Erasmus+ SAAIC

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ GRANTU na:

Projekt v rámci programu ERASMUS+[1]

ČÍSLO ZMLUVY – 2018-1-SK01-KA102-046091

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

na jednej strane:
Slovenská akademická asociácia pre medzinárodnú spoluprácu
Národná agentúra programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu
Občianske združenie registrované na Ministerstve vnútra SR
Č. VVS/1-900/90-5826-4
Križkova 9
811 04 Bratislava
e-mail: erasmusplus@saaic.sk
IČO: 30778867
DIČ: 2020900563,

národná agentúra (ďalej len „NA"), ktorú na účely podpisu tejto zmluvy zastupuje Mgr. Irena Fonodová, výkonná riaditeľka a ktorá vystupuje na základe poverenia Európskej komisie (ďalej len „Komisia"),

a

na druhej strane:

„príjemca grantu"

Plný názov inštitúcie	**Súkromná stredná odborná škola hutnícka Železiarne Podbrezová**
Oficiálna právna forma	nezisková organizácia
Oficiálna adresa	Družby 554/64, 976 81 Podbrezová
E-mail	pindiakova@ssosh.sk, fabikova.zuzana@zelpo.sk, bandosova@ssosh.sk
IČO	37950711
DIČ	2021203107
PIC číslo	931056344

ktorého na účely podpisu tejto zmluvy zastupuje Ing. Miriam Pindiaková, riaditeľka školy.

[1] NARIADENIE EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) č. 1288/2013 z 11. decembra 2013, ktorým sa zriaďuje „Erasmus+": program Únie pre vzdelávanie, odbornú prípravu, mládež a šport, a ktorým sa zrušujú rozhodnutia č. 1719/2006/ES, č. 1720/2006/ES a č. 298/2008/ES

Strany uvedené vyššie

SA DOHODLI

na osobitných podmienkach („Osobitné podmienky")

a týchto prílohách:

Príloha I Všeobecné podmienky

Príloha II Opis projektu, Odhadovaný rozpočet

Príloha III Finančné a zmluvné pravidlá

Príloha IV Tabuľky platných sadzieb

Príloha V Formuláre zmlúv používané medzi príjemcom a účastníkmi,

ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť „zmluvy".

Ustanovenia osobitných podmienok zmluvy majú prednosť pred jej prílohami.
Ustanovenia v Prílohe I „Všeobecné podmienky" majú prednosť pred ustanoveniami ostatných príloh.
Ustanovenia Prílohy III majú prednosť pred ustanoveniami iných príloh, s výnimkou Prílohy I.
V rámci Prílohy II, časť „Odhadovaný rozpočet" má prednosť pred časťou „Opis projektu".

OSOBITNÉ PODMIENKY

Článok I.1 – Predmet zmluvy 4
Článok I.2 – Nadobudnutie účinnosti a obdobie vykonávania zmluvy 4
Článok I.3 - Maximálna výška a forma grantu 4
Článok I.4 – Správy a platobný kalendár 5
I.4.1 Platby 5
I.4.2 Prvé predfinancovanie 5
I.4.3 Priebežné správy a ďalšie splátky predfinancovania 5
I.4.4 Záverečná správa a žiadosť o platbu zostatku 5
I.4.5 Platba zostatku 6
I.4.6 Oznámenie splatných súm 6
I.4.7 Platby príjemcovi 6
I.4.8 Jazyk žiadostí o platbu a správ 6
I.4.9 Mena žiadostí o platby a prepočet na EUR 6
I.4.10 Mena pre platby 7
I.4.11 Dátum platby 7
I.4.12 Náklady na prevody platieb 7
I.4.13 Úrok z omeškania 7
Článok I.5 – Bankový účet pre platby 7
Článok I.6 – Prevádzkovateľ a kontaktné údaje strán 8
I.6.1 Prevádzkovateľ 8
I.6.2 Kontaktné údaje NA 8
I.6.3 Kontaktné údaje príjemcu 8
Článok I.7 – Ochrana a bezpečnosť účastníkov .....
Článok I.8 – Doplňujúce ustanovenia týkajúce sa využitia výsledkov (vrátane práv duševného a priemyselného vlastníctva) 8
Článok I.9 – Používanie IT nástrojov 9
I.9.1 Mobility Tool+ 9
I.9.2 Platforma výsledkov projektov Erasmus+ 9
Článok I.10 – Doplňujúce ustanovenia týkajúce sa zadávania subdodávok 9
Článok I.11 – Doplňujúce ustanovenia ohľadne zviditeľňovania financovania Úniou 9
Článok I.12 – Podpora účastníkom 9
Článok I.13 – Súhlas rodiča/iného zákonného zástupcu 10
Článok I.14 – Osobitné výnimky z Prílohy I - Všeobecné podmienky 10
Článok I.15 – Ostatné osobitné ustanovenia 14

ČLÁNOK I.1 PREDMET ZMLUVY

I.1.1 NA sa rozhodla udeliť grant za podmienok stanovených v osobitných podmienkach, všeobecných podmienkach a v prílohách tejto zmluvy na projekt **Spoločné kroky pre našu budúcnosť v Európe** (ďalej len „projekt") v rámci programu Erasmus+, Kľúčová akcia 1: Vzdelávacia mobilita jednotlivcov, ako sa popisuje v Prílohe II.

I.1.2 Podpisom zmluvy príjemca prijíma grant a súhlasí s realizáciou projektu konajúc na vlastnú zodpovednosť.

ČLÁNOK I.2 NADOBUDNUTIE ÚČINNOSTI A OBDOBIE VYKONÁVANIA ZMLUVY

I.2.1 Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť v deň jej podpisu poslednou zo zmluvných strán. To neplatí, ak príjemca je povinnou osobou podľa § 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnenie niektorých zákonov (zákon o slobode informácií). V tomto prípade zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia spôsobom stanoveným zákonom č. 211/2000 Z. z. v znení účinnom ku dňu uzatvorenia tejto zmluvy a v lehote podľa § 47a ods. 4 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov. Príjemca je povinný bezodkladne zaslať NA písomné potvrdenie o zverejnení zmluvy, ktoré bude mať náležitosti podľa § 5a ods. 12 zákona č. 211/2000 Z. z., alebo čestné prehlásenie o tom, že nie je povinnou osobou podľa § 2 zákona č. 211/2000 Z. z.

I.2.2 Trvanie projektu je **14 mesiacov**. Projekt začína **01. 06. 2018** a končí **31. 07 2019.**

ČLÁNOK I.3 MAXIMÁLNA VÝŠKA A FORMA GRANTU

I.3.1 Maximálna výška grantu je 59 668,- EUR.

I.3.2 Grant má formu jednotkových príspevkov a refundácie oprávnených reálnych nákladov v súlade s nasledujúcimi opatreniami:

a) oprávnené náklady špecifikované v Prílohe III,
b) odhadovaný rozpočet špecifikovaný v Prílohe II,
c) finančné pravidlá špecifikované v Prílohe III.

I.3.3 Presuny v rámci rozpočtu bez dodatku

Príjemca je oprávnený presunúť finančné prostriedky medzi rozličnými rozpočtovými kategóriami, ktoré vedú ku zmene odhadovaného rozpočtu a súvisiacich aktivít, uvedených v Prílohe II, bez žiadosti o dodatok ku zmluve v zmysle článku II.13, za podmienky, že projekt sa realizuje v súlade so schválenou projektovou žiadosťou a celkovými cieľmi, opísanými v prílohe II, a sú dodržané nasledujúce špecifické pravidlá:

a) Prostriedky pridelené na *organizačnú podporu* nie je možné navýšiť.

b) Je možné presunúť maximálne 20% celkových prostriedkov, pôvodne pridelených na aktivity ErasmusPro *(organizačná podpora, cestovné náklady a individuálna podpora, vrátane prostriedkov pridelených na prípravné návštevy pre ErasmusPro)*, na iné typy aktivít.

c) Celkové prostriedky, pôvodne pridelené na prípravné návštevy pre ErasmusPro *(cestovné náklady a individuálna podpora)*, je možné navýšiť maximálne o 20%.

d) Celkové prostriedky, pôvodne pridelené na mobilitu zamestnancov *(cestovné náklady a individuálna podpora)*, je možné navýšiť maximálne o 20%.

e) Prostriedky pridelené na rozpočtové kategórie *podpora špeciálnych potrieb* a *mimoriadne náklady* na podporu učiacich sa s nedostatkom príležitostí nie je možné presunúť do inej rozpočtovej kategórie.

ČLÁNOK I.4 SPRÁVY A PLATOBNÝ KALENDÁR

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

I.4.1 Platby

Národná agentúra je povinná vyplatiť príjemcovi:

- prvé predfinancovanie,
- platbu zostatku, na základe žiadosti o platbu zostatku ako je uvedené v článku I.4.4.

I.4.2 Prvé predfinancovanie

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

NA je povinná vyplatiť príjemcovi do 30 kalendárnych dní odo dňa nadobudnutia platnosti a účinnosti zmluvy prvú splátku predfinancovania vo výške **47 734,- EUR**, ktorá predstavuje 80% z maximálnej sumy špecifikovanej v článku I.3.1.

I.4.3 Priebežné správy a ďalšie splátky predfinancovania

Do **31. 01. 2019** príjemca je povinný vyplniť priebežnú správu o realizácii projektu, zahrňujúcu obdobie od začiatku realizácie projektu špecifikovaného v článku I.2.2 do **31. 12. 2018.**

I.4.4 Záverečná správa a žiadosť o platbu zostatku

Najneskôr do 60 kalendárnych dní po termíne ukončenia projektu špecifikovanom v článku I.2.2, je príjemca povinný vyplniť záverečnú správu o realizácii projektu. Správa musí obsahovať informácie, ktoré sú potrebné na zdôvodnenie výšky žiadaného grantu na základe jednotkových príspevkov, kde grant má formu refundácie jednotkových nákladov, alebo skutočne vynaložených oprávnených nákladov v súlade s Prílohou III.

Záverečná správa bude považovaná za žiadosť príjemcu o vyplatenie zostatku grantu.

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

I.4.5 Platba zostatku

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

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

V prípade, že celková výška predfinancovania je vyššia ako konečná výška grantu, stanoveného v súlade s článkom II.25, platba zostatku má formu dlžnej sumy, ako je uvedené v článku II.26.

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

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

Splatná suma však môže byť započítaná bez súhlasu príjemcu s akoukoľvek inou dlžnou sumou zo strany príjemcu voči národnej agentúre, a to do maximálnej výšky grantu.

I.4.6 Oznamovanie splatných súm

Národná agentúra je povinná zaslať príjemcovi formálne oznámenie:

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

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

I.4.7 Platby príjemcovi

Národná agentúra je povinná vyplatiť príjemcovi splátky grantu.

Splátky grantu príjemcovi oslobodzujú národnú agentúru od jej platobnej povinnosti voči príjemcovi.

I.4.8 Jazyk žiadostí o platby a správ

Príjemca je povinný predložiť všetky žiadosti o platbu a správy v slovenskom jazyku.

I.4.9 Mena žiadostí o platbu a prepočet na EUR

Žiadosť o platbu musí byť uvedená v EUR.

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

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

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

I.4.10 Mena pre platby

NA je povinná realizovať platby v EUR.

I.4.11 Dátum platby

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

I.4.12 Náklady na prevody platieb

Náklady na prevody platieb sa znášajú takto:

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

I.4.13 Úrok z omeškania

V prípade, že NA nezrealizuje platbu v stanovenej platobnej lehote, príjemca má nárok na úrok z omeškania. Splatný úrok musí byť stanovený v súlade s ustanoveniami vo vnútroštátnom právnom poriadku, vzťahujúcom sa na zmluvy alebo pravidlami NA. V prípade absencie týchto ustanovení, splatný úrok musí byť stanovený v súlade so sadzbou, ktorú Európska centrálna banka uplatňuje na svoje hlavné refinančné operácie v eurách („referenčná sadzba"), zvýšená o 3,5 bodu. Referenčná sadzba je sadzba platná v prvý deň mesiaca, v ktorom uplynie lehota na poskytnutie platby, a je uverejnená v *Úradnom vestníku Európskej únie, sérii C*.

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

Úrok z omeškania sa počíta za obdobie odo dňa nasledujúceho po dátume splatnosti až do dňa skutočného splatenia vrátane, podľa článku I.4.11. NA splatný úrok neberie do úvahy na účely stanovenia konečnej sumy grantu v zmysle článku II.25.

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

ČLÁNOK I.5 BANKOVÝ ÚČET PRE PLATBY

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

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

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

ČLÁNOK I.6 PREVÁDZKOVATEĽ A KONTAKTNÉ ÚDAJE STRÁN

I.6.1 Prevádzkovateľ

Subjekt, ktorý koná ako prevádzkovateľ podľa článku II.7, je: Slovenská akademická asociácia pre medzinárodnú spoluprácu – Národná agentúra programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu.

I.6.2 Kontaktné údaje NA

Akákoľvek komunikácia určená NA musí byť zaslaná na uvedenú adresu:

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

I.6.3 Kontaktné údaje príjemcu

Akákoľvek komunikácia zo strany NA určená príjemcovi musí byť zaslaná na uvedenú adresu:

Sukromná stredná odborná škola hutnícka Železiarne Podbrezová
Ing. Miriam Pindiaková
riaditeľka školy
Družby 554/64
976 81 Podbrezová
pindiakova@ssosh.sk

ČLÁNOK I.7 OCHRANA A BEZPEČNOSŤ ÚČASTNÍKOV

Príjemca je povinný zaviesť účinné postupy a opatrenia, ktoré zaistia bezpečnosť a ochranu účastníkov v projekte.

Príjemca je povinný zabezpečiť, že poistenie bude poskytnuté všetkým účastníkom zapojeným do mobilitných aktivít v zahraničí.

ČLÁNOK I.8 DOPLŇUJÚCE USTANOVENIA TÝKAJÚCE SA VYUŽITIA VÝSLEDKOV (VRÁTANE PRÁV DUŠEVNÉHO A PRIEMYSELNÉHO VLASTNÍCTVA)

Okrem ustanovenia v článku II.9.3, v prípade, že príjemca vytvorí vzdelávacie materiály v rámci projektu, je povinný tieto materiály sprístupniť na internete, zadarmo a pod voľnými licenciami[2].

[2] Voľná licencia – spôsob, akým vlastník diela dáva súhlas ostatným s používaním jeho zdrojov. Licencia je priradená ku každému zdroju. Existujú rôzne typy otvorených licencií, a to podľa rozsahu udelených oprávnení alebo obmedzení. Príjemca si môže slobodne vybrať

ČLÁNOK I.9 POUŽÍVANIE IT NÁSTROJOV

I.9.1 Mobility Tool+

Príjemca je povinný používať online nástroj Mobility Tool+ na zaznamenávanie všetkých informácií vo vzťahu k realizovaným aktivitám v rámci projektu, vrátane aktivít s nulovým grantom a vyplniť a podať záverečnú správu.

Príjemca je povinný minimálne raz mesačne vložiť a aktualizovať akékoľvek nové informácie týkajúce sa účastníkov a mobilitných aktivít.

I.9.2 Platforma výsledkov projektov Erasmus+

Príjemca môže použiť Platformu výsledkov projektov Erasmus+ (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/) na šírenie projektových výsledkov, v súlade s inštrukciami, ktoré sú na nej uvedené.

ČLÁNOK I.10 DOPLŇUJÚCE USTANOVENIA, TÝKAJÚCE SA ZADÁVANIA SUBDODÁVOK

Odchylne, ustanovenia v článku II.11.1, písm. c) a d) sa neuplatňujú.

ČLÁNOK I.11 DOPLŇUJÚCE USTANOVENIA OHĽADNE ZVIDITEĽŇOVANIA FINANCOVANIA ÚNIOU

Bez toho, aby bol dotknutý článok II.8, vo všetkých komunikačných a propagačných materiáloch, vrátane webovej stránky a sociálnych médií, je príjemca povinný uviesť, že projekt sa realizuje s podporou programu Erasmus+. Inštrukcie pre príjemcu a tretie osoby sú dostupné na http://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity_en.

ČLÁNOK I.12 PODPORA ÚČASTNÍKOM

V prípade, že počas realizácie projektu príjemca musí poskytnúť podporu účastníkom, táto podpora musí byť v súlade s podmienkami špecifikovanými v prílohách zmluvy. Na základe týchto podmienok musia byť uvedené aspoň nasledovné informácie:

a) maximálna výška finančnej podpory. Táto suma nesmie presiahnuť 60 000 EUR pre účastníka,
b) kritéria pre stanovenie presnej čiastky finančnej podpory,
c) aktivity, na ktoré účastník môže získať finančnú podporu, na základe presného zoznamu,

d) určenie osôb alebo kategórií osôb, ktoré môžu podporu získať,

e) kritériá na poskytnutie finančnej podpory.

V súlade s dokumentmi uvedenými v Prílohe V, ak je to relevantné, príjemca je povinný:

- buď previesť finančnú podporu pre rozpočtové kategórie cestovné náklady/individuálna podpora/ jazyková podpora v plnej výške účastníkom

konkrétnu licenciu, ktorú bude používať pre svoje dielo. Otvorená licencia musí byť pridelená ku každému vytvorenému zdroju. Otvorená licencia nie je prevodom autorských práv alebo práv duševného vlastníctva (Intellectual Property Rights – IPR).

mobilitných aktivít pri uplatnení sadzieb pre jednotkové príspevky, ako je uvedené v Prílohe IV,

- alebo poskytnúť finančnú podporu pre rozpočtové kategórie cestovné náklady/individuálna podpora/jazyková podpora účastníkom mobilitných aktivít vo forme požadovaných služieb pre cestovné náklady/pobytové náklady/jazykovú prípravu. V takom prípade je príjemca povinný zabezpečiť, že poskytnuté služby budú spĺňať potrebné štandardy kvality a bezpečnosti.

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

ČLÁNOK I.13 SÚHLAS RODIČA/INÉHO ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU

Príjemca je povinný získať súhlas rodiča/iného zákonného zástupcu s účasťou maloletého žiaka na akejkoľvek mobilitnej aktivite.

ČLÁNOK I.14 OSOBITNÉ VÝNIMKY Z PRÍLOHY I - VŠEOBECNÉ PODMIENKY

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

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

V článku II.4.1, II.8.2, II.20.3, II.27.1, II.27.3, prvý odsek článku II.27.4, prvý odsek článku II.27.8. a v článku II.27.9, odkaz na „Komisiu" je potrebné chápať ako odkaz na „NA a Komisiu".

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

2. Pre účely tejto zmluvy nasledovné časti Prílohy I – Všeobecné podmienky sa neuplatňujú, konkrétne: články II.2. d) ii), II.12.2, II.13.4, II.17.2.1 h), II.18.3, II.19.2, II.19.3, II.20.3, II.21, bod c) šiesteho podparagrafu článku II.25.3, článok II.27.7.

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

3. Článok II.7.1 je potrebné chápať nasledovne:

„II.7.1 Spracovanie osobných údajov NA a Komisiou

Akékoľvek osobné údaje uvedené v zmluve je NA povinná spracovať v súlade s ustanoveniami uvedenými v národnom právnom poriadku.

Všetky osobné údaje uvedené v zmluve alebo uložené v IT nástrojoch poskytnutých Európskou komisiou musí NA spracovávať v súlade s Nariadením č. 45/2001 a Nariadením č. 2016/679, a to od dátumu nadobudnutia jeho platnosti v máji 2018[3].

Tieto údaje musia byť spracovávané prevádzkovateľom uvedeným v článku I.6.1 výhradne na účely vykonávania, riadenia a monitorovania vykonávania zmluvy alebo za účelom ochrany finančných záujmov EÚ, vrátane kontrol, auditov a hodnotenia v súlade s článkom II.27, bez toho, aby bola dotknutá možnosť postúpenia týchto údajov orgánom zodpovedným za monitorovanie alebo kontrolu pri uplatňovaní právneho poriadku vzťahujúceho sa na zmluvu.

Príjemca má právo na prístup k svojim osobným údajom a ich opravu. Príjemca sa v prípade akýchkoľvek otázok týkajúcich sa spracovania jeho osobných údajov musí obrátiť na prevádzkovateľa uvedeného v článku I.6.1.

Príjemca má právo kedykoľvek sa obrátiť na Európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov".

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

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

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

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

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

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

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

6. Článok II.18 je potrebné chápať nasledovne:

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

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

---

[3] Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady č. 45/2001 z 18. decembra 2000 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstva a o voľnom pohybe takýchto údajov a Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady 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.

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

7. Článok II.19.1 je potrebné chápať nasledovne:

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

8. Článok II.20.1 je potrebné chápať nasledovne:

„Podmienky pre vykazovanie nákladov a príspevkov sú definované v časti I.2 a II.2 Prílohy III."

9. Článok II.20.2 je potrebné chápať nasledovne:

„Podmienky pre záznamy a iné dokumenty na doloženie vykázaných nákladov a príspevkov sú definované v časti I.2 a II.2 Prílohy III."

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

„Príjemca je oprávnený upraviť odhadovaný rozpočet uvedený v Prílohe II prostredníctvom presunov medzi rôznymi rozpočtovými kategóriami, ak sa *projekt* vykonáva tak ako je opísané v Prílohe II. Táto úprava si nevyžaduje zmenu zmluvy, ako sa stanovuje v článku II.13, ak sú splnené podmienky stanovené v článku I.3.3."

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

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

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

„Počas obdobia pozastavenia platieb príjemca nie je oprávnený predkladať žiadne žiadosti o platby a podporné dokumenty uvedené v článkoch I.4.3 a I.4.4."

13. Článok II.25.1 je potrebné chápať nasledovne:

„II.25.1 Krok 1 - Uplatnenie sadzby refundácie na oprávnené náklady a pripočítanie jednotkových príspevkov

Tento krok sa uplatňuje takto:

a) ak, ako sa stanovuje v článku I.3.2 a), má grant formu refundácie oprávnených nákladov, na oprávnené náklady *projektu*, ktoré NA schválila pre príslušné kategórie nákladov a príjemcu, sa uplatní sadzba refundácie stanovená v časti II.2 Prílohy III,

b) ak, ako sa stanovuje v článku I.3.2 b), grant má formu jednotkového príspevku, jednotkový príspevok stanovený v Prílohe IV sa vynásobí skutočným počtom jednotiek schválených NA pre príslušného príjemcu.

Ak článok I.3.2 stanovuje kombináciu rôznych foriem grantu, získané sumy sa musia spočítať."

14. Druhý odsek článku II.25.4 je potrebné chápať nasledovne:

„Suma, o ktorú sa grant zníži, bude úmerná rozsahu nesprávneho vykonania *projektu* alebo závažnosti porušenia povinností, ako je uvedené v časti IV Prílohy III."

15. Tretí odsek článku II.26.2 je potrebné chápať nasledovne:

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

a) vzájomným započítaním, bez predchádzajúceho súhlasu príjemcu, so sumami, ktoré majú byť vyplatené príjemcovi NA („vzájomné započítanie"),

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

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

b) čerpaním finančnej zábezpeky, ak bola poskytnutá v súlade s článkom I.4.2 („čerpanie finančnej zábezpeky"),

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

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

„Obdobia stanovené v prvom a druhom pododseku sú dlhšie v prípade, že dlhšie trvanie vyžaduje národné právo alebo prebiehajú audity, odvolania, spory alebo presadzovanie nárokov, ktoré sa týkajú grantu, vrátane prípadov uvedených v článku II.27.7.
V takýchto prípadoch príjemca musí uchovávať dokumenty, pokým tieto audity, odvolania, spory alebo presadzovanie nárokov nie sú uzavreté."

17. Článok II.27.3 je potrebné chápať nasledovne:

„Príjemca je povinný poskytnúť všetky informácie, vrátane informácií v elektronickej podobe, ktoré si vyžiada NA alebo Komisia alebo akýkoľvek iný externý subjekt splnomocnený Komisiou.

Ak si príjemca neplní povinnosti stanovené v prvom pododseku, NA môže považovať:

a) akékoľvek náklady nedostatočne odôvodnené informáciami, ktoré poskytol príjemca, za neoprávnené,

b) akýkoľvek jednotkový, jednorazový alebo paušálny príspevok nedostatočne odôvodnený informáciami, ktoré poskytol príjemca, za nesplatný."

ČLÁNOK I.15 OSTATNÉ OSOBITNÉ USTANOVENIA

Zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch, z nich príjemca dostane jeden exemplár a národná agentúra dva exempláre.

PODPISY

za príjemcu	za SAAIC
Ing. Miriam Pindiaková riaditeľka školy	Mgr. Irena Fonodová výkonná riaditeľka
v....., dňa	v Bratislave, dňa .....

PRÍLOHA I – Všeobecné podmienky

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

PRÍLOHA II - Opis projektu, Odhadovaný rozpočet

Opis projektu a Odhadovaný rozpočet tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

PRÍLOHA III – Finančné a zmluvné pravidlá

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

PRÍLOHA IV – Tabuľky platných sadzieb

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

PRÍLOHA V – Formuláre zmlúv používané medzi príjemcom a účastníkmi

Formuláre zmluvných dokumentov používané medzi príjemcom a účastníkmi, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy, sú v plnom znení zverejnené na internetovej stránke www.erasmusplus.sk v časti Mám projekt/Zmluvy.

PRÍLOHA I – VŠEOBECNÉ PODMIENKY

OBSAH

PRÍLOHA I – VŠEOBECNÉ PODMIENKY **1**
OBSAH **1**
ČASŤ A – PRÁVNE A ADMINISTRATÍVNE USTANOVENIA **3**
Článok II.1 – Vymedzenie pojmov 3
Článok II.2 – Všeobecné povinnosti a úlohy príjemcu 4
Článok II.3 – Komunikácia medzi zmluvnými stranami 4
II.3.1 Forma komunikácie a komunikačné prostriedky 4
II.3.2 Dátum komunikácie 4
Článok II.4 – Zodpovednosť za škody 5
Článok II.5 – Konflikt záujmov 5
Článok II.6 – Mlčanlivosť 5
Článok II.7 – Spracovanie osobných údajov 6
II.7.1 Spracovanie osobných údajov Komisiou 6
II.7.2 Spracovanie osobných údajov príjemcom 6
Článok II.8 – Zviditeľnenie financovania Úniou 7
II.8.1 Informácie o financovaní z prostriedkov Únie a použitie znaku Európskej únie 7
II.8.2 Vyhlásenia o vylúčení zodpovednosti Komisie 7
Článok II.9 – Existujúce práva a vlastníctvo a využívanie výsledkov (vrátane práv duševného a priemyselného vlastníctva) 7
II.9.1 Vlastníctvo výsledkov zo strany príjemcu 7
II.9.3. Právo využívať výsledky a existujúce práva zo strany Únie 7
Článok II.10 – Zadanie zákaziek nevyhnutných na vykonávanie akcie 8
Článok II.11 – Zadanie zákaziek subdodávateľom na úlohy, ktoré sú súčasťou akcie 9
Článok II.12 – Finančná podpora tretím stranám 10
Článok II.13 –Dodatky k zmluve 10
Článok II.14 – Postúpenie nárokov na platby tretím stranám 11
Článok II.15 – Vyššia moc 11
Článok II.16 – Pozastavenie vykonávania akcie 11
II.16.1 Pozastavenie vykonávania zo strany príjemcu 11
II.16.2 Pozastavenie vykonávania zo strany Komisie 11
II.16.3 Dôsledky pozastavenia 13
Článok II.17 – Vypovedanie zmluvy 13
II.17.1 Vypovedanie zmluvy príjemcom 13
II.17.2 Vypovedanie zmluvy Komisiou 13
II.17.3 Dôsledky vypovedania 15
Článok II.18 – Rozhodné právo, urovnávanie sporov a vykonateľné rozhodnutia 15
ČASŤ B – FINANČNÉ USTANOVENIA **16**
Článok II.19 – Oprávnené náklady 16
II.19.1 Podmienky pre oprávnenosť nákladov 16
II.19.2 Oprávnené priame náklady 16
II.19.3 Oprávnené nepriame náklady 17
II.19.4 Neoprávnené náklady 17
Článok II.20 – Identifikovateľnosť a overiteľnosť vykázaných súm 18
II.20.1 Vykazovanie nákladov a príspevkov 18

II.20.2 Záznamy a iné dokumenty na doloženie vykázaných nákladov a príspevkov ... 18
II.20.3 Podmienky na určenie súladu postupov účtovania nákladov ... 19
Článok II.21 – Oprávnenosť nákladov subjektov prepojených s príjemcom ... 20
Článok II.22 – Rozpočtové presuny ... 20
Článok II.23 – Nedodržanie povinnosti podávania správ ... 20
Článok II.24 – Pozastavenie platieb a platobnej lehoty ... 21
II.24.1 Pozastavenie platieb ... 21
II.24.2 Pozastavenie platobnej lehoty ... 22
Článok II.25 – Výpočet konečnej sumy grantu ... 22
II.25.1 Krok 1 – Uplatnenie sadzby refundácie na oprávnené náklady a pripočítanie jednotkových, paušálnych a jednorazových príspevkov ... 23
II.25.2 Krok 2 – Obmedzenie na maximálnu sumu grantu ... 23
II.25.3 Krok 3 – Zníženie z dôvodu zásady neziskovosti ... 23
II.25.4 Krok 4 – Zníženie z dôvodu nesprávneho vykonávania alebo porušenia iných povinností ... 24
Článok II.26 – Vymáhanie ... 24
II.26.1 Vymáhanie ... 24
II.26.2 Postup vymáhania ... 25
II.26.3 Úroky z omeškania ... 25
II.26.4 Bankové poplatky ... 25
Článok II.27 – Kontroly, audity a hodnotenia ... 26
II.27.1 Technické a finančné kontroly, audity, priebežné a záverečné hodnotenia ... 26
II.27.2 Povinnosť uchovávať dokumenty ... 26
II.27.3 Povinnosť poskytovať informácie ... 26
II.27.4 Kontroly na mieste ... 26
II.27.5 Námietkové konanie v rámci auditu ... 27
II.27.6 Účinky zistení auditu ... 27
II.27.7 Náprava systémových alebo opakujúcich sa chýb, nezrovnalostí, podvodu alebo porušenia povinností ... 27
II.27.8 Kontroly a inšpekcie zo strany úradu OLAF ... 29
II.27.9 Kontroly a audity zo strany Európskeho dvora audítorov ... 29

ČASŤ A – PRÁVNE A ADMINISTRATÍVNE USTANOVENIA

ČLÁNOK II.1 – VYMEDZENIE POJMOV

Na účely tejto zmluvy platí toto vymedzenie pojmov:

„akcia“: súbor činností alebo projekt, na ktorý bol udelený grant a ktorý má vykonávať príjemca v súlade s prílohou II;

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

„konflikt záujmov“: situácia, v ktorej je nestranné a objektívne vykonávanie zmluvy príjemcom ohrozené z dôvodov týkajúcich sa rodiny, citového života, politickej alebo národnej príslušnosti, ekonomického záujmu alebo akéhokoľvek iného záujmu spoločného s Komisiou alebo akoukoľvek treťou stranou v súvislosti s predmetom zmluvy;

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

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

„oficiálne oznámenie“: písomná forma komunikácie medzi zmluvnými stranami prostredníctvom pošty alebo e-mailu, ktorá zabezpečí odosielateľovi dôkaz, že správa bola doručená konkrétnemu príjemcovi;

„podvod“: akékoľvek úmyselné konanie alebo opomenutie, ktoré poškodzuje finančné záujmy Únie, týkajúce sa používania alebo predloženia nepravdivých, nesprávnych alebo neúplných vyhlásení či dokumentov, alebo neposkytnutia informácií v rozpore s konkrétnou povinnosťou;

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

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

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

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

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

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

„súvisiaca osoba“: akákoľvek osoba, ktorá má právomoc zastupovať príjemcu alebo v jeho mene prijímať rozhodnutia;

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

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

„závažná chyba“: akékoľvek porušenie ustanovenia zmluvy vyplývajúce z konania alebo opomenutia, ktoré spôsobuje alebo môže spôsobiť stratu pre rozpočet Únie;

ČLÁNOK II.2 – VŠEOBECNÉ POVINNOSTI A ÚLOHY PRÍJEMCU

Príjemca:

a) je zodpovedný za uskutočnenie *akcie* v súlade so zmluvou;
b) musí dodržiavať všetky právne záväzky, ktorými sú viazaní podľa uplatniteľných právnych predpisov EÚ, medzinárodných a národných právnych predpisov;
c) musí informovať Komisiu o každej udalosti alebo okolnosti, ktorá by podľa neho mohla mať vplyv na vykonávanie *akcie* alebo by mohla spôsobiť oneskorenie vykonávania *akcie*;
d) musí bezodkladne informovať Komisiu:
    i) o každej zmene týkajúcej sa jeho právnej, finančnej, technickej alebo organizačnej situácie alebo zmene vlastníckych vzťahov, ako aj o každej zmene jeho názvu, adresy alebo štatutárneho zástupcu;
    ii) o každej zmene týkajúcej sa právnej, finančnej, technickej alebo organizačnej situácie alebo zmene vlastníckych vzťahov jeho prepojených subjektov a o každej zmene ich názvu, adresy alebo štatutárneho zástupcu.

ČLÁNOK II.3 – KOMUNIKÁCIA MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI

II.3.1 Forma komunikácie a komunikačné prostriedky

Každá komunikácia týkajúca sa zmluvy alebo jej vykonávania:

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

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

II.3.2 Dátum komunikácie

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

E-mail sa považuje za prijatý prijímajúcou stranou v deň jeho odoslania za predpokladu, že je odoslaný na e-mailovú adresu uvedenú v článku I.6. Odosielajúca strana musí byť schopná

preukázať dátum jeho odoslania. Ak odosielajúca strana dostane správu o nedoručení, musí vynaložiť maximálne úsilie na zabezpečenie toho, aby druhá zmluvná strana komunikáciu e-mailom alebo poštou naozaj dostala. Takýto prípad sa nepovažuje za porušenie povinnosti odosielajúcej strany odoslať takúto komunikáciu v stanovenej lehote.

Pošta zaslaná Komisii prostredníctvom poštových alebo kuriérskych služieb sa považuje za prijatú Komisiou v deň, kedy ju zaregistruje oddelenie uvedené v článku I.6.2.

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

ČLÁNOK II.4 – ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODY

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

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

ČLÁNOK II.5 – KONFLIKT ZÁUJMOV

II.5.1 Príjemca musí prijať všetky potrebné opatrenia, aby zabránili akémukoľvek *konfliktu záujmov*.

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

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

ČLÁNOK II.6 – MLČANLIVOSŤ

II.6.1 Počas vykonávania *akcie* a v priebehu piatich rokov po platbe zostatku musia zmluvné strany zachovávať mlčanlivosť o všetkých *dôverných informáciách a dokumentoch.*

II.6.2 Zmluvné strany môžu použiť *dôverné informácie a dokumenty* z dôvodu iného ako je plnenie svojich povinností podľa zmluvy len vtedy, ak vopred získali písomný súhlas druhej zmluvnej strany.

II.6.3 Povinnosť zachovávať mlčanlivosť sa neuplatňuje, ak:

a) zmluvná strana, ktorá dôverné informácie poskytla, súhlasí s tým, že oslobodí druhú stranu od povinnosti zachovávať mlčanlivosť;

b) sa *dôverné informácie alebo dokumenty* zverejnia iným spôsobom, ktorý nepredstavuje porušenie povinnosti zachovať mlčanlivosť;

c) sprístupnenie *dôverných informácií alebo dokumentov* sa vyžaduje na základe právnych predpisov.

ČLÁNOK II.7 – SPRACOVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV

II.7.1 Spracovanie osobných údajov Komisiou

Všetky osobné údaje uvedené v zmluve musí Komisia spracovať v súlade s nariadením (ES) č. 45/2001 a nariadením (EÚ) 2016/679, a to od dátumu nadobudnutia jeho platnosti v máji 2018[1].

Takéto údaje musia byť spracovávané prevádzkovateľom údajov uvedeným v článku I.6.1 výhradne na účely vykonávania, riadenia a monitorovania zmluvy alebo ochrany finančných záujmov EÚ vrátane kontrol, auditov a vyšetrovaní v súlade s článkom II.27.

Príjemca má právo na prístup k svojim osobným údajom a ich opravu. Na tento účel musí zasielať všetky otázky týkajúce sa spracovania svojich osobných údajov prevádzkovateľovi údajov uvedenému v článku I.6.1.

Príjemca má právo kedykoľvek sa obrátiť na Európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov.

II.7.2 Spracovanie osobných údajov príjemcom

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

Príjemca môže poskytnúť svojim zamestnancom prístup len k údajom, ktoré sú nevyhnutne potrebné na vykonávanie, riadenie a monitorovanie zmluvy.

Príjemca musí prijať vhodné technické a organizačné bezpečnostné opatrenia so zreteľom na riziká súvisiace so spracovaním a charakterom príslušných osobných údajov s cieľom:

a) zabrániť akejkoľvek neoprávnenej osobe v získaní prístupu k počítačovým systémom, ktorými sa spracúvajú osobné údaje, najmä pokiaľ ide o:

   i) neoprávnené čítanie, rozmnožovanie, pozmenenie alebo odstránenie pamäťových médií;

   ii) neoprávnené vkladanie údajov, ako aj akékoľvek neoprávnené poskytovanie, pozmenenie alebo vymazanie uchovávaných osobných údajov;

   iii) neoprávnené využívanie systémov na spracovanie údajov prostredníctvom zariadení na prenos údajov;

b) zabezpečiť, aby oprávnení používatelia systémov na spracovanie údajov mali prístup iba k tým osobným údajom, na ktoré sa vzťahujú ich prístupové práva;

c) zaznamenať, ktoré osobné údaje boli oznámené, kedy a komu;

d) zabezpečiť, aby osobné údaje spracúvané v mene tretích strán mohli byť spracúvané iba spôsobom určeným Komisiou;

e) zabezpečiť, aby počas oznamovania osobných údajov a prepravy pamäťových médií nebolo možné údaje čítať, kopírovať alebo vymazávať bez povolenia;

f) upraviť svoju organizačnú štruktúru tak, aby spĺňala požiadavky na ochranu osobných údajov.

---

[1] Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstva a o voľnom pohybe takýchto údajov a nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679/ES 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.

ČLÁNOK II.8 – ZVIDITEĽNENIE FINANCOVANIA ÚNIOU

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

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

a) uviesť, že na *akciu* bola poskytnutá finančná podpora Únie; a

b) zobraziť znak Európskej únie.

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

Povinnosť zobraziť znak Európskej únie nedáva príjemcovi právo na výhradné používanie. Príjemca si nesmie znak Európskej únie ani podobnú ochrannú známku alebo logo prisvojiť, či už prostredníctvom registrácie alebo akýmkoľvek iným spôsobom.

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

II.8.2 Vyhlásenia o vylúčení zodpovednosti Komisie

Vo všetkých oznámeniach alebo publikáciách súvisiacich s *akciou* a realizovaných príjemcom, a to v akejkoľvek forme a za použitia akýchkoľvek prostriedkov, sa musí uviesť:

a) že vyjadrujú iba názor autora; a

b) že Komisia nie je zodpovedná za akékoľvek použitie informácií v nich obsiahnutých.

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

II.9.1 Vlastníctvo výsledkov zo strany príjemcu

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

II.9.2 Existujúce práva

Ak Komisia zašle príjemcovi písomnú žiadosť a uvedie v nej, ktoré výsledky má v úmysle použiť, príjemca musí:

a) zostaviť zoznam všetkých *existujúcich práv* obsiahnutých v týchto výsledkoch; a

b) poskytnúť tento zoznam Komisii najneskôr spolu so žiadosťou o platbu zostatku.

Príjemca musí zabezpečiť, aby on alebo jeho prepojené subjekty mali všetky práva na využívanie *existujúcich práv* počas vykonávania zmluvy.

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

Príjemca udeľuje Únii tieto práva na využívanie výsledkov *akcie*:

a) využitie na vlastné účely, a najmä na sprístupnenie osobám pracujúcim pre Komisiu, ostatné inštitúcie Únie, agentúry a orgány a inštitúciám členských štátov, ako aj na kopírovanie, reprodukovanie celku alebo časti s neobmedzeným počtom kópií;

b) reprodukcia: právo udeliť súhlas na priame alebo nepriame, dočasné alebo trvalé rozmnožovanie výsledkov akýmkoľvek spôsobom (mechanickým, digitálnym alebo iným) a v akejkoľvek forme, vcelku alebo sčasti;

c) informovanie verejnosti: právo povoliť akékoľvek zverejnenie, predstavenie alebo sprístupnenie verejnosti drôtovými alebo bezdrôtovými prostriedkami vrátane sprístupňovania výsledkov verejnosti takým spôsobom, aby verejnosť k nim mala prístup z miesta a v čase, ktoré si sama zvolí; toto právo tiež zahŕňa komunikáciu a vysielanie prostredníctvom káblového alebo satelitného prenosu;

d) šírenie: právo povoliť akúkoľvek formu verejného šírenia výsledkov alebo kópií výsledkov;

e) úprava: právo upraviť výsledky;

f) preklad;

g) právo uchovávať a archivovať výsledky v súlade s predpismi o správe dokumentov, ktoré sa vzťahujú na Komisiu, vrátane digitalizácie alebo konverzie formátu na účely uchovávania alebo nového použitia;

h) ak výsledky predstavujú dokumenty, právo povoliť opakované použitie dokumentov v súlade s rozhodnutím Komisie 2011/833/EÚ z 12. decembra 2011 o opakovanom použití dokumentov Komisie, pokiaľ je uvedené rozhodnutie uplatniteľné a pokiaľ príslušné dokumenty patria do rozsahu jeho pôsobnosti a netvoria výnimku v rámci žiadneho z jeho ustanovení; na účely tohto ustanovenia majú pojmy „opakované použitie“ a „dokument“ význam, ktorý im určuje rozhodnutie 2011/833/EÚ.

Uvedené práva môžu byť bližšie špecifikované v osobitných podmienkach.

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

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

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

Ak príjemca udelí práva na používanie Komisii, nemá to vplyv na jej povinnosť zachovávať mlčanlivosť podľa článku II.6 ani na povinnosť príjemcu podľa článku II.2.

ČLÁNOK II.10 – ZADANIE ZÁKAZIEK NEVYHNUTNÝCH NA VYKONÁVANIE AKCIE

II.10.1 Ak si vykonávanie *akcie* vyžaduje obstarávanie tovaru, prác alebo služieb zo strany príjemcu, príjemca musí zadať zákazku na základe ponuky, ktorá predstavuje najlepší pomer medzi kvalitou a cenou, alebo v náležitých prípadoch na základe ponuky s najnižšou cenou. Pritom musia zabrániť akémukoľvek *konfliktu záujmov*.

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

II.10.2 Príjemca, ktorí je „verejným obstarávateľom" v zmysle smernice 2014/24/EÚ[2] alebo „obstarávateľom" v zmysle smernice 2014/25/EÚ[3], musí dodržiavať platné národné pravidlá v oblasti verejného obstarávania.

Príjemca musí zabezpečiť, aby sa podmienky, ktoré sa na neho vzťahujú podľa článkov II.4, II.5, II.6 a II.9, takisto vzťahovali na dodávateľov.

II.10.3 Príjemca naďalej nesie výlučnú zodpovednosť za realizáciu *akcie* a za dodržiavanie zmluvy.

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

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

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

II.11.1 Príjemca môže zadať zákazky subdodávateľom na úlohy, ktoré sú súčasťou *akcie*. Ak tak urobí, musí zabezpečiť, aby okrem podmienok stanovených v článku II.10 boli splnené aj tieto podmienky:

a) zákazka zadaná subdodávateľovi sa nevzťahuje na hlavné úlohy *akcie*;

b) zadanie zákazky subdodávateľovi je odôvodnené vzhľadom na povahu *akcie* a potreby jej vykonávania;

c) odhadované náklady na zákazku zadanú subdodávateľovi je možné presne vymedziť v odhadovanom rozpočte podľa prílohy II;

d) každé zadanie zákazky subdodávateľovi, ak sa neuvádza v prílohe II, oznámi príjemca a schváli Komisia. Komisia môže toto schválenie vykonať:

i) pred zadaním zákazky subdodávateľovi, ak príjemca požiada o zmenu, ako sa stanovuje v článku II.13; alebo

ii) po zadaní zákazky subdodávateľovi, ak takéto zadanie zákazky:

– je konkrétne odôvodnené v priebežnej alebo záverečnej technickej správe uvedenej v článkoch I.4.3 a I.4.4; a

– nemá za následok zmeny zmluvy, ktoré by spochybnili rozhodnutie o udelení grantu, alebo by boli v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi;

e) príjemca zabezpečí, aby sa podmienky, ktoré sa na neho vzťahujú podľa článku II.8, takisto vzťahovali na subdodávateľov.

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

---

[2] Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/24/EÚ z 26. februára 2014 o verejnom obstarávaní a o zrušení smernice 2004/18/ES.
[3] Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/25/EÚ z 26. februára 2014 o obstarávaní vykonávanom subjektmi pôsobiacimi v odvetviach vodného hospodárstva, energetiky, dopravy a poštových služieb a o zrušení smernice 2004/17/ES.

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

ČLÁNOK II.12 – FINANČNÁ PODPORA TRETÍM STRANÁM

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

a) maximálna suma finančnej podpory. Táto suma nesmie presiahnuť 60 000 EUR pre každú tretiu stranu, okrem prípadov, v ktorých je finančná podpora primárnym cieľom *akcie*, ako sa stanovuje v prílohe II;

b) kritériá na určenie presnej sumy finančnej podpory;

c) rôzne druhy činností, na ktoré je možné získať finančnú podporu, a to v podobe presného zoznamu;

d) osoby alebo kategórie osôb, ktoré môžu získať finančnú podporu;

e) kritériá poskytnutia finančnej podpory.

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

a) podmienky účasti;

b) kritériá udeľovania cien;

c) výška ceny;

d) platobné podmienky.

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

ČLÁNOK II.13 –DODATKY K ZMLUVE

II.13.1 Každá zmena zmluvy sa musí vykonať písomne.

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

II.13.3 Každá žiadosť o dodatok:

a) musí byť riadne odôvodnená;

b) musia k nej byť priložené príslušné doklady; a

c) sa musí zaslať druhej zmluvnej strane v dostatočnom predstihu pred nadobudnutím účinnosti a v každom prípade jeden mesiac pred skončením *obdobia vykonávania*.

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

II.13.4 V prípade grantu na prevádzku obdobie uvedené v bode I.2.2 nesmie byť predĺžené prostredníctvom dodatku k zmluve.

II.13.5 Dodatok nadobúda platnosť v deň jeho podpisu poslednou zo zmluvných strán alebo v deň schválenia žiadosti o zmenu.

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

ČLÁNOK II.14 – POSTÚPENIE NÁROKOV NA PLATBY TRETÍM STRANÁM

II.14.1 Príjemca nesmie postúpiť žiadny zo svojich platobných nárokov voči Komisii tretej strane okrem prípadu, ak to schváli Komisia na základe odôvodnenej písomnej žiadosti príjemcu.

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

II.14.2 Postúpenie za žiadnych okolností nesmie zbaviť príjemcu jeho povinností voči Komisii.

ČLÁNOK II.15 – *VYŠŠIA MOC*

II.15.1 Zmluvná strana, ktorá je vystavená zásahu *vyššej moci*, musí bezodkladne zaslať druhej zmluvnej strane *oficiálne oznámenie* a uviesť v ňom charakter, pravdepodobné trvanie a predpokladané dôsledky danej situácie alebo udalosti.

II.15.2 Zmluvné strany musia prijať opatrenia nevyhnutné na obmedzenie akýchkoľvek škôd spôsobených *vyššou mocou*. Musia vynaložiť maximálne úsilie na to, aby čo najskôr pokračovali vo vykonávaní *akcie*.

II.15.3 Ak si zmluvná strana nemohla splniť svoje povinnosti podľa zmluvy z dôvodu *vyššej moci*, nesmie sa to považovať za nesplnenie týchto povinností.

ČLÁNOK II.16 – POZASTAVENIE VYKONÁVANIA AKCIE

II.16.1 Pozastavenie vykonávania zo strany príjemcu

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

Príjemca musí bezodkladne informovať Komisiu, pričom uvedie:

a) dôvody pozastavenia vrátane uvedenia presného dátumu alebo obdobia, kedy výnimočné okolnosti nastali; a

b) predpokladaný dátum obnovenia vykonávania akcie.

Hneď ako okolnosti umožnia príjemcovi pokračovať vo vykonávaní *akcie*, príjemca o tom musí bezodkladne informovať Komisiu a musí požiadať o zmenu zmluvy, ako sa stanovuje v článku II.16.3. Táto povinnosť sa neuplatňuje, ak je zmluva vypovedaná v súlade s článkom II.17.1 alebo článkom II.17.2.1 písm. b) alebo c).

II.16.2 Pozastavenie vykonávania zo strany Komisie

II.16.2.1 Dôvody pozastavenia

Komisia môže pozastaviť vykonávanie *akcie* alebo jej časti:

a) ak má Komisia dôkaz o tom, že sa príjemca dopustil *závažných chýb, nezrovnalostí* alebo *podvodu* v rámci postupu zadávania zákazky alebo pri vykonávaní zmluvy, alebo ak si príjemca neplní svoje povinnosti podľa zmluvy;

b) ak má Komisia dôkazy o tom, že sa príjemca dopustil systémových alebo opakujúcich sa chýb, *nezrovnalostí, podvodu* alebo vážneho porušenia povinností v rámci iných grantov financovaných Úniou alebo Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu („Euratom"), ktoré mu boli udelené za podobných podmienok, a tieto chyby, *nezrovnalosti, podvod* alebo porušenie povinností majú značný vplyv na tento grant, alebo

c) ak má Komisia podozrenie, že sa príjemca dopustil *závažných chýb, nezrovnalostí, podvodu* alebo porušenia povinností v rámci postupu zadávania zákazky alebo pri vykonávaní zmluvy a musí overiť, či sa skutočne vyskytli.

II.16.2.2 Postup pozastavenia

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

a) informuje o:

i) svojom zámere pozastaviť vykonávanie;

ii) dôvodoch pozastavenia;

iii) podmienkach potrebných na obnovenie vykonávania v prípadoch uvedených v článku II.16.2.1 písm. a) a b); a

b) vyzve na predloženie pripomienok do 30 kalendárnych dní od prijatia oficiálneho oznámenia.

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

a) pozastavení vykonávania;

b) dôvodoch pozastavenia; a

c) konečných podmienkach na obnovenie vykonávania v prípadoch uvedených v článku II.16.2.1 písm. a) a b); alebo

d) o orientačnom dátume ukončenia potrebného overenia v prípade uvedenom v článku II.16.2.1. písm. c).

Pozastavenie nadobúda účinnosť v deň doručenia *oficiálneho oznámenia* príjemcovi alebo v neskoršom termíne stanovenom v *oficiálnom oznámení.*

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

II.16.2.3 Obnovenie vykonávania

S cieľom obnoviť vykonávanie musí príjemca splniť oznámené podmienky čo najskôr a musia Komisiu informovať o dosiahnutom pokroku.

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

a) informuje, že podmienky na zrušenie pozastavenia sú splnené; a

b) požiada ho, aby predložil žiadosť o zmenu zmluvy, ako sa stanovuje v článku II.16.3. Táto povinnosť sa neuplatňuje, ak je zmluva vypovedaná v súlade s článkami II.17.1 alebo článkom II.17.3.1 písm. c), g) alebo h).

II.16.3 Dôsledky pozastavenia

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

a) stanoviť dátum, od ktorého sa obnoví vykonávanie *akcie*;

b) predĺžiť trvanie *akcie*; a

c) vykonať ďalšie zmeny potrebné na prispôsobenie *akcie* novej situácii.

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

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

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

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

ČLÁNOK II.17 – VYPOVEDANIE ZMLUVY

II.17.1 Vypovedanie zmluvy príjemcom

Príjemca môžu zmluvu vypovedať.

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

a) dôvody vypovedania; a

b) dátum, kedy vypovedanie nadobúda účinnosť. Tento dátum musí byť neskorší ako dátum *oficiálneho oznámenia.*

II.17.2 Vypovedanie zmluvy Komisiou

II.17.2.1 Dôvody vypovedania

Komisia môže vypovedať zmluvu, ak:

a) zmena v právnej, finančnej, technickej, organizačnej situácii alebo vo vlastníckych vzťahoch príjemcu môže ovplyvniť vykonávanie zmluvy alebo spochybňuje rozhodnutie o udelení grantu;

b) príjemca nevykonáva *akciu* podľa prílohy II alebo neplní inú podstatnú povinnosť, ktorá vyplýva zo zmluvy;

c) vykonávaniu *akcie* bráni *vyššia moc,* alebo mimoriadne okolnosti, alebo bolo toto vykonávanie v dôsledku *vyššej moci* alebo mimoriadnych okolností pozastavené a:

   i) obnovenie vykonávania akcie nie je možné; alebo

   ii) potrebné zmeny zmluvy by spochybnili rozhodnutie o udelení grantu alebo by boli v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi;

d) príjemca alebo akákoľvek osoba, ktorá na seba prevezme neobmedzené ručenie za dlhy príjemcu, sa nachádza v ktorejkoľvek zo situácií uvedených v článku 106 ods. 1 písm. a) alebo b) nariadenia o rozpočtových pravidlách[4];

e) príjemca alebo akákoľvek *súvisiaca osoba* sa nachádza v ktorejkoľvek zo situácií uvedených v článku 106 ods. 1 písm. c), d), e) alebo f) alebo v článku 106 ods. 2 nariadenia o rozpočtových pravidlách;

f) Komisia má dôkaz o tom, že sa príjemca alebo *súvisiaca osoba* dopustili *závažných chýb*, *nezrovnalostí* alebo *podvodu* v rámci postupu zadávania zákazky alebo pri vykonávaní zmluvy vrátane predloženia nepravdivých informácií alebo nepredloženia požadovaných informácií z ich strany;

g) Komisia má dôkazy, že príjemca sa dopustil systémových alebo opakujúcich sa chýb, *nezrovnalostí, podvodu* alebo vážneho porušenia povinností v rámci iných grantov financovaných Úniou alebo Euratomom, ktoré mu boli udelené za podobných podmienok, a takéto chyby, *nezrovnalosti, podvod* alebo porušenie povinností majú značný vplyv na tento grant; alebo

h) Komisia zaslala príjemcovi *oficiálne oznámenie*, v ktorom ho žiada, aby ukončil účasť svojho prepojeného subjektu, pretože uvedený subjekt sa nachádza v situácii stanovenej v písmenách e), f) alebo g) a uvedený príjemca nepožiadal o zmenu, ktorou by sa ukončila účasť subjektu a prerozdelili úlohy.

II.17.2.2 Postup vypovedania

Krok 1 – Pred vypovedaním zmluvy Komisia musí príjemcovi zaslať *oficiálne oznámenie*, v ktorom ho:

a) informuje o:

i) svojom zámere vypovedať zmluvu alebo účasť;

ii) dôvodoch vypovedania; a

b) vyzve, aby do 45 kalendárnych dní od prijatia oficiálneho oznámenia:

i) predložil pripomienky; a

ii) v prípade článku II.17.2.1 písm. b) informoval Komisiu o opatreniach na zabezpečenie dodržiavania povinností podľa zmluvy.

Krok 2 – Ak Komisia nedostane pripomienky, alebo sa rozhodne pokračovať v postupe napriek pripomienkam, ktoré dostala, zašle príjemcovi *oficiálne oznámenie*, v ktorom ho informuje o vypovedaní zmluvy a o dátume, kedy vypovedanie nadobudne účinnosť. V opačnom prípade musí Komisia zaslať príjemcovi *oficiálne oznámenie*, v ktorom ho informuje, že v postupe vypovedania nepokračuje.

Vypovedanie nadobúda účinnosť:

a) v prípade vypovedania podľa článku II.17.2.1 písm. a), b) a d): v deň určený v *oficiálnom oznámení* o vypovedaní uvedenom v druhom pododseku (t. j. v kroku 2);

b) v prípade vypovedania podľa článku II.17.2.1 písm. c), e), f), g) a h): v deň nasledujúci po tom, ako príjemca dostane *oficiálne oznámenie* o vypovedaní uvedené v druhom pododseku (t. j. v kroku 2).

---

[4] Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 966/2012 z 25. októbra 2012 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie.

II.17.3 Dôsledky vypovedania

II.17.3.1 Účinky vypovedania zmluvy:

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

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

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

Komisia vypočíta konečnú sumu grantu podľa článku II.25 a zostatok podľa článku I.4.5 na základe predložených správ. Len tie náklady, ktoré boli vynaložené predtým, než vypovedanie zmluvy nadobudlo účinnosť, sa refundujú alebo pokryjú grantom. Náklady týkajúce sa zákaziek, ktorých plnenie sa má uskutočniť až po vypovedaní, sa neberú do úvahy a nie sú refundované, ani kryté grantom.

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

a) vypovedania zmluvy príjemcom nenáležitým spôsobom v zmysle článku II.17.1; alebo

b) vypovedania zmluvy Komisiou na základe ktoréhokoľvek z dôvodov stanovených v článku II.17.2.1 písm. b), e), f), g) a h).

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

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

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

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

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

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

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

ČASŤ B – FINANČNÉ USTANOVENIA

ČLÁNOK II.19 – OPRÁVNENÉ NÁKLADY

II.19.1 Podmienky pre oprávnenosť nákladov

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

a) sú vynaložené v *období vykonávania*, s výnimkou nákladov, ktoré sa týkajú žiadosti o platbu zostatku a zodpovedajúcich dokladov uvedenej v článku I.4.4;

b) sú uvedené v odhadovanom rozpočte. Odhadovaný rozpočet je uvedený v prílohe II;

c) sú vynaložené v súvislosti s *akciou* podľa prílohy II a sú potrebné na jej vykonávanie;

d) sú identifikovateľné a overiteľné, predovšetkým tak, že sú zaznamenané v účtovných záznamoch príjemcu a stanovené v súlade s platnými účtovnými štandardmi krajiny, v ktorej má príjemca sídlo, a v súlade s obvyklými postupmi nákladového účtovníctva príjemcu;

e) spĺňajú požiadavky platných daňových predpisov a predpisov v oblasti sociálneho zabezpečenia; a

f) sú primerané, opodstatnené a spĺňajú zásady riadneho finančného hospodárenia, najmä pokiaľ ide o hospodárnosť a efektívnosť.

II.19.2 Oprávnené priame náklady

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

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

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

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

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

      i) fyzická osoba pracuje za podmienok podobných podmienkam zamestnancov (najmä pokiaľ ide o spôsob organizácie práce, vykonávané úlohy a priestory, v ktorých sa tieto úlohy vykonávajú);

      ii) výsledok práce patrí príjemcovi (pokiaľ nebolo vo výnimočných prípadoch dohodnuté inak); a

      iii) náklady nie sú podstatne odlišné od nákladov na zamestnancov, ktorí vykonávajú podobné úlohy na základe pracovnej zmluvy s príjemcom;

b) cestovné náklady a súvisiace výdavky na pobyt za predpokladu, že tieto náklady sú v súlade s obvyklými postupmi príjemcu, pokiaľ ide o cestovanie;

c) náklady na odpisy vybavenia alebo iných aktív (nových alebo použitých) zaznamenané v účtovných výkazoch príjemcu, za predpokladu, že aktívum:

i) sa odpisuje v súlade s medzinárodnými účtovnými štandardmi a obvyklými účtovnými postupmi príjemcu; a

ii) bolo zakúpené v súlade s článkom II.10.1, ak sa nákup uskutočnil počas *obdobia vykonávania*;

Náklady na prenájmom alebo lízing vybavenia alebo iných aktív sú takisto oprávnené za predpokladu, že tieto náklady neprekročia odpisy podobného vybavenia alebo podobných aktív a nezahŕňajú žiaden finančný poplatok.

Pri určovaní oprávnených nákladov možno zohľadniť iba tú časť nákladov na odpisy, prenájom alebo lízing vybavenia, ktorá zodpovedá *obdobiu vykonávania* a miere skutočného využitia vybavenia alebo iných aktív na účely *akcie*. Výnimočne môžu byť podľa osobitných podmienok oprávnené celkové náklady na nákup vybavenia, ak je to odôvodnené povahou *akcie* a okolnosťami používania vybavenia alebo aktív;

d) náklady na spotrebný materiál a zásoby za predpokladu, že:

i) sú nakúpené v súlade s článkom II.10.1; a

ii) priamo súvisia s *akciou*;

e) náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek stanovených v zmluve (šírenie informácií, osobitné hodnotenie *akcie*, audity, preklady, reprodukcia) vrátane nákladov na požadované finančné zábezpeky za predpokladu, že sú príslušné služby nakúpené v súlade s článkom II.10.1;

f) náklady na *zákazky zadané subdodávateľom* v zmysle článku II.11 za predpokladu, že sú splnené podmienky stanovené v článku II.11.1 písm. a), b), c) a d);

g) náklady na finančnú podporu tretích strán v zmysle článku II.12 za predpokladu, že sú splnené podmienky stanovené v uvedenom článku;

h) clá, dane a poplatky zaplatené príjemcom, najmä daň z pridanej hodnoty (DPH) za predpokladu, že sú zahrnuté do oprávnených *priamych nákladov* a ak sa v tejto zmluve nestanovuje inak.

II.19.3 Oprávnené nepriame náklady

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

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

II.19.4 Neoprávnené náklady

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

a) kapitálové výnosy a dividendy vyplatené príjemcom;

b) dlhy a poplatky za dlhovú službu;

c) rezervy na straty alebo dlhy;

d) dlžné úroky;

e) pochybné pohľadávky;

f) kurzové straty;

g) náklady na prevody zo strany Komisie, ktoré si účtuje banka príjemcu;

h) náklady vykázané príjemcom v rámci inej akcie, na ktorú bol udelený grant financovaný z rozpočtu Únie. Takéto granty zahŕňajú granty udelené zo strany členského štátu a financované z rozpočtu Únie a granty udelené orgánmi inými ako Komisia na účely plnenia rozpočtu Únie. Najmä príjemcovia grantu na prevádzku financovaného z rozpočtu EÚ alebo Euratomu nemôžu vykazovať nepriame náklady na obdobie/obdobia, na ktoré sa vzťahuje grant na prevádzku, pokiaľ nedokážu preukázať, že príslušný grant na prevádzku nepokrýva žiadne náklady na akciu;

i) materiálne príspevky od tretích strán;

j) neprimerane vysoké výdavky alebo výdavky vzniknuté z nedbanlivosti;

k) odpočítateľná DPH.

ČLÁNOK II.20 – IDENTIFIKOVATEĽNOSŤ A OVERITEĽNOSŤ VYKÁZANÝCH SÚM

II.20.1 Vykazovanie nákladov a príspevkov

Každý príjemca musí vykázať pre oprávnené náklady, alebo pre požadovaný príspevok:

a) v prípade skutočných nákladov: náklady, ktoré skutočne vynaložil na *akciu*;

b) v prípade jednotkových nákladov alebo jednotkových príspevkov: sumu získanú vynásobením sumy na jednotku podľa prílohy skutočným počtom použitých alebo vyprodukovaných jednotiek;

c) v prípade jednorazových nákladov alebo jednorazových príspevkov: celkovú sumu uvedenú v článku I.3.2, ak zodpovedajúce úlohy alebo časti *akcie*, ako sa opisuje v prílohe I, boli riadne vykonané;

d) v prípade paušálnych nákladov alebo paušálnych príspevkov: sumu získanú uplatnením paušálnej sadzby uvedenej v článku I.3.2;

e) v prípade jednotkových nákladov vykázaných na základe obvyklých postupov účtovania nákladov príjemcu: sumu získanú vynásobením sumy na jednotku, ktorá sa vypočíta v súlade s obvyklými postupmi účtovania nákladov príjemcu, skutočným počtom použitých alebo vyprodukovaných jednotiek;

f) v prípade jednorazových nákladov vykázaných na základe obvyklých postupov účtovania nákladov príjemcu: celkovú sumu, ktorá sa vypočíta v súlade s obvyklými postupmi účtovania nákladov príjemcu, ak zodpovedajúce úlohy alebo časti *akcie* boli riadne vykonané;

g) v prípade paušálnych nákladov vykázaných na základe obvyklých postupov účtovania nákladov príjemcu: sumu získanú uplatnením paušálnej sadzby, ktorá sa vypočíta v súlade s obvyklými postupmi účtovania nákladov príjemcu.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) v prípade jednotkových nákladov vykázaných na základe obvyklých postupov účtovania nákladov príjemcu: adekvátne doklady na preukázanie počtu vykázaných jednotiek;

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

g) v prípade paušálnych nákladov vykázaných na základe obvyklých postupov účtovania nákladov príjemcu: adekvátne doklady na preukázanie oprávnených nákladov, na ktoré sa uplatňuje paušálna sadzba.

II.20.3 Podmienky na určenie súladu postupov účtovania nákladov

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

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

b) pri vykázaných nákladoch je možné priamo skontrolovať súlad so sumami zaúčtovanými v hlavných účtoch; a

c) kategórie nákladov používané na účely určenia vykázaných nákladov neobsahujú žiadne neoprávnené náklady ani náklady kryté inými formami grantu, ako sa stanovuje v článku I.3.2.

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

Osvedčenie o súlade postupov účtovania nákladov musí byť:

a) vydané oprávneným audítorom alebo, ak je príjemcom verejnoprávny subjekt, kvalifikovaným a nezávislým štátnym úradníkom; a

b) vyhotovené v súlade s prílohou VIII.

Osvedčením sa musí potvrdzovať, že postupy účtovania nákladov príjemcu používané na účely vykazovania oprávnených nákladov sú v súlade s podmienkami stanovenými v článku II.20.3.1 a s dodatočnými podmienkami, ktoré môžu byť stanovené v osobitných podmienkach.

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

a) skutočne použité postupy sú v súlade s postupmi schválenými Komisiou; a

b) príjemca nezatajil žiadne informácie v záujme schválenia jeho postupov účtovania nákladov.

ČLÁNOK II.21 – OPRÁVNENOSŤ NÁKLADOV SUBJEKTOV PREPOJENÝCH S PRÍJEMCOM

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

a) spĺňajú rovnaké podmienky podľa článkov II.19 a II.20, aké sa vzťahujú na príjemcu; a

b) príjemca zabezpečí, aby sa podmienky, ktoré sa naňho vzťahujú podľa článkov II.4, II.5, II.6, II.8, II.10, II.11 a II.27, takisto vzťahovali na uvedený subjekt.

ČLÁNOK II.22 – ROZPOČTOVÉ PRESUNY

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

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

Prvé dva pododseky sa nevzťahujú na sumy, ktoré majú podľa článku I.3.2 formu jednorazových súm.

ČLÁNOK II.23 – NEDODRŽANIE POVINNOSTI PODÁVANIA SPRÁV

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

a) nepredložil žiadosť o priebežnú platbu alebo platbu zostatku spolu s dokumentmi uvedenými v článkoch I.4.3 alebo I.4.4 do 60 kalendárnych dní od ukončenia príslušného vykazovaného obdobia; a

b) nepredloží takúto žiadosť ani do 60 kalendárnych dní od písomnej upomienky zaslanej Komisiou.

ČLÁNOK II.24 – POZASTAVENIE PLATIEB A PLATOBNEJ LEHOTY

II.24.1 Pozastavenie platieb

II.24.1.1 Dôvody pozastavenia

Komisia môže kedykoľvek úplne alebo čiastočne pozastaviť platby v rámci predbežného financovania a priebežné platby pre príjemcu alebo platbu zostatku pre príjemcu:

a) ak má Komisia dôkaz o tom, že sa príjemca dopustil *závažných chýb, nezrovnalostí* alebo *podvodu v* rámci postupu zadávania zákazky alebo pri vykonávaní zmluvy, alebo ak si príjemca neplní svoje povinnosti podľa zmluvy;

b) ak má Komisia dôkazy o tom, že sa príjemca dopustil systémových alebo opakujúcich sa chýb, *nezrovnalostí, podvodu* alebo vážneho porušenia povinností v rámci iných grantov financovaných Úniou alebo Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu („Euratom"), ktoré mu boli udelené za podobných podmienok, a tieto chyby, *nezrovnalosti, podvod* alebo porušenie povinností majú značný vplyv na tento grant, alebo

c) ak má Komisia podozrenie, že sa príjemca dopustil *závažných chýb, nezrovnalostí, podvodu* alebo porušenia povinností v rámci postupu zadávania zákazky alebo pri vykonávaní zmluvy a musí overiť, či sa skutočne vyskytli.

II.24.1.2 Postup pozastavenia

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

a) informuje o:

i) svojom úmysle pozastaviť platby;

ii) dôvodoch pozastavenia;

iii) v prípadoch uvedených v článku II.24.1.1 písm. a) a b) o podmienkach, ktoré musia byť splnené na obnovenie platieb; a

b) vyzve na predloženie pripomienok do 30 kalendárnych dní od prijatia *oficiálneho oznámenia*.

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

a) pozastavení platieb;

b) dôvodoch pozastavenia;

c) konečných podmienkach, za ktorých môžu byť platby obnovené v prípadoch uvedených v článku II.24.1.1 písm. a) a b);

d) o orientačnom dátume ukončenia potrebného overenia v prípade uvedenom v článku II.24.1.1. písm. c).

Pozastavenie nadobúda účinnosť v deň, keď Komisia zašle *oficiálne oznámenie* o pozastavení (krok 2).

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

II.24.1.3 Dôsledky pozastavenia

Počas obdobia pozastavenia platieb príjemca nie je oprávnený predkladať žiadne žiadosti o platby a doplňujúce dokumenty uvedené v článkoch I.4.3 a I.4.4.

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

Pozastavenie platieb nemá vplyv na právo príjemcu pozastaviť vykonávanie *akcie* v súlade s článkom II.16.1 alebo vypovedať zmluvu ako sa stanovuje v článku II.17.1.

II.24.1.4 Obnovenie platieb

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

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

II.24.2 Pozastavenie platobnej lehoty

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

a) nie je v súlade so zmluvou;

b) neboli predložené náležité doklady; alebo

c) existuje pochybnosť o oprávnenosti nákladov vykázaných vo finančných výkazoch a sú nevyhnutné dodatočné kontroly, preskúmania, audity alebo vyšetrovania.

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

a) pozastavení; a

b) dôvodoch pozastavenia.

Pozastavenie nadobúda účinnosť dňom odoslania *oficiálneho oznámenia* Komisiou.

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

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

Ak bola platobná lehota pozastavená z dôvodu nesúladu technických správ alebo finančných výkazov so zmluvou a ak revidovaná správa alebo výkaz neboli predložené alebo ak aj boli predložené, boli rovnako zamietnuté, Komisia môže vypovedať zmluvu v súlade s článkom II.17.3.1 písm. c) a znížiť grant, ako sa stanovuje v článku II.25.4.

ČLÁNOK II.25 – VÝPOČET KONEČNEJ SUMY GRANTU

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

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

Krok 1 – Uplatnenie sadzby refundácie na oprávnené náklady a pripočítanie jednotkových, paušálnych a jednorazových príspevkov

Krok 2 – Obmedzenie na *maximálnu sumu grantu*

Krok 3 – Zníženie z dôvodu zásady neziskovosti

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

II.25.1 Krok 1 – Uplatnenie sadzby refundácie na oprávnené náklady a pripočítanie jednotkových, paušálnych a jednorazových príspevkov

Tento krok sa uplatňuje takto:

a) ak, ako sa stanovuje v článku I.3.2, má grant formu refundácie oprávnených nákladov, na oprávnené náklady na *akciu*, ktoré Komisia schválila pre príslušné kategórie nákladov, príjemcu a prepojené subjekty, uplatní sa sadzba refundácie stanovená v prílohe III;

b) ak, ako sa stanovuje v článku I.3.2, má grant formu jednotkového príspevku, jednotkový príspevok stanovený v prílohe IV sa vynásobí skutočným počtom jednotiek schválených Komisiou pre príjemcu a prepojené subjekty;

c) ak, ako sa stanovuje v článku I.3.2, má grant formu jednorazového príspevku, Komisia uplatní jednorazovú sumu stanovenú v uvedenom článku na príjemcu a prepojené subjekty, ak zistí, že zodpovedajúce úlohy alebo časti *akcie* boli riadne vykonané v súlade s prílohou I;

d) ak, ako sa stanovuje v článku I.3.2, má grant formu paušálneho príspevku, paušálna sadzba stanovená v uvedenom článku sa uplatní na oprávnené náklady alebo príspevok, ktoré Komisia schválila pre príjemcu a prepojené subjekty.

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

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

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

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

II.25.3 Krok 3 – Zníženie z dôvodu zásady neziskovosti

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

„Zisk" je kladný rozdiel medzi sumou získanou ako výsledok krokov 1 a 2 plus celkové príjmy v rámci *akcie* a celkovými oprávnenými nákladmi na *akciu*.

Celkové oprávnené náklady na *akciu* sú konsolidované celkové oprávnené náklady schválené Komisiou pre kategórie nákladov refundovaných v súlade s článkom I.3.2.

Celkové príjmy v rámci *akcie* sú konsolidované celkové príjmy zistené, vytvorené alebo potvrdené v deň, keď príjemca zostavoval žiadosť o platbu zostatku.

Za príjmy sa považujú:

a) príjmy vytvorené prostredníctvom *akcie*;

b) finančné príspevky, ktoré tretie strany poskytli príjemcovi alebo prepojenému subjektu, ak sú osobitne vyčlenené tretími stranami na financovanie oprávnených nákladov na *akciu*, ktoré refunduje Komisia v súlade s článkom I.3.2.

Za príjmy sa nepovažujú:

a) finančné príspevky tretích strán, ak sa môžu použiť na pokrytie iných ako oprávnených nákladov v rámci zmluvy;

b) finančné príspevky tretích strán bez povinnosti vrátiť akúkoľvek nevyužitú sumu na konci *obdobia vykonávania*;

c) v prípade grantu na prevádzku – sumy určené na tvorbu rezerv.

Ak sa dosiahne zisk, odpočíta sa v pomere ku konečnej sadzbe refundácie skutočných oprávnených nákladov na *akciu* schválených Komisiou pre kategórie nákladov uvedené v článku I.3.2. Tento odpočet sa uplatní na sumu vypočítanú podľa krokov 1 a 2.

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

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

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

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

a) informuje o:

i) svojom zámere znížiť *maximálnu sumu grantu*;

ii) sume, o ktorú má v úmysle grant znížiť;

iii) dôvodoch zníženia; a

b) vyzve na predloženie pripomienok do 30 kalendárnych dní od prijatia oficiálneho oznámenia.

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

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

Konečnou sumou grantu bude nižšia suma z týchto dvoch súm:

a) suma získaná podľa krokov 1 až 3; alebo

b) znížená suma grantu podľa kroku 4.

ČLÁNOK II.26 – VYMÁHANIE

II.26.1 Vymáhanie

Tam kde sa musí suma vrátiť v súlade s podmienkami zmluvy, príjemca musí vyplatiť Komisii príslušnú sumu, o ktorú sa jedná.

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

II.26.2 Postup vymáhania

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

a) ho informuje o svojom úmysle vymáhať neoprávnene vyplatenú sumu;

b) uvedie splatnú sumu a dôvody vymáhania; a

c) vyzve ho, aby predložil svoje pripomienky v stanovenej lehote.

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

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

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

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

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

b) čerpaním finančnej zábezpeky, ak bola poskytnutá v súlade s článkom I.4.2 („čerpanie finančnej zábezpeky");

c) podaním žaloby, ako sa stanovuje v článku II.18.2 alebo v osobitných podmienkach, alebo prijatím vykonateľného rozhodnutia, ako sa stanovuje v článku II.18.3.

II.26.3 Úroky z omeškania

Ak suma nebude zaplatená do dátumu uvedeného v oznámení o dlhu, k sume, ktorá sa má vymôcť, budú pripočítané úroky z omeškania vypočítané podľa sadzby stanovenej v článku I.4.13 za obdobie odo dňa nasledujúceho po dni splatnosti uvedenom v oznámení o dlhu až do (a vrátane) dňa, keď Komisia prijme platbu v plnej výške.

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

II.26.4 Bankové poplatky

Bankové poplatky, ktoré vzniknú v procese vymáhania, musí znášať príjemca, pokiaľ sa neuplatňuje smernica 2007/64/ES[5].

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

ČLÁNOK II.27 – KONTROLY, AUDITY A HODNOTENIA

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

Komisia môže počas vykonávania *akcie* alebo neskôr vykonať technické a finančné kontroly a audity s cieľom určiť, či príjemca riadne vykonáva *akciu a* plní povinnosti vyplývajúce zo zmluvy. Môže takisto skontrolovať povinné záznamy príjemcu na účely pravidelných posúdení jednorazových súm, jednotkových nákladov alebo paušálnych súm.

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

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

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

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

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

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

II.27.2 Povinnosť uchovávať dokumenty

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

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

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

II.27.3 Povinnosť poskytovať informácie

Príjemca musí poskytnúť všetky informácie, vrátane informácií v elektronickej podobe, ktoré si vyžiada Komisia alebo akýkoľvek iný externý subjekt splnomocnený Komisiou.

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

a) akékoľvek náklady nedostatočne odôvodnené informáciami, ktoré poskytol príjemca, za neoprávnené;

b) akýkoľvek jednotkový, jednorazový alebo paušálny príspevok nedostatočne odôvodnený informáciami, ktoré poskytol príjemca, za nesplatný.

II.27.4 Kontroly na mieste

Počas kontroly na mieste príjemca musí umožniť zamestnancom Komisie, ako aj externým pracovníkom povereným Komisiou, aby mali prístup do vonkajších a vnútorných priestorov, kde sa akcia vykonáva alebo vykonávala, ako aj ku všetkým potrebným informáciám, vrátane informácií v elektronickej podobe.

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

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

a) akékoľvek náklady nedostatočne odôvodnené informáciami, ktoré poskytol príjemca, za neoprávnené;

b) akýkoľvek jednotkový, jednorazový alebo paušálny príspevok nedostatočne odôvodnený informáciami, ktoré poskytol príjemca, za nesplatný.

II.27.5 Námietkové konanie v rámci auditu

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

II.27.6 Účinky zistení auditu

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

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

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

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

a) sa zistí, že sa príjemca dopustil systémových alebo opakujúcich sa chýb, *nezrovnalostí, podvodu* alebo porušenia povinností v rámci iných grantov financovaných EÚ alebo Euratomom, ktoré boli udelené za podobných podmienok, a takéto chyby, *nezrovnalosti, podvod* alebo porušenie povinností majú značný vplyv na tento grant; a

b) sa konečné zistenia auditu príjemcovi zašlú prostredníctvom *oficiálneho oznámenia* spolu so zoznamom grantov dotknutých zisteniami v lehote uvedenej v článku II.27.1.

Takéto rozšírenie zistení môže mať za následok:

a) zamietnutie nákladov ako neoprávnených;

b) zníženie grantu, ako sa stanovuje v článku II.25.4;

c) vymáhanie neoprávnene vyplatených súm, ako sa stanovuje v článku II.26;

d) pozastavenie platieb, ako sa stanovuje v článku II.24.1;

e) pozastavenie vykonávania *akcie*, ako sa stanovuje v článku II.16.2;

f) vypovedanie, ako sa stanovuje v článku II.17.2.

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

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

Krok 1 – *Oficiálne oznámenie* musí obsahovať:

i) výzvu na predloženie pripomienok k zoznamu grantov dotknutých zisteniami;

ii) žiadosť o predloženie revidovaných finančných výkazov k všetkým dotknutým grantom;

iii) ak je to možné, opravnú sadzbu na extrapoláciu stanovenú Komisiou na výpočet súm, ktoré majú byť zamietnuté na základe systémových alebo opakujúcich sa chýb, *nezrovnalostí, podvodu* alebo porušenia povinností, ak príjemca:

– sa domnieva, že predloženie revidovaných finančných výkazov nie je možné alebo uskutočniteľné, alebo

– nepredloží revidované finančné výkazy.

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

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

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

i) že súhlasí s príslušnou alternatívnou metódou;

ii) o upravených oprávnených nákladoch určených použitím tejto metódy.

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

i) že nesúhlasí s pripomienkami alebo navrhnutou alternatívnou metódou;

ii) o upravených oprávnených nákladoch určených použitím metódy extrapolácie pôvodne oznámenej príjemcovi.

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

i) upravenou konečnou sumou grantu stanovenou v súlade s článkom II.25 na základe upravených oprávnených nákladov vykázaných príjemcom a schválených Komisiou alebo na základe upravených oprávnených nákladov po extrapolácii; a

ii) celkovou sumou vyplatenou príjemcovi v rámci zmluvy na vykonávanie *akcie*;

b) Ak sa zistenia týkajú nesprávneho vykonávania alebo porušenia inej povinnosti, postup je takýto:

Krok 1 – *Oficiálne oznámenie* musí obsahovať:

i) výzvu príjemcovi na predloženie pripomienok k zoznamu grantov dotknutých zisteniami; a

ii) paušálnu opravnú sadzbu, ktorú Komisia zamýšľa uplatniť na *maximálnu sumu grantu* alebo jeho časť v súlade so zásadou proporcionality.

Krok 2 – Príjemca má 60 kalendárnych dní od doručenia *oficiálneho oznámenia* na predloženie pripomienok alebo na navrhnutie riadne odôvodnenej alternatívnej paušálnej sadzby.

Krok 3 – Ak Komisia súhlasí s alternatívnou paušálnou sadzbou, ktorú navrhne príjemca, musí príjemcovi zaslať *oficiálne oznámenie*, v ktorom ho informuje:

i) že súhlasí s príslušnou alternatívnou paušálnou sadzbou;

ii) o opravenej sume grantu určenej uplatnením tejto paušálnej sadzby.

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

i) že nesúhlasí s pripomienkami alebo navrhnutou alternatívnou paušálnou sadzbou;

ii) o opravenej sume grantu určenej uplatnením paušálnej sadzby pôvodne oznámenej príjemcovi.

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

i) upravenou konečnou sumou grantu po uplatnení opravy paušálnou sadzbou; a

ii) celkovou sumou vyplatenou príjemcovi v rámci zmluvy na vykonávanie *akcie*.

II.27.8 Kontroly a inšpekcie zo strany úradu OLAF

Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF) disponuje na účely vykonávania kontrol a vyšetrovaní rovnakými právami ako Komisia, najmä právom na prístup.

Podľa nariadenia Rady (Euratom, ES) č. 2185/96[6] a nariadenia (EÚ, Euratom) č. 883/2013[7] môže úrad OLAF takisto vykonávať kontroly a inšpekcie na mieste v súlade s postupmi stanovenými v právnych predpisoch Únie týkajúcich sa ochrany finančných záujmov Únie pred *podvodmi a* inými *nezrovnalosťami*.

Zistenia úradu OLAF môžu viesť v náležitých prípadoch k vymáhaniu súm od príjemcu Komisiou.

Okrem toho, zistenia vyplývajúce z vyšetrovania úradu OLAF môžu viesť k trestnému stíhaniu podľa národných právnych predpisov.

II.27.9 Kontroly a audity zo strany Európskeho dvora audítorov

Európsky dvor audítorov disponuje na účely vykonávania kontrol a auditov rovnakými právami ako Komisia, najmä právom na prístup.

---

[6] 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.

[7] Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 883/2013 z 11. septembra 2013 o vyšetrovaniach vykonávaných Európskym úradom pre boj proti podvodom (OLAF).

Projekt 2018-1-SK01-KA102-046091

Projekt

Číslo projektu	2018-1-SK01-KA102-046091
ID číslo podania	1450258

Príjemca grantu bude realizovať projekt tak, ako je opísaný v projektovej žiadosti s hore uvedeným kódom podania.

Zhrnutie rozpočtu Schválený rozpočet/grant pridelený národnou agentúrou

Rozpočtové kategórie	Celkový počet účastníkov	Celkový grant
Cestovné náklady	33	5 940,00
Individuálna podpora	33	43 578,00
Organizačná podpora	29	10 150,00
Celkový grant		59 668,00

Informácie o rozpočte

Cestovné náklady

Aktivita	Počet účastníkov (vrátane sprevádzajúcich osôb)	Grant na cestovné náklady
A1 - VET-SHORT - Krátkodobá mobilita žiakov OVP	33	5 940
Celkovo	33	5 940

Individuálna podpora

Aktivita	Celkové trvanie (v dňoch)	Počet účastníkov (bez sprevádzajúcich osôb)	Celkové trvanie pre sprevádzajúce osoby (v dňoch)	Počet sprevádzajúcich osôb	Celkový grant
A1 - VET-SHORT - Krátkodobá mobilita žiakov OVP	526	29	68	4	43 578,00
Celkovo	526	29	68	4	43 578,00

Informácie o aktivitách

Typ aktivity	Celkový počet účastníkov	Celkové trvanie (v dňoch)
VET-SHORT - Krátkodobá mobilita žiakov OVP	33	594
Celkovo	33	

Účastnícke organizácie

Súkromná stredná odborná škola hutnícka Železiarne Podbrezová

Oficiálny názov (v latinke)	Súkromná stredná odborná škola hutnícka Železiarne Podbrezová
Úloha organizácie	Žiadajúca organizácia
IČO	37950711
Oficiálna právna forma	NEZISKOVA ORGANIZACIA
Adresa	Družby 554/64, 976 81 Podbrezová
Krajina	Slovensko
PIC	931056344

PRÍLOHA III – FINANČNÉ A ZMLUVNÉ PRAVIDLÁ

I. PRAVIDLÁ PRE ROZPOČTOVÉ KATEGÓRIE ZALOŽENÉ NA JEDNOTKOVÝCH PRÍSPEVKOCH

I.1 Podmienky pre oprávnenosť jednotkových príspevkov

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

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

I.2 Výpočet jednotkových príspevkov a podporné dokumenty

A. Cestovné náklady

Za miesto odchodu sa považuje miesto, kde sídli vysielajúca organizácia, a za miesto konania sa považuje miesto, kde sídli prijímajúca organizácia. Ak príjemca uvedie iné miesto odchodu alebo konania, je povinný to náležite odôvodniť.

V prípade, že nebola uskutočnená žiadna cesta alebo bola cesta financovaná z iných zdrojov Európskej únie ako z programu Erasmus+ (napr. účastník mobility je už na mieste konania v súvislosti s inou aktivitou ako aktivitou financovanou v rámci tejto zmluvy), príjemca je povinný uviesť všetky požadované informácie v Mobility Tool+ pre každú mobilitnú aktivitu, ktorej sa to týka. V takom prípade však uvedie, že pre danú mobilitu nebude udelená podpora na cestovné náklady.

a) Výpočet výšky grantu na cestovné náklady: výška grantu sa vypočíta vynásobením počtu jednotkovým príspevkom platným pre príslušné vzdialenostné pásmo, ako je uvedené v Prílohe IV zmluvy. Jednotkový náklad pre vzdialenostné pásmo predstavuje výšku grantu pre spiatočnú cestu medzi miestom odchodu a miestom príchodu.

   Na stanovenie platného vzdialenostného pásma je príjemca povinný uviesť vzdialenosť jednosmernej cesty v online kalkulačke vzdialenosti, ktorá je dostupná na webovej stránke Európskej komisie:

   http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

   Príjemca v nástroji Mobility Tool+ vypočíta výšku grantu na cestovné náklady na základe platných príspevkových sadzieb.

b) Podmienka udelenia grantu: podmienkou nároku na grant je, že účastník skutočne aktivitu absolvoval.

c) Podporné dokumenty pre cestu medzi vysielajúcou organizáciou a prijímajúcou organizáciou: dôkaz účasti na aktivite v zahraničí vo forme potvrdenia podpísaného prijímajúcou organizáciou, na ktorom sa uvádza meno účastníka, účel aktivity v zahraničí, ako aj dátum začiatku a ukončenia aktivity.

d) Podávanie správ: V prípade krátkych prípravných návštev u prijímajúcich organizácií, ktoré neviedli k realizácii žiadnych ErasmusPro aktivít, je príjemca povinný predložiť NA odôvodnenie vysvetľujúce príčiny, prečo neboli realizované ErasmusPro aktivity u prijímajúcej organizácie. Odchylne od článku III tejto prílohy môže NA akceptovať túto požiadavku na základe predloženého odôvodnenia.

B. Individuálna podpora

a) Výpočet výšky grantu: výška grantu sa vypočíta vynásobením počtu dní/mesiacov platným jednotkovým príspevkom na deň/mesiac pre príslušnú prijímajúcu krajinu, ako je uvedené v Prílohe IV zmluvy. V prípade neúplných mesiacov pre dlhodobé mobility, výška grantu sa vypočíta vynásobením počtu dní neúplného mesiaca 1/30 jednotkového príspevku na mesiac. Ak je to relevantné, príjemca je oprávnený pridať jeden deň potrebný na cestu pred prvým dňom aktivity a jeden deň potrebný na cestu nasledujúci po poslednom dni aktivity v zahraničí, ktoré budú zahrnuté do výpočtu výšky individuálnej podpory.

- V prípade prerušenia pobytu počas trvania aktivity, obdobie prerušenia sa nezapočíta pri výpočte udelenia individuálnej podpory.

- V prípade ukončenia zmluvy účastníkom mobility z dôvodu „vyššej moci" (force majeure, t. j. nepredvídateľná výnimočná situácia alebo udalosť, ktorú nemôže účastník ovplyvniť a ktorá nie je zavinená chybou alebo nedbanlivosťou účastníka), účastník je povinný získať grant vo výške, ktorá korešponduje minimálne so skutočným trvaním mobility. Akákoľvek zvyšná suma musí byť vrátená okrem prípadu, ak bolo dohodnuté inak s príjemcom.

- V prípade pozastavenia zmluvy účastníkom z dôvodu „vyššej moci", (t. j. nepredvídateľná výnimočná situácia alebo udalosť, ktorú účastník nemôže ovplyvniť a nemožno ju pripísať pochybeniu alebo nedbanlivosti zo strany účastníka), účastníkovi musí byť umožnené pokračovať v aktivitách po prerušení za predpokladu, že dátum ukončenia mobility nepresiahne konečný dátum mobilitného projektu. Táto mobilita musí byť zaznamenaná v Mobility Tool+ ako jedna mobilita s obdobím prerušenia.

b) Podmienka udelenia grantu: podmienkou nároku na grant je, že účastník skutočne absolvoval aktivitu v zahraničí.

c) Podporné dokumenty: dôkaz o účasti na aktivite v zahraničí vo forme potvrdenia podpísaného prijímajúcou organizáciou, na ktorom sa uvádza meno účastníka, účel aktivity v zahraničí, ako aj dátum začiatku a ukončenia aktivity.

d) Podávanie správ:

- Účastníci mobilitných aktivít sú povinní podať správu o aktivite prostredníctvom online dotazníka, a tým poskytnúť spätnú väzbu, pokiaľ ide o faktické informácie a ich vnímanie mobility v zahraničí, ako aj jej prípravu a následné aktivity.

- V prípade krátkych prípravných návštev u prijímajúcich organizácií, ktoré neviedli k realizácii žiadnych ErasmusPro aktivít, je príjemca povinný predložiť NA odôvodnenie vysvetľujúce príčiny, prečo neboli realizované ErasmusPro aktivity u prijímajúcej organizácie. Odchylne od článku III tejto prílohy môže NA akceptovať túto požiadavku na základe predloženého odôvodnenia.

C. Organizačná podpora

a) Výpočet výšky grantu: Výška grantu sa vypočíta vynásobením celkového počtu účastníkov mobilitných aktivít platným jednotkovým príspevkom, ako je uvedené v Prílohe IV zmluvy. Osoby sprevádzajúce účastníkov počas ich mobility v zahraničí a osoby zúčastnené na krátkych prípravných návštevách nie sú považované za účastníkov mobilitných aktivít a nie sú započítavané pri výpočte podpory na organizáciu.

b) Podmienka udelenia grantu: podmienkou nároku na grant je, že účastník skutočne absolvoval aktivitu v zahraničí.

c) Podporné dokumenty: dôkaz o účasti na aktivite v zahraničí, ako sa uvádza vyššie v časti „individuálna podpora".

D. Jazyková podpora

D.1. Online jazyková podpora (OLS)

(Platí iba pre mobility, ktorých hlavným vyučovacím alebo pracovným jazykom je anglický, bulharský, český, dánsky, estónsky, fínsky, francúzsky, grécky, holandský, chorvátsky, litovský, lotyšský, maďarský, nemecký, poľský, portugalský, rumunský, slovenský, slovinský, španielsky, švédsky alebo taliansky jazyk / alebo ďalšie jazyky, ako náhle budú k dispozícii v Online jazykovej podpore/ s výnimkou rodených rečníkov.)

OLS – hodnotenie jazykových znalostí

- Licencie na jazykové hodnotenie sa poskytujú účastníkom, ktorí absolvujú mobilitu v zahraničí s trvaním minimálne 19 dní okrem cesty;

- Licencie na jazykové hodnotenie účastníkom musia byť rozdelené vysielajúcou organizáciou. Príjemca je povinný zabezpečiť čerpanie licencií a vynaložiť všetko úsilie na to, aby vybraní účastníci využili pridelené licencie;

- Príjemca je povinný rozdeliť licencie na jazykové hodnotenie účastníkom po ich výbere na mobilitnú aktivitu v zahraničí;

- Príjemca je povinný zabezpečiť, aby účastníci mobility podstúpili prvé hodnotenie OLS pred obdobím ich mobility a druhé hodnotenie OLS na konci obdobia ich mobility.

- Poskytovateľ online služby bude o výsledkoch hodnotenia informovať príjemcu.

OLS - jazykové kurzy

- Účastníkom môže byť udelená licencia na účasť v online jazykovom kurze OLS až potom, keď absolvujú hodnotenie OLS. Licencie pre jazykové kurzy OLS musia byť udelené všetkým účastníkom, ktorí majú záujem absolvovať kurz a to podľa ich jazykových potrieb;

- Vysielajúca inštitúcia je povinná rozdeliť licencie na jazykové kurzy podľa potrieb účastníkov. Všetci účastníci, ktorí sa zúčastnili jazykového hodnotenia, majú možnosť pokračovať v jazykovom kurze, pokiaľ príslušným jazykom nie je írčina alebo maltčina;

- Účastníci mobility s úrovňou B2 alebo vyššou pri prvom hodnotení vo svojom hlavnom vyučovacom a pracovnom jazyku majú možnosť pokračovať v OLS jazykovom kurze buď v jazyku hodnotenia alebo v miestnom jazyku krajiny aktivity, za predpokladu, že v OLS je k dispozícii. Je na vysielajúcej inštitúcii alebo na príjemcovi označiť túto voľbu v OLS;

- Licencie na jazykové kurzy OLS musia byť použité počas obdobia medzi prvým a druhým jazykovým hodnotením, pred a počas mobilitnej aktivity účastníkov, ktorých sa to týka;

- Príjemca je povinný monitorovať využívanie licencií na základe informácií, ktoré mu poskytne poskytovateľ služby;

- Príjemca je povinný vyvinúť všetko úsilie na to, aby zabezpečil, že vybraní účastníci využijú všetky udelené licencie.

Všetky licencie

- Účastníci mobility sa podpisom zmluvy o poskytnutí finančnej podpory sa zaväzujú absolvovať obe OLS jazykové hodnotenia (pred a na konci obdobia mobility) a absolvovať jazykový kurz OLS, ak bol účastníkom pridelený.

- Príjemca je povinný konať v súlade s pokynmi pre používanie OLS, ktoré poskytol poskytovateľ služby.

- Príjemca je povinný uviesť počet použitých licencií na jazykové hodnotenie a na jazykový kurz v v záverečnej správe príjemcu.

- V prípade nepoužitých alebo neudelených licencií v čase podávania záverečnej správy príjemcu, NA môže rozhodnúť, že bude brať túto skutočnosť do úvahy pri prideľovaní počtu licencií príjemcovi vo výzvach v nasledujúcich rokoch.

D.2. Jazyková podpora (iba pre jazyky, ktoré nie sú k dispozícii v OLS)

a) Výpočet výšky grantu: výška grantu sa vypočíta vynásobením celkového počtu učiacich sa, ktorí dostali jazykovú podporu, jednotkovým príspevkom, ako je uvedené v Prílohe IV zmluvy.

b) Podmienka udelenia grantu: podmienkou nároku na grant je, že účastník skutočne absolvoval jazykovú prípravu v jazyku relevantnom pre prácu v zahraničí.

c) Podporné dokumenty:

- Doklad o účasti na kurze vo forme potvrdenia podpísaného poskytovateľom kurzu, na ktorom sa uvádza meno účastníka, vyučovací jazyk, forma a trvanie poskytnutej jazykovej podpory, alebo
- Faktúra za zakúpenie vzdelávacích materiálov, na ktorej sa uvádza príslušný jazyk, názov a adresa organizácie, ktorá vystavila faktúru, výška a mena platby a dátum faktúry, alebo
- V prípade, že jazyková podpora je poskytnutá priamo príjemcom: vyhlásenie podpísané účastníkom a dátum, na ktorom sa uvádza meno účastníka, vyučovaný jazyk, forma a trvanie získanej jazykovej podpory.

II. PRAVIDLÁ PRE ROZPOČTOVÉ KATEGÓRIE ZALOŽENÉ NA REFUNDÁCII REÁLNYCH NÁKLADOV

II.1. Podmienky pre refundáciu reálnych nákladov

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

a) náklady vznikli príjemcovi;

b) náklady vznikli v období stanovenom v článku I.2.2;

c) náklady sú uvedené v odhadovanom rozpočte stanovenom v Prílohe II, alebo sú oprávnené na základe rozpočtových presunov, ktoré sú v súlade s článkom I.3.3;

d) náklady vznikli v súvislosti s projektom, ako je uvedené v Prílohe II a sú nevyhnutné pre jeho realizáciu;

e) náklady sú identifikovateľné a overiteľné, najmä sú zaznamenané v účtovných záznamoch príjemcu a stanovené v súlade s platnými účtovnými štandardmi krajiny, kde sídli príjemca a s obvyklými postupmi účtovania nákladov príjemcu;

f) náklady sú v súlade s požiadavkami platného daňového a sociálneho právneho poriadku;

g) náklady sú primerané, opodstatnené a v súlade so zásadou riadneho finančného riadenia, najmä pokiaľ ide o hospodárnosť a efektívnosť;

h) náklady nie sú pokryté jednotkovým príspevkom, ako je uvedené v časti I tejto prílohy.

II.2 Výpočet reálnych nákladov

A. Podpora na špeciálne potreby

a) Výpočet výšky grantu: grant je refundáciou 100% skutočne vynaložených oprávnených nákladov.

b) Oprávnené náklady: náklady, priamo spojené s účastníkmi so špeciálnymi potrebami a ich sprevádzajúcimi osobami (vrátane nákladov spojených s cestou a pobytom, ak sú odôvodnené, pokiaľ grant pre týchto účastníkov nebol žiadaný v rozpočtových kategóriách „cestovné náklady“ a „individuálna podpora“) a ktoré sú dodatočné k nákladom podporeným jednotkovým príspevkom, ako je uvedené v časti I tejto prílohy.

c) Podporné dokumenty: faktúry týkajúce sa skutočne vynaložených nákladov, špecifikujúce názov a adresu inštitúcie vystavujúcej faktúru, sumu, menu a dátum vystavenia faktúry.

d) Podávanie správ:

- Príjemca je povinný uviesť v Mobility Tool+ informáciu o tom, či bola použitá dodatočná grantová podpora na podporu špeciálnych potrieb alebo sprevádzajúcu osobu pre niektorého z účastníkov so špeciálnymi potrebami;

- V takom prípade je príjemca povinný uviesť v Mobility Tool+ informácie o type dodatočných nákladov, ako aj reálnu výšku súvisiacich dodatočných nákladov, ktoré vznikli.

B. Mimoriadne náklady

a) Výpočet výšky grantu: grant je náhradou 75% oprávnených nákladov, ktoré skutočne vznikli v prípade finančnej záruky a 80% oprávnených nákladov pre finančne náročnú prepravu oprávnených účastníkov a 100% oprávnených nákladov, ktoré skutočne vznikli v prípade účasti učiacich sa s nedostatkom príležitostí.

b) Oprávnené náklady:

- Náklady, ktoré sú nevyhnutné, aby umožnili učiacim sa s nedostatkom príležitostí zúčastniť sa na akcii (s výnimkou nákladov na cestu a individuálnu podporu pre

účastníkov a sprevádzajúce osoby) a ktoré sú dodatočné k nákladom podporeným jednotkovým príspevkom, ako je uvedené v časti I tejto prílohy.

- Náklady súvisiace so zábezpekou predfinancovania podanej príjemcom v prípadoch, pokiaľ bola zábezpeka vyžadovaná NA tak, ako to špecifikuje článok I.4.2 zmluvy.

- Cestovné náklady vynaložené najhospodárnejším, ale aj efektívnym spôsobom pre oprávnených účastníkov, ktorým štandardné pravidlá financovania nepokrývajú aspoň 70% oprávnených nákladov. Mimoriadne náklady na finančne náročnú prepravu nahrádzajú štandardný grant na cestovné náklady.

c) Podporné dokumenty:

- V prípade nákladov súvisiacich s účasťou učiacich sa s nedostatkom príležitostí: faktúry skutočných vzniknutých nákladov, na ktorých sa uvádza názov a adresa organizácie, ktorá faktúru vydala, výška a mena a dátum faktúry.

- V prípade finančnej zábezpeky: doklad o výške nákladov na finančnú zábezpeku vystavený poskytovateľom zábezpeky príjemcovi, špecifikujúci názov a adresu inštitúcie vystavujúcej finančnú zábezpeku, sumu a menu nákladov na zábezpeku a dátum a podpis štatutárneho zástupcu inštitúcie vystavujúcej zábezpeku.

- V prípade cestovných nákladov doklad o úhrade súvisiacich nákladov na základe faktúr špecifikujúcich názov a adresu inštitúcie vystavujúcej faktúru, sumu, menu, dátum vystavenia faktúry a itinerár cesty.

d) Podávanie správ:

- Príjemca je povinný uviesť v Mobility Tool+ informáciu o tom, či boli použité mimoriadne náklady.

- V takom prípade je príjemca povinný uviesť v Mobility Tool+ typ nákladu, ako aj výšku skutočne vynaložených súvisiacich nákladov.

III. PODMIENKY OPRÁVNENOSTI PROJEKTOVÝCH AKTIVÍT

a) Príjemca je povinný zabezpečiť, aby boli aktivity projektu podporeného grantom oprávnené v súlade s pravidlami uvedenými v programovej príručne Erasmus+ pre jednotlivé kľúčové akcie a jednotlivé sektory.

b) Realizované aktivity, ktoré nie sú v súlade s pravidlami uvedenými v programovej príručke Erasmus+ doplnenej pravidlami uvedenými v tejto prílohe, je NA povinná považovať za neoprávnené a výšku grantu zodpovedajúcu týmto aktivitám je príjemca povinný vrátiť v plnej výške. Vratka musí zahŕňať všetky kategórie rozpočtu, ktoré sa týkajú aktivity označenej za neoprávnenú.

c) Oprávnené minimálne trvanie mobilitných aktivít uvedené v Príručke programu Erasmus+ je minimálne trvanie aktivity okrem času na cestu.

IV. PRAVIDLÁ A PODMIENKY PRE KRÁTENIE GRANTU Z DÔVODU SLABEJ, ČIASTOČNEJ ALEBO NESKOREJ REALIZÁCIE

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

- záverečnej správy podanej príjemcom (vrátane správ od jednotlivých účastníkov, ktorí sa zúčastnili na mobilite);

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

- Záverečná správa bude hodnotená na základe kvalitatívnych kritérií a bodovaná na celkovej stupnici maximálne 100 bodov. Ak je záverečná správa ohodnotená celkovo menej ako 50 bodov, NA môže skrátiť čiastku záverečného grantu na základe slabej, čiastočnej alebo neskorej realizácie projektu, aj keď všetky aktivity, o ktorých podá príjemca správu, budú oprávnené a skutočne sa zrealizovali;

- V prípade, že NA usúdi, že realizácia projektu nerešpektuje záväzok kvality, ku ktorému sa príjemca zaviazal, NA je oprávnená dodatočne požiadať príjemcu, aby vypracoval a zrealizoval akčný plán do dohodnutého dátumu a tým zabezpečil dodržiavanie príslušných požiadaviek. Ak príjemca neuskutoční akčný plán na zodpovedajúcej úrovni do stanoveného dátumu, NA je oprávnená odobrať akreditáciu.

- NA bude hodnotiť záverečnú správu spolu so správami účastníkov mobilitných aktivít na základe spoločného súboru kritérií kvality zameraných na:

Pre neakreditované organizácie

  - mieru, do akej bol projekt realizovaný v súlade so schválenou žiadosťou o grant;

  - kvalitu vzdelávacích výstupov a dopad na účastníka;

  - dopad na zapojené organizácie;

  - kvalitu praktických opatrení poskytnutých na podporu mobility, pokiaľ ide o prípravu, monitoring a podporu účastníkov počas ich mobilitnej aktivity;

  - kvalitatívne opatrenia pre uznávanie/potvrdenie vzdelávacích výstupov účastníkov.

Pre akreditované organizácie v OVP

- mieru do akej bola akcia realizovaná v súlade so schválenou žiadosťou o grant;
- mieru, do akej bola akcia realizovaná s ohľadom na kvalitu a dodržiavanie požiadaviek stanovených v Charte Erasmus+ pre mobility v odbornom vzdelávaní a príprave;
- mieru, do akej boli čiastky grantu pre účastníkov mobility prevedené účastníkom v súlade so zmluvnými ustanoveniami stanovenými v zmluve medzi príjemcom a účastníkom podľa vzoru poskytnutého v Prílohe V zmluvy.

- V prípade slabej, čiastočnej alebo neskorej realizácie projektu môže byť výška konečného grantu na organizačnú podporu krátená nasledujúcim spôsobom:
  - 25%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude minimálne 40 a menej ako 50 bodov;
  - 50%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude minimálne 25 a menej ako 40 bodov;
  - 75%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude menej ako 25 bodov.

V. ÚPRAVY GRANTU

a) Úprava grantu bude možná v prípade dodatočných finančných prostriedkov

V prípade, že NA bude mať k dispozícii dodatočné finančné prostriedky na prerozdelenie pre príjemcov, celkovú výšku grantu uvedenú v článku I.3.1 je možné navýšiť za nasledujúcich podmienok:

- príjemcovi nebol udelený grant v plnej požadovanej výške v hlavnom výberovom kole vzhľadom k vysokému dopytu a obmedzenému rozpočtu a nie z dôvodu slabých výsledkov príjemcu z minulosti,
- na základe informácií v priebežnej správe a údajov zaznamenaných v Mobility Tool+ sa preukáže, že úroveň realizácie mobilít pôvodne financovaných je v súlade so zmluvou o grante.

Konečná suma udeleného grantu nesmie prekročiť výšku grantu, ktorú žiadal žiadateľ v pôvodnej prihláške.

b) Zmeny zmluvy

- V súlade s článkom II. 13 Prílohy I. zmluvy, akékoľvek zmeny grantu, ako je stanovené vo vyššie uvedených bodoch V. (a), musia mať formu dodatku k zmluve.

VI. KONTROLY A USTANOVENIA O PODPORNÝCH DOKUMENTOCH

V súlade s článkom II.27 Prílohy I zmluvy, príjemca podlieha kontrolám a auditom vo vzťahu k zmluve. Cieľom kontrol a auditov je overiť, či príjemca spravoval grant s ohľadom na pravidlá stanovené v zmluve, za účelom stanovenia konečnej výšky grantu, na ktorý má príjemca nárok.

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

Pre účely kontroly záverečnej správy a hĺbkovej kontroly je príjemca povinný poskytnúť NA kópie podporných dokumentov uvedených v článku I.2 okrem prípadov, kedy NA vyžaduje poskytnutie originálov. Po ich posúdení je NA povinná vrátiť originály podporných dokumentov príjemcovi. V prípade, že príjemca nie je oprávnený zaslať originály dokumentov pre potreby záverečnej správy alebo hĺbkovej kontroly, príjemca je oprávnený zaslať namiesto nich kópie.

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

Typy kontrol:

a) Kontrola záverečnej správy

Kontrola záverečnej správy sa realizuje vo fáze záverečnej správy v priestoroch NA s cieľom stanoviť konečnú výšku grantu, na ktorý má príjemca nárok.

Príjemca je povinný predložiť NA záverečnú správu prostredníctvom Mobility Tool+, ktorá bude obsahovať tieto informácie o grantových výdavkoch:

- Jednotkové príspevky vynaložené v kategóriách rozpočtu:
  - Cestovné náklady
  - Individuálna podpora
  - Organizačná podpora
  - Jazyková podpora
- Skutočne vynaložené náklady pre rozpočtovú kategóriu:
  - Podpora na špeciálne potreby

- Skutočne vynaložené náklady a podporné dokumenty špecifikované v časti II tejto prílohy pre rozpočtovú kategóriu:
  - Mimoriadne náklady

b) Hĺbková kontrola

Hĺbková kontrola predstavuje kontrolu dodatočných podporných dokumentov v priestoroch NA, ktorá môže byť vykonaná počas alebo po skončení kontroly záverečnej správy.

Príjemca je povinný na požiadanie NA predložiť podporné dokumenty pre všetky rozpočtové kategórie.

c) Kontrola na mieste

Kontrolu na mieste realizuje NA v priestoroch príjemcu alebo iných priestoroch relevantných pre realizáciu projektu. Počas kontrol na mieste je príjemca povinný sprístupniť NA originály podporných dokumentov pre všetky rozpočtové kategórie.

Typy možných kontrol na mieste:

Kontrola na mieste počas realizácie projektu

Kontrola vykonáva NA počas realizácie projektu za účelom zistenia skutočného stavu a oprávnenosti všetkých projektových aktivít a účastníkov.

Kontrola na mieste po ukončení projektu

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

Okrem poskytnutia všetkých podporných dokumentov je príjemca povinný sprístupniť NA záznamy o výdavkoch projektu v účtovných záznamoch príjemcu.

Systémová kontrola

Systémová kontrola príjemcu sa vykonáva z dôvodu, aby sa zabezpečil súlad s implementačnými štandardmi v rámci programu Erasmus+, vrátane charty pre mobility v OVP.

Príjemca je povinný umožniť národnej agentúre overiť skutočný stav a oprávnenosť projektových aktivít a účastníkov.

PRÍLOHA IV - SADZBY PLATNÉ PRE JEDNOTKOVÉ PRÍSPEVKY

KĽÚČOVÁ AKCIA 1 – VZDELÁVACIA MOBILITA JEDNOTLIVCOV

ODBORNÉ VZDELÁVANIE A PRÍPRAVA (OVP)

1. Príspevok na cestovné náklady

Vzdialenostné pásma	Sadzba
medzi 10 a 99 km:	20 EUR na účastníka
medzi 100 a 499 km:	180 EUR na účastníka
medzi 500 a 1999 km:	275 EUR na účastníka
medzi 2000 a 2999 km:	360 EUR na účastníka
medzi 3000 a 3999 km:	530 EUR na účastníka
medzi 4000 a 7999 km:	820 EUR na účastníka
8000 km alebo viac:	1500 EUR na účastníka

Poznámka: „vzdialenostné pásmo" predstavuje vzdialenosť medzi miestom pôvodu a miestom konania, pričom „sadzba" zahŕňa príspevok na spiatočnú cestu – teda na cestu z a do miesta konania.

2. Individuálna podpora

Prijímajúca krajina	Mobilita zamestnancov	Mobilita učiacich sa
	Sadzba na deň v EUR	Sadzba na deň v EUR
Nórsko, Dánsko, Luxembursko, Spojené kráľovstvo , Island, Švédsko, Írsko, Fínsko, Lichtenštajnsko	135	102
Holandsko, Rakúsko, Belgicko, Francúzsko, Nemecko, Taliansko, Španielsko, Cyprus, Grécko, Malta, Portugalsko	120	88
Slovinsko, Estónsko, Litva, Chorvátsko, Slovensko, Česká republika, Lotyšsko, Turecko, Maďarsko, Poľsko, Rumunsko, Bulharsko, FYROM- Macedónsko	105	75

Poznámka: čiastka na deň sa vypočíta nasledujúcim spôsobom: do 14. dňa aktivity vrátane: sadzba na deň na účastníka, ako je uvedené v tabuľke vyššie + od 15.dňa aktivity do 12. mesiacov: 70% zo sadzby na deň na účastníka, ako je uvedené v tabuľke vyššie.

Sadzby pre mobilitu zamestnancov platia aj pre všetky sprevádzajúce osoby a pre zamestnancov, zúčastňujúcich sa na krátkych prípravných návštevách ErasmusPro.

3. Organizačná podpora

Do 100 účastníkov: 350 EUR na účastníka + od 101. účastníka: 200 EUR na každého ďalšieho účastníka.

Poznámka: Sprevádzajúce osoby a zamestnanci, zúčastňujúci sa na krátkych prípravných návštevách ErasmusPro sa nepovažujú za účastníkov aktivít v oblasti vzdelávacej mobility a nezohľadňujú sa pri výpočte organizačnej podpory.

4. Jazyková podpora

Platí iba pre mobility učiacich sa s trvaním minimálne 19 dní (okrem dní na cestu) a len pre jazyky, ktoré nie sú zahrnuté v Online jazykovej podpore (OLS)**: 150 EUR** na účastníka.