



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

Projekt č. 2024-1-SK01-KA210-SCH-000251512

### 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

DIC: 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

DIC

OID číslo

Gymnázium Alberta Einsteina

rozpočtová organizácia

Einsteinova 35, 852 03 Bratislava

kubikova@einsteinova.sk

00605760

2020848291

E10119001

ktorého na účely podpisu tejto dohody zastupuje Mgr. Nataša Kubíková, riaditeľka,

Primárna kontaktná osoba

E-mail

Mgr. Marína Holíková

holikova@einsteinova.sk

a prijímatelia uvedení v prílohe 1, ak podpíšu „formulár o prístupení“ (pozri prílohu 3 a článok 40).

---

<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.

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

Uvedené zmluvné strany sa dohodli na uzatvorení tejto dohody.

Prijímatelia podpísaním tejto dohody a formulárov o prístupení prijímajú grant a súhlasia s tým, že ho budú vykonávať na svoju vlastnú zodpovednosť, v súlade s dohodou a 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 – Osobitné pravidlá

Príloha 3 – Formuláre o prístupení

---

Miesto pre umiestnenie vizuálnych elektronických podpisov:

za prijímateľa grantu:

za národnú agentúru:

18.10.2024

21.10.2024

**PODMIENKY****OBSAH**

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| KARTA ÚDAJOV .....                                                                          | 7  |
| KAPITOLA 1 – VŠEOBECNÉ USTANOVENIA .....                                                    | 10 |
| ČLÁNOK 1 – PREDMET DOHODY .....                                                             | 10 |
| ČLÁNOK 2 – VYMEDZENIE POJMOV .....                                                          | 10 |
| KAPITOLA 2 – AKCIA .....                                                                    | 11 |
| ČLÁNOK 3 – AKCIA .....                                                                      | 11 |
| ČLÁNOK 4 – TRVANIE A DÁTUM ZAČATIA .....                                                    | 11 |
| KAPITOLA 3 – GRANT .....                                                                    | 11 |
| ČLÁNOK 5 – GRANT .....                                                                      | 11 |
| 5.1 Forma grantu .....                                                                      | 11 |
| 5.2 Maximálna výška grantu .....                                                            | 11 |
| 5.3 Miera financovania .....                                                                | 11 |
| 5.4 Odhadovaný rozpočet, rozpočtové kategórie a formy financovania .....                    | 11 |
| 5.5 Rozpočtová flexibilita .....                                                            | 11 |
| ČLÁNOK 6 – OPRÁVNENÉ A NEOPRÁVNENÉ PRÍSPEVKY .....                                          | 12 |
| 6.1 Všeobecné a osobitné podmienky oprávnenosti .....                                       | 12 |
| 6.2 Neoprávnené príspevky .....                                                             | 12 |
| 6.3 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                    | 12 |
| KAPITOLA 4 – REALIZÁCIA GRANTU .....                                                        | 12 |
| ODDIEL 1 – KONZORCIUM: PRIJÍMATELIA, PREPOJENÉ SUBJEKTY A OSTATNÉ ZÚČASTNENÉ SUBJEKTY ..... | 12 |
| ČLÁNOK 7 – PRIJÍMATELIA .....                                                               | 12 |
| ČLÁNOK 8 – PREPOJENÉ SUBJEKTY .....                                                         | 14 |
| ČLÁNOK 9 – OSTATNÍ ÚČASTNÍCI ZAPOJENÍ DO AKCIE .....                                        | 14 |
| 9.1 Prídružení partneri .....                                                               | 14 |
| 9.2 Tretie strany poskytujúce nepenažné príspevky na akciu .....                            | 15 |
| 9.3 Subdodávateľia .....                                                                    | 15 |
| 9.4 Prijímateľa finančnej podpory pre tretie strany .....                                   | 15 |
| ČLÁNOK 10 – ZÚČASTNENÉ SUBJEKTY S OSOBITNÝM POSTAVENÍM .....                                | 16 |
| 10.1 Zúčastnené subjekty z krajín mimo EÚ .....                                             | 16 |
| ODDIEL 2 – PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA AKCIE .....                                                 | 16 |
| ČLÁNOK 11 – SPRÁVNE VYKONÁVANIE AKCIE .....                                                 | 16 |
| 11.1 Povinnosť správne vykonávať akciu .....                                                | 16 |
| 11.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                   | 16 |
| ČLÁNOK 12 – KONFLIKT ZÁUJMOV .....                                                          | 16 |
| 12.1 Konflikt záujmov .....                                                                 | 16 |
| 12.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                   | 17 |
| ČLÁNOK 13 – ZACHOVANIE DÔVERNOSTI A BEZPEČNOSŤ .....                                        | 17 |
| 13.1 Citlivé informácie .....                                                               | 17 |

|                                                                                                                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 13.2 Utajované skutočnosti.....                                                                                                                                          | 18 |
| 13.3 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                | 18 |
| ČLÁNOK 14 – ETIKA A HODNOTY .....                                                                                                                                        | 18 |
| 14.1 Etika.....                                                                                                                                                          | 18 |
| 14.2 Hodnoty .....                                                                                                                                                       | 18 |
| 14.3 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                | 18 |
| ČLÁNOK 15 – OCHRANA ÚDAJOV .....                                                                                                                                         | 18 |
| 15.1 Spracovanie údajov orgánom udeľujúcim grant.....                                                                                                                    | 18 |
| 15.2 Spracovanie údajov prijímateľmi .....                                                                                                                               | 19 |
| 15.3 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                | 19 |
| ČLÁNOK 16 – PRÁVA DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA – PODKLADY A VÝSLEDKY – PRÍSTUPOVÉ<br>PRÁVA A PRÁVA NA POUŽÍVANIE .....                                                          | 19 |
| 16.1 Podklady a práva na prístup k podkladom.....                                                                                                                        | 19 |
| 16.2 Vlastníctvo výsledkov .....                                                                                                                                         | 20 |
| 16.3 Právo orgánu udeľujúceho grant na použitie materiálov, dokumentov a informácií prijatých na účely<br>politiky, informovania, komunikácie, šírenia a propagácie..... | 20 |
| 16.4 Osobitné pravidlá týkajúce sa práv duševného vlastníctva, výsledkov a podkladov .....                                                                               | 21 |
| 16.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                | 21 |
| ČLÁNOK 17 – KOMUNIKÁCIA, ŠÍRENIE A ZVIDITEĽNENIE .....                                                                                                                   | 21 |
| 17.1 Komunikácia – šírenie – propagácia akcie .....                                                                                                                      | 21 |
| 17.2 Zviditeľnenie – vlajka Európskej únie a vyhlásenie o financovaní .....                                                                                              | 21 |
| 17.3 Kvalita informácií – vyhlásenie o odmietnutí zodpovednosti.....                                                                                                     | 22 |
| 17.4 Osobitné pravidlá týkajúce sa komunikácie, šírenia a zviditeľnenia .....                                                                                            | 22 |
| 17.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                | 22 |
| ČLÁNOK 18 – OSOBITNÉ PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA AKCIE .....                                                                                                                    | 22 |
| 18.1 Osobitné pravidlá vykonávania akcie .....                                                                                                                           | 22 |
| 18.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                | 23 |
| ODDIEL 3 – SPRÁVA GRANTU .....                                                                                                                                           | 23 |
| ČLÁNOK 19 – VŠEOBECNÉ INFORMAČNÉ POVINNOSTI.....                                                                                                                         | 23 |
| 19.1 Žiadosti o informácie.....                                                                                                                                          | 23 |
| 19.2 Aktualizácie údajov v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie.....                                                                                 | 23 |
| 19.3 Informácie o udalostiach a okolnostiach, ktoré majú vplyv na akciu .....                                                                                            | 23 |
| 19.4 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                | 23 |
| ČLÁNOK 20 – UCHOVÁVANIE ZÁZNAMOV .....                                                                                                                                   | 23 |
| 20.1 Uchovávanie záznamov a podporných dokladov .....                                                                                                                    | 23 |
| 20.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                | 24 |
| ČLÁNOK 21 – PODÁVANIE SPRÁV .....                                                                                                                                        | 24 |
| 21.1 Priebežné podávanie správ .....                                                                                                                                     | 24 |
| 21.2 Pravidelné podávanie správ .....                                                                                                                                    | 24 |
| 21.3 Mena finančných výkazov a prepočet na eurá.....                                                                                                                     | 25 |
| 21.4 Jazyk, v ktorom sa podávajú správy .....                                                                                                                            | 25 |
| 21.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                | 25 |

|                                                                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ČLÁNOK 22 – PLATBY A VYMÁHANIE – VÝPOČET SPLATNÝCH SÚM .....                                                           | 25 |
| 22.1 Platby a platobné podmienky.....                                                                                  | 25 |
| 22.2 Vymáhanie.....                                                                                                    | 26 |
| 22.3 Splatné sumy .....                                                                                                | 26 |
| 22.4 Nútené vymáhanie .....                                                                                            | 29 |
| 22.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti.....                                                                               | 30 |
| ČLÁNOK 23 – ZÁRUKY .....                                                                                               | 31 |
| 23.1 Záruka na predbežné financovanie .....                                                                            | 31 |
| 23.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                              | 31 |
| ČLÁNOK 24 – OSVEDČENIA .....                                                                                           | 31 |
| ČLÁNOK 25 – KONTROLY, PRESKÚMANIA, AUDITY A VYŠETROVANIA - ROZŠÍRENIE ZISTENÍ                                          | 31 |
| 25.1 Kontroly, preskúmania a audity zo strany orgánu udeľujúceho grant .....                                           | 31 |
| 25.2 Kontroly, preskúmania a audity grantov iných orgánov udeľujúcich granty zo strany Európskej komisie .....         | 33 |
| 25.3 Prístup k záznamom na účely posúdenia zjednodušených foriem financovania.....                                     | 33 |
| 25.4 Audity a vyšetrovania zo strany úradu OLAF, Európskej prokuratúry (EPPO) a Európskeho dvora audítorov (EDA) ..... | 33 |
| 25.5 Dôsledky kontrol, preskúmaní, auditov a vyšetrovaní - rozšírenie zistení .....                                    | 34 |
| 25.6 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                              | 34 |
| ČLÁNOK 26 – HODNOTENIA VPLYVU .....                                                                                    | 34 |
| KAPITOLA 5 – DÔSLEDKY NESPLNENIA POVINNOSTI .....                                                                      | 35 |
| ODDIEL 1 – ZAMIETNUTIA A ZNÍŽENIE GRANTU .....                                                                         | 35 |
| ČLÁNOK 27 – ZAMIETNUTIE PRÍSPEVKOV .....                                                                               | 35 |
| 27.1 Podmienky .....                                                                                                   | 35 |
| 27.2 Postup .....                                                                                                      | 35 |
| 27.3 Dôsledky.....                                                                                                     | 35 |
| ČLÁNOK 28 – ZNÍŽENIE GRANTU.....                                                                                       | 35 |
| 28.1 Podmienky .....                                                                                                   | 35 |
| 28.2 Postup .....                                                                                                      | 36 |
| 28.3 Dôsledky.....                                                                                                     | 36 |
| ODDIEL 2 – POZASTAVENIE A UKONČENIE .....                                                                              | 36 |
| ČLÁNOK 29 – POZASTAVENIE PLATOBNEJ LEHOTY .....                                                                        | 36 |
| 29.1 Podmienky .....                                                                                                   | 36 |
| 29.2 Postup .....                                                                                                      | 36 |
| ČLÁNOK 30 – POZASTAVENIE PLATBY .....                                                                                  | 36 |
| 30.1 Podmienky .....                                                                                                   | 36 |
| 30.2 Postup .....                                                                                                      | 37 |
| ČLÁNOK 31 – POZASTAVENIE DOHODY O GRANTE .....                                                                         | 37 |
| 31.1 Pozastavenie dohody o grante požadované konzorciom.....                                                           | 37 |
| 31.2 Pozastavenie dohody o grante iniciované orgánom udeľujúcim grant .....                                            | 38 |
| ČLÁNOK 32 – UKONČENIE DOHODY O GRANTE ALEBO ÚČASTI PRIJÍMATEĽA.....                                                    | 39 |
| 32.1 Ukončenie dohody o grante požadované konzorciom .....                                                             | 39 |

|                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 32.2 Ukončenie účasti prijímateľa požadované konzorciom .....                                     | 40 |
| 32.3 Ukončenie dohody o grante alebo účasti prijímateľa iniciované orgánom udeľujúcim grant ..... | 41 |
| ODDIEL 3 – ĎALŠIE DÔSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A ADMINISTRATÍVNE SANKCIE .....                         | 44 |
| ČLÁNOK 33 – NÁHRADA ŠKODY .....                                                                   | 44 |
| 33.1 Zodpovednosť orgánu udeľujúceho grant .....                                                  | 44 |
| 33.2 Zodpovednosť prijímateľov .....                                                              | 44 |
| ČLÁNOK 34 – SPRÁVNE SANKCIE A INÉ OPATRENIA .....                                                 | 44 |
| ODDIEL 4 – VYŠŠIA MOC .....                                                                       | 45 |
| ČLÁNOK 35 – VYŠŠIA MOC .....                                                                      | 45 |
| KAPITOLA 6 – VŠEOBECNÉ USTANOVENIA .....                                                          | 45 |
| ČLÁNOK 36 – KOMUNIKÁCIA MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI .....                                            | 45 |
| 36.1 Formy a prostriedky komunikácie – elektronická správa .....                                  | 45 |
| 36.2 Dátum oznámenia .....                                                                        | 45 |
| ČLÁNOK 37 – VÝKLAD DOHODY .....                                                                   | 46 |
| ČLÁNOK 38 – VÝPOČET LEHÔT A TERMÍNOV .....                                                        | 46 |
| ČLÁNOK 39 – ZMENY .....                                                                           | 46 |
| 39.1 Podmienky .....                                                                              | 46 |
| 39.2 Postup .....                                                                                 | 46 |
| ČLÁNOK 40 – PRISTÚPENIE A PRIPOJENIE NOVÝCH PRIJÍMATEĽOV .....                                    | 47 |
| 40.1 Pristúpenie prijímateľov uvedených v preambule .....                                         | 47 |
| 40.2 Pripojenie nových prijímateľov .....                                                         | 47 |
| ČLÁNOK 41 – PREVOD DOHODY .....                                                                   | 47 |
| ČLÁNOK 42 – POSTÚPENIE PLATOBNÝCH NÁROKOV VOČI ORGÁNU UDEĽUJÚCEMU GRANT ..                        | 47 |
| ČLÁNOK 43 – UPLATNITEĽNÉ PRÁVO A UROVNÁVANIE SPOROV .....                                         | 47 |
| 43.1 Uplatniteľné právo .....                                                                     | 47 |
| 43.2 Urovnávanie sporov .....                                                                     | 48 |
| ČLÁNOK 44 – NADOBUDNUTIE PLATNOSTI A ÚČINNOSTI .....                                              | 48 |

**KARTA ÚDAJOV****1 Všeobecné údaje**

Zhrnutie projektu: v prípade potreby pozri prílohu 1

Číslo projektu: **2024-1-SK01-KA210-SCH-000251512**

Názov projektu: **Exploring culture and history through literature**

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

Typ akcie: malé partnerstvo

Orgán udeľujúci grant: národná agentúra

Dátum začatia projektu: **19. 12. 2024**

Dátum skončenia projektu: **18. 12. 2026**

Trvanie projektu: **24** mesiacov

Dohoda o konzorciu: áno

**2 Zúčastnené subjekty**

Zoznam zúčastnených subjektov: pozri prílohu 1

**3 Grant**

**Maximálne udelené grantové prostriedky: 60 000 EUR**

**Forma grantu:** jednorazová platba pre malé partnerstvá

**Druh grantu:** grant na akciu

**Rozpočtové kategórie/druhy aktivít:** jednorazové príspevky

**Rozpočtová flexibilita:** nie

**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<br>vykazovaného<br>obdobia | Dátum od     | Dátum<br>do  |                     |                                                  |                           |                                                                                                                                        |
|                                  |              |              |                     |                                                  | Predbežné<br>financovanie | 30 dní, buď od dátumu nadobudnutia účinnosti dohody, alebo od prijatia záruky na predbežné financovanie, podľa toho, čo nastane neskôr |
|                                  |              |              |                     |                                                  | Platba<br>zostatku        | 60 dní od doručenia záverečnej správy                                                                                                  |
| 1                                | 19. 12. 2024 | 18. 12. 2026 | Záverečná<br>správa | 60 dní po<br>skončení<br>vykazovaného<br>obdobia |                           |                                                                                                                                        |

**Platby v rámci predbežného financovania a záruky na predbežné financovanie:**

| Platba v rámci predbežného financovania |            | Záruka na predbežné financovanie |
|-----------------------------------------|------------|----------------------------------|
| Typ                                     | Suma       | Výška záruky                     |
| Predbežné financovanie                  | 48 000 EUR | neuplatňuje sa                   |

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

Zásada neziskovosti: neuplatňuje sa

Úrok z omeškania: ECB + 3,5 %

Bankový účet pre platby:

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

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

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

Prepočet na eurá: neuplatňuje sa

Jazyk, v ktorom sa podávajú správy: Všetky žiadosti o platby a správy sa musia predkladať v slovenskom jazyku alebo v anglickom 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 na urovnávanie sporov****Rozhodné právo** (článok 43):

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

Prijímateľa 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 na urovnávanie sporov** (článok 43):

Štandardné fórum na urovnávanie sporov:

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

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

**6 Iné****Osobitné pravidlá (príloha 2): áno**

- Ochrana údajov
- Doplnujúce ustanovenia o už existujúcich právach a využívaní výsledkov (vrátane práv duševného a priemyselného vlastníctva)
- Komunikácia, šírenie a zviditeľnenie
- Osobitné pravidlá vykonávania akcie
- Podávanie správ
- Splatná suma
- Kontroly, preskúmania, audity a vyšetrovania
- Zníženie grantu
- Komunikácia medzi zmluvnými stranami
- Podpora inklúzie pre účastníkov s nedostatkom príležitostí
- Ochrana a bezpečnosť účastníkov
- Monitorovanie a hodnotenie akreditácií – vzťahuje sa na vysoké školy
- Prijímatelia nachádzajúci sa v tretích krajinách, ktoré nie sú pridružené k programu

**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 piatich rokov (alebo troch rokov v prípade grantov nepresahujúcich 60 000 EUR) po platbe zostatku

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

## **KAPITOLA 1 – VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

### **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 udelený na základe tejto dohody.

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

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

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

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

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).

Využitie subdodávateľov – zákazky na tovar, práce alebo služby, ktoré sú súčasťou úloh týkajúcich sa akcie (pozri prílohu 1).

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

Podvod – podvod v zmysle článku 3 smernice (EÚ) 2017/1371<sup>2</sup> a článku 1 Dohovoru o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev vypracovaného na základe aktu Rady z 26. júla 1995<sup>3</sup>, ako aj akékoľvek iné neoprávnené alebo trestné zavádzanie s úmyslom finančne sa obohatiť alebo získať osobný prospech.

---

<sup>2</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>3</sup> Ú. v. ES C 316, 27.11.1995, s. 48.

Nezrovnalosť – 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.

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 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>4</sup>, ktorý má formu jednorazovej platby.

#### **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**

Neuplatňuje sa.

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

Odhadovaný rozpočet na akciu (rozpis jednorazovej platby) je uvedený v prílohe 1.

Obsahuje odhadované oprávnené príspevky na akciu (jednorazové príspevky) rozčlenené podľa účastníkov a pracovného balíka.

#### **5.5 Rozpočtová flexibilita**

Zmeny v odhadovanom rozpočte na každý pracovný balík/každú aktivitu si vždy vyžadujú zmenu dohody (pozri článok 39).

---

<sup>4</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“. Pozri článok 125 nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách.

Zmeny týkajúce sa prevodov medzi *pracovnými balíkmi/aktivitami* sú možné len vtedy, ak:

- príslušné pracovné balíky ešte nie sú dokončené (a nie sú vykázané vo finančnom výkaze) a
- prevody sú odôvodnené technickým vykonávaním akcie.

## **ČLÁNOK 6 – OPRÁVNENÉ A NEOPRÁVNENÉ PRÍSPEVKY**

### **6.1 Všeobecné a osobitné podmienky oprávnenosti**

Jednorazové príspevky sú oprávnené („oprávnené príspevky“), ak:

- a) sú uvedené v prílohe 1 a
- b) pracovné balíky, prípadne aktivity sú dokončené, prácu prijímateľa riadne vykonali a/alebo výsledky sa dosiahli v súlade s prílohou 1 a počas obdobia stanoveného v článku 4 (s výnimkou práce/výsledkov súvisiacich s predložením záverečnej správy, ktoré možno dosiahnuť neskôr; pozri článok 21).

Vypočítajú sa na základe súm uvedených v prílohe 1.

### **6.2 Neoprávnené príspevky**

„Neoprávnené príspevky“ sú:

- a) jednorazové príspevky, ktoré nespĺňajú uvedené podmienky (pozri články 6.1);
- b) jednorazové príspevky na aktivity, ktoré už boli financované v rámci iných grantov EÚ (alebo grantov udelených členským štátom EÚ, krajinou mimo EÚ alebo iným subjektom, ktorý plní rozpočet EÚ).

### **6.3 Dôsledky nesplnenia povinnosti**

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

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

## **KAPITOLA 4 – REALIZÁCIA GRANTU**

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

## **ČLÁNOK 7 – PRIJÍMATELIA**

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

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

Prijímateľa musia mať primerané zdroje na vykonávanie akcie a akciu vykonávať na vlastnú zodpovednosť a v súlade s článkom 11. Ak sa prijímateľa spoliehajú na prepojené subjekty alebo iné zúčastnené subjekty (pozri články 8 a 9), majú výhradnú zodpovednosť voči orgánu udeľujúcemu grant a ostatným prijímateľom.

Majú spoločnú zodpovednosť 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.

Prijímatelia (a ich akcia) musia zostať oprávnení v rámci programu EÚ, z ktorého sa grant financuje, počas celého trvania akcie. Jednorazové 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 požadujú; pozri článok 23);
  - 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 prideliť platby prijaté od orgánu udeľujúceho grant ostatným prijímateľom (pozri článok 22).

Koordinátor nesmie poveriť uvedenými úlohami žiadneho iného prijímateľa ani tretie strany (vrátane prepojených subjektov) ani im ich nesmie zadávať ako subdodávky.

Koordinátori, ktorí sú verejnými orgánmi, 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 pod ich kontrolou. 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>5</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);
- urovnávanie 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 – OSTATNÍ ÚČASTNÍCI ZAPOJENÍ DO AKCIE

### 9.1 Pridružení partneri

Ak existujú „pridružení partneri“, uvádzajú sa v prílohe 1.

Pridružení partneri musia vykonávať úlohy týkajúce sa akcie, ktoré im boli pridelené v prílohe 1 v súlade s článkom 11. Nemôžu účtovať príspevky na akciu (žiadne jednorazové príspevky) a náklady na ich úlohy nie sú oprávnené.

Úlohy musia byť stanovené v prílohe 1.

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

---

<sup>5</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.“

záznamov) vzťahovali aj na pridružených partnerov.

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

## **9.2 Tretie strany poskytujúce nepeňažné príspevky na akciu**

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

Tretie strany, ktoré poskytujú nepeňažné príspevky, nevykonávajú žiadne úlohy súvisiace s akciou. Nemôžu účtovať príspevky na akciu (žiadne jednorazové príspevky) a náklady na ich nepeňažné príspevky nie sú oprávnené (nemôžu byť zahrnuté do odhadovaného rozpočtu v prílohe 1).

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 týkajúce sa akcie v súlade s článkom 11. Náklady prijímateľov na využitie subdodávateľov sa považujú za plne pokryté jednorazovými príspevkami na realizáciu pracovných balíkov (bez ohľadu na skutočné náklady na využitie subdodávateľov, ktoré vznikli, ak vôbec).

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.

Osobitné pravidlá týkajúce sa bezpečnosti sú stanovené v prílohe 2.

## **9.4 Prijímatelia finančnej podpory pre tretie strany<sup>6</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, musia takúto podporu poskytovať v súlade s podmienkami stanovenými v prílohe 2.

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

---

<sup>6</sup> Tretími stranami v rámci programu Erasmus+ sa rozumejú 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).

## ČLÁNOK 10 – ZÚČASTNENÉ SUBJEKTY S OSOBITNÝM POSTAVENÍM

### 10.1 Zúčastnené subjekty z krajín mimo EÚ

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

- budú dodržiavať všeobecné zásady (vrátane základných práv, hodnôt a etických zásad, environmentálnych a pracovných noriem, pravidiel týkajúcich sa utajovaných skutočností, práv duševného vlastníctva, viditeľnosti financovania a ochrany osobných údajov);
- v prípade predkladania osvedčení podľa článku 24 budú zamestnávať kvalifikovaných externých audítorov, ktorí sú nezávislí a spĺňajú normy porovnateľné s normami stanovenými v smernici EÚ 2006/43/ES<sup>7</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 porušenia môžu viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

## ČLÁNOK 12 – KONFLIKT ZÁUJMOV

### 12.1 Konflikt záujmov

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

Musia bezodkladne oficiálne oznámiť orgánu udeľujúcemu grant každú situáciu, ktorá je príčinou konfliktu záujmov alebo ktorá by mohla viesť ku konfliktu záujmov, a okamžite

---

<sup>7</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.

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 sa môže ukončiť (pozri článok 32).

Takéto porušenia môžu viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

## **ČLÁNOK 13 – ZACHOVANIE DÔVERNOSTI A BEZPEČNOSŤ**

### **13.1 Citlivé informácie**

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

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

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

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

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

Orgán udeľujúci grant môže poskytnúť citlivé informácie svojim zamestnancom a iným inštitúciám a subjektom 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 2.

### 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>8</sup> a jeho vykonávacími predpismi).

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

Úlohy týkajúce sa akcie, ktoré zahŕňajú utajované skutočnosti, môžu byť zadane 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 2.

### 13.3 Dôsledky nesplnenia povinnosti

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

Takéto porušenia môžu 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 porušenia môžu 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

---

<sup>8</sup> Rozhodnutie Komisie (EÚ, Euratom) 2015/444/ES z 13. marca 2015 o bezpečnostných predpisoch na ochranu utajovaných skutočností EÚ (Ú. v. EÚ L 72, 17.3.2015, s. 53).

predpismi o ochrane údajov, najmä s nariadením (EÚ) 2018/1725<sup>9</sup> a so súvisiacimi vnútroštátnymi aktmi o ochrane údajov, a na účely stanovené vo vyhlásení o ochrane osobných údajov dostupnom na adrese <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

## 15.2 Spracovanie údajov prijímateľmi

Prijímatelia musia spracovávať osobné údaje v rámci tejto dohody v súlade s uplatniteľným právom EÚ, medzinárodným a vnútroštátnym právom v oblasti ochrany údajov [najmä v súlade s nariadením (EÚ) 2018/1725]. Prijímatelia konajú pri tejto spracovateľskej činnosti 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 povinností

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

Takéto porušenia môžu viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

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

### 16.1 Podklady a práva na prístup k podkladom

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

<sup>9</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.

pravidiel uvedených v prílohe 2.

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

- a) majú prijímatelia v držbe pred svojím prístupom 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 akejkoľvek forme alebo akejkoľvek povahy, či už ich možno chrániť alebo nie, ako aj všetky súvisiace práva vrátane práv duševného vlastníctva.

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

Orgán udeľujúci grant má 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 orgán udeľujúci grant alebo pre akýkoľvek iný útvar EÚ (vrátane inštitúcií, orgánov, úradov, agentúr atď.) alebo pre inštitúciu či orgán členského štátu EÚ, ich kopírovanie alebo reprodukovanie v celom rozsahu alebo čiastočne, a to v neobmedzenom množstve, a oznamovanie prostredníctvom tlačových informačných služieb];
- b) **verejné šírenie** (najmä publikovanie tlačenou formou a v elektronickej alebo digitálnej podobe, zverejnenie na internete ako stiahnuteľný alebo nestiahnuteľný súbor, vysielanie prostredníctvom akéhokoľvek kanála, verejné vystavovanie alebo prezentovanie, oznamovanie prostredníctvom tlačových informačných služieb alebo začlenenie do široko prístupných databáz alebo registrov);
- c) **úprava alebo prepracovanie** [vrátane skrátenia, zhrnutia, doplnenia ďalších prvkov (napr. metaúdaje, vysvetlivky, iné grafické, vizuálne, zvukové alebo textové prvky), vyňatia častí (napr. obrazové alebo zvukové súbory), rozdelenia na časti, používania v kompiláciách];
- d) **preklad**;
- e) **uchovávanie** v papierovej, elektronickej alebo inej forme;
- f) **archivovanie** v súlade s platnými pravidlami pre správu dokumentov;

- g) právo 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, a
- h) **spracovanie**, analýza a zhromažďovanie prijatých materiálov, dokumentov a informácií a **vytváranie odvodených diel**.

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] 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 2.

#### **16.5 Dôsledky nesplnenia povinností**

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):



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 2.

### **17.5 Dôsledky nesplnenia povinností**

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 sú stanovené v prílohe 2.

### **18.2 Dôsledky nesplnenia povinností**

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 jednorazových 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 počas akcie nepretržite 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 povinností**

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

Takéto porušenia môžu 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 (správneho vykonávania práce a/alebo dosiahnutia výsledkov podľa prílohy 1) v súlade s prijatými normami v príslušnej oblasti (ak existujú); 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 (vrátane rozšírenia zistení, pozri článok 25), 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 jednorazové príspevky sa budú považovať za neoprávnené (pozri článok 6), budú zamietnuté (pozri článok 27) a môže dôjsť k zníženiu grantu (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 2.

### 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. Musí sa pripraviť podľa vzoru dostupného v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie.

Finančná časť pravidelnej správy o dodatočných platbách v rámci predbežného financovania zahŕňa výkaz o použití predchádzajúcej platby v rámci predbežného financovania.

Finančná časť pravidelnej správy zahŕňa výkaz o použití predchádzajúcej platby v rámci predbežného financovania.

Finančná časť záverečnej správy zahŕňa finančný výkaz (konsolidovaný výkaz konzorcia).

Finančný výkaz musí obsahovať jednorazové príspevky uvedené v prílohe 1, pokiaľ ide o pracovné balíky (KA220) alebo aktivity (KA210) dokončené počas vykazovaného obdobia.

V prípade posledného vykazovaného obdobia môžu prijímatelia výnimočne vykázat takisto čiastočné jednorazové príspevky na pracovné balíky, ktoré neboli dokončené (napr. z dôvodu vyššej moci alebo z technických príčin).

Orgán udeľujúci grant nezohľadní jednorazové príspevky, ktoré sa neuvádzajú vo finančnom výkaze.

Koordinátor podpísaním čestného vyhlásenia priloženého k pravidelnej správe (v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie) potvrdzuje (v mene konzorcia), že:

- poskytnuté informácie sú úplné, spoľahlivé a pravdivé;
- vykázané jednorazové príspevky sú oprávnené (najmä, že pracovné balíky alebo aktivity boli dokončené, práca správne vykonaná a/alebo že výsledky boli dosiahnuté v súlade s prílohou 1; pozri článok 6);
- správne vykonávanie a/alebo dosiahnutie výsledkov možno doložiť primeranými záznamami a podpornými dokladmi (pozri článok 20), ktoré sa predložia na požiadanie (pozri článok 19) alebo v rámci kontrol, preskúmaní, auditov a vyšetrovaní (pozri článok 25).

V prípade vymáhania (pozri článok 22) budú prijímatelia zodpovední aj za jednorazové príspevky vykázané za prepojené subjekty (ak existujú).

### **21.3 Mena finančných výkazov a prepočet na eurá**

Finančné výkazy musia byť vypracované v eurách.

### **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 súvisiace s podávaním 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 počiatkovej 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 započítat (bez súhlasu prijímateľov) voči sumám splatným orgánu udeľujúcemu grant zo strany prijímateľa, a to až do výšky sumy splatnej tomuto prijímateľovi.

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

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

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

**Splatná suma** sa vypočíta na základe celkového prijatého príspevku EÚ.

#### Výpočet celkového prijatého príspevku EÚ

Orgán udeľujúci grant najprv vypočíta „prijatý príspevok EÚ“ pre prijímateľa na základe jednorazových príspevkov poskytnutých prijímateľovi na pracovné balíky, ktoré boli schválené v pravidelných správach a v záverečnej správe.

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 [(prípadné) platby prijaté v rámci predbežného financovania]}.

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

#### **22.3.3 Priebežné platby**

Neuplatňuje sa.

#### **22.3.4 Záverečná platba – konečná výška grantu – príjmy a zisk – vymáhanie**

Záverečná platba (platba zostatku) slúži na úhradu (prípadných) zvyšných oprávnených jednorazových príspevkov požadovaných na realizáciu pracovných balíkov/aktivít.

Záverečná platba sa uhradí v súlade s harmonogramom a spôsobmi stanovenými v karte údajov (pozri bod 4.2).

Platba je podmienená schválením záverečnej správy a vykázaných pracovných balíkov/aktivít. Ich schválenie neznamena uznanie splnenia povinností, pravosti, úplnosti či správnosti ich obsahu.

Pracovné balíky/aktivity (alebo ich časti), ktoré neboli zrealizované alebo nemôžu byť schválené, sa zamietnu (pozri článok 27).

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

#### Výpočet celkového prijatého príspevku EÚ

Orgán udeľujúci grant najprv vypočíta „prijatý príspevok EÚ“ na akciu za všetky vykazované obdobia, a to na základe výpočtu jednorazových príspevkov na schválené pracovné balíky.

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

**Zostatok** (platba zostatku) 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 jednorazové príspevky (pozri článok 27) alebo zníži výšku grantu (pozri článok 28), vypočíta **revidovanú konečnú výšku grantu** pre príslušného prijímateľa.

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

#### Výpočet revidovaného celkového prijatého príspevku EÚ

Orgán udeľujúci grant najprv vypočíta „revidovaný prijatý príspevok EÚ“ pre prijímateľa za všetky vykazované obdobia, a to na základe výpočtu revidovaných jednorazových príspevkov na schválené pracovné balíky.

Orgán udeľujúci grant potom zohľadní (prípadné) zníženia grantu. Výsledkom je „revidovaný celkový prijatý príspevok EÚ“, ktorý je revidovanou konečnou výškou grantu pre prijímateľa.

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

{ konečná výška grantu pre prijímateľa mínus revidovaná výška grantu pre prijímateľa }.

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

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

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

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

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

#### 22.4 Nútené vymáhanie

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 a na zabezpečenie ochrany finančných záujmov EÚ sa môže suma započítať pred dátumom splatnosti uvedeným v oznámení o dlhu.

Pokiaľ ide o granty, v prípade ktorých je orgánom udeľujúcim grant Európska komisia alebo výkonná agentúra EÚ, sa môžu dlhy započítať takisto voči sumám splatným inými útvarmi Komisie alebo výkonnými agentúrami.

- b) čerpaním z prípadnej finančnej záruky, resp. prípadných finančných záruk;
- 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 voči výdavkom, poplatkom a úrokom z omeškania a až potom voči istine.

Bankové poplatky, ktoré vzniknú v procese vymáhania, bude znášať prijímateľ, pokiaľ sa

neuplatňuje smernica 2015/2366<sup>10</sup>.

V prípade, že je orgánom udeľujúcim grant výkonná agentúra EÚ, útvary Európskej komisie vykonávajú vymáhanie formou vzájomného započítania alebo vykonateľného rozhodnutia (pozri takisto článok 43).

## 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 členské štáty Únie (vrátane regionálnych orgánov a miestnych samospráv alebo iných verejných orgánov, ktoré na účely tejto dohody konajú v mene daného členského štátu).

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, výška grantu sa môže znížiť (pozri článok 29) a grant alebo účasť koordinátora sa môže ukončiť (pozri článok 32).

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

## ČLÁNOK 23 – ZÁRUKY

### 23.1 Záruka na predbežné financovanie

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

---

<sup>10</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).

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

Záruky musia spĺňať tieto 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 orgán udeľujúci grant najskôr uplatnil práva voči 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 jednorazových príspevkov, plánovaných výsledkov a správ.

#### **25.1.2 Preskúmania projektov**

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 okrem už predložených plánovaných výsledkov a správ poskytnúť v požadovanej lehote akékoľvek informácie a údaje. 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 auditorskej správe** sa zohľadnia pripomienky príslušného prijímateľa a správa mu bude oficiálne oznámená.

Audity (vrátane auditorských správ) budú v jazyku dohody.

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

Ak Európska komisia nie je orgánom udeľujúcim grant, 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>11</sup> a č. 2185/96<sup>12</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.

---

<sup>11</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).

<sup>12</sup> Nariadenie Rady (Euratom, ES) č. 2185/96 z 11. novembra 1996 o kontrolách a inšpekciách na mieste, vykonávaných Komisiou s cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi (Ú. v. ES L 292, 15.11.1996, s. 2).

## **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.

Ak sa na základe kontrol, preskúmaní, auditov alebo vyšetrovaní zistia v ktoromkoľvek grante EÚ systémové alebo opakujúce sa chyby, nezrovnalosti, podvod alebo porušenie povinností, môže to mať následky aj na iné granty EÚ udelené za podobných podmienok (ďalej len „rozšírenie na iné granty“).

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 povinností**

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

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

## **ČLÁNOK 26 – HODNOTENIA VPLYVU**

Neuplatňuje sa.

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

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

## **ČLÁNOK 27 – ZAMIETNUTIE PRÍSPEVKOV**

### **27.1 Podmienky**

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

Neoprávnené jednorazové 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 jednorazové príspevky zamietne, odpočíta ich od vykázaných 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 (-a):
  - 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) 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 výšku grantu, 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 PLATOBNEJ LEHOTY**

#### **29.1 Podmienky**

Orgán udeľujúci grant môže kedykoľvek pozastaviť platobnú lehotu, 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. prebiehajúci postup rozšírenia zistení, 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 platobnej lehoty 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) prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) sa

dopustil (-a) – v súvislosti s inými grantmi EÚ, ktoré mu (jej) boli udelené za podobných podmienok – systémových alebo opakujúcich sa chýb, nezrovnalostí, podvodu alebo vážneho porušenia povinností, ktoré majú významný vplyv na tento grant (rozšírenie zistení; pozri článok 25.5).

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 prerušenie 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** dohody (pozri článok 39) a:

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

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

Hneď ako okolnosti umožnia obnovenie vykonávania dohody, koordinátor musí bezodkladne požiadať o ďalšiu **zmenu** dohody s cieľom stanoviť dátum skončenia pozastavenia, ako aj

dátum obnovenia (jeden deň po dátume skončenia pozastavenia), predĺžiť trvanie a vykonať ďalšie zmeny potrebné na prispôsobenie akcie novej situácii (pozri článok 39), pokiaľ grant nebol ukončený (pozri článok 32). Pozastavenie **sa zruší** s účinnosťou od dátumu skončenia pozastavenia stanoveného v zmenenej dohode. Tento dátum môže predchádzať dátumu predloženia žiadosti o zmenu.

Počas pozastavenia sa neposkytne žiadne predbežné financovanie. Okrem toho sa nesmie vykonávať žiadna práca. Prebiehajúce pracovné balíky sa musia pozastaviť a nesmú sa začať žiadne nové.

## 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 prerušenie postupu.

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

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

Počas pozastavenia sa neposkytne žiadne predbežné financovanie. Okrem toho sa nesmie vykonávať žiadna práca. Prebiehajúce pracovné balíky sa musia pozastaviť a nesmú sa začať žiadne nové.

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 výšku grantu (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** dohody (pozri článok 39) a:

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

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

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

#### 32.1.2 Dôsledky

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

Orgán udeľujúci grant vypočíta konečnú výšku grantu a platbu zostatku na základe predloženej správy a zohľadní jednorazové príspevky na aktivity vykonané pred dátumom skončenia práce (pozri článok 22). Výnimočne možno zohľadniť čiastočné jednorazové príspevky na pracovné balíky, ktoré neboli dokončené (napr. z technických príčin).

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

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

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

## 32.2 Ukončenie účasti prijímateľa požadované konzorciom

### 32.2.1 Podmienky a postup

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

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

- dôvody zmeny;
- stanovisko príslušného prijímateľa (alebo dôkaz o písomnom vyžiadaní tohto stanoviska);
- dátum ukončenia práce prijímateľa na akcii (ďalej len „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 dohody.

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 Dôsledky

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 o napredovaní prác;
- iii) **druhú žiadosť o zmenu** dohody (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 atď.).

Orgán udeľujúci grant vypočíta konečnú výšku grantu a platbu zostatku na základe predložených správ a zohľadní príspevky na dokončené a schválené pracovné balíky/aktivity.

Jednorazové príspevky na prebiehajúce/ešte nedokončené pracovné balíky sa budú musieť zahrnúť do pravidelnej správy na ďalšie vykazované obdobia, keď už budú pracovné balíky dokončené.

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 dohody (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 výšky grantu (pozri článok 31) alebo k ukončeniu grantu (pozri článok 32).

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

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

#### **32.3.1 Podmienky**

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

- a) jeden alebo viacerí prijímatelia nepristúpia k dohode (pozri článok 40);
- b) zmena akcie alebo právna, finančná, technická, organizačná alebo vlastnícka situácia prijímateľa pravdepodobne podstatne ovplyvní vykonávanie akcie alebo spochybňuje rozhodnutie o udelení grantu (vrátane zmien súvisiacich s jedným z dôvodov vylúčenia uvedených v čestnom vyhlásení);
- c) po ukončení účasti jedného alebo viacerých prijímateľov by potrebné zmeny dohody (a ich vplyv na akciu) spochybnili rozhodnutie o udelení grantu alebo porušili zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi;
- d) sa znemožnilo vykonávanie akcie alebo ak by zmeny potrebné na jej pokračovanie spochybnili rozhodnutie o udelení grantu alebo porušili zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi;
- e) prijímateľ (alebo osoba s neobmedzenou zodpovednosťou za jeho dlhy) podlieha konkurznému konaniu alebo podobnému konaniu (vrátane platobnej neschopnosti, reštrukturalizácie, likvidácie, správy zo strany likvidátora alebo súdu, vyrovnania s veriteľmi, pozastavenia podnikateľskej činnosti atď.);
- f) prijímateľ (alebo osoba s neobmedzenou zodpovednosťou za jeho dlhy) porušuje povinnosti na úseku sociálneho zabezpečenia alebo daňové povinnosti;
- g) sa zistilo, že prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) sa dopustil závažného odborného pochybenia;
- h) prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) sa dopustil (-a) podvodu, korupcie alebo je zapojený (-á) 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

- (-a) zriadený (-á) 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) prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) sa dopustil (-a) – v súvislosti s inými grantmi EÚ, ktoré mu (jej) boli udelené za podobných podmienok – systémových alebo opakujúcich sa chýb, nezrovnalostí, podvodu alebo vážneho porušenia povinností, ktoré majú významný vplyv na tento grant (rozšírenie zistení; pozri článok 25.5);
- 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 dohody predložiť **záverečnú správu** (za posledné začaté vykazované obdobie až do ukončenia dohody).

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

nadobudnutím účinnosti ukončenia grantu (pozri článok 22). Výnimočne možno zohľadniť čiastočné jednorazové príspevky na pracovné balíky, ktoré neboli dokončené (napr. z technických príčin).

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

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

Ukončenie dohody nemá vplyv na právo orgánu udeľujúceho grant znížiť sumu grantu (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 dohody (pozri článok 33).

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

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 účasti** od príslušného prijímateľa za začaté vykazované obdobie až do ukončenia účasti, ktorá obsahuje prehľad o napredovaní prác;
- iii) **žiadosť o zmenu** dohody (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 predložených správ (t. j. jednorazové príspevky poskytnuté prijímateľovi na dokončené a schválené pracovné balíky) a zohľadní príspevky na aktivity zrealizované pred nadobudnutím účinnosti ukončenia účasti (pozri článok 22).

Jednorazové príspevky na prebiehajúce/ešte nedokončené pracovné balíky/aktivity sa budú musieť zahrnúť do pravidelnej správy na ďalšie vykazované obdobia, keď už budú pracovné balíky/aktivity dokončené.

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

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

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

Ak orgán udeľujúci grant zamietne žiadosť o zmenu (pretože spochybňuje rozhodnutie

o udelení grantu alebo porušuje zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi), grant možno ukončiť (pozri článok 32).

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

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

### **ČLÁNOK 33 – NÁHRADA ŠKODY**

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

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

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

#### **33.2 Zodpovednosť prijímateľov**

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

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

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

Žiadne z ustanovení tejto dohody nemožno vykladať tak, že bráni prijatiu správnych sankcií (t. j. vylúčenie z postupov udeľovania grantov a/alebo peňažných sankcií EÚ) alebo iných opatrení verejného práva, a to popri zmluvných opatreniach stanovených v tejto dohode alebo ako alternatíva k nim [pozri napríklad články 135 až 145 nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách a články 4 a 7 nariadenia č. 2988/95<sup>13</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;

---

<sup>13</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).

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

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

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

## **KAPITOLA 6 – VŠEOBECNÉ 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“).

Úradné oznámenia sa však môžu zasielať elektronicky, ak to platné vnútroštátne právo v dotknutom členskom štáte povoľuje, najmä s potvrdením o doručení.

#### **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 2 má prednosť pred podmienkami; podmienky majú prednosť pred prílohami okrem

prílohy 2.

## ČLÁNOK 38 – VÝPOČET LEHÔT A TERMÍNOV

V súlade s nariadením č. 1182/71<sup>14</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 spochybnili 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 dohody, musí predložiť žiadosť o zmenu.

Žiadosti o zmenu v mene prijímateľov (pozri prílohu 3) predkladá a prijíma koordinátor. 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 v nástroji do 45 dní od doručenia oznámenia (alebo akýchkoľvek dodatočných informácií, ktoré si vyžiadal orgán udeľujúci grant). Ak nesúhlasí, musí oficiálne oznámiť svoj nesúhlas v rámci rovnakej lehoty. Túto lehotu možno predĺžiť, ak je to potrebné na posúdenie žiadosti. Ak v stanovenej lehote nie je doručené žiadne oznámenie, žiadosť sa považuje za zamietnutú.

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

Zmena **nadobúda účinnosť** dňom nadobudnutia účinnosti alebo iným dňom uvedeným v zmenenej dohode.

---

<sup>14</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).

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

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

Prijímatelia, ktorí nie sú koordinátormi musia pristúpiť ku grantu 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 3) 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 3).

## **ČLÁNOK 41 – PREVOD DOHODY**

Neuplatňuje sa.

## **ČLÁNOK 42 – POSTÚPENIE PLATOBNÝCH NÁROKOV VOČI ORGÁNU UDEĽUJÚCEMU GRANT**

Prijímatelia nesmú postúpiť žiadny zo svojich platobných nárokov 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 UROVNÁVANIE SPOROV**

### **43.1 Uplatniteľné právo**

Pokiaľ ide o prijímateľov v EÚ, dohoda sa riadi platným právom EÚ, ktoré môže byť v prípade potreby doplnené vnútroštátnym právom členského štátu orgánu udeľujúceho grant.

Pokiaľ ide o prijímateľov z krajín mimo EÚ, dohoda sa riadi platným právom EÚ, ktoré môže byť v prípade potreby doplnené vnútroštátnym právom krajiny orgánu udeľujúceho grant a všeobecnými zásadami, ktorými sa riadia právne predpisy medzinárodných organizácií a všeobecnými pravidlami medzinárodného práva.

### **43.2 Urovnávanie sporov**

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

Pokiaľ ide o prípadných prijímateľov z krajín mimo EÚ, takéto spory sa musia predložiť súdom v Bruseli v Belgicku, pokiaľ sa v medzinárodnej 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.