



DOHODA O GRANTE PRE PROGRAM ERASMUS+¹

Projekt č. 2024-2-SK01-KA210-SCH-000274492

PREAMBULA

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

na jednej strane,

národnou agentúrou („orgánom udeľujúcim grant“),

Slovenská akademická asociácia pre medzinárodnú spoluprácu

Národná agentúra programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu

Občianske združenie registrované na Ministerstve vnútra SR

Č. VVS/1-900/90-5826-4

Križkova 9

811 04 Bratislava

e-mail: erasmusplus@saaic.sk

IČO: 30778867

DIČ: 2020900563,

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

a

na strane druhej,

„koordinátorom“:

Plný názov inštitúcie	Národná koalícia pre digitálne zručnosti a povolania Slovenskej republiky
Oficiálna právna forma	záujmové združenie právnických osôb
Oficiálna adresa	Bottova 7939/2A, 811 09 Bratislava
E-mail	lelovsky@digitalnakoalicia.sk
IČO	52828123
DIČ	2121177531
OID číslo	E10364007

ktorého na účely podpisu tejto dohody zastupuje Ing. Mário Lelovský, predseda,

Primárna kontaktná osoba

Mgr. Lucia Martišková

E-mail

martiskova@digitalnakoalicia.sk

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

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

a článok 40).

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

Uvedené zmluvné strany sa dohodli na uzatvorení tejto dohody.

Prijímatelia podpísaním tejto dohody a formulárov o pristúpení 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 pristúpení

Miesto pre umiestnenie vizuálnych elektronických podpisov:

za prijímateľa grantu:

za národnú agentúru:

22.01.2025

24.01.2025

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 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 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	22
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	30
23.1 Záruka na predbežné financovanie	30
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	34
ODDIEL 1 – ZAMIETNUTIA A ZNÍŽENIE GRANTU	34
ČLÁNOK 27 – ZAMIETNUTIE PRÍSPEVKOV	34
27.1 Podmienky	34
27.2 Postup	35
27.3 Dôsledky.....	35
ČLÁNOK 28 – ZNÍŽENIE GRANTU.....	35
28.1 Podmienky	35
28.2 Postup	35
28.3 Dôsledky.....	35
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	44
ČLÁNOK 35 – VYŠŠIA MOC	44
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	45
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	47
ČLÁNOK 44 – NADOBUDNUTIE PLATNOSTI A ÚČINNOSTI	48

KARTA ÚDAJOV**1 Všeobecné údaje**

Zhrnutie projektu: v prípade potreby pozri prílohu 1

Číslo projektu: **2024-2-SK01-KA210-SCH-000274492**

Názov projektu: **IT Fitness Test 2025**

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

Typ akcie: malé partnerstvo

Orgán udeľujúci grant: národná agentúra

Dátum začatia projektu: **01. 01. 2025**

Dátum skončenia projektu: **31. 10. 2025**

Trvanie projektu: **10** 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 vykazovaného obdobia	Dátum od	Dátum do				
					Predbežné financovanie	30 dní, buď od dátumu nadobudnutia účinnosti dohody, alebo od prijatia záruky na predbežné financovanie, podľa toho, čo nastane neskôr
1	01. 01. 2025	31. 10. 2025	Záverečná správa	60 dní po skončení vykazovaného obdobia	Platba zostatku	60 dní od doručenia záverečnej správy

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 vymožiteľnosť 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) 2017/1371² a článku 1 Dohovoru o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev vypracovaného na základe aktu Rady z 26. júla 1995³, ako aj akékoľvek iné neoprávnené alebo trestné zavádzanie s úmyslom finančne sa obohatiť alebo získať osobný prospech.

² 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).

³ 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 akciu⁴, 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).

⁴ 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“⁵, 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

⁵ 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 strany⁶

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.

⁶ 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/ES⁷;
- 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

⁷ 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 2015/444⁸ 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 zadané subdodávateľom len po výslovnom (písomnom) súhlase orgánu udeľujúceho grant.

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

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

⁸ 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) 2018/1725⁹ 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

⁹ 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 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 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 počiatočnej platby v rámci predbežného financovania sa môžu vzťahovať určité obmedzenia; pozri bod 4.2 v karte údajov).

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

Náklady na prevody platieb sa znášajú takto:

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

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

22.2 Vymáhanie

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

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

V prípade vynúteného vymáhania (pozri článok 22.4):

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

22.3 Splatné sumy

22.3.1 Platby v rámci predbežného financovania

Cieľom predbežného financovania je poskytnúť prijímateľom počiatočné finančné prostriedky.

Uvedené prostriedky zostávajú vo vlastníctve EÚ až do platby zostatku.

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

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

Platby v rámci predbežného financovania (alebo ich časti) sa môžu 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
- požiadava o predloženie pripomienok do 30 dní od doručenia oznámenia.

Ak sa nepredložia žiadne pripomienky (alebo ak sa orgán udeľujúci grant rozhodne prikrôčiť k vymáhaniu napriek pripomienkam, ktoré mu boli doručené), potvrdí sumu, ktorú treba vymôcť, a požiadava 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 neznamená 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 2015/2366¹⁰.

V prípade, že je orgánom udeľujúcim grant výkonná agentúra EÚ, útvary Európskej komisie

¹⁰ 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).

vykonajú 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.

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. 883/2013¹¹ a č. 2185/96¹²;
- 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.

¹¹ 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).

¹² 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. 2988/95¹³].

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;

¹³ 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. 1182/71¹⁴ 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.

¹⁴ 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.

Projekt: 2024-2-SK01-KA210-SCH-000274492

Detaily projektu

Číslo projektu	2024-2-SK01-KA210-SCH-000274492
ID formuláru žiadosti	KA210-SCH-4274F37D
ID číslo podania žiadosti	1581373
Názov projektu	IT Fitness Test 2025
Skratka projektu	IT Fitness Test 2025
Pridelený grant	60 000,00

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

Zhrnutie rozpočtu

Prijímateľ grantu bude pracovať na dosiahnutí nasledujúcich indikatívnych cieľov s prideleným grantom a v rámci pravidiel flexibility (rozpočtových presunov), definovaných v Osobitných podmienkach tejto dohody.

Aktivita	Odhadovaný náklad
Analysis of the test results and dissemination of Final Report	19 500,00
Certified Testing	40 500,00
Celkom	60 000,00

Paušálna suma projektu

Paušálna suma projektu	60 000,00
------------------------	-----------

Zapojené organizácie

Národná koalícia pre digitálne zručnosti a povolania Slovenskej republiky

ID organizácie (OID)	E10364007
Oficiálny názov v latinke	Národná koalícia pre digitálne zručnosti a povolania Slovenskej republiky
Rola organizácie	Organizácia žiadateľa
Registračné číslo	52828123
Právna forma	záujmové združenie právnických osôb
Adresa	Bottova 7939/2A 81 109 Bratislava
Krajina	Slovenská republika

Asociace pro aplikovaný výzkum v IT

ID organizácie (OID)	E10364487
Oficiálny názov v latinke	Asociace pro aplikovaný výzkum v IT
Rola organizácie	Partnerská organizácia
DIČ	CZ10684271
Právna forma	spolok
Adresa	Branická 26/43 147 00 Prague
Krajina	Česká republika

Związek Cyfrowa Polska

ID organizácie (OID)	E10364506
Oficiálny názov v latinke	Związek Cyfrowa Polska
Rola organizácie	Partnerská organizácia
DIČ	PL5222802518
Právna forma	ZDRUŽENIE ZAMESTNÁVATEĽOV
Adresa	Ogrodowa 58 00-876 Warszawa
Krajina	Poľsko

IVSZ - Digitalis Vallalkozasok Szovetsege

ID organizácie (OID)	E10208464
----------------------	-----------

Oficiálny názov v latinke	IVSZ - Digitalis Vallalkozasok Szovetsege
Rola organizácie	Partnerská organizácia
Registračné číslo	647541990
DIČ	HU19655275
Právna forma	ZDRUŽENIE
Adresa	Tinodi u 1-3. Fsz.2. 000 1095 BUDAPEST
Krajina	Maďarsko

PRÍLOHA 2 – OSOBITNÉ PRAVIDLÁ

1. VYUŽITIE SUBDODÁVATEĽOV (POZRI ČLÁNOK 9.3)

Využitie subdodávateľov služieb je povolené, ak sa netýka základných aktivít, od ktorých priamo závisí dosahovanie cieľov akcie.

2. OCHRANA ÚDAJOV (ČLÁNOK 15)

2.1. PODÁVANIE SPRÁV O PLNENÍ POVINNOSTÍ TÝKAJÚCICH SA OCHRANY ÚDAJOV

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

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

3.1. ZOZNAM PODKLADOV

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

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

3.2. VZDELÁVACIE MATERIÁLY

Ak prijímatelia v rámci projektu vypracujú vzdelávacie materiály, tieto materiály sa musia sprístupniť na internete, a to bezplatne a s otvorenou licenciou¹. Prijímatelia musia zabezpečiť, aby bola použitá adresa webového sídla platná a aktuálna. Ak dôjde k prerušeniu webových hosťateľských služieb, prijímateľ musí odstrániť webové sídlo zo systému na registráciu organizácií, aby sa zabránilo riziku, že doménu prevezme iná strana a že bude presmerovaná na iné webové sídla.

4. KOMUNIKÁCIA, ŠÍRENIE A ZVIDITEĽNENIE (ČLÁNOK 17.4)

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

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

Usmernenia týkajúce sa vizuálnej identity určené prijímateľom a ďalším tretím stranám sú dostupné na odkaze: https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_en.

4.1. PLATFORMA PRE VÝSLEDKY PROJEKTOV PROGRAMU ERASMUS+

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

5. OSOBITNÉ PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA AKCIE (ČLÁNOK 18)

5.1. REŠTRIKTÍVNE OPATRENIA EÚ

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

6. PODÁVANIE SPRÁV (ČLÁNOK 21)

6.1. NÁSTROJ PROGRAMU ERASMUS+ NA PODÁVANIE SPRÁV A RIADENIE

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

6.2. PRAVIDELNÁ SPRÁVA A SPRÁVA O POKROKU

Pravidelná správa aj správa o pokroku obsahuje technickú časť.

Technická časť obsahuje prehľad vykonávania akcie. Musí sa pripraviť podľa vzoru dostupného v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie.

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

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

6.3. ZÁVEREČNÁ SPRÁVA

Záverečná správa obsahuje aj technickú časť.

Technická časť obsahuje prehľad vykonávania akcie a dosiahnuté výsledky. Musí sa pripraviť podľa vzoru dostupného v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie.

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

6.4. POSÚDENIE ZÁVEREČNEJ SPRÁVY

Záverečná správa sa bude hodnotiť na základe kritérií kvality a môže dosiahnuť hodnotenie maximálne 100 bodov. Národná agentúra posúdi záverečnú správu a výsledky projektu pomocou spoločného súboru kritérií kvality s dôrazom na:

- mieru, do akej sa projekt zrealizoval v súlade so schválenou žiadosťou o grant,
- kvalitu realizovaných aktivít a ich súlad s cieľmi projektu,
- kvalitu vytvorených produktov a dosiahnutých výsledkov,
- vzdelávacie výstupy a vplyv na účastníkov,
- mieru, do akej sa preukázalo, že projekt je inovatívny/doplňa iné iniciatívy,
- mieru, do akej sa preukázala pridaná hodnota projektu na úrovni EÚ,
- mieru, do akej sa v rámci projektu realizovali účinné opatrenia na zabezpečenie kvality, ako aj opatrenia na vyhodnotenie výsledkov projektu,
- vplyv na zúčastnené organizácie,
- kvalitu a rozsah uskutočnených aktivít zameraných na šírenie výsledkov projektu,
- možný širší vplyv projektu na jednotlivcov a organizácie, ktorí, resp. ktoré nie sú prijímateľmi.

7. SPLATNÁ SUMA (ČLÁNOK 22.3)

Prijímateľ musí zabezpečiť, aby aktivity v rámci projektu, na ktorý bola poskytnutá podpora z grantu, boli oprávnené v súlade s pravidlami stanovenými v Sprievodcovi programom Erasmus+ a s touto dohodou.

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

Grantové prostriedky zodpovedajúce týmto aktivitám (vrátane aktivít, ktoré sú súčasťou pracovného balíka) sa budú vymáhať v plnej výške.

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

Na účely článku 25 musí koordinátor alebo príslušní prijímatelia poskytnúť národnej agentúre papierové alebo elektronické kópie príslušných podporných dokladov, ktoré preukazujú, že aktivity plánované v rámci projektu sa skutočne zrealizovali (napr. zápisnice zo schôdzí, materiály z kurzov, plánované výsledky projektu atď.), pokiaľ národná agentúra nepožiadala o doručenie originálov. Národná agentúra musí originály podporných dokladov po ich analýze vrátiť príslušnému prijímateľovi. Ak prijímateľ nie je zo zákona oprávnený zaslať originály dokumentov, namiesto toho pošle kópiu podporných dokladov.

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

8.1. ADMINISTRATÍVNA KONTROLA

Administratívna kontrola je hĺbková kontrola podporných dokladov v priestoroch národnej agentúry, ktorá sa môže uskutočniť vo fáze podávania záverečnej správy alebo po nej.

8.2. KONTROLY NA MIESTE

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

Kontroly na mieste môžu mať túto formu:

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

8.3. SYSTÉMOVÁ KONTROLA

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

9. ZNÍŽENIE GRANTU (ČLÁNOK 28)

Národná agentúra môže na základe záverečnej správy predloženej prijímateľom, ako aj informácií od účastníkov aktivít a na základe výsledkov projektu skonštatovať, že realizácia projektu bola nedostatočná, čiastočná alebo oneskorená.

Národná agentúra môže vziať do úvahy informácie získané z akéhokoľvek ďalšieho relevantného zdroja, ktoré dokazujú, že prijímateľ porušil povinnosť vyplývajúcu z dohody. Ďalšie zdroje informácií môžu zahŕňať monitorovacie návštevy, pravidelné správy a správy o pokroku, administratívne kontroly alebo kontroly na mieste vykonávané národnou agentúrou.

V súlade s postupom hodnotenia záverečnej správy obsiahnutom v uvedenom v článku 6.4 zníži národná agentúra konečnú výšku grantu takto:

- 10 %, ak záverečná správa získa 45 až 59 bodov,
- 30 %, ak záverečná správa získa 30 až 44 bodov,
- 70 %, ak záverečná správa získa 10 až 29 bodov.
- 100 %, ak záverečná správa získa 0 až 9 bodov.

V prípade, že sa plánovaná projektová aktivita nevykonala a nebola nahradená inou aktivitou rovnocennou z hľadiska jej príspevku k dosiahnutiu cieľov a pridelených finančných prostriedkov, národná agentúra zníži grant o sumu pridelenú na túto aktivitu.

10. KOMUNIKÁCIA MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI (ČLÁNOK 36)

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

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

11. PODPORA INKLÚZIE PRE ÚČASTNÍKOV S NEDOSTATKOM PRÍLEŽITOSTÍ

Prijímateľ je zodpovedný za zabezpečenie toho, aby sa účastníkom s nedostatkom príležitostí zapojeným do projektu poskytla primeraná podpora.

12. OCHRANA A BEZPEČNOSŤ ÚČASTNÍKOV

Prijímateľ má zavedené účinné postupy a mechanizmy na zaistenie bezpečnosti a ochrany účastníkov projektu.

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

Pred každou účasťou maloletých na projekte musí prijímateľ zabezpečiť úplné dodržanie platnej úpravy o ochrane a bezpečnosti maloletých vymedzenej v uplatniteľných právnych predpisoch vo vysielajúcich a hostiteľských krajinách, ktorá okrem iného zahŕňa: súhlas rodičov alebo opatrovníkov, poistenie a vekové obmedzenia.

13. MONITOROVANIE A HODNOTENIE AKREDITÁCIÍ

Tento článok sa vzťahuje na vysoké školy:

Národná agentúra a Komisia budú monitorovať, či prijímateľ správne vykonáva Chartu Erasmus pre vysokoškolské vzdelávanie a dodržiava záväzky vymedzené v príslušných medziinštitucionálnych dohodách.

Ak sa monitorovaním zistia nedostatky, prijímateľ musí v lehote stanovenej národnou agentúrou alebo Komisiou vypracovať a vykonať akčný plán. Ak prijímateľ neprijme primerané a včasné nápravné opatrenia, národná agentúra môže Komisii odporučiť, aby mu pozastavila alebo odňala Chartu Erasmus pre vysokoškolské vzdelávanie v súlade s ustanoveniami charty.