

# AKTION Česká republika – Rakousko, spolupráce ve vědě a vzdělávání



Pokyny pro sestavení návrhů projektů, včetně jejich financování a ukončení, pro rok 2023 (platné pro žádosti podané od 30. 9. 2022)

## Obsah

1. AKTION Česká republika – Rakousko .....	3
2. Oprávněné instituce.....	3
2.1. Rakousko .....	3
2.2. Česko .....	3
3. Oprávnění předkladatelé návrhů projektů .....	3
4. Podporované aktivity .....	3
5. Nepodporované aktivity.....	4
6. Termíny pro podání a pro realizaci projektů.....	4
6.1. Termín v roce 2022.....	4
6.2. Termíny v roce 2023.....	4
7. Adresa pro podání žádosti o dotaci .....	4
8. Podání žádosti o dotaci veřejnou vysokou školou na MŠMT .....	4
9. Společný návrh projektu .....	5
9.1. Tipy pro sestavení úspěšného návrhu projektu .....	5
9.2. Formulář návrhů projektu .....	5
9.3. Povinné přílohy k návrhu projektu .....	5
9.3.1. Návrh plánované spolupráce.....	5
9.3.2. Prováděcí plán .....	6
9.3.3. Měsíční stipendium v rámci projektů .....	6
9.3.4. Specifikace požadovaných nákladů .....	6
9.3.5. Akademický životopis a přehled publikací.....	6
9.3.6. Žádost o pokračování projektu.....	6
10. Financování projektů.....	6
10.1. Podrobný rozpis nákladů pro eurový rozpočet .....	6
10.1.1. Pobytové náklady .....	6

10.1.2.	Měsíční stipendia (30 dní) .....	6
10.1.3.	Cestovní náklady.....	6
10.1.4.	Náklady na honorář za výuku .....	7
10.1.5.	Ostatní náklady či publikační náklady .....	7
10.2.	Podrobný rozpis nákladů pro korunový rozpočet .....	7
10.2.1.	Pobytové náklady .....	7
10.2.2.	Náklady na ubytování .....	7
10.2.3.	Náklady na stravné .....	7
10.2.4.	Měsíční stipendia (30 dní) .....	8
10.2.5.	Cestovní náklady.....	8
10.2.6.	Náklady na honorář za výuku .....	8
10.2.7.	Ostatní náklady či publikační náklady .....	8
10.2.8.	Režijní náklady .....	8
11.	Hodnocení návrhů projektů .....	8
12.	Jak postupovat při schválení návrhu projektu? .....	9
12.1.	Partneři spolupráce z Rakouska .....	9
12.2.	Partneři spolupráce z České republiky .....	9
13.	Změny v průběhu projektu.....	9
14.	Ukončení projektů spolupráce .....	9
14.1.	Závěrečná zpráva.....	9
14.2.	Vyúčtování eurové dotace.....	9
14.3.	Vyúčtování korunové dotace.....	9

## 1. AKTION Česká republika – Rakousko

Program v rámci projektů podporuje výměnu studentů a vědců v Rakousku a České republice. Těžištěm podpory jsou aktivity, jejichž témata se týkají bilaterálního nebo regionálního zájmu pro aktuální rozvoj, pro budoucí rozvoj Rakouska a České republiky nebo jejich historických kořenů.

AKTION Česká republika – Rakousko existuje od roku 1992.

## 2. Oprávněné instituce

### 2.1. Rakousko

- a) **veřejné univerzity**
- b) **odborné vysoké školy**
- c) **pedagogické vysoké školy**
- d) **akreditované soukromé univerzity**

### 2.2. Česko

**Veřejné vysoké školy** dle přílohy 1. zákona o vysokých školách č. 111/1998 Sb.

## 3. Oprávnění předkladatelé návrhů projektů

Společné návrhy projektů smí předkládat pouze zaměstnanci (vědecký personál/ akademičtí pracovníci) oprávněných institucí.

Program AKTION Česká republika – Rakousko podporuje v rámci projektů studenty zapsané k řádnému studiu, vědecký personál (Rakousko) a akademické pracovníky (Česká republika) oprávněných institucí v ČR a Rakousku.

Pokud se na projektu podílejí odborníci, kteří nejsou zaměstnanci některé z oprávněných institucí, je nutné uzavřít smluvní vztah mezi českou vysokou školou a externím expertem (smlouvy o dílo/ Werkvertrag pro vyplácení honoráře za přednášku či vedení workshopu).

## 4. Podporované aktivity

1. projekty, které slouží k dlouhodobé spolupráci;
2. společné vědecké akce pro studenty jako např. semináře nebo odborné exkurze\*;
3. společné bilaterální vědecké akce jako sympozia, odborná zasedání a workshopy;
4. přípravná fáze k programům pro udělování dvojích diplomů;
5. výzkumné pobyty k pořízení vědeckých podkladů;
6. finanční podpora publikování výstupů z již ukončených projektů spolupráce programu AKTION Česká republika – Rakousko;
7. letní kolegia, tj. letní jazykové kurzy českého a německého jazyka;
8. letní odborné školy z různých vědeckých disciplín;
9. akademická výměna za účelem uskutečňování vzdělávacích akcí v rámci magisterských a doktorských studijních programů hostitelské instituce

\* Odbornými exkurzemi jsou myšleny pobyty v hostitelské zemi, během nichž se studenti nepodílejí svým akademickým či jiným vlastním odborným příspěvkem na tvorbě programu. V případě odborné exkurze je účast studentů z hostitelské země žádoucí, nikoli však povinná. Vezměte prosím na vědomí

[Informace o podpoře odborných exkurzí pro studenty](#), zejména minimální požadovaný **podíl studentů** na nákladech na dopravu **ve výši 30 %**.

**U všech podporovaných aktivit je přednostně podporován vědecký dorost**, především mladí výzkumní pracovníci (do 10 let po ukončení disertace).

## 5. Nepodporované aktivity

1. účast jednotlivých vědců na mezinárodních nebo národních konferencích, kongresech, sympoziích, zasedáních a podobných akcích;
2. náklady na manuskript publikací (*sepsání, korektury a překlad*);
3. pořízování přístrojů;
4. aktivity, pro které chybí příslušným institucím nutná infrastruktura (*přístroje, personál, místnosti apod.*);
5. exkurze studentů, příp. vysokoškolských pedagogů do partnerské země, aniž by jejich podstatnou náplní byly společné výzkumné či pedagogické aktivity s partnerskou institucí.

## 6. Termíny pro podání a pro realizaci projektů

### 6.1. Termín v roce 2022

**od 30. 9. do 31. 10.** pro realizaci projektu v období 1. 1. 2023 – 31. 12. 2023

### 6.2. Termíny v roce 2023

**od 15. 3. do 15. 4.** do pro realizaci projektu v období 1. 7. – 31. 12. 2023

**od 15. 8. do 15. 9.** pro realizaci projektu v období 15. 10. – 31. 12. 2023

**O svém návrhu projektu včas uvědomte příslušné pracoviště vaší univerzity (rektorát či projektové oddělení) a informujte se o interní lhůtě pro podání návrhu projektu.**

## 7. Adresa pro podání žádosti o dotaci

K termínům uvedeným pod bodem 6 musí podat veřejná vysoká škola Žádost o poskytnutí dotace.

Žádost o dotaci podává veřejná vysoká škola přímo na MŠMT, písemně nebo datovou schránkou (do poznámky prosíme uvést k rukám ředitele odboru mezinárodních vztahů).

ID datové schránky: **vidaawt**  
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy,  
Odbor mezinárodních vztahů  
Karmelitská 529/5  
118 12 Praha 1

## 8. Podání žádosti o dotaci veřejnou vysokou školou na MŠMT

Formulář žádosti o dotaci je k dispozici na [webových stránkách MŠMT](#) a na [webových stránkách programu AKTION](#).

Každá veřejná vysoká škola podává na MŠMT **v příslušném termínu** výzvy **jednu žádost o dotaci**, jejíž přílohou jsou **všechny návrhy projektů**, které byly k příslušnému termínu shromážděny. Žádost musí být opatřena podpisem statutárního orgánu.

V žádosti o dotaci uvádí veřejná vysoká škola **součet korunové** dotace pro všechny přiložené návrhy projektů.

Formálním hodnocením se rozumí posouzení úplnosti žádosti, a to především:

- a) dodržení termínu pro podání žádosti,
- b) řádné, úplné a správné (bez jazykových chyb bránících porozumění textu) vyplnění žádosti,
- c) zda byla žádost podána oprávněným žadatelem,
- d) uvedení podpisu osoby oprávněné jednat jménem žadatele,
- e) připojení požadovaných povinných příloh žádosti.

## 9. Společný návrh projektu

Návrhy projektů musí být zpracovány korektně po formální, obsahové i po jazykové stránce. Pokud se bude jednat o žádost s formálními nedostatky a/nebo žádost s výraznými jazykovými chybami, budou žadatelé vyzváni k odstranění vad v rámci lhůty 5 dnů. Návrhy projektů, které nebudou předloženy ve stanoveném termínu, nebudou zahrnuty do hodnotícího procesu členů řídicího grémia.

### 9.1. Tipy pro sestavení úspěšného návrhu projektu

Ujistěte se, prosím, že je váš projekt a projektové aktivity v souladu s cíli programu AKTION ČR – Rakousko. **Úspěšné projekty spolupráce jsou přínosné pro oba partnery projektu.**

Jednatelství programu AKTION nabízí **konzultace** při přípravě návrhů projektů a také **informační webináře**. Termíny webinářů a prezentace ke stažení najdete na [webových stránkách programu AKTION](#).

### 9.2. Formulář návrhů projektu

Formulář [Návrhu projektu](#) se vyplňuje elektronicky v korektní němčině nebo angličtině. Název projektu a stručný popis projektu na str. 2 je třeba vyplnit také česky.

Předpokládané využití vlastních zdrojů a jejich využití je nutné uvést jasně a srozumitelně.

Návrhy projektů musí být za českou stranu opatřeny podpisem předkladatele projektu a partnera spolupráce.

Děkan (na české straně) a vedoucí institutu, fakulty nebo univerzity (na rakouské straně) jsou **povinni** se k projektové žádosti vyjádřit, podepsat ji a opatřit razítkem. Pokud je partner projektu zároveň vedoucím institutu, musí projekt podepsat další osoba z úrovně vedení (princip dvojí kontroly).

Na poslední straně formuláře jsou v přehledu nákladů (Kostenübersicht) uvedeny pouze součty jednotlivých rozpočtových kategorií. Podrobná specifikace požadovaných nákladů (Kostenplan) je přiložena v samostatné příloze.

### 9.3. Povinné přílohy k návrhu projektu

#### 9.3.1. Návrh plánované spolupráce

**Návrh plánované spolupráce** (max. tři strany) je spolu s **Prováděcím plánem** stěžejní při hodnocení návrhu projektu. Měl by obsahovat popis odborné problematiky a vědeckých cílů, plánovaný pracovní program a očekávané výsledky projektu spolupráce. Dále je třeba uvést význam spolupráce, synergické efekty ve výuce a výzkumu, možnou stávající nebo budoucí účast v programu EU a další mezinárodní perspektivy, jakož i výhled na uplatnění výsledků v praxi.

### 9.3.2. Prováděcí plán

**V podrobném prováděcím plánu jsou uvedeny jednotlivé činnosti každé osoby s přesným časovým a prostorovým plánem včetně zodpovědností, programem jednání, workshopu, resp. exkurze včetně témat přednášek, jmen přednášejících atd.**

### 9.3.3. Měsíční stipendium v rámci projektů

Pokud je v rámci projektu žádáno také o **stipendia pro studenty**, je třeba přiložit k návrhu projektu výzkumný záměr každého studenta s jeho vlastnoručním podpisem.

### 9.3.4. Specifikace požadovaných nákladů

Uznatelné náklady jsou pobytové náklady (ubytování a stravování), stipendia, cestovní náklady, honoráře za výukové aktivity, publikační náklady, ostatní náklady a režijní náklady (o režijní náklady mohou žádat pouze české vysoké školy).

Podrobný rozpis jednotlivých finančních sazeb naleznete v bodě 10, kde jsou uvedeny maximální částky a paušální sazby.

### 9.3.5. Akademický životopis a přehled publikací

Předkladatelé projektu, případně partneři spolupráce přikládají svůj jednostránkový životopis, ve kterém uvedou maximálně pět pro projekt relevantních publikací. V životopise prosím neuvádějte žádné osobní údaje; budou zveřejněny v databázi projektů na [webových stránkách programu AKTION](#).

### 9.3.6. Žádost o pokračování projektu

V případě žádosti o pokračování projektu se přikládá aktualizovaný návrh projektu na stejném formuláři včetně Zprávy o realizaci předcházejícího projektu a vyúčtování (předběžné) schválených částek v obou měnách.

## 10. Financování projektů

Cestovní a pobytové náklady je nutné kalkulovat hospodárně.

Rozdělení eurových a korunových nákladů je založeno na **regionálním principu financování**, tj. jednotlivé nákladové položky se nárokují v měně té země, ve které náklady vznikají. Např. cestovné českých účastníků projektů při cestách do Rakouska a zpět se požaduje v korunách; pobytové náklady českých účastníků v Rakousku v eurech. Při vyčíslení požadovaných nákladů se vychází z platných sazeb a pokynů.

### 10.1. Podrobný rozpis nákladů pro eurový rozpočet

#### 10.1.1. Pobytové náklady

Je možné žádat o pobytové náklady účastníků projektu z České republiky v Rakousku po dobu **maximálně 10 dnů**:

**Akademičtí pracovníci (zaměstnanci)** mohou žádat o denní paušál ve výši **90 €**.

**Studenti** mohou žádat o denní paušál ve výši **45 €**.

#### 10.1.2. Měsíční stipendia (30 dní)

Diplomanti a doktorandi mohou žádat o měsíční stipendium ve výši **1.150 EUR**.

V případě kratšího pobytu následujte prosím pokyny pod bodem 10.1.1.

#### 10.1.3. Cestovní náklady

Z eurového rozpočtu se hradí cestovné rakouských účastníků projektů při cestách do České republiky a cestovné českých i rakouských účastníků na rakouském území.

Jsou hrazeny cestovní náklady ve výši ceny vlakové jízdenky II. třídy.

V odůvodněných případech bude poskytnuta finanční náhrada za použití osobního vozidla. Tato výjimka musí být v návrhu projektu uvedena, dostatečně zdůvodněna a schválena řídicím grémiem.

#### 10.1.4. Náklady na honorář za výuku

Při přednáškách hostujících vyučujících z Rakouska může být požádáno o honorář v max. výši EUR 50/přednáškovou hodinu (max. 4 přednáškové hodiny/osobu a projekt), pokud jsou tyto přednášky nad rámec řádných studijních plánů hostitelské univerzity.

V rámci letních kolegií tzv. Sommerkollegs, může být při autorských čteních pro volné profese a osoby samostatně výdělečně činné požadován honorář až do výše 400,-€, pro ostatní přednášející hosty max. 150,- € za přednášku.

U požadovaných nákladů na honoráře je třeba uvést jméno, titul a domácí instituci přednášejícího a témata/názvy přednášek.

#### 10.1.5. Ostatní náklady či publikační náklady

Pokud bude pro položky „publikační náklady“ nebo „ostatní náklady“ žádáno více než 1.500 € nebo 45.000 Kč, musí být k návrhu projektu přiloženy tři cenové nabídky.

Spotřební materiál musí být v zásadě poskytnut spolupracujícími institucemi. V případě žádosti u programu AKTION je třeba finanční požadavky na spotřební materiál vždy podrobně zdůvodnit.

Pokud jsou schváleny prostředky na vydání publikace jako výstup z projektu, bude v ní uvedeno logo programu AKTION (elektronická verze viz webové stránky: [aktion.dzs.cz](http://aktion.dzs.cz)) a dodatek: „Financováno z prostředků programu AKTION Česká republika – Rakousko, spolupráce ve vědě a vzdělávání“. Jeden výtisk prosíme zaslat spolu se závěrečnou zprávou.

## 10.2. Podrobný rozpis nákladů pro korunový rozpočet

### 10.2.1. Pobytové náklady

Je možné žádat o náklady na ubytování a stravné účastníků projektu z Rakouska v České republice po dobu **maximálně 10 dnů**. Rozlišují se náklady na ubytování a na stravné.

### 10.2.2. Náklady na ubytování

**Akademičtí pracovníci (zaměstnanci)** mohou žádat o denní paušál ve výši **2000 Kč/noc (pro pobyty v Praze 3000 Kč/noc)**

**Studenti** mohou žádat o denní paušál ve výši **1500 Kč/noc (pro pobyty v Praze 2000 Kč/noc)**. Toto pravidlo platí i pro účastníky projektů z České republiky při projektem podmíněných pracovních cestách na českém území.

### 10.2.3. Náklady na stravné

Stravné pro účastníky projektů z Rakouska v České republice se hradí na základě paušální částky.

**Akademičtí pracovníci (zaměstnanci)** mohou žádat o denní paušál ve výši **900 Kč/den**. **Studenti** mohou žádat o denní paušál ve výši **700 Kč/den**. Při projektem podmíněných pracovních cestách účastníků projektu z České republiky po ČR se vychází z platných aktuálních sazeb dle zákona 262/2006.

#### 10.2.4. Měsíční stipendia (30 dní)

Diplomanti mohou žádat o měsíční stipendia ve výši 13.000 CZK.

Doktorandi mohou žádat o měsíční stipendia ve výši 15.000 CZK.

Akademičtí pracovníci mohou žádat o měsíční stipendia ve výši 27.000 CZK.

V případě kratšího pobytu následujte prosím pokyny pod bodem 10.2.1. a 10.2.2.

#### 10.2.5. Cestovní náklady

Z korunového rozpočtu se hradí cestovné účastníků projektů z ČR při cestách do Rakouska a cestovné českých i rakouských účastníků na českém území.

Jsou hrazeny cestovní náklady ve výši ceny vlakové jízdenky II. třídy.

V odůvodněných případech bude poskytnuta finanční náhrada za použití osobního vozidla. Tato výjimka musí být v návrhu projektu uvedena, dostatečně zdůvodněna a schválena řídicím grémiem.

#### 10.2.6. Náklady na honorář za výuku

Při přednáškách hostujících vyučujících z České republiky může být požádáno o honorář v max. výši **1.000,-Kč**/přednáškovou hodinu (max. 4 přednáškové hodiny/osobu a projekt), pokud jsou tyto přednášky nad rámec řádných studijních plánů hostitelské univerzity.

U požadovaných nákladů na honoráře je třeba uvést jméno, titul a domácí instituci přednášejícího a témata/názvy přednášek.

#### 10.2.7. Ostatní náklady či publikační náklady

Pokud bude pro položky „publikační náklady“ nebo „ostatní náklady“ žádáno více než 45.000 Kč, musí být k návrhu projektu přiloženy tři cenové nabídky.

Spotřební materiál musí být v zásadě poskytnut spolupracujícími institucemi. V případě žádosti u programu AKTION je třeba finanční požadavky na spotřební materiál vždy podrobně zdůvodnit.

Pokud jsou schváleny prostředky na vydání publikace jako výstup z projektu, bude v ní uvedeno logo programu AKTION (elektronická verze viz webové stránky: [aktion.dzs.cz](http://aktion.dzs.cz)) a dodatek: „Financováno z prostředků programu AKTION Česká republika – Rakousko, spolupráce ve vědě a vzdělávání“. Jeden výtisk prosíme zaslat spolu se závěrečnou zprávou.

#### 10.2.8. Režijní náklady

O režijní náklady může žádat pouze veřejná vysoká škola v ČR. Režijní náklady jsou náklady vznikající při administraci projektu a při realizaci projektu (např. zajištění prostor na VŠ). Jejich výše je omezena na 10 % celkové schválené korunové dotace. Režijní náklady jsou součástí celkové kalkulace projektu. Režijní náklady plánované v návrhu projektu nelze překročit ani žádat o jejich navýšení v průběhu řešení projektu.

## 11. Hodnocení návrhů projektů

Návrhy projektů jsou posuzovány řídicím grémiem programu AKTION Česká republika – Rakousko, a to nejpozději osm týdnů od termínu pro podání návrhů projektů. Řídicí grémium se skládá ze stejného počtu vysokoškolských pedagogů z Rakouska a České republiky a zástupců ministerstev školství obou zemí.

Předkladatelé projektů budou během čtyř týdnů po posouzení návrhů projektů písemně vyrozuměni o jeho schválení nebo zamítnutí jednatelstvím programu AKTION.



## 12. Jak postupovat při schválení návrhu projektu?

### 12.1. Partneři spolupráce z Rakouska

Jednatelství programu AKTION zasílá spolu s tímto vyrozuměním [Závazné prohlášení/Verpflichtungserklärung](#), které je určeno pouze rakouskému partnerovi. V případě srozumění s podmínkami posouzení zasílá rakouský partner projektu podepsané Závazné prohlášení zpět na adresu jednatelství programu AKTION (podmínka pro převedení schválených prostředků).

Schválená euro částka bude poskytována v regionálních kancelářích OeAD-GmbH (adresa bude uvedena ve vyrozumění). Jednoměsíční stipendia v rámci projektů budou vyplacena v Rakousku přímo jednotlivým stipendistům v regionálních kancelářích OeAD-GmbH (částka poskytnuta předkladateli bude o to menší).

Pro vyúčtování schválené dotace v eurech platí tato směrnice: [Richtlinien für die Abrechnung der Eurodotation](#).

### 12.2. Partneři spolupráce z České republiky

Schválená korunová částka bude řešiteli projektu převedena formou účelové dotace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy na bankovní účet příslušné VŠ.

Pokud byly v rámci projektu schváleny pro účastníky z ČR v Rakousku jednoměsíční pobyty, je třeba ještě vyplnit formulář „Stipendien-Datenblatt“ a minimálně měsíc před začátkem pobytu jej zaslat na příslušnou regionální kancelář OeAD-GmbH.

## 13. Změny v průběhu projektu

Eventuální žádosti o přerozdělení finančních prostředků předložte jednatelství programu AKTION ([aktion@dzs.cz](mailto:aktion@dzs.cz)) nebo příslušné regionální kanceláři OeAD. Žádosti o přerozdělení musí být dobře odůvodněné a podepsané oběma partnery projektu. Schválený rozpočet nesmí být překročen.

## 14. Ukončení projektů spolupráce

### 14.1. Závěrečná zpráva

Během jednoho měsíce od ukončení projektu spolupráce zašlou partneři projektu jednatelství programu AKTION společnou závěrečnou zprávu v němčině nebo angličtině (max. třístránkový text s podpisem na [aktion@dzs.cz](mailto:aktion@dzs.cz)). Ve zprávě mají být uvedeny uskutečněné aktivity, dosažené výsledky a zhodnocen průběh spolupráce. V příloze se připojují jména všech účastníků projektu z ČR a Rakouska s rozdělením na studenty a vědce a případných publikací. Dle možností prosíme o dodání fotografií v elektronické podobě.

### 14.2. Vyúčtování eurové dotace

Během jednoho měsíce od ukončení projektu vyúčtuje rakouský řešitel projektu schválené eurové částky u příslušné regionální kanceláře OeAD-GmbH. K vyúčtování je třeba přiložit všechny originální doklady (na vyžádání se po označení zasílají originály dokladů zpět). Regionální kancelář poté zasílá kopii výplatní listiny Jednatelství programu AKTION. Originály účetních dokladů zůstávají u OeAD-GmbH.

### 14.3. Vyúčtování korunové dotace

Na české straně zašle řešitel projektu během jednoho měsíce od ukončení projektu (pouze v případě, že VŠ již obdržela dotaci z MŠMT) přehled o využití schválené korunové dotace (jména účastníků, instituce, termíny pobytů a cest, jednotkové sazby apod.) včetně příslušného přehledu výdajů

z ekonomického oddělení s podpisem zodpovědného pracovníka EO na adresu jednateřství programu AKTION, a to pouze elektronicky s naskenovanými podpisy a razítkem na [aktion@dzs.cz](mailto:aktion@dzs.cz). Originály účtů zůstávají na ekonomickém oddělení příslušné fakulty, a na vyžádání jsou předloženy ke kontrole. Nevyčerpaná částka bude uvedena ve vyúčtování a vrácena prostřednictvím ekonomického oddělení rektorátu na MŠMT dle pokynů uvedených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace z MŠMT.

Použití přiznaných finančních prostředků se řídí zákony a předpisy platnými v té které zemi, dále sazbami a směnicemi uvedenými v těchto pokynech pod bodem 9. Schválené korunové částky je možné využít pouze do konce jednotlivých kalendářních roků dle Výzvy MŠMT. Pokud to není možné, informujte, prosím, neprodleně pražské jednateřství, aby mohl být domluven další postup.

Jestliže projekt, příp. jeho část nemůže být realizován/na, je třeba tuto skutečnost včetně udání důvodů neprodleně sdělit jednateřství programu AKTION.