počet účastníkov | Celkové trvanie (v dňoch) | Počet sprevádzajúcich osôb | Celkové trvanie (v dňoch) pre sprevádzajúce osoby | Počet osôb na prípravných návštevách |
|----------------------------------------------|------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Krátkodobá vzdelávacia mobilita žiakov v OVP | 55 (44-66)       | 781 (625-937)             | 9 (7-11)                   | 130 (104-156)                                     | 0                                    |
| Pozorovanie pri práci                        | 7 (6-8)          | 54 (43-65)                | 0                          | 0                                                 | 0                                    |
| Celkom                                       | 62 (50-74)       | 835 (668-1002)            | 9 (7-11)                   | 130 (104-156)                                     | 0                                    |

| Typ aktivity                                 | Počet účastníkov s nedostatkom príležitostí | Počet účastníkov na zmiešaných aktivitách | Počet účastníkov na medzinárodných aktivitách | Počet osôb, využívajúcich možnosť "zeleného" cestovného |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Krátkodobá vzdelávacia mobilita žiakov v OVP | 9 (7-11)                                    | 0                                         | 0                                             | 43 (34-52)                                              |
| Pozorovanie pri práci                        | 0                                           | 0                                         | 0                                             | 0                                                       |
| Celkom                                       | 9 (7-11)                                    | 0                                         | 0                                             | 43 (34-52)                                              |

Dátum 2023-06-06

Číslo verzie rozpočtu: 0003

## Členovia konzorcia

### Stredna odborná škola služieb

|                           |                               |
|---------------------------|-------------------------------|
| ID organizácie (OID)      | E10138259                     |
| Oficiálny názov v latinke | Stredna odborná škola služieb |
| IČO                       | 37880080                      |
| Adresa                    | Košická 20 080 01 Prešov      |
| Krajina                   | Slovenská republika           |

### Stredna odborná škola dopravná, Konstantinova 2, 080 01 Presov

|                           |                                                                |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------|
| ID organizácie (OID)      | E10164257                                                      |
| Oficiálny názov v latinke | Stredna odborná škola dopravná, Konstantinova 2, 080 01 Presov |
| IČO                       | 17078440                                                       |
| DIČ                       | 2021283473                                                     |
| Adresa                    | Konštantínova 2 080 01 Prešov                                  |
| Krajina                   | Slovenská republika                                            |

### Spojena škola

|                           |                                    |
|---------------------------|------------------------------------|
| ID organizácie (OID)      | E10157140                          |
| Oficiálny názov v latinke | Spojena škola                      |
| IČO                       | 37946765                           |
| DIČ                       | 2022024103                         |
| Adresa                    | L. Podjavorinskej 22 080 01 Prešov |
| Krajina                   | Slovenská republika                |



## MANDÁTNY LIST

Ja, dolupodpísaný/á,

Renáta Fedorčíková,

ktorý/á zastupujem,

Stredna odborná škola služieb [Stredná odborná škola služieb]

Škola/Inštitút/Vzdelávacie stredisko - Odborná príprava (sekundárna úroveň)

37880080

Košická 20 080 01 Prešov

d'alej len "partnerská organizácia" alebo "moja organizácia",

na účely účasti na projekte KA121-VET-8A2EAF37 v rámci programu Erasmus+ (ďalej len "projekt")

týmto:

1. poverujem

SOS technická, Volgogradská 1, Presov [SOŠ technická, Volgogradská 1, Prešov]

00893251

Volgogradská 1 080 01 Prešov

reprezentovaný Janka Galdunová,

(ďalej ako "koordinátor")

podať v mojom mene a v mene mojej organizácie projektovú žiadosť o financovanie v rámci programu Erasmus+ do SK01 - Slovenská akademická asociácia pre medzinárodnú spoluprácu v Slovenská republika

ďalej ako "národná agentúra"

a v prípade, že národná agentúra udelí grant tomuto projektu, podpísať zmluvu o poskytnutí grantu v mojom mene a v mene mojej organizácie a jej možné dodatky s národnou agentúrou.

2. poverujem koordinátora konať v mene mojej organizácie v súlade so zmluvou o poskytnutí grantu.

Týmto potvrdzujem, že prijímam všetky požiadavky a podmienky vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí grantu a predovšetkým všetky ustanovenia ovplyvňujúce koordinátora a ďalších príjemcov. Najmä beriem na vedomie, že na základe tohto mandátneho listu, je koordinátor oprávnený dostať finančné prostriedky z národnej agentúry a distribuovať sumy zodpovedajúce účasti mojej organizácie v projekte.

Potvrdzujem, že informácie týkajúce sa mojej organizácie v prihláške sú správne a že moja organizácia nezískala/ nežiadala žiadne financovanie z EÚ na realizáciu aktivít, ktoré sú predmetom tejto projektovej žiadosti.

Týmto súhlasím, že moja organizácia urobí všetko, čo je v jej silách, aby pomohla koordinátorovi splniť povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí grantu, a predovšetkým poskytnúť koordinátorovi na jeho žiadosť dokumenty a informácie, ktoré môže potrebovať v súvislosti so zmluvou o poskytnutí grantu.

Týmto potvrdzujem, že organizácia, ktorú zastupujem, nie je v žiadnej zo situácií vylúčenia, ktoré sú uvedené v projektovej žiadosti a že má operačnú a finančnú kapacitu na naplnenie navrhovanej aktivity alebo pracovného programu, ako je uvedené v projektovej žiadosti.

Týmto potvrdzujem, že v menej mojej organizácie súhlasím, že podmienky zmluvy o poskytnutí grantu majú prednosť pred akoukoľvek inou zmluvou medzi mojou organizáciou a koordinátorom, ktoré môžu mať vplyv na vykonávanie zmluvy o poskytnutí grantu, vrátane tohto mandátneho listu.

Tento mandátny list musí byť pripojený k projektovej žiadosti KA121-VET-8A2EAF37 a musí byť integrálnou súčasťou zmluvy o poskytnutí grantu v prípade, že projekt bude vybratý a financovaný.



PODPIS

Renáta Fedorčíková,

PREŠOV, 20. 02. 2023 *Fc Ar*

**STREDNÁ ODBORNÁ  
ŠKOLA SLUŽIEB**  
Košícká 20  
080 01 PREŠOV

Miesto a dátum podpisu

Janka Galdunová,

SOS technická, Volgogradská 1, Presov [SOŠ technická, Volgogradská 1, Prešov]

PREŠOV, 20. 02. 2023

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA  
TECHNICKÁ**  
Volgogradská 1, 080 01 Prešov  
-4-

Miesto a dátum podpisu

v dvoch exemplároch v slovenskom jazyku



## MANDÁTNY LIST

Ja, dolupodpísaný/á,

Tomáš Kirňák,

ktorý/á zastupujem,

Stredna odborná škola dopravná, Konštantínova 2, 080 01 Presov [Stredná odborná škola dopravná, Konštantínova 2, 080 01 Prešov]

Škola/Inštitút/Vzdelávacie stredisko - Odborná príprava (sekundárna úroveň)

17078440

Konštantínova 2 080 01 Prešov

2021283473

d'alej len "partnerská organizácia" alebo "moja organizácia",

na účely účasti na projekte KA121-VET-8A2EAF37 v rámci programu Erasmus+ (ďalej len "projekt")

týmto:

1. poverujem

SOS technická, Volgogradská 1, Presov [SOŠ technická, Volgogradská 1, Prešov]

00893251

Volgogradská 1 080 01 Prešov

reprezentovaný Janka Galdunová,

(ďalej ako "koordinátor")

podať v mojom mene a v mene mojej organizácie projektovú žiadosť o financovanie v rámci programu Erasmus+ do SK01 - Slovenská akademická asociácia pre medzinárodnú spoluprácu v Slovenská republika

d'alej ako "národná agentúra"

a v prípade, že národná agentúra udelí grant tomuto projektu, podpísať zmluvu o poskytnutí grantu v mojom mene a v mene mojej organizácie a jej možné dodatky s národnou agentúrou.

2. poverujem koordinátora konať v mene mojej organizácie v súlade so zmluvou o poskytnutí grantu.

Týmto potvrdzujem, že prijímam všetky požiadavky a podmienky vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí grantu a predovšetkým všetky ustanovenia ovplyvňujúce koordinátora a ďalších príjemcov. Najmä beriem na vedomie, že na základe tohto mandátneho listu, je koordinátor oprávnený dostať finančné prostriedky z národnej agentúry a distribuovať sumy zodpovedajúce účasti mojej organizácie v projekte.

Potvrdzujem, že informácie týkajúce sa mojej organizácie v prihláške sú správne a že moja organizácia nezískala/ nežiadala žiadne financovanie z EÚ na realizáciu aktivít, ktoré sú predmetom tejto projektovej žiadosti.

Týmto súhlasím, že moja organizácia urobí všetko, čo je v jej silách, aby pomohla koordinátorovi splniť povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí grantu, a predovšetkým poskytnúť koordinátorovi na jeho žiadosť dokumenty a informácie, ktoré môže potrebovať v súvislosti so zmluvou o poskytnutí grantu.

Týmto potvrdzujem, že organizácia, ktorú zastupujem, nie je v žiadnej zo situácií vylúčenia, ktoré sú uvedené v projektovej žiadosti a že má operačnú a finančnú kapacitu na naplnenie navrhovanej aktivity alebo pracovného programu, ako je uvedené v projektovej žiadosti.

Týmto potvrdzujem, že v menej mojej organizácie súhlasím, že podmienky zmluvy o poskytnutí grantu majú prednosť pred akoukoľvek inou zmluvou medzi mojou organizáciou a koordinátorom, ktoré môžu mať vplyv na vykonávanie zmluvy o poskytnutí grantu, vrátane tohto mandátneho listu.

Tento mandátny list musí byť pripojený k projektovej žiadosti KA121-VET-8A2EAF37 a musí byť integrálnou súčasťou zmluvy o poskytnutí grantu v prípade, že projekt bude vybratý a financovaný.





PODPIS

Tomáš Kirňák,

PREŠOV, 20.02.2023

**Stredná odborná škola  
dopravná  
Volgogradská 3  
080 01 PREŠOV  
- 1 -**

Miesto a dátum podpisu

Janka Galdunová,

SOS technická, Volgogradská 1, Presov [SOŠ technická, Volgogradská 1, Prešov]

PREŠOV, 20.02.2023

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA  
TECHNICKÁ  
Volgogradská 1, 080 01 Prešov  
-4-**

Miesto a dátum podpisu

v dvoch exemplároch v slovenskom jazyku



## MANDÁTNY LIST

Ja, dolupodpísaný/á,

Holub Ján,

ktorý/á zastupujem,

Spojena škola []

Škola/Inštitút/Vzdelávacie stredisko - Odborná príprava (sekundárna úroveň)

37946765

L. Podjavorinskej 22 080 01 Prešov

2022024103

d'alej len "partnerská organizácia" alebo "moja organizácia",

na účely účasti na projekte KA121-VET-8A2EAF37 v rámci programu Erasmus+ (ďalej len "projekt")

týmto:

1. poverujem

SOS technická, Volgogradská 1, Presov [SOŠ technická, Volgogradská 1, Prešov]

00893251

Volgogradská 1 080 01 Prešov

reprezentovaný Janka Galdunová,

(ďalej ako "koordinátor")

podať v mojom mene a v mene mojej organizácie projektovú žiadosť o financovanie v rámci programu Erasmus+ do SK01 - Slovenská akademická asociácia pre medzinárodnú spoluprácu v Slovenská republika

d'alej ako "národná agentúra"

a v prípade, že národná agentúra udelí grant tomuto projektu, podpísať zmluvu o poskytnutí grantu v mojom mene a v mene mojej organizácie a jej možné dodatky s národnou agentúrou.

2. poverujem koordinátora konať v mene mojej organizácie v súlade so zmluvou o poskytnutí grantu.

Týmto potvrdzujem, že prijímam všetky požiadavky a podmienky vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí grantu a predovšetkým všetky ustanovenia ovplyvňujúce koordinátora a ďalších príjemcov. Najmä beriem na vedomie, že na základe tohto mandátneho listu, je koordinátor oprávnený dostať finančné prostriedky z národnej agentúry a distribuovať sumy zodpovedajúce účasti mojej organizácie v projekte.

Potvrdzujem, že informácie týkajúce sa mojej organizácie v prihláške sú správne a že moja organizácia nezískala/ nežiadala žiadne financovanie z EÚ na realizáciu aktivít, ktoré sú predmetom tejto projektovej žiadosti.

Týmto súhlasím, že moja organizácia urobí všetko, čo je v jej silách, aby pomohla koordinátorovi splniť povinnosti vyplývajúce zo zmluvy o poskytnutí grantu, a predovšetkým poskytnúť koordinátorovi na jeho žiadosť dokumenty a informácie, ktoré môže potrebovať v súvislosti so zmluvou o poskytnutí grantu.

Týmto potvrdzujem, že organizácia, ktorú zastupujem, nie je v žiadnej zo situácií vylúčenia, ktoré sú uvedené v projektovej žiadosti a že má operačnú a finančnú kapacitu na naplnenie navrhovanej aktivity alebo pracovného programu, ako je uvedené v projektovej žiadosti.

Týmto potvrdzujem, že v menej mojej organizácie súhlasím, že podmienky zmluvy o poskytnutí grantu majú prednosť pred akoukoľvek inou zmluvou medzi mojou organizáciou a koordinátorom, ktoré môžu mať vplyv na vykonávanie zmluvy o poskytnutí grantu, vrátane tohto mandátneho listu.

Tento mandátny list musí byť pripojený k projektovej žiadosti KA121-VET-8A2EAF37 a musí byť integrálnou súčasťou zmluvy o poskytnutí grantu v prípade, že projekt bude vybraný a financovaný.





Erasmus+

PODPIS

Holub Ján,

Prešov, 20.2.2023

Spojená škola, Ľ. Podjavorinskej 22, Prešov  
Ľ. Podjavorinskej 22, 080 05 Prešov  
IČO: 37 946 765  
-1-

Miesto a dátum podpisu

Prešov, 20.02.2023

Janka Galdunová,

SOS technická, Volgogradská 1, Presov [SOŠ technická, Volgogradská 1, Prešov]

STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA  
TECHNICKÁ  
Volgogradská 1, 080 01 Prešov  
-4-

Miesto a dátum podpisu

v dvoch exemplároch v slovenskom jazyku

## **PRÍLOHA 5 – OSOBITNÉ PRAVIDLÁ**

### **1. MAXIMÁLNA VÝŠKA GRANTU (ČLÁNOK 5.2)**

#### **1.1. NAVÝŠENIE GRANTU Z DÔVODU PREROZDELENIA FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV**

Ak národná agentúra pristúpi k prerozdeľovaniu finančných prostriedkov, prijímateľ môže predložiť žiadosť o navýšenie celkovej maximálnej výšky grantu uvedenej v článku 5.2 prostredníctvom zmeny dohody v súlade s článkom 39. Prijímateľ musí svoju žiadosť podporiť informáciami poskytnutými prostredníctvom nástroja programu Erasmus+ na riadenie a podávanie správ, z ktorých vyplýva, že dokáže realizovať dodatočné aktivity v rámci mobility.

#### **1.2. ZVÝŠENIE GRANTU NA PODPORU INKLÚZIE A MIMORIADNE NÁKLADY**

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

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

### **2. ROZPOČTOVÁ FLEXIBILITA (ČLÁNOK 5.5)**

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

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

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

Prijímateľ musí:

- a) buď zaplatiť účastníkom projektových aktivít v plnej výške podporu na cestovné náklady, individuálnu podporu, jazykovú podporu, poplatky za kurzy a prípravné návštevy, pričom uplatní sadzby pre jednotkové príspevky uvedené v prílohe 3, alebo
- b) poskytnúť účastníkom aktivít v rámci projektu podporu pre rovnaké rozpočtové kategórie vo forme poskytnutia požadovaných produktov a služieb. V takom prípade musí prijímateľ zabezpečiť, aby sa tieto produkty a služby poskytovali v súlade s náležitými štandardmi kvality a normami bezpečnosti.

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

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

#### **4. PODPORA INKLÚZIE PRE ÚČASTNÍKOV S NEDOSTATKOM PRÍLEŽITOSTÍ**

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

#### **5. OCHRANA ÚDAJOV (ČLÁNOK 15)**

##### **5.1. PODÁVANIE SPRÁV O PLNENÍ POVINNOSTÍ TÝKAJÚCICH SA OCHRANY ÚDAJOV**

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

##### **5.2. INFORMOVANIE ÚČASTNÍKOV O SPRACÚVANÍ ICH OSOBNÝCH ÚDAJOV**

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

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

##### **6.1. ZOZNAM PODKLADOV**

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

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

##### **6.2. VZDELÁVACIE MATERIÁLY**

Ak prijímateľa v rámci projektu vypracujú vzdelávacie materiály, tieto materiály sa musia sprístupniť na internete, a to bezplatne a s otvorenou licenciou<sup>1</sup>. Prijímateľa musia

---

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

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

## **7. KOMUNIKÁCIA, ŠÍRENIE A ZVIDITEĽNENIE (ČLÁNOK 17.4)**

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

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

[https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility\\_sk](https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_sk)

### **7.1. PLATFORMA PRE VÝSLEDKY PROJEKTOV PROGRAMU ERASMUS+**

Koordinátor môže výsledky projektu sprístupniť na platforme pre výsledky projektov programu Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

## **8. OSOBITNÉ PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA AKCIE (ČLÁNOK 18)**

### **8.1. REŠTRIKTÍVNE OPATRENIA EÚ**

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

## **9. PODÁVANIE SPRÁV (ČLÁNOK 21)**

### **9.1. NÁSTROJ PROGRAMU ERASMUS+ NA PODÁVANIE SPRÁV A RIADENIE**

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

Prijímateľ musí najmenej raz mesačne počas projektu mobility zapísať do nástroja programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie akékoľvek nové informácie týkajúce sa účastníkov a aktivít a zároveň zaktualizuje existujúce informácie.

### **9.2. PRAVIDELNÁ SPRÁVA A SPRÁVA O POKROKU**

Pravidelná správa aj správa o pokroku obsahuje technickú časť.

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

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

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

### **9.3. ZÁVEREČNÁ SPRÁVA**

Záverečná správa musí obsahovať tieto informácie:

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

### **9.4. POSÚDENIE ZÁVEREČNEJ SPRÁVY**

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

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

Prijímateľ musí predložiť záverečnú správu po dátume skončenia projektu alebo vždy po dokončení plánovaných aktivít, pričom sa dodržiava minimálne trvanie stanovené v sprievodcovi programom.

## **10. SPLATNÁ SUMA (ČLÁNOK 22.3)**

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

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

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

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

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

Na projekt sa môžu vzťahovať ďalšie kontroly: administratívna kontrola, kontrola na mieste a systémová kontrola. V tejto súvislosti môže národná agentúra požiadať prijímateľa o predloženie dodatočných podporných dokladov alebo dôkazov okrem tých, ktoré sa uvádzajú v prílohe 2 a ktoré sa zvyčajne pri takomto type kontroly vyžadujú.

### **11.1. ADMINISTRATÍVNA KONTROLA**

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

### **11.2. KONTROLY NA MIESTE**

Kontroly na mieste vykonáva národná agentúra v priestoroch prijímateľa alebo v akýchkoľvek iných priestoroch relevantných pre realizáciu projektu. Počas kontrol na mieste musí prijímateľ sprístupniť národnej agentúre na preskúmanie originály podporných dokladov pre všetky rozpočtové kategórie a musí národnej agentúre umožniť prístup k záznamom o výdavkoch na projekt v účtovných výkazoch prijímateľa.

Kontroly na mieste môžu mať túto formu:

- a) kontrola na mieste počas realizácie projektu:** táto kontrola sa vykonáva počas realizácie projektu, aby národná agentúra mohla priamo overiť existenciu a oprávnenosť všetkých projektových aktivít a účastníkov,
- b) kontrola na mieste po skončení projektu:** táto kontrola sa vykonáva po skončení projektu a zvyčajne po overení záverečnej správy.

### **11.3. SYSTÉMOVÁ KONTROLA**

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

### **12. ZNÍŽENIE GRANTU (ČLÁNOK 28)**

Národná agentúra môže skonštatovať nedostatočnú, čiastočnú alebo oneskorenú realizáciu projektu na základe záverečnej správy, ktorú predložil prijímateľ, a na základe správ od účastníkov, ktorí sa zúčastnili na aktivitách.

Národná agentúra môže vziať do úvahy informácie získané z akéhokoľvek ďalšieho relevantného zdroja, ktoré dokazujú porušenie povinností vyplývajúcich z dohody zo strany prijímateľa. Ďalšie zdroje informácií môžu zahŕňať monitorovacie návštevy, priebežné správy o akreditácii, administratívne kontroly alebo kontroly na mieste vykonávané národnou agentúrou.

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

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

Národná agentúra môže okrem toho znížiť konečnú výšku grantu na organizačnú podporu až o 100 %, ak z hodnotenia záverečnej správy, monitorovacej návštevy alebo kontroly na mieste počas realizácie projektu vyplynie, že neboli dodržané štandardy kvality programu Erasmus v oblasti správneho riadenia aktivít v rámci mobility.

### **13. KOMUNIKÁCIA MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI (ČLÁNOK 36)**

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

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

## **14. MONITOROVANIE A HODNOTENIE AKREDITÁCIÍ**

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

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

## **15. ONLINE JAZYKOVÁ PODPORA (OLS)**

Prijímateľ musí optimálne využívať OLS na poskytovanie jazykovej podpory.

Počas vykonávania musí prijímateľ monitorovať, podporovať a aktívne podnecovať využívanie online jazykovej podpory účastníkmi, ktorým bol poskytnutý prístup ku kurzom OLS.

Prijímateľ musí postupovať v súlade s usmerneniami o využívaní online jazykovej podpory, ktoré mu sprostredkovali poskytovatelia služby OLS.

Ak z výsledku hodnotenia v rámci online jazykovej podpory vyplýva, že úroveň účastníka v požadovanom jazyku nie je zahrnutá do online jazykovej podpory, tento výsledok sa bude považovať za dostatočné odôvodnenie na uplatnenie nároku na jednotkové príspevky na jazykovú podporu, ako sa uvádza v sprievodcovi programom.

Prijímateľ musí podať správu o poskytnutí jazykovej podpory vo svojom projekte vrátane počtu účastníkov, ktorí využili OLS.

## **16. OCHRANA A BEZPEČNOSŤ ÚČASTNÍKOV**

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

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

Prijímateľ musí podpísať dohody o grante s účastníkmi, v ktorých sa uvedú podrobnosti o aktivitách (dátum ich začiatku a konca), finančná podpora a informácie o platbách a poistení.

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