

DOHODA O GRANTE

Projekt s jedným prijímateľom 2025-1-SK02-ESC51-VTJ-000347867

PREAMBULA

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

na jednej strane,

národnou agentúrou („orgánom udeľujúcim grant“),

Národný inštitút vzdelávania a mládeže

Národná agentúra programu EÚ Erasmus+ pre oblasť mládeže a športu

Sídlo: Ševčenkova 11, 850 05 Bratislava, Slovenská republika

Právna forma: príspevková organizácia

IČO: 00164348

IČ DPH: SK2020798714

Štatutárny orgán: PhDr. Romana Kanovská, generálna riaditeľka

erasmusplus@nivam.sk,

ktorú riadne zastupuje na účely podpisu tejto dohody Mgr. Peter Kupec, riaditeľ Národnej agentúry programu EÚ Erasmus+ pre oblasť mládeže a športu

a

na strane druhej,

„prijímateľom“:

Spoločenstvo evanjelickej mládeže, číslo OID E10030784, usadeným na adrese Zvonárska 23, 040 01 Košice,

Právna forma: Občianske združenie

IČO: 31943713

E-mailová adresa: mudrak@sem.sk

Kód značky kvality: 2021-1-SK02-ESC50-QLA-000002804,

ktorého riadne zastupuje na účely podpisu tejto dohody štatutárny zástupca, Jozef Šimek.

Uvedené zmluvné strany sa dohodli na uzatvorení tejto dohody.

Prijímateľ podpísaním tejto dohody prijíma grant a súhlasí s tým, že bude vykonávať akciu na vlastnú zodpovednosť a 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 a odhadovaný rozpočet na akciu

Príloha 2 Dodatočné informácie týkajúce sa oprávnenosti nákladov

Príloha 3 Uplatniteľné sadzby

Príloha 4 Dohoda o dobrovoľníckej činnosti (v relevantných prípadoch)

Príloha 5 Osobitné pravidlá

PODMIENKY

OBSAH

PREAMBULA	1
PODMIENKY	3
KARTA ÚDAJOV	7
KAPITOLA 1 VŠEOBECNÉ ÚDAJE	11
ČLÁNOK 1 – PREDMET DOHODY	11
ČLÁNOK 2 – VYMEDZENIE POJMOV	11
KAPITOLA 2 AKCIA	12
ČLÁNOK 3 – AKCIA	12
ČLÁNOK 4 – TRVANIE A DÁTUM ZAČATIA	12
KAPITOLA 3 GRANT	12
ČLÁNOK 5 – GRANT	12
5.1. Forma grantu	12
5.2. Maximálna výška grantu	13
5.3. Miera financovania	13
5.4. Odhadovaný rozpočet, rozpočtové kategórie a formy financovania	13
5.5. Rozpočtová flexibilita	13
ČLÁNOK 6 – OPRÁVNENÉ A NEOPRÁVNENÉ NÁKLADY A PRÍSPEVKY	13
6.1. Všeobecné podmienky oprávnenosti	13
6.2. Osobitné podmienky oprávnenosti pre každú rozpočtovú kategóriu	14
6.3. Neoprávnené náklady a príspevky	14
6.4. Dôsledky nesplnenia povinnosti	15
KAPITOLA 4 VYKONÁVANIE GRANTU	16
ODDIEL 1 PRIJÍMATEĽ, OSTATNÉ ZÚČASTNENÉ SUBJEKTY A ÚČASTNÍCI	16
ČLÁNOK 7 — PRIJÍMATEĽ	16
ČLÁNOK 8 — PREPOJENÉ SUBJEKTY	17
ČLÁNOK 9 – OSTATNÉ ZÚČASTNENÉ SUBJEKTY ZAPOJENÉ DO AKCIE	17
9.1. Pridružení partneri	17
9.2. Tretie strany poskytujúce nepenažné príspevky na akciu	17
9.3. Subdodávateľia	17
9.4. Účastníci	17
ČLÁNOK 10 – ZÚČASTNENÉ SUBJEKTY S OSOBITNÝM POSTAVENÍM	18
10.1. Zúčastnené subjekty z krajín mimo EÚ	18
ODDIEL 2 PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA AKCIE	18
ČLÁNOK 11 – SPRÁVNE VYKONÁVANIE AKCIE	18
11.1. Povinnosť správne vykonávať akciu	18
11.2. Dôsledky nesplnenia povinnosti	18
ČLÁNOK 12 – KONFLIKT ZÁUJMOV	19
12.1. Konflikt záujmov	19
12.2. Dôsledky nesplnenia povinnosti	19
ČLÁNOK 13 – ZACHOVANIE DÔVERNOSTI A BEZPEČNOSŤ	19
13.1. Citlivé informácie	19

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

22.2.	Vymáhanie.....	30
22.3.	Splatné sumy.....	30
22.4.	Vymáhanie pohľadávok.....	32
22.5.	Dôsledky nesplnenia povinnosti	33
ČLÁNOK 23 – ZÁRUKY		33
23.1.	Záruka na predbežné financovanie	33
23.2.	Dôsledky nesplnenia povinnosti	34
ČLÁNOK 24 – OSVEDČENIA		34
ČLÁNOK 25 – KONTROLY, PRESKÚMANIA, AUDITY A VYŠETROVANIA – ROZŠÍRENIE ZISTENÍ		34
25.1.	Kontroly, preskúmania a audity zo strany orgánu udeľujúceho grant	34
25.2.	Kontroly, preskúmania a audity grantov iných orgánov udeľujúcich granty zo strany Európskej komisie	36
25.3.	Prístup k záznamom na účely posúdenia zjednodušených foriem financovania....	36
25.4.	Audity a vyšetrovania zo strany úradu OLAF, Európskej prokuratúry (EPPO) a Európskeho dvora audítorov (ECA).....	36
25.5.	Dôsledky kontrol, preskúmaní, auditov a vyšetrovaní – rozšírenie zistení.....	37
25.6.	Dôsledky nesplnenia povinnosti	38
ČLÁNOK 26 – HODNOTENIA VPLYVU		38
KAPITOLA 5	DÔSLEDKY NESPLNENIA POVINNOSTI	38
ODDIEL 1	ZAMIETNUTIA A ZNÍŽENIE GRANTU	38
ČLÁNOK 27 – ZAMIETNUTIE NÁKLADOV A PRÍSPEVKOV		38
27.1.	Podmienky	38
27.2.	Postup	38
27.3.	Účinky.....	39
ČLÁNOK 28 – ZNÍŽENIE GRANTU		39
28.1.	Podmienky	39
28.2.	Postup	39
28.3.	Účinky.....	40
ODDIEL 2	POZASTAVENIE A UKONČENIE.....	40
ČLÁNOK 29 – POZASTAVENIE PLATOBNEJ LEHOTY.....		40
29.1.	Podmienky	40
29.2.	Postup	40
ČLÁNOK 30 – POZASTAVENIE PLATBY		40
30.1.	Podmienky	40
30.2.	Postup	41
ČLÁNOK 31 – POZASTAVENIE DOHODY O GRANTE.....		41
31.1.	Pozastavenie dohody o grante požadované prijímateľom.....	41
31.2.	Pozastavenie dohody o grante iniciované orgánom udeľujúcim grant.....	42
ČLÁNOK 32 – UKONČENIE DOHODY O GRANTE ALEBO ÚČASTI PRIJÍMATEĽA ...		43
32.1.	Vypovedanie dohody o grante vyžiadané prijímateľom	43
32.2.	Ukončenie účasti prijímateľa požadované konzorciom	44
32.3.	Vypovedanie dohody o grante iniciované orgánom udeľujúcim grant	44
ODDIEL 3	ĎALŠIE DÔSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A ADMINISTRATÍVNE SANKCIE	46
ČLÁNOK 33 – NÁHRADA ŠKODY		46
33.1.	Zodpovednosť orgánu udeľujúceho grant.....	46

33.2. Zodpovednosť prijímateľa	47
ČLÁNOK 34 – SPRÁVNE SANKCIE A INÉ OPATRENIA	47
ODDIEL 4 VYŠŠIA MOC	47
ČLÁNOK 35 – VYŠŠIA MOC	47
KAPITOLA 6 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	48
ČLÁNOK 36 – KOMUNIKÁCIA MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI	48
36.1. Formy a prostriedky komunikácie – elektronická správa	48
36.2. Dátum oznámenia	48
ČLÁNOK 37 – VÝKLAD DOHODY	48
ČLÁNOK 38 – VÝPOČET LEHÔT A TERMÍNOV	49
ČLÁNOK 39 – ZMENY	49
39.1. Podmienky	49
39.2. Postup	49
ČLÁNOK 40 – PRISTÚPENIE A PRIPOJENIE NOVÝCH PRIJÍMATEĽOV	49
ČLÁNOK 41 – PREVOD DOHODY	50
ČLÁNOK 42 – POSTÚPENIE PLATOBNÝCH NÁROKOV VOČI ORGÁNU UDELUJÚCEMU GRANT	50
ČLÁNOK 43 – UPLATNITEĽNÉ PRÁVO A UROVNÁVANIE SPOROV	50
43.1. Uplatniteľné právo	50
43.2. Urovnávanie sporov	50
ČLÁNOK 44 – NADOBUDNUTIE PLATNOSTI A ÚČINNOSTI	51

KARTA ÚDAJOV

1. Všeobecné údaje

Zhrnutie projektu (v relevantných prípadoch):

Číslo projektu: 2025-1-SK02-ESC51-VTJ-000347867

Názov projektu:

Výzva: 2025-1-ESC51-VTJ

Typ akcie: ESC51 - Dobrovoľnícke projekty

Orgán udeľujúci grant: národná agentúra

Dátum začatia projektu: 01. 09. 2025

Dátum skončenia projektu: 31. 08. 2027

Trvanie projektu: 24 mesiacov

2. Zúčastnené subjekty

Zoznam zúčastnených subjektov: pozri prílohu 1

3. Grant

Maximálne žiadané grantové prostriedky: 78 263,00 EUR

Maximálne udelené grantové prostriedky: 78 263,00 EUR

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

Druh grantu: grant na akciu

Rozpočtové kategórie/druhy činností:

Jednotkové príspevky:

- Cesta
- Náklady na riadenie
- Organizačná podpora
- Podpora inklúzie
- Vreckové
- Podpora učenia sa jazykov
- Prípravná návšteva

Skutočné náklady:

- Mimoriadne náklady

Možnosti týkajúce sa oprávnenosti nákladov (miera financovania):

- Náklady na finančnú záruku: 80 % oprávnených nákladov
- Vysoké cestovné náklady: 80 % oprávnených nákladov
- Ostatné náklady: 100 % oprávnených nákladov

Rozpočtová flexibilita: nie

DPH: áno

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	Dátum od	Dátum do				
					Predbežné financovanie	prvá splátka: 30 dní, buď od dátumu nadobudnutia účinnosti dohody, alebo od prijatia záruky na predbežné financovanie, podľa toho, čo nastane neskôr druhá splátka – 60 dní od doručenia pravidelnej správy
[1]	01. 09. 2025	28. 02. 2026	pravidelná správa	[60] dní po skončení vykazovaného obdobia	druhá platba v rámci predbežného financovania	60 dní od doručenia pravidelnej správy
[2]	01. 09. 2025	31. 08. 2027	záverečná správa	[60] dní po skončení vykazovaného obdobia	platba zostatku	60 dní od doručenia záverečnej správy

Platby v rámci predbežného financovania a záruky:

Platba v rámci predbežného financovania		Záruka na predbežné financovanie
Typ	Suma	Výška záruky*
Platba v rámci predbežného financovania 1	31 305,20 EUR	0 EUR
Platba v rámci predbežného financovania 2	31 305,20 EUR	0 EUR

* Výška finančnej záruky musí byť rovnaká ako výška platby v rámci predbežného financovania.

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

Zásada neziskovosti: neuplatňuje sa

Úrok z omeškania: ECB + 3,5 %

Bankový účet pre platby:

Meno majiteľa účtu: SEM

IBAN: SK71 1100 0000 0029 2989 4217

Prepočet na eurá: dvojitá konverzia

Jazyk, v ktorom sa podávajú správy: Všetky žiadosti o platby a správy sa musia predkladať v slovenskom alebo 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 povinností, rozhodné právo a fórum na urovnávanie sporov

Rozhodné právo (článok 43):

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

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

Fórum na urovnávanie sporov (článok 43):

Štandardné fórum na urovnávanie sporov:

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

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

6. Iné

Osobitné pravidlá (príloha 5): áno

- Maximálna výška grantu
- Rozpočtová flexibilita
- Subdodávateľia
- Podpora pre účastníkov
- Ochrana údajov
- Právo duševného vlastníctva, výsledky a podklady, prístupové práva a práva na používanie

- Komunikácia, šírenie a zviditeľnenie
- Osobitné pravidlá vykonávania akcie
- Podávanie správ
- Splatná suma
- Kontroly, preskúmania, audity a vyšetrovania
- Zníženie grantu
- Komunikácia medzi zmluvnými stranami – maximálna výška grantu
- Informačný balík
- Monitorovanie a hodnotenie akreditácií
- Online jazyková podpora (OJP)
- Ochrana a bezpečnosť účastníkov
- Úprava zloženia skupiny mladých ľudí
- Osvedčenie Youthpass, osvedčenie o účasti
- Portál Európskeho zboru solidarity
- Prípadné ďalšie ustanovenia vyžadované v súlade s vnútroštátnym právom

Štandardné lehoty po skončení projektu¹:

Dôvernosť: 5 rokov po platbe zostatku

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

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

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

Rozšírenie zistení z iných grantov na tento grant: do piatich rokov (alebo troch rokov v prípade grantov nepresahujúcich 60 000 EUR) po platbe zostatku

¹

V súlade s vnútroštátnym právom možno maximálnu lehotu upraviť, ak presahuje 5 rokov.

KAPITOLA 1 VŠEOBECNÉ ÚDAJE

ČLÁNOK 1 – PREDMET DOHODY

V tejto dohode sa stanovujú práva a povinnosti a podmienky vzťahujúce sa na grant udelený na vykonávanie akcie stanovenej v kapitole 2.

ČLÁNOK 2 – VYMEDZENIE POJMOV

Na účely tejto dohody sa uplatňuje toto vymedzenie pojmov:

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

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

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

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

Prijímateľ – signatár tejto dohody

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

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

Nepeňažné príspevky – nepeňažné príspevky v zmysle článku 2 ods. 38 nariadenia (EÚ) 2024/2509 o rozpočtových pravidlách², t. j. nefinančné zdroje, ktoré tretie strany bezplatne sprístupnia prijímateľovi.

Podvod – podvod v zmysle článku 3 smernice (EÚ) 2017/1371³ a článku 1 Dohovoru o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev vypracovaného na základe aktu Rady z 26. júla 1995⁴, ako aj akékoľvek iné neoprávnené alebo trestné zavádzanie s úmyslom finančne sa obohatiť alebo získať osobný prospech.

² Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2024/2509 z 23. septembra 2024 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie (prepracované znenie) (Ú. v. EÚ L, 2024/2509, 26.9.2024, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2024/2509/oj>).

³ Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2017/1371 z 5. júla 2017 o boji proti podvodom, ktoré poškodzujú finančné záujmy Únie, prostredníctvom trestného práva (Ú. v. EÚ L 198, 28.7.2017, s. 29-41, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dir/2017/1371/oj>).

⁴ Akt Rady z 26. júla 1995, ktorým sa vyhotoví Dohovor o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev (Ú. v. ES C 316, 27.11.1995, s. 48-57).

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

Závažné odborné pochybenie – akýkoľvek druh neprijateľného alebo nevhodného správania pri výkone povolania, najmä zo strany zamestnancov, vrátane závažného odborného pochybenia v zmysle článku 138 ods. 1 písm. c) nariadenia (EÚ) 2024/2509⁶ o rozpočtových pravidlách.

Platné právo EÚ, medzinárodné a vnútroštátne právo – akékoľvek právne akty alebo iné (záväzné alebo nezáväzné) pravidlá a usmernenia v dotknutej oblasti.

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 akciu⁷ vo forme kombinovaného grantu založeného na rozpočte (t. j. grant založený na jednotkových nákladoch, ktorý však zahŕňa aj skutočne vzniknuté náklady).

⁵ Nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 z 18. decembra 1995 o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev (Ú. v. ES L 312, 23.12.1995, s. 1-4, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/1995/2988/oj>).

⁶ „Odborné pochybenie“ zahŕňa najmä: porušenie etických noriem profesie; protiprávne konanie, ktoré má vplyv na profesionálnu dôveryhodnosť; porušenie všeobecne uznávaných profesijných etických noriem; nepravdivé vyhlásenia/skreslenie informácií; účasť na karteli alebo inej dohode narušajúcej hospodársku súťaž; porušenie práv duševného vlastníctva; pokus ovplyvniť rozhodovacie procesy tým, že osoba prostredníctvom skreslenia skutočností využije konflikt záujmov, alebo pokus získať dôverné informácie od verejných orgánov s cieľom získať výhodu; podnecovanie k diskriminácii, nenávisti alebo násiliu či podobné činnosti, ktoré sú v rozpore s hodnotami EÚ, ak negatívne ovplyvňujú alebo by mohli negatívne ovplyvniť plnenie právneho záväzku.

⁷ Vymedzenie sa uvádza v článku 183 ods. 2 písm. a) nariadenia (EÚ) 2024/2509 o rozpočtových pravidlách: „grant na akciu“ je grant EÚ na financovanie „akcie určenej na to, aby pomohla dosiahnuť cieľ politiky Unie“.

5.2. Maximálna výška grantu

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

5.3. Miera financovania

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

Jednotkové príspevky nepodliehajú žiadnej miere financovania.

5.4. Odhadovaný rozpočet, rozpočtové kategórie a formy financovania

Odhadovaný rozpočet na akciu je uvedený v prílohe 1.

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

V prílohe 1 sú uvedené aj druhy nákladov a príspevkov (formy financovania)⁸, ktoré sa majú použiť pre každú rozpočtovú kategóriu.

V prílohe 2 sa vysvetľujú podrobnosti výpočtu jednotkových príspevkov.

5.5. Rozpočtová flexibilita

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

Avšak:

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

ČLÁNOK 6 – OPRÁVNENÉ A NEOPRÁVNENÉ NÁKLADY A PRÍSPEVKY

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

6.1. Všeobecné podmienky oprávnenosti

Všeobecné podmienky oprávnenosti sú:

- a) v prípade skutočných nákladov (ak existujú):
 - i) musia byť skutočne vynaložené prijímateľom;
 - ii) musia vzniknúť v období stanovenom v článku 4;

⁸

Pozri článok 125 nariadenia (EÚ) 2024/2509 o rozpočtových pravidlách.

- iii) musia sa vykazovať v rámci jednej z rozpočtových kategórií uvedených v článku 6.2 a prílohe 2;
 - iv) musia vzniknúť v súvislosti s akciou opísanou v prílohe 1 a musia byť potrebné na jej vykonávanie;
 - v) musia byť identifikovateľné a overiteľné, a najmä zaznamenané v účtovníctve prijímateľa v súlade s účtovnými štandardmi platnými v krajine, v ktorej má prijímateľ sídlo, a v súlade s bežnými postupmi nákladového účtovníctva prijímateľa;
 - vi) musia byť v súlade s platnými vnútroštátnymi daňovými a pracovnoprávnymi predpismi a právnymi predpismi týkajúcimi sa sociálneho zabezpečenia a
 - vii) musia byť primerané, odôvodnené a musia spĺňať zásadu správneho finančného riadenia, najmä pokiaľ ide o hospodárnosť a efektívnosť;
- b) v prípade jednotkových príspevkov:
- i) musia sa vykazovať v rámci jednej z rozpočtových kategórií uvedených v článku 6.2 a prílohe 1;
 - ii) jednotky musia:
 - byť skutočne použité alebo vytvorené prijímateľom v období stanovenom v článku 4,
 - byť nevyhnutné na realizáciu akcie alebo vytvorené v rámci akcie a
 - iii) počet jednotiek musí byť identifikovateľný a overiteľný, a najmä podložený záznamami a dokumentáciou (pozri článok 20).

6.2. Osobitné podmienky oprávnenosti pre každú rozpočtovú kategóriu

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

6.3. Neoprávnené náklady a príspevky

Neoprávnené sú tieto náklady alebo príspevky:

- a) náklady alebo príspevky, ktoré nespĺňajú podmienky stanovené vyššie (pozri články 6.1 a 6.2), najmä:
 - i) náklady súvisiace s návratnosťou kapitálu a dividend, ktoré zaplatil prijímateľ;
 - ii) dlhy a poplatky za dlhovú službu;
 - iii) rezervy na budúce straty alebo záväzky;
 - iv) dlžné úroky;

- v) kurzové straty;
 - vi) bankové poplatky účtované bankou prijímateľa za prevody od orgánu udeľujúceho grant;
 - vii) nadmerné alebo neuvážené výdavky;
 - viii) odpočítateľná alebo vratná DPH (vrátane DPH, ktorú platia verejné orgány konajúce ako subjekty verejného sektora);
 - ix) náklady, ktoré vznikli počas pozastavenia dohody o grante alebo príspevky na aktivity realizované v tomto období (pozri článok 32);
 - x) nepeňažné príspevky od tretích strán;
- b) náklady alebo príspevky vykázané v rámci iných grantov EÚ (alebo grantov udelených členským štátom EÚ, krajinou mimo EÚ alebo iným subjektom, ktorý plní rozpočet EÚ) s výnimkou týchto prípadov:
- i) ak sa grant na akciu kombinuje s grantom na prevádzku⁹ prevádzkovaným počas rovnakého obdobia a prijímateľ môže preukázať, že grant na prevádzku nepokrýva žiadne (priame ani nepriame) náklady na grant na akciu;
- c) náklady alebo príspevky na zamestnancov vnútroštátnej (alebo regionálnej/miestnej) správy na činnosti, ktoré sú súčasťou bežných činností správy (t. j. tie, ktoré sa nevykonávajú iba kvôli grantu);
- d) náklady alebo príspevky (najmä cestovné náklady a náklady spojené s pobytom) na zamestnancov alebo zástupcov inštitúcií, orgánov a agentúr EÚ;
- e) iné:
- i) náklady alebo príspevky, ktoré sú v podmienkach výzvy osobitne vyhlásené za neoprávnené.

6.4. Dôsledky nesplnenia povinnosti

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

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

⁹ Vymedzenie sa uvádza v článku 183 ods. 2 písm. b) nariadenia (EÚ) 2024/2509 o rozpočtových pravidlách: „**grant na prevádzku**“ je grant EÚ na financovanie „[fungovania] subjektu, ktorého cieľ je súčasťou politiky Únie a podporuje ju“.

KAPITOLA 4 VYKONÁVANIE GRANTU

ODDIEL 1 PRIJÍMATEĽ, OSTATNÉ ZÚČASTNENÉ SUBJEKTY A ÚČASTNÍCI

ČLÁNOK 7 — PRIJÍMATEĽ

Prijímateľ ako signatár dohody sa orgánu udeľujúcemu grant plne zodpovedá za jej vykonávanie a plnenie všetkých povinností, ktoré z nej vyplývajú.

Dohodu musí prijímateľ vykonávať podľa svojich najlepších schopností, v dobrej viere a v súlade so všetkými povinnosťami a podmienkami, ktoré sú v nej stanovené.

Musí mať primerané zdroje na vykonávanie akcie na vlastnú zodpovednosť a v súlade s článkom 11. Ak sa spolieha na ostatné zúčastnené subjekty (pozri článok 9), má výhradnú zodpovednosť voči orgánu udeľujúcemu grant.

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

Vnútorne úlohy a zodpovednosť prijímateľa sa rozdeľujú takto:

a) Prijímateľ musí:

- i) aktualizovať informácie uložené v nástroji programu Európsky zbor solidarity na podávanie správ a riadenie (pozri článok 19);
- ii) bezodkladne informovať orgán udeľujúci grant o každej udalosti alebo okolnostiach, ktoré by mohli podstatne ovplyvniť vykonávanie akcie alebo spôsobiť jej omeškanie (pozri článok 19).

b) Prijímateľ musí zároveň:

- i) dohliadať na to, aby sa akcia riadne vykonávala (pozri článok 11);
- ii)
 - predložiť orgánu udeľujúcemu grant prípadné záruky na predbežné financovanie,
 - 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 inému prijímateľovi (správa o pridelení platieb, ak sa vyžaduje; pozri články 22 a 32);

Prijímateľ nesmie poveriť uvedenými úlohami žiadnu tretiu stranu ani jej ich nesmie zadávať ako subdodávky.

Prijímatelia, ktorí sú verejnými orgánmi, však môžu delegovať úlohy stanovené v písmene b) bode ii) poslednej zarážke na subjekty s „oprávnením spravovať“, ktoré vytvorili alebo ktoré sú pod ich kontrolou. V tomto prípade prijímateľ naďalej nesie výhradnú zodpovednosť za platby a za plnenie povinností v zmysle dohody.

ČLÁNOK 8 — PREPOJENÉ SUBJEKTY

Neuplatňuje sa.

ČLÁNOK 9 – OSTATNÉ ZÚČASTENÉ SUBJEKTY ZAPOJENÉ DO AKCIE

9.1. Pridružení partneri

Neuplatňuje sa

9.2. Tretie strany poskytujúce nepeňažné príspevky na akciu

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

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

9.3. Subdodávateľia

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

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

Prijímateľ musí zabezpečiť, aby sa jeho 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.

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

9.4. Účastníci

Ak musí prijímateľ pri realizácii projektu poskytnúť účastníkom podporu, poskytuje ju v súlade s podmienkami uvedenými v prílohách 1, 2, 3 a 5 k tejto dohode.

ČLÁNOK 10 – ZÚČASTNENÉ SUBJEKTY S OSOBITNÝM POSTAVENÍM

10.1. Zúčastnené subjekty z krajín mimo EÚ

Zúčastnené subjekty usadené 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),
- pri predkladaní osvedčení podľa článku 24: budú využívať služby kvalifikovaných externých audítorov, ktorí sú nezávislí a spĺňajú normy porovnateľné s normami stanovenými v smernici EÚ 2006/43/ES¹⁰,
- v prípade kontrol 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

Prijímateľ musí vykonávať akciu tak, ako je opísané v prílohe 1, a v súlade s ustanoveniami dohody, podmienkami výzvy, platnými štandardmi kvality v rámci značky kvality, ako aj 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, výška grantu sa môže znížiť (pozri článok 28).

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

¹⁰ Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2006/43/ES zo 17. mája 2006 o štatutárnom audite ročných účtovných závierok a konsolidovaných účtovných závierok, ktorou sa menia a dopĺňajú smernice Rady 78/660/EHS a 83/349/EHS a ktorou sa zrušuje smernica Rady 84/253/EHS (Ú. v. EÚ L 157, 9.6.2006, s. 87-107, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dir/2006/43/oj>).

ČLÁNOK 12 – KONFLIKT ZÁUJMOV

12.1. Konflikt záujmov

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

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

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

12.2. Dôsledky nesplnenia povinnosti

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, výška grantu sa môže znížiť (pozri článok 28) a môže dôjsť k odstúpeniu od grantu (pozri článok 32).

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

ČLÁNOK 13 – ZACHOVANIE DÔVERNOSTI A BEZPEČNOSŤ

13.1. Citlivé informácie

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

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

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

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

- a) ich musia poznať na účely vykonávania 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) príjemcovia informácií sú viazaní povinnosťou zachovávať dôvernosť.

Povinnosť zachovávať dôvernosť sa neuplatňuje, ak:

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

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

13.2. Utajované skutočnosti

Zmluvné strany musia s utajovanými skutočnosťami zachádzať v súlade s uplatniteľným právom EÚ, medzinárodným alebo vnútroštátnym právom týkajúcim sa utajovaných skutočností (najmä v súlade s rozhodnutím 2015/444¹¹ a jeho vykonávacími predpismi).

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

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

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

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

13.3. Dôsledky nesplnenia povinnosti

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

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

ČLÁNOK 14 – ETIKA A HODNOTY

14.1. Etika

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

¹¹ Rozhodnutie Komisie (EÚ, Euratom) 2015/444 z 13. marca 2015 o bezpečnostných predpisoch na ochranu utajovaných skutočností EÚ (Ú. v. EÚ L 72, 17.3.2015, s. 53-88, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dec/2015/444/oj>).

14.2. Hodnoty

Prijímateľ sa musí 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, výška grantu sa môže znížiť (pozri článok 28).

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

ČLÁNOK 15 – OCHRANA ÚDAJOV

15.1. Spracúvanie údajov orgánom udeľujúcim grant

Za spracúvanie všetkých osobných údajov v zmysle dohody zodpovedá prevádzkovateľ uvedený vo vyhlásení o ochrane osobných údajov dostupnom na adrese <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>, a to v súlade s uplatniteľnými právnymi predpismi o ochrane údajov, najmä s nariadením 2018/1725¹² a so súvisiacimi vnútroštátnymi aktmi o ochrane údajov, a na účely stanovené vo vyhlásení o ochrane osobných údajov.

15.2. Spracúvanie údajov prijímateľom

Prijímateľ musí spracúvať osobné údaje v rámci tejto dohody v súlade s uplatniteľným právom EÚ, medzinárodným a vnútroštátnym právom v oblasti ochrany údajov (najmä v súlade s nariadeniami 2016/679¹³ a 2018/1725¹⁴). Prijímateľ pri tejto spracovateľskej činnosti koná ako spracovateľ.

Musí zabezpečiť, aby osobné údaje boli:

- 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,

¹² 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 (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39-98, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj>).

¹³ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (Ú. v. EÚ L 119, 4.5.2016, s. 1-88, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2016/679/oj>).

¹⁴ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39-98, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj>).

- 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.

Prijímateľ môže poskytnúť svojim zamestnancom prístup k osobným údajom, len ak sú nevyhnutne potrebné na vykonávanie, riadenie a monitorovanie dohody. Prijímateľ musí zabezpečiť, aby sa na zamestnancov vzťahovala povinnosť zachovávať dôvernitosť.

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

15.3. Dôsledky nesplnenia povinnosti

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

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

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

16.1. Podklady a práva na prístup k podkladom

Prijímateľ musí ostatným zúčastneným subjektom (ak také sú) poskytnúť prístup k podkladom, ktoré sa považujú za potrebné na vykonávanie akcie, s výhradou osobitných pravidiel uvedených v prílohe 5.

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

- a) má prijímateľ v držbe pred podpísaním dohody a
- b) sú potrebné na vykonanie akcie alebo na využitie jej výsledkov.

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

16.2. Vlastníctvo výsledkov

Orgán udeľujúci grant nezíska vlastníctvo výsledkov dosiahnutých v rámci akcie.

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

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

Orgán udeľujúci grant a Európska komisia majú právo používať informácie, ktoré nemajú citlivý charakter a ktoré sa týkajú akcie, materiály a dokumenty prijaté od prijímateľa (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 prijímateľa sa udeľuje vo forme bezplatnej, nevýhradnej a neodvolateľnej licencie, ktorá zahŕňa tieto práva:

- a) **použitie na vlastné účely** [najmä ich sprístupnenie osobám pracujúcim pre nich alebo pre akýkoľvek iný útvar EÚ (vrátane inštitúcií, orgánov, úradov, agentúr atď.) alebo pre inštitúciu či orgán členského štátu EÚ, ich kopírovanie alebo reprodukovanie v celom rozsahu alebo čiastočne, a to v neobmedzenom množstve, a oznamovanie prostredníctvom tlačových informačných služieb];
- b) **verejné šírenie** (najmä publikovanie tlačenou formou a v elektronickej alebo digitálnej podobe, zverejnenie na internete ako stiahnuteľný alebo nestiahnuteľný súbor, vysielanie prostredníctvom akéhokoľvek kanála, verejné vystavovanie alebo prezentovanie, oznamovanie prostredníctvom tlačových informačných služieb alebo začlenenie do široko prístupných databáz alebo registrov);
- c) **úprava alebo prepracovanie** [vrátane skrátenia, zhrnutia, doplnenia ďalších prvkov (napr. metaúdaje, vysvetlivky, iné grafické, vizuálne, zvukové alebo textové prvky), vyňatia častí (napr. obrazové alebo zvukové súbory), rozdelenia na časti, používania v kompiláciách];
- d) **preklad**;
- e) **uchovávanie** v papierovej, elektronickej alebo inej forme;
- f) **archivovanie** v súlade s platnými pravidlami pre správu dokumentov;
- g) právo opraviť **tretie strany**, aby konali v jeho mene, alebo udeliť tretím stranám sublicenciu na spôsoby použitia stanovené v písmenách b), c), d) a f), ak je to potrebné na informačnú, komunikačnú a propagačnú činnosť orgánu udeľujúceho grant;
- h) **spracovanie**, analýza a zhromažďovanie prijatých materiálov, dokumentov a informácií a **vytváranie odvodených diel**.

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), prijímateľ musí zabezpečiť splnenie povinností, ktoré mu vyplývajú z tejto dohody, najmä pokiaľ ide o získanie potrebných licencií a povolení od príslušných držiteľov práv).

V prípade potreby orgán udeľujúci grant doplní tieto informácie:

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

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

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

16.5. Dôsledky nesplnenia povinností

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, výška grantu 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, prijímateľ musí 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, musí prijímateľ informovať orgán udeľujúci grant.

17.2. Zviditeľnenie — vlajka Európskej únie a vyhlásenie o financovaní

Pokiaľ sa s orgánom udeľujúcim grant nedohodne inak, pri komunikačných činnostiach prijímateľa súvisiacich 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.), činnostiach zameraných na šírenie informácií a v prípade akejkoľvek infraštruktúry, vybavenia, vozidiel, dodávok alebo hlavného výsledku financovaných z grantu sa musí uznať podpora EÚ a zobrazit vlajka Európskej únie (emblém) a vyhlásenie o financovaní (v prípade potreby preložené do miestnych jazykov):



Funded by the
European Union



Co-funded by the
European Union



Co-funded by the
European Union



Funded by the
European Union

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

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

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

Prijímateľ môže na účely splnenia svojich povinností podľa tohto článku používať emblém bez toho, aby najprv získal súhlas orgánu udeľujúceho grant. Nedáva mu to však právo na výhradné používanie. Okrem toho si nesmie emblém ani podobnú ochrannú známku alebo logo prisvojiť, či už prostredníctvom registrácie alebo akýmkoľvek iným spôsobom.

17.3. Kvalita informácií – vyhlásenie o odmietnutí zodpovednosti

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

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

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

17.4. Osobitné pravidlá týkajúce sa komunikácie, šírenia a zviditeľnenia

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

17.5. Dôsledky nesplnenia povinnosti

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

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

ČLÁNOK 18 – OSOBITNÉ PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA AKCIE

18.1. Osobitné pravidlá vykonávania akcie

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

18.2. Dôsledky nesplnenia povinnosti

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, výška grantu 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

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

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

19.2. Aktualizácie údajov v nástroji programu Európsky zbor solidarity na podávanie správ a riadenie

Prijímateľ musí počas akcie neustále aktualizovať svoje informácie uložené v nástroji programu Európsky zbor solidarity na podávanie správ a riadenie (modul prijímateľa) a v systéme na registráciu organizácií, 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

Prijímateľ musí bezodkladne informovať orgán udeľujúci grant 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 právnej, finančnej, technickej, organizačnej alebo vlastníckej situácie (vrátane zmien súvisiacich s jedným z dôvodov vylúčenia uvedených v čestnom vyhlásení podpísanom pred podpisom grantu);

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

- ii) rozhodnutie o udelení grantu alebo
- iii) dodržiavanie požiadaviek v zmysle dohody.

19.4. Dôsledky nesplnenia povinnosti

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

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

ČLÁNOK 20 – UCHOVÁVANIE ZÁZNAMOV

20.1. Uchovávanie záznamov a podporných dokladov

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

Okrem toho musí prijímateľ počas rovnakého obdobia uchovávať na odôvodnenie vykázaných súm tieto údaje:

- a) v prípade skutočných nákladov: primerané záznamy a podporné doklady na preukázanie vykázaných nákladov (ako sú zmluvy, subdodávateľské zmluvy, faktúry a účtovné záznamy); okrem toho musia bežné postupy účtovania a internej kontroly prijímateľa umožňovať priame porovnanie vykázaných súm, súm zaznamenaných v ich účtovníctve a súm uvedených v podporných dokladoch;
- b) v prípade jednotkových nákladov a príspevkov nemusí prijímateľ viesť osobitné záznamy o skutočne vzniknutých nákladoch, ale musí uchovávať vhodné záznamy a podporné doklady na preukázanie počtu vykázaných jednotiek.

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, prijímateľ musí uchovávať tieto záznamy a iné podporné doklady až do ukončenia týchto konaní.

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

20.2. Dôsledky nesplnenia povinnosti

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

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

ČLÁNOK 21 – PODÁVANIE SPRÁV

21.1. Priebežné podávanie správ

V relevantných prípadoch musí prijímateľ predložiť správu o pokroku¹⁵ v lehote uvedenej v karte údajov (pozri bod 4.2) a v súlade s podmienkami stanovenými v prílohe 5.

21.2. Pravidelné podávanie správ

Prijímateľ musí 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 záverečnej platby: **záverečnú správu**.

Pravidelné správy zahŕňajú technickú a finančnú časť.

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

Finančná časť zahŕňa:

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

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

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

Prijímateľ podpísaním finančných výkazov (v nástroji programu Európsky zbor solidarity na podávanie správ a riadenie) potvrdzuje, že:

- poskytnuté informácie sú úplné, spoľahlivé a pravdivé,

¹⁵ Správa o hodnotení v polovici obdobia.

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

21.3. Mena finančných výkazov a prepočet na eurá

Finančné výkazy musia byť vypracované v eurách.

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

(<http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>).

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

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

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 prijímateľ poruší svoje povinnosti podávania správ, orgán udeľujúci grant môže ukončiť grant alebo účasť prijímateľa (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).

Uhradia sa v eurách na bankový účet uvedený prijímateľom (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 prevod 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 platbe zostatku alebo neskôr ukáže, že orgán udeľujúci grant zaplatil príliš veľa a musí vymáhať neoprávnené sumy.

22.3. Splatné sumy

22.3.1. Platby v rámci predbežného financovania

Cieľom predbežného financovania je poskytnúť prijímateľovi počiatočné finančné prostriedky.

Uvedené prostriedky zostávajú vo vlastníctve EÚ až do platby zostatku.

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

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

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

Neuplatňuje sa.

22.3.3. Priebežné platby

Neuplatňuje sa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

{konečná výška grantu

znížená o

{(prípadné) platby vykonané v rámci predbežného financovania)} }.

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

Platba zostatku (alebo jeho časti) sa môže započítať (bez súhlasu prijímateľa) voči sumám splatným orgánu udeľujúcemu grant zo strany prijímateľa, a to až do výšky sumy splatnej 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 prijímateľovi **predbežný informačný list**, v ktorom:

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

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

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

22.3.5. Vykonanie auditu po platbe zostatku – revidovaná konečná výška grantu – vymáhanie

Ak po platbe zostatku (najmä po kontrolách, preskúmaniach, auditoch alebo vyšetrovaniach; pozri článok 25) orgán udeľujúci grant zamietne náklady alebo príspevky (pozri článok 27)

alebo zníži výšku grantu (pozri článok 28), vypočíta podľa toho **revidovanú konečnú výšku grantu**. Suma, ktorá sa má vymôcť, bude zodpovedať rozdielu medzi revidovanou konečnou sumou grantu stanovenou v súlade s článkom 22.3.4 a celkovou sumou vyplatenou prijímateľovi podľa dohody na vykonávanie akcie.

Postup vymáhania

Orgán udeľujúci grant zašle 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.

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

22.4. Vymáhanie pohľadávok

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

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

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

- b) čerpaním z finančnej záruky, resp. finančných záruk (ak existujú);
- c) neuplatňuje sa,
- d) vykonaním právnych krokov (pozri článok 43).

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

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

Bankové poplatky, ktoré vzniknú v procese vymáhania, bude znášať prijímateľ, pokiaľ sa neuplatňuje smernica 2015/2366¹⁶.

22.5. Dôsledky nesplnenia povinností

22.5.1. Ak orgán udeľujúci grant neuhradí platby v platobných lehotách (pozri vyššie), prijímateľ má 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, prijímateľovi sa vyplátí len na základe žiadosti predloženej do dvoch mesiacov po doručení omeškanej platby.

Úrok z omeškania nie je splatný, ak je prijímateľom členský štát EÚ (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) uhradenia platby.

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

22.5.2. Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, výška grantu sa môže znížiť (pozri článok 28) a môže dôjsť k odstúpeniu od grantu (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), prijímateľ musí poskytnúť záruku(-y) na predbežné financovanie (jednu alebo viacero) v súlade s časovým harmonogramom a sumami stanovenými v karte údajov.

Prijímateľ ich musí predložiť orgánu udeľujúcemu grant v dostatočnom predstihu pred predbežným financovaním, s ktorým súvisia. Záruka musí spĺňať tieto podmienky:

¹⁶ Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2015/2366 z 25. novembra 2015 o platobných službách na vnútornom trhu, ktorou sa menia smernice 2002/65/ES, 2009/110/ES a 2013/36/EÚ a nariadenie (EÚ) č. 1093/2010 a ktorou sa zrušuje smernica 2007/64/ES (Ú. v. EÚ L 337, 23.12.2015, s. 35-127, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dir/2015/2366/oj>).

- 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 proti hlavnému dlžníkovi (t. j. 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 prijímateľ poruší svoju povinnosť poskytnúť záruku na predbežné financovanie, predbežné financovanie sa neuskutoční.

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 plnenie povinností v zmysle dohody vrátane posúdenia nákladov a príspevkov, plánovaných výsledkov a správ.

25.1.2. Preskúmania projektu

Orgán udeľujúci grant môže vykonávať preskúmania správneho vykonávania akcie a plnenia 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 prijímateľovi a budú sa považovať za začaté v deň oznámenia.

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

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

Prijímateľ môže byť požiadaný o účasť na stretnutiach vrátane stretnutí s externými expertmi.

V prípade návštev **na mieste** musí 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 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 plnenia 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 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, prijímateľ o tom bude informovaný a bude mať právo namietať z dôvodu dôvernej povahy obchodných informácií alebo z dôvodu konfliktu záujmov.

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 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 prijímateľovi, ktorý má od doručenia oznámenia 30 dní na predloženie pripomienok (námietkové konanie v rámci auditu).

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

Audity (vrátane správ o audite) musia byť v jazyku dohody, pokiaľ sa s orgánom udeľujúcim grant nedohodne inak (pozri bod 4.2 v karte údajov).

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

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

25.3. Prístup k záznamom na účely posúdenia zjednodušených foriem financovania

Prijímateľ musí 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 (ECA)

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

- Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF) podľa nariadení č. 883/2013¹⁷ a č. 2185/96¹⁸,
- Európska prokuratúra (EPPO) podľa nariadenia 2017/1939,
- Európsky dvor audítorov (ECA) podľa článku 287 Zmluvy o fungovaní EÚ (ZFEÚ) a článku 263 nariadenia (EÚ) 2024/2509 o rozpočtových pravidlách.

Ak o to tieto orgány požiadajú, 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 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.

¹⁷ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 883/2013 z 11. septembra 2013 o vyšetrovaniach vykonávaných Európskym úradom pre boj proti podvodom (OLAF), ktorým sa zrušuje nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999 a nariadenie Rady (Euratom) č. 1074/1999 (Ú. v. EÚ L 248, 18.9.2013, s. 1-22, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2013/883/oj>).

¹⁸ 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. 2-5, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/1996/2185/oj>).

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 systemické 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

Zistenia z kontrol, preskúmaní, auditov alebo vyšetrovaní iných grantov sa môžu rozšíriť na tento grant, ak:

- a) sa zistí, že prijímateľ sa v rámci iných grantov EÚ udelených na základe podobných podmienok dopustil systémových alebo opakujúcich sa chýb, nezrovnalostí, podvodu, resp. porušil povinnosti, ktoré majú významný vplyv na tento grant, a
- b) tieto zistenia sa spolu so zoznamom grantov, ktorých sa zistenia týkajú, oficiálne oznámi prijímateľovi v lehote na vykonanie auditov stanovenej v karte údajov (pozri bod 6).

Orgán udeľujúci grant oficiálne oznámi prijímateľovi zámer rozšíriť zistenia a zoznam dotknutých grantov.

Ak sa rozšírenie týka **zamietnutí nákladov alebo príspevkov**: oznámenie bude obsahovať:

- a) výzvu na predloženie pripomienok k zoznamu grantov, ktorých sa zistenia týkajú;
- b) žiadosť o predloženie revidovaných finančných výkazov k všetkým dotknutým grantom;
- c) opravnú sadzbu na extrapoláciu stanovenú na základe systémových alebo opakujúcich sa chýb na výpočet súm, ktoré majú byť zamietnuté, ak prijímateľ:
 - i) sa domnieva, že predloženie revidovaných finančných výkazov nie je možné alebo uskutočniteľné, alebo
 - ii) nepredloží revidované finančné výkazy.

Ak sa rozšírenie týka **znížení grantu**: oznámenie bude obsahovať:

- a) výzvu na predloženie pripomienok k zoznamu grantov dotknutých zisteniami a
- b) **opravnú sadzbu na extrapoláciu** stanovenú na základe systémových alebo opakujúcich sa chýb a zásady proporcionality.

Prijímateľ má od doručenia oznámenia **60 dní** na predloženie pripomienok, revidovaných finančných výkazov alebo na navrhnutie riadne odôvodnenej **alternatívnej metódy opravy/opravnej sadzby**.

Na základe toho orgán udeľujúci grant vykoná analýzu vplyvu a rozhodne o vykonávaní (t. j. začne postupy zamietnutia alebo zníženia grantu buď na základe revidovaných finančných výkazov, alebo na základe oznámenej/alternatívnej metódy/sadzby, alebo na základe ich kombinácie; pozri články 27 a 28).

25.6. Dôsledky nesplnenia povinností

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, nedostatočne podložené náklady alebo príspevky sa budú považovať za neoprávnené (pozri článok 6), budú zamietnuté (pozri článok 27) a 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 NÁKLADOV A PRÍSPEVKOV

27.1. Podmienky

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

Zamietnutie môže byť založené aj na rozšírení zistení z iných grantov na tento grant (pozri článok 25).

Neoprávnené náklady alebo príspevky budú zamietnuté.

27.2. Postup

Ak po zamietnutí nenasleduje vymáhanie, orgán udeľujúci grant oficiálne oznámi prijímateľovi zamietnutie, sumy a dôvody zamietnutia. 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. Účinky

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

ČLÁNOK 28 – ZNÍŽENIE GRANTU

28.1. Podmienky

Orgán udeľujúci grant môže pri platbe zostatku alebo neskôr znížiť výšku grantu 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), nespolupráce pri kontrolách, preskúmaniach, auditoch a vyšetrovaniach atď.] alebo
- b) došlo k rozšíreniu zistení: prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc ho 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).

Suma, o ktorú sa má grant znížiť, sa vypočíta úmerne k závažnosti a trvaniu chýb, nezrovnalostí, či podvodu alebo porušenia povinností.

28.2. Postup

Ak po znížení grantu nenasleduje vymáhanie, orgán udeľujúci grant oficiálne oznámi prijímateľovi zníženie, sumu, o ktorú sa má grant znížiť, a dôvody zníženia. 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. Účinky

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

ODDIEL 2 POZASTAVENIE A UKONČENIE

ČLÁNOK 29 – POZASTAVENIE 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, 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 prijímateľovi 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, prijímateľ 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 (pozri článok 32).

ČLÁNOK 30 – POZASTAVENIE PLATBY

30.1. Podmienky

Orgán udeľujúci grant môže prijímateľovi kedykoľvek úplne alebo čiastočne pozastaviť platby, 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), prípadne existuje podozrenie, že sa 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), nespolupráce pri kontrolách, preskúmaniach, auditoch a vyšetrovaní atď.] alebo
- b) došlo k rozšíreniu zistení: prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc ho 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 prijímateľa, 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 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.

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 prijímateľa a stanoví dátum skončenia pozastavenia.

Počas pozastavenia sa prijímateľovi neposkytne žiadne predbežné financovanie.

ČLÁNOK 31 – POZASTAVENIE DOHODY O GRANTE

31.1. Pozastavenie dohody o grante požadované prijímateľom

31.1.1. Podmienky a postup

Prijímateľ môže 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.

Prijímateľ musí predložiť žiadosť o **zmenu** (pozri článok 39), v ktorej uvedie:

- 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, prijímateľ musí bezodkladne požiadať o ďalšiu **zmenu** dohody s cieľom stanoviť dátum ukončenia 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 ukončenia pozastavenia stanoveného v zmenenej dohode. Tento dátum môže predchádzať dátumu predloženia žiadosti o zmenu.

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

31.2. Pozastavenie dohody o grante iniciované orgánom udeľujúcim grant

31.2.1. Podmienky

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

- a) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil (-a), prípadne existuje podozrenie, že sa 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), nespolupráce pri kontrolách, preskúmaniach, auditoch a vyšetrovaniach atď.] alebo
- b) došlo k rozšíreniu zistení: prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc ho 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),

31.2.2. Postup

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

- oficiálne oznámi úmysel pozastaviť grant a dôvody pozastavenia a

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

Ak orgán udeľujúci grant nedostane pripomienky alebo sa rozhodne pokračovať v postupe napriek pripomienkam, ktoré dostal, potvrdí pozastavenie (**potvrdzovací list**). V opačnom prípade oficiálne oznámi 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 prijímateľovi **list o zrušení pozastavenia**, v ktorom stanoví dátum skončenia pozastavenia a vyzve prijímateľa, 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 ukončenia pozastavenia stanoveného v liste o zrušení pozastavenia. Tento dátum môže predchádzať dátumu odoslania listu.

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

Prijímateľ si nesmie 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 (pozri článok 32) alebo znížiť jeho výšku (pozri článok 28).

ČLÁNOK 32 – UKONČENIE DOHODY O GRANTE ALEBO ÚČASTI PRIJÍMATEĽA

32.1. Vypovedanie dohody o grante vyžiadané prijímateľom

32.1.1. Podmienky a postup

Prijímateľ môže požiadať o ukončenie grantu.

Prijímateľ musí predložiť žiadosť o **zmenu** (pozri článok 39), v ktorej uvedie:

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

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

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

32.1.2. Účinky

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

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

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

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

Po ukončení dohody naďalej platia povinnosti 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), 27 (zamietnutia), 28 (zníženie grantu) a 42 (postúpenie nárokov)].

32.2. Ukončenie účasti prijímateľa požadované konzorciom

32.2.1. Podmienky a postup

neuplatňuje sa

32.3 Vypovedanie dohody o grante iniciované orgánom udeľujúcim grant

32.3.1. Podmienky

Orgán udeľujúci grant môže ukončiť grant, ak:

- a) sa neuplatňuje,
- b) zmena akcie alebo právna, finančná, technická, organizačná alebo vlastnícka situácia daného 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) sa neuplatňuje,
- 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, 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 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 (-a) 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 (-a) 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 (-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), nespolupráce pri kontrolách, preskúmaniach, auditoch a vyšetrovaniach atď.].
- k) došlo k rozšíreniu zistení: prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc ho 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) sa neuplatňuje.

32.3.2. Postup

Pred ukončením grantu orgán udeľujúci grant zašle 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.

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

32.3.3. Účinky

a) v prípade **vypovedania dohody o grante**:

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

Orgán udeľujúci grant vypočíta konečnú výšku grantu a platbu zostatku na základe predloženej správy a zohľadní vzniknuté náklady a príspevky na aktivity poskytnuté pred nadobudnutím účinnosti ukončenia (pozri článok 22). Náklady týkajúce sa zákaziek, ktoré sa majú plniť až po nadobudnutí účinnosti ukončenia, nie sú oprávnené.

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

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

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

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

Po ukončení ďalej 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) neuplatňuje sa.

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 prijímateľovi alebo tretím stranám v dôsledku vykonávania dohody vrátane prípadov hrubej nedbanlivosti.

Orgán udeľujúci grant nemožno brať na zodpovednosť za žiadne škody spôsobené prijímateľom alebo inými zúčastnenými subjektmi zapojenými do akcie v dôsledku vykonávania dohody.

33.2. Zodpovednosť prijímateľa

Prijímateľ musí 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 137 až 148 nariadenia (EÚ) 2024/2509 o rozpočtových pravidlách a články 4 a 7 nariadenia č. 2988/95¹⁹].

ODDIEL 4 VYŠŠIA MOC

ČLÁNOK 35 – VYŠŠIA MOC

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

„Vyššia moc“ je akákoľvek situácia alebo udalosť:

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

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

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

¹⁹ Nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 z 18. decembra 1995 o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev (Ú. v. ES L 312, 23.12.1995, s. 1-4, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/1995/2988/oj>).

KAPITOLA 6 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

ČLÁNOK 36 – KOMUNIKÁCIA MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI

36.1. Formy a prostriedky komunikácie – elektronická správa

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

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

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

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

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

Odhadovaný rozpočet má prednosť pred opisom akcie v prílohe 1.

ČLÁNOK 38 – VÝPOČET LEHÔT A TERMÍNOV

V súlade s nariadením č. 1182/71²⁰ sa lehoty vyjadrené v dňoch, mesiacoch alebo rokoch počítajú od okamihu, keď nastane udalosť, ktorou sa lehota spustí.

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

„Dni“ sú kalendárne dni, nie pracovné dni.

ČLÁNOK 39 – ZMENY

39.1. Podmienky

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

O zmeny môže požiadať každá zo zmluvných strán.

39.2. Postup

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

Žiadosť o zmenu musí obsahovať:

- dôvody zmeny,
- príslušné podkladové dokumenty.

Orgán udeľujúci grant môže požiadať o ďalšie informácie.

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

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

Zmena **nadobúda právoplatnosť** dňom nadobudnutia účinnosti alebo iným dňom uvedeným v pozmeňovacom návrhu.

ČLÁNOK 40 – PRISTÚPENIE A PRIPOJENIE NOVÝCH PRIJÍMATEĽOV

Neuplatňuje sa.

²⁰ Nariadenie Rady (EHS, Euratom) č. 1182/71 z 3. júna 1971, ktorým sa stanovujú pravidlá pre lehoty, dátumy a termíny (Ú. v. ES L 124, 8.6.1971, s. 1-2, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/1971/1182/oj>).

ČLÁNOK 41 – PREVOD DOHODY

Neuplatňuje sa.

ČLÁNOK 42 – POSTÚPENIE PLATOBNÝCH NÁROKOV VOČI ORGÁNU UDEĽUJÚCEMU GRANT

Prijímateľ nesmie postúpiť žiadny zo svojich platobných nárokov voči orgánu udeľujúcemu grant žiadnej tretej strane okrem prípadu, keď to orgán udeľujúci grant výslovne písomne schváli.

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

Postúpenie za žiadnych okolností nezbavuje prijímateľa jeho povinností voči orgánu udeľujúcemu grant.

ČLÁNOK 43 – UPLATNITEĽNÉ PRÁVO A UROVNÁVANIE SPOROV

43.1. Uplatniteľné právo

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

43.2. Urovnávanie sporov

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

V prípade prijímateľa z krajín mimo EÚ (ak taký je) sa takéto spory musia predložiť súdom v Bruseli v Belgicku, pokiaľ sa v dohode o pridružení k programu EÚ nestanovuje vykonateľnosť rozsudkov súdov EÚ.

Ak sa spor týka administratívnych sankcií, započítavania pohľadávok alebo vykonateľného rozhodnutia podľa článku 299 ZFEÚ (pozri články 22 a 34), prijímateľ musí 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 orgán udeľujúci grant.

PODPISY

Za koordinátora

Jozef Šimek
štatutárny zástupca

V _____, dňa

Za orgán udeľujúci grant

Mgr. Peter Kupec
riaditeľ Národnej agentúry

V Bratislave, dňa

Projekt: 2025-1-SK02-ESC51-VTJ-000347867

Detaily projektu

Číslo projektu	2025-1-SK02-ESC51-VTJ-000347867
ID formuláru žiadosti	ESC51-VTJ-AA292F6E
ID číslo podania žiadosti	1658779
Celkový pridelený grant	78 263,00
Odkaz na značku kvality	2021-1-SK02-ESC50-QLA-000002804

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

- plné využitie prideleného grantu
- práca na cieľoch vyššie uvedenej Značky kvality pre vedúcu organizáciu
- plnenie indikatívnych cieľov uvedených v tejto prílohe

Počas realizácie projektu môže prijímateľ grantu vykonať zmeny v indikatívnych cieľoch bez toho, aby požiadal o dodatok k dohode o grante. Vo fáze záverečnej správy prijímateľ grantu vysvetlí všetky zmeny, ku ktorým počas realizácie projektu došlo. Tieto vysvetlenia sa vezmú do úvahy pri hodnotení záverečnej správy.

Aktivita

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.

Typ aktivity	Odkaz na aktivitu	Poradie priorit	Celkový počet účastníkov	Počet miestnych účastníkov	Počet účastníkov s nedostatkom príležitostí	Počet účastníkov z tretích krajín, ktoré nie sú pridružené k programu	Počet sprevádzajúcich osôb	Odhadované trvanie (v dňoch)	Dni na cestu	Počet osôb využívajúcich zelené cestovanie	Prípravné návštevy (áno / nie)	Počet účastníkov na prípravných návštevách	Počet politických priorit
Individuálne dobrovoľníctvo	VOL-PLACE-1	1	6	3	2	0	0	363	2	3	No	0	1
Celkom			6	3	2	0	0	363	2	3		0	

Typ aktivity	Odkaz na aktivitu	Politické priority
Individuálne dobrovoľníctvo	VOL-PLACE-1	1

Rozpočet

Grant na jednotkové príspevky

Typ aktivity	Odkaz na aktivitu	Grant
Individuálne dobrovoľníctvo	VOL-PLACE-1	77 963,00
Celkom		77 963,00

Grant na reálne náklady

Typ nákladu	Typ aktivity	Odkaz na aktivitu	Odhadovaný počet účastníkov	Opis a zdôvodnenie	Odhadovaný náklad	Miera podpory (percento)	Oprávnená suma
Mimoriadne náklady spojené s vízami, povoleniami na pobyt, očkovania, zdravotné potvrdenia	Individuálne dobrovoľníctvo	VOL-PLACE-1	1	Náklady spojené s vízami pre účastníkov prichádzajúcich mimo EU.	300,00	100%	300,00
Celkom					300,00		300,00

Celkový grant podľa aktivity

Odkaz na aktivitu	Grant na jednotkové príspevky	Grant na reálne náklady	Celkový grant
VOL-PLACE-1	77 963,00	300,00	78 263,00
Celkom	77 963,00	300,00	78 263,00

Zapojené organizácie

SPOLOCENSTVO EVANJELICKEJ MLADEZE

ID organizácie (OID)	E10030784
Oficiálny názov v latinke	SPOLOCENSTVO EVANJELICKEJ MLADEZE
Rola organizácie	Organizácia žiadateľa
Registračné číslo	31943713
Právna forma	združenie
Adresa	ZVONARSKA 23 040 01 KOSICE
Krajina	Slovenská republika
Kód Značky kvality	2021-1-SK02-ESC50-QLA-000002804

PRÍLOHA 2 – DODATOČNÉ INFORMÁCIE TÝKAJÚCE SA OPRÁVNENOSTI NÁKLADOV

1. JEDNOTKOVÉ PRÍSPEVKY

Miesto pôvodu: miesto oprávneného pobytu účastníka.

Udržateľné dopravné prostriedky: bicykel, autobus, auto (v prípade spoločnej cesty) a vlak. Národná agentúra môže ako udržateľné akceptovať aj iné dopravné prostriedky, a to na základe zavedených postupov a v závislosti od konkrétneho prípadu.

Jednotkový príspevok na cestovanie udržateľnými dopravnými prostriedkami (zelené cestovanie) je oprávnený, ak sa na prevažnú časť cesty (z hľadiska prejdenej vzdialenosti) použil udržateľný dopravný prostriedok.

Jednotkový príspevok na pásmo vzdialenosti: suma poskytnutá na spätnú cestu medzi miestom pôvodu a miestom príchodu.

Miesto konania: miesto, kde sa nachádza hostiteľská organizácia. Ak sa oznámi odlišné miesto pôvodu alebo konania, prijímateľ musí uviesť dôvod tejto zmeny.

Pri určovaní súladu s minimálnym oprávneným trvaním aktivít uvedeným v sprievodcovi programom sa nebude zohľadňovať čas strávený cestovaním.

1.1. Cesta

a) Výpočet celkovej výšky jednotkového príspevku:

Celková výška jednotkového príspevku v rámci podpory na cestovné náklady sa vypočíta vynásobením počtu účastníkov, vrátane sprevádzajúcich osôb, v rámci každého pásma vzdialenosti jednotkovým príspevkom uplatniteľným na príslušné pásmo vzdialenosti a spôsob cestovania (zelené alebo iné ako zelené), ako sa uvádza v prílohe 3 k dohode.

Pri stanovovaní uplatniteľného pásma vzdialenosti musí prijímateľ uviesť vzdialenosť jednosmernej cesty stanovenú pomocou online kalkulačky na výpočet vzdialenosti dostupnej na tomto webovom sídle Komisie: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>.

Celkovú výšku jednotkového príspevku v rámci podpory na cestovné náklady vypočíta prijímateľ v nástroji Európskeho zboru solidarity na podávanie správ a riadenie (modul prijímateľa) na základe uplatniteľných sadzieb jednotkových príspevkov.

b) Spúšťacia udalosť

Podpora na cestovné náklady je oprávnená, len ak účastník skutočne vykonal danú aktivitu.

c) Podporné doklady

Podporný doklad je vyhlásenie podpísané účastníkom a hostiteľskou organizáciou, v ktorom sa uvádza meno účastníka, účel aktivity, miesto jej konania, dátum jej začiatku a skončenia.

Okrem toho v prípade využívania udržateľných dopravných prostriedkov (zelené cestovanie): ako podporná dokumentácia posлuží čestné vyhlásenie podpísané osobou, ktorá dostáva cestovný grant.

Ak je východiskový bod cesty iný než miesto pôvodu alebo ak je cieľová destinácia odlišná od miesta konania, musí prijímateľ oznámiť dôvod tohto rozdielu. Ak sa neuskutočnili žiadne cesty alebo ak bolo cestovanie financované z iných zdrojov EÚ, než je program Európsky zbor solidarity, prijímateľ vo svojej správe uvedie, že sa nevyžaduje finančná podpora na cestovné náklady.

1.2. Vreckové

a) Výpočet celkovej výšky jednotkového príspevku:

Celková výška jednotkového príspevku sa vypočíta vynásobením počtu dní na účastníka jednotkovým príspevkom uplatniteľným na deň pre príslušnú hostiteľskú krajinu, ako sa uvádza v prílohe 3 k dohode. Do výpočtu možno v relevantných prípadoch zaradiť jeden deň na cestovanie pred aktivitou a jeden deň na cestovanie po nej, a až štyri dodatočné dni v prípade účastníkov, ktorým bol udelený grant na zelené cestovanie. Sprevádzajúce osoby sa nesmú zaradiť do výpočtu.

V prípade prerušenia pobytu sa toto obdobie nebude započítavať do výpočtu vreckového. V prípade prerušenia z dôvodu vyššej moci musí mať účastník možnosť obnoviť aktivity a pokračovať v nich po prerušení (v rámci podmienok stanovených v dohode medzi prijímateľom a účastníkom).

Ak účastník vypovie dohodu z dôvodu vyššej moci, musí byť oprávnený získať časť grantu zodpovedajúcu skutočnému trvaniu obdobia aktivity. Všetky zvyšné finančné prostriedky sa musia vrátiť prijímateľovi, pokiaľ sa obe strany nedohodli inak.

b) Spúšťacia udalosť:

Vreckové je oprávnené, ak sa účastník skutočne venoval danej aktivite počas uvedeného obdobia.

c) Podporné doklady:

Podporný doklad je vyhlásenie podpísané účastníkom a hostiteľskou organizáciou, v ktorom sa uvádza meno účastníka, účel aktivity, miesto jej konania, dátum jej začiatku a skončenia.

Doklad o úhrade plnej sumy vreckového, ktorú má prijímateľ zaplatiť účastníkovi, vo forme dokladu o prevode na bankový účet účastníka alebo príjmového dokladu podpísaného účastníkom.

d) Podávanie správ:

Prijímateľ musí pomocou nástroja Európskeho zboru solidarity na podávanie správ a riadenie (modul prijímateľa) informovať o všetkých aktivitách realizovaných v rámci projektu.

Ak je trvanie aktivity dlhšie ako trvanie uvedené v dohode s účastníkom, prijímateľ musí dohodu zmeniť tak, aby sa zohľadnilo dlhšie obdobie trvania za predpokladu, že to umožňujú zostávajúce grantové prostriedky. V takom prípade musí prijímateľ prostredníctvom nástroja Európskeho zboru solidarity na podávanie správ a riadenie (modul prijímateľa) informovať o novom dátume začiatku a konca aktivity v súlade so schválenou zmenou.

1.3. Organizačná podpora

a) Výpočet celkovej výšky jednotkového príspevku:

Celková výška jednotkového príspevku sa vypočíta vynásobením počtu dní na účastníka jednotkovým príspevkom uplatniteľným na deň pre príslušnú hostiteľskú krajinu, ako sa uvádza v prílohe 3 k dohode. Do výpočtu možno v relevantných prípadoch zarátat jeden deň na cestovanie pred aktivitou a jeden deň na cestovanie po nej, a až štyri dodatočné dni v prípade účastníkov, ktorým bol udelený grant na zelené cestovanie. Sprevádzajúce osoby sa môžu zarátat do výpočtu.

Osoby zúčastňujúce sa na prípravných návštevách sa nezohľadňujú pri výpočte grantu na organizačnú podporu. Na prípravné návštevy sú k dispozícii osobitné finančné prostriedky. Pozri bod 1.9 nižšie.

b) Spúšťacia udalosť:

Organizačná podpora je oprávnená, ak sa účastník skutočne venoval danej aktivite počas uvedeného obdobia.

c) Podporné doklady:

Podporný doklad je vyhlásenie podpísané účastníkom a hostiteľskou organizáciou, v ktorom sa uvádza meno účastníka, účel aktivity, miesto jej konania, dátum jej začiatku a skončenia.

d) Podávanie správ:

Prijímateľ musí podať správu o skutočnom počte účastníkov na aktivitách prostredníctvom nástroja Európskeho zboru solidarity na podávanie správ a riadenie (modul prijímateľa).

Prijímateľ musí požiadať účastníkov, aby vyplnili štandardný online dotazník poskytnutý Európskou komisiou (správa účastníka).

1.4. Náklady na riadenie

a) Výpočet celkovej výšky jednotkového príspevku:

Celková výška jednotkového príspevku sa vypočíta vynásobením počtu účastníkov (okrem sprevádzajúcich osôb) uplatniteľnými jednotkovými príspevkami, ako sa uvádza v prílohe 3 k dohode. Sprevádzajúca osoba sa nepovažuje za účastníka.

b) Spúšťacia udalosť:

Náklady na riadenie sú oprávnené, ak účastník skutočne zrealizoval danú aktivitu počas uvedeného obdobia.

c) Podporné doklady:

Podporný doklad je opis týchto aktivít v záverečnej správe.

d) Podávanie správ:

Prijímateľ musí pomocou nástroja Európskeho zboru solidarity na podávanie správ a riadenie (modul prijímateľa) informovať o všetkých aktivitách realizovaných v rámci projektu.

Prijímateľ musí požiadať účastníkov, aby vyplnili štandardný online dotazník poskytnutý Európskou komisiou (správa účastníka).

1.5. Náklady na koučing

Neuplatňuje sa.

1.6. Podpora inklúzie

a) Výpočet celkovej výšky jednotkového príspevku:

Celková výška jednotkového príspevku sa vypočíta vynásobením počtu dní, ktoré potrebuje každý účastník s nedostatkom príležitostí na realizáciu aktivity, jednotkovým príspevkom uplatniteľným na príslušnú hostiteľskú krajinu, ako sa uvádza v prílohe 3 k dohode. Do výpočtu možno zaradiť jeden deň na cestovanie pred aktivitou a jeden deň na cestovanie po nej, a až štyri dodatočné dni

v prípade účastníkov, ktorým bol udelený grant na zelené cestovanie. Sprevádzajúce osoby sa nesmú zarátat' do výpočtu.

b) Spúšťacia udalosť:

Podpora inklúzie pre organizáciu je oprávnená, ak účastník skutočne zrealizoval danú aktivitu.

c) Podporné doklady:

Dôkaz o prijatí dodatočných opatrení a realizácie aktivít na podporu účasti mladých ľudí s nedostatkom príležitostí sa bude vyžadovať vo forme opisu týchto opatrení v záverečnej správe.

Potvrdenie o účasti na aktivite vo forme vyhlásenia podpísaného účastníkom a hostiteľskou organizáciou, v ktorom sa uvádza: meno účastníka, hostiteľská organizácia, účel aktivity, miesto aktivity a dátum jej začiatku a skončenia.

d) Podávanie správ:

Prijímateľ musí pomocou nástroja Európskeho zboru solidarity na podávanie správ a riadenie (modul prijímateľa) informovať o všetkých aktivitách so zapojením účastníkov s nedostatkom príležitostí realizovaných v rámci projektu.

Prijímateľ musí pomocou nástroja Európskeho zboru solidarity na podávanie správ a riadenie (modul prijímateľa) informovať o prekážkach pre účastníka, ako aj o opatreniach a činnostiach vykonaných na podporu jeho účasti.

1.7. Podpora na jazykové vzdelávanie

V prípade cezhraničných aktivít, ktoré trvajú 60 dní alebo viac, sú tieto jednotkové náklady oprávnené iba vtedy, ak ide o jazyky a/alebo úrovne, ktoré neposkytuje nástroj online jazykovej podpory.

a) Výpočet celkovej výšky jednotkového príspevku:

Celková výška jednotkového príspevku sa vypočíta vynásobením celkového počtu účastníkov, ktorým sa poskytuje podpora na jazykové vzdelávanie, jednotkovým príspevkom, ako sa uvádza v prílohe 3 k dohode. Ak z výsledku hodnotenia v rámci online jazykovej podpory (test umiestnenia OLS) vyplynie, že úroveň účastníka v jazyku hostiteľskej krajiny alebo jazyku používanom v súvislosti s aktivitou nie je zahrnutá do online jazykovej podpory alebo účastník potrebuje iné úrovne, než sú úrovne, ktoré poskytuje online jazyková podpora v danom jazyku, bude sa to považovať za dostatočné odôvodnenie na uplatnenie jednotkového príspevku v rámci podpory na jazykové vzdelávanie, ako sa uvádza v sprievodcovi programom.

b) Spúšťacia udalosť:

Jednotkový príspevok je oprávnený, ak účastník skutočne využil podporu na jazykové vzdelávanie.

c) Podporné doklady:

Podporný doklad je vyhlásenie alebo osvedčenie podpísané poskytovateľom kurzu, v ktorom sa uvádza meno účastníka, vyučovaný jazyk, forma a trvanie poskytnutých kurzov, resp. v prípade, že jazykovú prípravu poskytuje vysielajúca alebo prijímajúca organizácia: vyhlásenie podpísané a datované organizáciou poskytujúcou prípravu, ktoré obsahuje meno účastníka, vyučovaný jazyk, formu a trvanie poskytnutej jazykovej prípravy.

d) Podávanie správ:

Prijímateľ musí podať správu o účastníkoch, ktorí využili granty na jazykovú podporu a absolvovali online jazykovú podporu.

1.8. Prípravné návštevy

a) Výpočet celkovej výšky jednotkového príspevku:

Celková výška jednotkového príspevku sa vypočíta vynásobením celkového počtu osôb, ktoré sa zúčastňujú na prípravných návštevách, uplatniteľným jednotkovým príspevkom, ako sa uvádza v prílohe 3 k dohode.

b) Spúšťacia udalosť:

Jednotkový príspevok na prípravnú návštevu je oprávnený, ak účastník uvedenú prípravnú návštevu skutočne absolvoval.

c) Podporné doklady:

Podporný doklad je kompletný program aj s menami osôb, ktoré návštevu podnikli, podpísaný týmito osobami a hostiteľskou organizáciou.

Pokiaľ ide o náklady vzniknuté v súvislosti s prípravnými návštevami účastníkov, ktorí sa neskôr rozhodnú nezúčastniť sa na žiadnych aktivitách v rámci individuálnej dobrovoľníckej činnosti ani v rámci dobrovoľníckeho tímu, prijímateľ predloží národnej agentúre odôvodnenie, v ktorom vysvetlí dôvody, pre ktoré nezrealizoval aktivity týkajúce sa dotknutého mladého účastníka. Národná agentúra môže takúto žiadosť na základe tohto odôvodnenia schváliť.

2. SKUTOČNÉ NÁKLADY

2.1. Mimoriadne náklady

a) Výpočet výšky grantu:

Grant predstavuje refundáciu 80 % oprávnených nákladov na finančnú záruku, 80 % oprávnených nákladov v prípade vysokých cestovných nákladov oprávnených účastníkov a 100 % skutočne vzniknutých oprávnených nákladov na účasť mladých ľudí s nedostatkom príležitostí, a to na náklady spojené s posilneným mentorstvom, vízami, povolením na pobyt, očkovaním, zdravotnými potvrdeniami atď.

b) Oprávnené náklady:

- i) náklady súvisiace so zárukou na predbežné financovanie, ktorú skladá prijímateľ v prípade, že takúto záruku požaduje národná agentúra, ako sa stanovuje v karte údajov (pozri bod 4);
- ii) náklady na čo najlacnejšie, ale zároveň aj čo najefektívnejšie cestovanie oprávnených účastníkov, v prípade ktorých štandardné pravidlo financovania nepokrýva aspoň 70 % oprávnených nákladov. Mimoriadnymi nákladmi v prípade vysokých cestovných nákladov sa nahrádza samostatný grant na cestu;
- iii) náklady vzniknuté organizáciám pri podpore účasti mladých ľudí s nedostatkom príležitostí alebo so špeciálnymi potrebami za rovnakých podmienok, ako majú ostatní, ktoré súvisia s:
 - primeranými úpravami hmotného majetku alebo investícií doň,
 - posilneným mentorstvom zameraným na podporu účasti mladých ľudí s nedostatkom príležitostí, t. j. s prípravou a realizáciou individuálne prispôbených aktivít, ako aj s následnými opatreniami. Žiadatelia musia preukázať, že štandardným financovaním (jednotkové náklady na deň a účastníka v rámci „Podpory inklúzie“) sa nepokryje aspoň 80 % nákladov vzniknutých v súvislosti s posilneným mentorstvom.
 - náklady súvisiace so sprevádzajúcimi osobami.

V prípade uznania nahradia grant na podporu inklúzie mimoriadne náklady na podporu účasti mladých ľudí s nedostatkom príležitostí,

- iv) náklady spojené s osobným poistením v prípade vnútroštátnych aktivít,

- v) víza a náklady spojené s vízami, povolenia na pobyt, očkovania, zdravotné potvrdenia, náklady spojené s požiadavkami na previerku.

c) Podporné doklady:

V prípade záruky na predbežné financovanie: doklad o nákladoch na finančnú zábezpeku, v ktorom sa uvádza názov a adresa vydávajúceho orgánu, suma a mena, dátum vydania záruky a podpis právneho zástupcu orgánu poskytujúceho záruku.

V prípade cestovných nákladov: doklad o úhrade súvisiacich nákladov na základe faktúr, v ktorých sa uvádza názov a adresa subjektu, ktorý faktúru vystavil, suma a mena, dátum vystavenia faktúry a trasa cesty.

V prípade nákladov na podporu účasti mladých ľudí s nedostatkom príležitostí: doklad o úhrade súvisiacich nákladov na základe faktúr, v ktorých sa uvádza názov a adresa subjektu, ktorý faktúru vystavil, suma a mena, ako aj dátum vystavenia faktúry. V prípade interných zamestnancov sú prijateľné aj pracovné výkazy podpísané priamym nadriadeným za predpokladu, že sa v nich uvádza počet hodín a náklady na hodinu.

V prípade víz a nákladov súvisiacich s vízami, povolení na pobyt, očkovania, ako aj iných uvedených nákladov: doklad o úhrade na základe faktúr, v ktorých sa uvádza názov a adresa subjektu, ktorý faktúru vystavil, suma a mena, ako aj dátum vystavenia faktúry.

d) Podávanie správ

Pri každej mimoriadnej nákladovej položke musí prijímateľ uviesť druh nákladov a skutočnú výšku vzniknutých nákladov.

PRÍLOHA 3 – UPLATNITEĽNÉ SADZBY

A. DOBROVOĽNÍCTVO

1. Cesta

Cestovná vzdialenosť predstavuje vzdialenosť medzi miestom pôvodu a miestom konania, pričom suma sa vzťahuje na príspevok na cestu na miesto konania a späť.

Tabuľka 1 – Sadzby príspevkov na cestovné náklady

Sadzby príspevkov na cestovné náklady (EUR na účastníka)		
Cestovné vzdialenosti ¹	Suma (štandardné cestovanie)	Suma (zelené cestovanie)
od 10 do 99 km	28	56
od 100 do 499 km	211	285
od 500 do 1 999 km	309	417
od 2 000 do 2 999 km	395	535
od 3 000 do 3 999 km	580	785
od 4 000 do 7 999 km	1 188	1 188
8 000 km alebo viac	1 735	1 735

2. Náklady na riadenie:

Ide o náklady na riadenie, ku ktorým patrí napríklad plánovanie, financie, koordinácia a komunikácia medzi partnermi, administratívne náklady. Náklady na riadenie predstavujú 238 EUR na účastníka. V prípade aktivít dobrovoľníckeho tímu je táto suma stanovená na 125 EUR na účastníka.

3. Organizačná podpora:

Ide o náklady, ktoré priamo súvisia s vykonávaním dobrovoľníckych aktivít (napr. s prípravou, monitorovaním a podporou účastníkov, s potvrdzovaním vzdelávacích výstupov), a náklady spojené s pobytom účastníkov (napr. náklady na stravovanie a ubytovanie a náklady na miestnu dopravu). Sú stanovené ako denné sadzby na účastníka, ktoré sú podrobne uvedené v tejto tabuľke:

¹ <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator> Ak je napríklad osoba z Madridu (Španielsko) zapojená do aktivity, ktorá sa vykonáva v Ríme (Taliansko), žiadateľ a) vypočíta vzdialenosť z Madridu do Ríma (1 365,28 km); b) vyberie príslušné pásmo cestovnej vzdialenosti (t. j. od 500 do 1 999 km) a c) vypočíta grant EÚ, ktorým sa poskytne príspevok na cestovné náklady účastníka z Madridu do Ríma a späť (309 EUR).

Tabuľka 2 – Organizačná podpora – Náklady na aktivitu

	Organizačná podpora – náklady na aktivitu (v eurách na deň)
	Dobrovoľníctvo
Rakúsko	35
Belgicko	36
Bulharsko	30
Chorvátsko	40
Cyprus	30
Česko	24
Dánsko	55
Estónsko	25
Fínsko	36
Francúzsko	28
Nemecko	33
Grécko	30
Maďarsko	24
Írsko	52
Taliansko	28
Lotyšsko	25
Litva	26
Luxembursko	37
Malta	29
Holandsko	36
Poľsko	25
Portugalsko	27
Rumunsko	23
Slovensko	24
Slovinsko	26
Španielsko	25
Švédsko	35
Severné Macedónsko	20
Island	36
Lichtenštajnsko	34
Nórsko	36
Turecko	24
Partnerská krajina susediaca s EÚ	29

4. Podpora inklúzie

Tieto sadzby (stanovené ako denné sadzby na účastníka) sa majú použiť na aktivity, ktoré zahŕňajú účasť mladých ľudí s nedostatkom príležitostí.

Tabuľka 3 – Podpora inklúzie

	Podpora inklúzie (v eurách na deň) Dobrovoľníctvo
Rakúsko	12
Belgicko	12
Bulharsko	10
Chorvátsko	13
Cyprus	9
Česko	8
Dánsko	19
Estónsko	8
Fínsko	12
Francúzsko	9
Nemecko	12
Grécko	9
Maďarsko	8
Írsko	18
Taliansko	9
Lotyšsko	8
Litva	8
Luxembursko	13
Malta	11
Holandsko	13
Poľsko	8
Portugalsko	9
Rumunsko	8
Slovensko	8
Slovinsko	8
Španielsko	8
Švédsko	12
Severné Macedónsko	6
Island	12
Lichtenštajnsko	11
Nórsko	12
Turecko	8
Partnerská krajina susediaca s EÚ	9

5. Vreckové

Tabuľka 4 – Vreckové pre dobrovoľníkov

	Vreckové (v eurách na deň) Dobrovoľníctvo
Rakúsko	7
Belgicko	6
Bulharsko	7
Chorvátsko	10
Cyprus	7
Česko	7
Dánsko	12
Estónsko	5
Fínsko	7
Francúzsko	8
Nemecko	7
Grécko	7
Maďarsko	7
Írsko	11
Taliansko	6
Lotyšsko	5
Litva	6
Luxembursko	7
Malta	6
Holandsko	7
Poľsko	6
Portugalsko	6
Rumunsko	4
Slovensko	6
Slovinsko	5
Španielsko	6
Švédsko	7
Severné Macedónsko	4
Island	8
Lichtenštajnsko	8
Nórsko	8
Turecko	6
Partnerská krajina susediaca s EÚ	6

6. Podpora na jazykové vzdelávanie:

Táto sadzba sa uplatňuje len na cezhraničné aktivity trvajúce 60 dní alebo viac, a len ak jazyk hostiteľskej krajiny alebo jazyk používaný v súvislosti s aktivitou nie je zahrnutý

v online jazykovej podpore (OLS), alebo ak účastník potrebuje iné úrovne, ako sú úrovne, ktoré poskytujú online jazyková podpora v danom jazyku: 150 EUR na účastníka.

7. Prípravná návšteva

Náklady súvisiace s realizáciou prípravnej návštevy vrátane cestovných nákladov a nákladov spojených s pobytom. Príspevok na základe jednotkových nákladov. Predstavuje 609 EUR na účastníka na prípravnú návštevu. Na základe počtu účastníkov vrátane sprevádzajúcich osôb. Na jednu aktivitu sa môžu financovať najviac dvaja účastníci na každú účastnícku organizáciu za predpokladu, že jeden z nich je mladý človek s nedostatkom príležitostí, ktorý sa zúčastní na dobrovoľníckej aktivite.

8. Mimoriadne náklady

100 % oprávnených nákladov:

- víza a náklady spojené s vízami, povolenia na pobyt, očkovania, zdravotné potvrdenia, náklady spojené s požiadavkami na previerku,
- náklady spojené s osobným poistením v prípade vnútroštátnych aktivít,
- posilnené mentorstvo zamerané na podporu účasti mladých ľudí s nedostatkom príležitostí, t. j. s prípravou a realizáciou individuálne prispôbených aktivít, ako aj s následnými opatreniami. Žiadatelia musia preukázať, že štandardnými pravidlami financovania (jednotkové náklady na deň a účastníka v rámci „Podpory inklúzie“) sa nepokryje aspoň 80 % vzniknutých nákladov,
- náklady, ktoré vznikli organizáciám v súvislosti s podporou účasti mladých ľudí s nedostatkom príležitostí za rovnakých podmienok, ako majú ostatní, a ktoré sa týkajú primeraných úprav hmotného majetku alebo investícií doň,
- náklady súvisiace so sprevádzajúcimi osobami.

V prípade uznania nahradia grant na podporu inklúzie mimoriadne náklady na podporu účasti mladých ľudí s nedostatkom príležitostí,

80 % oprávnených nákladov:

- náklady na poskytnutie finančnej záruky v prípade, že o ňu požiada národná agentúra (80 % oprávnených nákladov),
- vysoké cestovné náklady pre účastníkov (napr. náklady na cestovanie z najvzdialenejších regiónov a späť) vrátane nákladov na použitie čistejšieho dopravného prostriedku s nižšími emisiami uhlíka, čo vedie k vysokým cestovným nákladom (80 % oprávnených nákladov). Žiadatelia musia zdôvodniť, že štandardné pravidlá financovania (založené na jednotkových nákladoch na pásmo cestovných vzdialeností) nepokrývajú aspoň 70 % cestovných nákladov účastníkov. V prípade uznania nahradí úhrada mimoriadne vysokých cestovných nákladov štandardný cestovný grant.

PRÍLOHA 5 – OSOBITNÉ PRAVIDLÁ

1. MAXIMÁLNA VÝŠKA GRANTU (ČLÁNOK 5.2)

1.1. ZVÝŠENIE GRANTU PRE MIMORIADNE NÁKLADY :

Celková maximálna výška grantu uvedená v článku 5.2. sa môže zvýšiť zmenou dohody v súlade s článkom 39.

Národná agentúra zvýši celkovú maximálnu výšku grantu tým, že zváži sumu, ktorá už bola prijímateľovi vyplatená v rámci predbežného financovania, ako aj výšku požadovaných dodatočných finančných prostriedkov a povahu výdavkov, ktoré sa majú schváliť.

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

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

2. ROZPOČTOVÁ FLEXIBILITA (ČLÁNOK 5.5)

Neuplatňuje sa.

3. PODPORA PRE ÚČASTNÍKOV (ČLÁNOK 9.4)

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

Prijímateľ musí v plnej výške previesť účastníkom finančnú podporu pre rozpočtovú kategóriu *Vreckové* a uplatniť pritom sadzby jednotkových príspevkov uvedené v prílohe 3 a buď:

- a) presunúť finančnú podporu pre rozpočtové kategórie podpora na cestovné náklady a jazykové vzdelávanie v plnom rozsahu na účastníkov projektových aktivít, pričom sa uplatňujú sadzby jednotkových príspevkov uvedené v prílohe 3 alebo
- b) poskytnúť finančnú podporu pre rozpočtové kategórie podpora na cestovné náklady a jazykové vzdelávanie účastníkom projektových aktivít vo forme poskytovania požadovaných produktov a služieb. V takom prípade musí prijímateľ zabezpečiť, aby sa tieto produkty a služby poskytovali v súlade s náležitými štandardmi kvality a normami bezpečnosti.

Prijímateľ môže skombinovať obe možnosti stanovené v predchádzajúcom odseku, pokiaľ sa nimi zabezpečí spravodlivé a rovnaké zaobchádzanie so všetkými účastníkmi. V takom prípade sa musia podmienky vzťahujúce sa na každú možnosť uplatňovať na rozpočtové kategórie, ktorých sa príslušná možnosť týka.

4. OCHRANA ÚDAJOV (ČLÁNOK 15)

4.1. PODÁVANIE SPRÁV O PLNENÍ POVINNOSTÍ TÝKAJÚCICH SA OCHRANY ÚDAJOV

Prijímateľ v záverečnej správe uvedie opatrenia zavedené na zabezpečenie súladu svojich operácií spracúvania údajov s nariadením 2018/1725 v súlade s povinnosťami stanovenými v článku 15.2 aspoň v týchto oblastiach: bezpečnosť spracúvania, dôvernoscť spracúvania, pomoc prevádzkovateľovi, uchovávanie údajov, prínos k auditom vrátane inšpekcií, zavedenie záznamov o osobných údajoch týkajúcich sa všetkých kategórií spracovateľských činností vykonávaných v mene prevádzkovateľa.

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

5.1. ZOZNAM PODKLADOV

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

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

5.2. VZDELÁVACIE MATERIÁLY

Ak prijímateľ v rámci projektu vypracuje vzdelávacie materiály, tieto materiály sa musia sprístupniť na internete, a to bezplatne a s otvorenou licenciou¹. Prijímateľ musí zabezpečiť, aby bola použitá adresa webového sídla platná a aktuálna. Ak dôjde k prerušeniu webových hostiteľských 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.

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.

6. KOMUNIKÁCIA, ŠÍRENIE A ZVIDITEĽNENIE (ČLÁNOK 17.4)

Prijímateľ musí uznať podporu získanú v rámci programu Európsky zbor solidarity vo všetkých komunikačných a propagačných materiáloch vrátane webových sídiel a sociálnych médií.

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

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

6.1. PLATFORMA PRE VÝSLEDKY PROJEKTOV EURÓPSKEHO ZBORU SOLIDARITY

Ak projekt priniesol výsledky, ktoré možno zdieľať, prijímateľ ich sprístupní na platforme pre projekty v rámci Európskeho zboru solidarity (<https://youth.europa.eu/solidarity/projects>), ak je dostupná.

7. OSOBITNÉ PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA AKCIE (ČLÁNOK 18)

7.1. REŠTRIKTÍVNE OPATRENIA EÚ

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

8. PODÁVANIE SPRÁV (ČLÁNOK 21)

8.1. NÁSTROJ PROGRAMU EURÓPSKY ZBOR SOLIDARITY NA PODÁVANIE SPRÁV A RIADENIE

Prijímateľ musí používať webový nástroj na podávanie správ a riadenie, ktorý poskytla Európska komisia (modul prijímateľa), 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 záverečnej správy, pravidelnej správy (správ) a správy (správ) o pokroku (ak sú dostupné v nástroji programu Európsky zdroj solidarity na podávanie správ a riadenie a v prípadoch uvedených v článku 21.2). Prijímateľ nesmie zveriť úlohu podávania správ externým osobám a nesmie im poskytnúť prístup k nástroju na podávanie správ a riadenie.

Prijímateľ by mal vložiť informácie týkajúce sa účastníkov a aktivít hneď po výbere účastníkov, najneskôr však tri týždne pred začiatkom ich aktivity.

Aktivity sa musia zapísať do nástroja na podávanie správ a riadenie Európskeho zboru solidarity pred dátumom ich začiatku a po ich dokončení sa musia prehodnotiť.

8.2. PRAVIDELNÁ SPRÁVA A SPRÁVA O POKROKU

Pravidelné správy a správy o pokroku musia obsahovať prehľad o realizácii projektu. Okrem toho musí pravidelná (-é) správa (-y) obsahovať finančný výkaz.

Na jej vypracovanie správ sa musí použiť vzor, ktorý poskytuje národná agentúra.

Podpisom správy prijímateľ potvrdzuje, že poskytnuté informácie sú úplné, spoľahlivé a pravdivé.

8.3. ZÁVEREČNÁ SPRÁVA

Záverečná správa musí obsahovať prehľad o realizácii projektu a finančný výkaz o čerpaní prostriedkov v jednotlivých rozpočtových kategóriách.

Národná agentúra môže požiadať o podporné doklady v súvislosti s akýmikoľvek nákladmi, ktoré prijímateľ vykazuje v záverečnej správe.

8.4. POSÚDENIE ZÁVEREČNEJ SPRÁVY

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

Záverečná správa sa posúdi v spojení so správami účastníkov a ďalšou projektovou dokumentáciou, ktorá sa vyžaduje na základe tejto dohody o grante. Výsledkom hodnotenia bude skóre z maximálneho počtu 100 bodov. Na meranie rozsahu, v akom bol projekt realizovaný v súlade s cieľmi vymedzenými v prílohe 1 k tejto dohode, so schváleným plánom aktivít a so štandardmi kvality programu Európsky zbor solidarity, sa použije spoločný súbor hodnotiacich kritérií.

9. SPLATNÁ SUMA (ČLÁNOK 22.3)

Prijímateľ musí zabezpečiť, aby aktivity v rámci projektu, na ktorý bol poskytnutý grant, boli oprávnené v súlade s pravidlami stanovenými v Sprievodcovi programom Európsky zbor solidarity a s touto dohodou.

Pri určovaní súladu s minimálnym oprávneným trvaním aktivít uvedeným v prílohe 1 sa nebude zohľadňovať čas strávený cestovaním.

Národná agentúra bude za neoprávnené považovať všetky aktivity alebo náklady, ktoré nespĺňajú pravidlá stanovené v Sprievodcovi programom Európsky zbor solidarity a v tejto dohode.

Grantové prostriedky zodpovedajúce týmto aktivitám a nákladom sa budú vymáhať v plnej výške.

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

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

Projekt môže podliehať vnútorným kontrolám a preskúmaniam projektov vo forme administratívnych kontrol, kontrol na mieste alebo systémových kontrol. V tejto súvislosti môže národná agentúra požiadať prijímateľa o predloženie dodatočných podporných dokladov alebo dôkazov okrem tých, ktoré sa uvádzajú v prílohe 2 a ktoré sa zvyčajne pri takomto type kontroly vyžadujú.

Prijímateľ musí umožniť národnej agentúre, aby overila existenciu a oprávnenosť všetkých projektových aktivít a účastníkov, a to všetkými dokumentačnými prostriedkami (napríklad prostredníctvom videozáznamov a fotografických záznamov z uskutočnených aktivít, rozhovorov so zamestnancami a účastníkmi alebo akýchkoľvek iných dokladov dokazujúcich, že aktivity sa skutočne zrealizovali), aby sa zabránilo dvojitému financovaniu alebo iným nezrovnalostiam.

10.1. ADMINISTRATÍVNA KONTROLA

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

10.2. KONTROLY NA MIESTE

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

Kontroly na mieste môžu mať túto formu:

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

10.3. SYSTÉMOVÁ KONTROLA

Systémová kontrola sa vykonáva s cieľom vytvoriť pre prijímateľa systém na podávanie pravidelných žiadostí o grant v súvislosti s programom, ako aj dodržiavanie záväzkov prijatých na základe značky kvality. Systémová kontrola sa vykonáva s cieľom zistiť, či prijímateľ dodržiava vykonávacie normy stanovené v rámci Európskeho zboru solidarity.

11. ZNÍŽENIE GRANTU (ČLÁNOK 28)

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

V súlade s postupom hodnotenia záverečnej správy uvedenom v článku 8.4 prílohy 5 národná agentúra môže znížiť konečnú výšku grantu na organizačnú podporu takto:

- 10 %, ak je záverečná správa ohodnotená aspoň 50 bodmi a menej ako 60 bodmi,
- 25 %, ak je záverečná správa ohodnotená aspoň 40 bodmi a menej ako 50 bodmi,
- 50 %, ak je záverečná správa ohodnotená aspoň 25 bodmi a menej ako 40 bodmi,
- 75 %, ak je záverečná správa ohodnotená aspoň 15 bodmi a menej ako 25 bodmi,
- 100 %, ak je záverečná správa ohodnotená menej ako 15 bodmi..

Okrem toho môže národná agentúra znížiť konečnú výšku grantu na organizačnú podporu až o 100 % v prípade, že z hodnotenia záverečnej správy vyplynie, že neboli dodržané štandardy kvality Európskeho zboru solidarity alebo kvalitatívne požiadavky vymedzené v sprievodcovi programom. Uplatnené zníženie musí byť úmerné závažnosti a vplyvu zistených problémov.

Ak dôjde k zníženiu za nedostatočnú, čiastočnú alebo oneskorenú realizáciu, zníženie sa uplatní na maximálnu udelenú sumu alebo na oznámený konečný udelený grant.

12. 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 prijímateľovi sa musia zasielať na jeho úradnú adresu, ako sa uvádza v preambule.

13. INFORMAČNÝ BALÍK

Národná agentúra zašle prijímateľovi informačný balík Európskeho zboru solidarity² k dobrovoľníckym projektom a k solidaritným projektom, ak sú dostupné, a to najneskôr pred podpísaním dohody medzi prijímateľom a účastníkom aktivity v rámci Európskeho zboru solidarity. Organizácia zašle účastníkovi pred začiatkom aktivity a pred podpísaním dohody medzi prijímateľom a účastníkom informačný balík Európskeho zboru solidarity k dobrovoľníckym projektom a k solidaritným projektom, ak sú dostupné.

14. MONITOROVANIE A HODNOTENIE ZNAČKY KVALITY

Národná agentúra bude monitorovať vykonávanie značky kvality pre vedúcu organizáciu v súlade s pravidlami stanovenými v sprievodcovi programom, ktorý viedol k udeleniu značky kvality pre vedúcu organizáciu, a v súlade so štandardmi kvality Európskeho zboru solidarity.

Ak sa monitorovaním odhalia nedostatky, národná agentúra vydá odporúčania a/alebo povinné pokyny na nápravu situácie. Národná agentúra môže v prípade potreby prijať ďalšie nápravné opatrenia vymedzené v sprievodcovi programom, na základe ktorého bola udelená značka kvality pre vedúcu organizáciu, v súlade so štandardmi kvality Európskeho zboru solidarity.

Ak sa národná agentúra domnieva, že realizácia projektu nie je v súlade so záväzkom prijímateľa, pokiaľ ide o kvalitu, národná agentúra môže dodatočne, resp. namiesto toho začať pozorovací postup a požiadať prijímateľa, aby v dohodnutej lehote vypracoval a zrealizoval akčný plán na zabezpečenie dodržiavania príslušných požiadaviek. Ak prijímateľ do stanoveného termínu uspokojivo nezrealizuje akčný plán, národná agentúra môže pozastaviť platnosť značky kvality alebo ju odňať.

15. ONLINE JAZYKOVÁ PODPORA (OJP)

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

16. OCHRANA A BEZPEČNOSŤ ÚČASTNÍKOV

Prijímateľ zavedie účinné postupy a mechanizmy na zaistenie bezpečnosti a ochrany účastníkov jeho projektu.

²

Informačný balík je uverejnený na stránke https://youth.europa.eu/solidarity/young-people/training-support_sk.

Prijímateľ musí zabezpečiť, aby mal každý účastník primerané poistné krytie týkajúce sa plánovaných aktivít uvedených v prílohe 1.

Prijímateľ musí zabezpečiť, aby bol každý účastník zapojený do cezhraničnej aktivity pokrytý počas celého jeho pobytu v zahraničí poistením, ktoré poskytuje Európsky zbor solidarity, a to buď v plnej miere alebo kombináciou európskeho preukazu zdravotného poistenia (EPZP) a poistenia poskytovaného Európskym zborom solidarity.

17. ÚPRAVA ZLOŽENIA SKUPINY MLADÝCH LUDÍ

Neuplatňuje sa.

18. OSVEDČENIE YOUTHPASS, OSVEDČENIE O ÚČASTI

Prijímateľ musí informovať účastníkov projektu o ich práve získať osvedčenie Youthpass.

Prijímateľ podporí účastníkov projektu pri hodnotení skúseností, ktoré získali v rámci neformálneho vzdelávania, a na konci aktivity je povinný vydať osvedčenie Youthpass každému jednotlivému účastníkovi, ktorý oň požiada.

Prijímateľ musí na konci aktivity vydať každému účastníkovi osvedčenie o účasti za predpokladu, že aktivita je dokončená a účastníci predložili správu o účasti.

19. PORTÁL EURÓPSKEHO ZBORU SOLIDARITY

Prijímateľ musí vybrať účastníkov z portálu Európskeho zboru solidarity zaslaním ponuky prostredníctvom „Administratívneho a podporného systému pre umiestňovanie“ (Placement Administration and Support System – PASS).

20. PRÍPADNÉ ĎALŠIE USTANOVENIA VYŽADOVANÉ V SÚLADE S VNÚTROŠTÁTNYM PRÁVOM

[Národná agentúra môže zahrnúť akékoľvek ďalšie povinné právne ustanovenie vyžadované vnútroštátnym právom, pokiaľ nie je v rozpore s ustanoveniami tejto dohody o grante].