

**TENTO DOKUMENT SLOUŽÍ POUZE PRO PŘEDBĚŽNOU INFORMACI,  
ZÁVAZNÉ BUDE ZNĚNÍ GRANTOVÉ DOHODY ZASLANÉ DOMEM  
ZAHRAČNÍ SPOLUPRÁČE KAŽDÉMU PŘÍJEMCI GRANTU DO DATOVÉ  
SCHRÁNKY A OBOUSTRANNĚ PODEPSANÉ**

## **PŘÍLOHA 5 – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA**

### **1. MAXIMÁLNÍ VÝŠE GRANTU (– ČLÁNEK 5.2)**

#### **1.1 NAVÝŠENÍ GRANTU V DŮSLEDKU PŘEROZDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ**

Pro neakreditované příjemce – nepoužije se.

### **2. ROZPOČTOVÁ FLEXIBILITA (– ČLÁNEK 5.5)**

S ohledem na článek 5.5 je vyžadován dodatek, pokud rozpočtové převody z rozpočtové kategorie *Podpora inkluze pro účastníky* překročí 15 % celkových finančních prostředků v uvedené kategorii.

### **3. PŘÍJEMCI FINANČNÍ PODPORY TŘETÍM STRANÁM (– ČLÁNEK 9.4)**

Pokud při realizaci projektu musí příjemce grantu poskytnout účastníkům podporu, musí takovou podporu poskytnout v souladu s podmínkami uvedenými v příloze 1, příloze 2 a příloze 3.

Příjemce grantu musí buď:

- a) vyplatit cestovní náklady, podporu na pobytové náklady, jazykovou podporu, kurzovné a přípravné návštěvy v plném rozsahu účastníkům projektových aktivit, přičemž se uplatní sazby pro jednotkové příspěvky uvedené v příloze 3, nebo
- b) účastníkům projektových aktivit poskytnout podporu pro tytéž rozpočtové kategorie uvedené výše ve formě poskytnutí požadovaného zboží a služeb. V takovém případě musí příjemce grantu zajistit, aby poskytnutí tohoto zboží a služeb splňovalo nezbytné kvalitativní a bezpečnostní normy.

Příjemce grantu může obě varianty uvedené v předchozím odstavci zkombinovat, pokud zajistí spravedlivý a rovný přístup ke všem účastníkům. V takovém případě se musí podmínky platné pro každou variantu uplatnit na rozpočtové kategorie, na něž se příslušná varianta vztahuje.

### **4. PODPORA INKLUZE PRO ÚČASTNÍKY S OMEZENÝMI PŘÍLEŽITOSTMI**

U účastníků s omezenými příležitostmi příjemce grantu zajistí, aby pokud možno podpora inkluze byla financována zálohově s cílem usnadnit účast na aktivitách.

## **5. OCHRANA ÚDAJŮ (– ČLÁNEK 15)**

### **5.1 PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV O DODRŽENÍ POVINNOSTÍ V OBLASTI OCHRANY ÚDAJŮ**

Příjemci grantu v závěrečné zprávě musí informovat o opatřeních, která byla v souladu s povinnostmi stanovenými v článku 15 zavedena k zajištění souladu jejich operací zpracování údajů s nařízením 2018/1725, a to alespoň v těchto oblastech: bezpečnost zpracování, důvěrnost zpracování, poskytování součinnosti správci údajů, uchovávání údajů, přispívání k auditům, včetně inspekci, vytváření záznamů osobních údajů pro všechny kategorie činností zpracování prováděných jménem správce.

### **5.2 INFORMOVÁNÍ ÚČASTNÍKŮ O ZPRACOVÁNÍ JEJICH OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

Příjemci grantu poskytnou účastníkům relevantní prohlášení o ochraně soukromí týkající se zpracování jejich osobních údajů předtím, než jsou tyto údaje zakódovány do elektronických systémů pro řízení mobility Erasmus+.

## **6. PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ – STÁVAJÍCÍ ZNALOSTI A VÝSLEDKY – PRÁVA NA PŘÍSTUP A UŽÍVACÍ PRÁVA (– ČLÁNEK 16)**

### **6.1 SEZNAM STÁVAJÍCÍCH ZNALOSTÍ**

Pokud před uzavřením dohody existují práva průmyslového a duševního vlastnictví (včetně práv třetích stran), musí příjemci grantu sestavit seznam těchto stávajících práv průmyslového a duševního vlastnictví, v němž budou uvedeni vlastníci práv.

Koordinátor musí před zahájením akce předložit tento seznam poskytovateli grantu.

### **6.2 VZDĚLÁVACÍ MATERIÁLY**

Pokud příjemci grantu vytvoří v rámci projektu vzdělávací materiály, musí být takové materiály zpřístupněny prostřednictvím internetu zdarma a v rámci otevřených licencí<sup>1</sup>. Příjemci grantu musí zajistit, aby použitá adresa internetových stránek byla platná a aktuální. Je-li webhosting ukončen, musí příjemci grantu internetovou stránku odstranit z registračního systému organizací, aby se zabránilo riziku, že doména bude převzata jinou stranou a přesměrována na jiné internetové stránky.

## **7. KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ (– ČLÁNEK 17.4)**

Příjemci grantu uvedou podporu obdržanou v rámci programu Erasmus+ ve všech komunikačních a propagačních materiálech, včetně internetových stránek a sociálních médií.

Pokyny týkající se vizuální identity pro příjemce grantu a jiné třetí strany jsou k dispozici na:

[https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility\\_cs](https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_cs)

---

<sup>1</sup> Otevřená licence – způsob, jakým vlastník díla uděluje jiným osobám povolení k používání daného zdroje. S každým zdrojem je spojena licence. Podle rozsahu udělených povolení nebo uložených omezení existují různé otevřené licence a příjemce grantu si může vybrat konkrétní licenci, která se bude uplatňovat na jeho dílo. S každým vytvořeným zdrojem musí být spojena otevřená licence. Otevřená licence nepředstavuje převod autorských práv ani práv duševního vlastnictví.

## **7.1 PLATFORMA VÝSLEDKŮ PROJEKTŮ ERASMUS+**

Koordinátor může výsledky projektu zpřístupnit na platformě výsledků projektů Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

## **8. ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO REALIZACI AKCE (– ČLÁNEK 18)**

### **8.1 OMEZUJÍCÍ OPATŘENÍ EU**

Příjemci grantu musí zajistit, aby z grantu EU neměli prospěch přidružení partneri, subdodavatelé nebo příjemci finanční podpory třetím stranám, na něž se vztahují omezující opatření přijatá podle článku 29 Smlouvy o Evropské unii nebo článku 215 Smlouvy o fungování EU (SFEU).

## **9. PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV (– ČLÁNEK 21)**

### **9.1 NÁSTROJ PRO PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV A ŘÍZENÍ PROGRAMU ERASMUS+**

Koordinátor musí používat internetový nástroj pro předkládání zpráv a řízení poskytovaný Evropskou komisí k záznamu všech informací souvisejících s aktivitami vykonávanými v rámci projektu (včetně aktivit, které nebyly přímo podpořeny grantem z finančních prostředků EU) a k vyhotovení a předložení průběžné zprávy (zpráv) a zprávy (zpráv) o pokroku (je-li k dispozici v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ a pro případy stanovené v článku 21.2) a závěrečné zprávy.

Příjemce grantu v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ během projektu mobility musí alespoň jednou měsíčně zakódovat a zaktualizovat jakékoli nové informace týkající se účastníků a aktivit.

### **9.2 PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA A ZPRÁVA O POKROKU**

Pravidelná zpráva a zpráva o pokroku obsahují technickou část.

Technická část obsahuje přehled realizace akce. Musí být vypracována podle šablony poskytnuté národní agenturou (je-li k dispozici).

Podpisem technické zprávy příjemci grantu potvrzují, že poskytnuté informace jsou úplné, spolehlivé a pravdivé.

V případě pravidelné zprávy musí být kromě technické části předložen i finanční výkaz.

### **9.3 ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA**

Závěrečná zpráva musí obsahovat tyto informace:

1. Jednotkové příspěvky vynaložené v rozpočtových kategoriích:
  - Organizační podpora
  - Podpora na pobytové náklady
  - Cestovní náklady
  - Podpora inkluze pro organizace

- Jazyková podpora
  - Přípravné návštěvy
  - Kurzovné
2. Skutečné náklady vzniklé v rozpočtových kategoriích:
- Mimořádné náklady
  - Podpora inkluze pro účastníky

#### **9.4 POSOUZENÍ ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY**

Závěrečná zpráva se posoudí společně se zprávami účastníků a další projektovou dokumentací, kterou vyžaduje tato grantová dohoda a Standardy kvality programu Erasmus. Výsledkem hodnocení bude počet bodů z maximálního počtu 100. K měření rozsahu, v jakém byl projekt realizován v souladu se schválenou žádostí o grant a Standardy kvality programu Erasmus, bude použit společný soubor hodnotících kritérií.

Příjemce grantu musí závěrečnou zprávu předložit po datu ukončení projektu, nebo když byly dokončeny plánované aktivity při dodržení minimální doby trvání stanovené v Příručce k programu.]

#### **10. SPLATNÁ ČÁSTKA (– ČLÁNEK 22.3)**

Příjemce grantu musí zajistit, aby projektové aktivity, na něž byl udělen grant, byly způsobilé v souladu s pravidly stanovenými v Příručce k programu Erasmus+ a s touto dohodou.

Národní agentura bude považovat za nezpůsobilou jakoukoli aktivitu, která není v souladu s pravidly stanovenými v Příručce k programu Erasmus+ nebo s pravidly stanovenými v této dohodě. Částky grantu odpovídající uvedeným aktivitám musí být vráceny v plné výši. Vratka se bude vztahovat na veškeré rozpočtové kategorie, na něž byl udělen grant v souvislosti s aktivitou, která je prohlášena za nezpůsobilou.

#### **11. HODNOCENÍ, KONTROLY, AUDITY A VYŠETŘOVÁNÍ (– ČLÁNEK 25)**

Koordinátor nebo dotčení příjemci grantu národní agentuře poskytne pro účely článku 25 listinné nebo elektronické kopie podpůrných dokumentů uvedených v příloze 2, ledaže si národní agentura vyžádá předložení originálů podpůrných dokumentů. Po provedení analýzy originálů podpůrných dokumentů je národní agentura musí dotčenému příjemci grantu vrátit. Pokud není příjemce grantu ze zákona oprávněn zaslat originály podpůrných dokumentů, zašle jejich kopii.

Projekt může být předmětem dalších kontrol: kontroly dokladů, kontroly na místě a systémové kontroly. V této souvislosti může národní agentura příjemce grantu požádat, aby poskytl další podpůrné dokumenty nebo důkazy jiné než ty, které jsou uvedeny v příloze 2 a které jsou obvykle pro daný typ kontroly vyžadovány.

### **11.1 KONTROLA DOKLADŮ**

Kontrola dokladů je hloubkovou kontrolou podpůrných dokumentů v prostorách národní agentury, která může být provedena ve fázi předložení závěrečné zprávy nebo po ní. Na vyžádání musí příjemce grantu předložit národní agentuře podpůrné dokumenty pro všechny rozpočtové kategorie.

### **11.2 KONTROLY NA MÍSTĚ**

Kontroly na místě provádí národní agentura v prostorách příjemce grantu nebo v jiných prostorách relevantních pro realizaci projektu. V průběhu kontrol na místě musí příjemce grantu národní agentuře zpřístupnit k nahlédnutí originály podpůrné dokumentace pro všechny rozpočtové kategorie a musí jí umožnit přístup k záznamům o výdajích projektu ve svém účetnictví.

Kontroly na místě mohou mít tyto podoby:

- a) **Kontrola na místě v průběhu realizace projektu:** tuto kontrolu provádí národní agentura v průběhu realizace projektu, aby si přímo ověřila skutečný stav a způsobilost všech projektových aktivit a účastníků..
- b) **Kontrola na místě po dokončení projektu:** tato kontrola se provádí po ukončení projektu a obvykle po ověření závěrečné zprávy.

## **12. SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU (– ČLÁNEK 28)**

Národní agentura na základě závěrečné zprávy předložené příjemcem grantu a zpráv od účastníků, kteří se aktivit zúčastnili, stanoví, zda nedošlo ke špatné, částečné nebo pozdní realizaci projektu.

Národní agentura může vzít v úvahu informace obdržené z jakéhokoli jiného relevantního zdroje, které prokazují, že příjemce grantu porušuje povinnosti vyplývající z této dohody. Jiné informační zdroje mohou zahrnovat monitorovací návštěvy, akreditační průběžné zprávy, kontroly dokladů nebo kontroly na místě provedené národní agenturou.

V souladu s bodovacím postupem závěrečné zprávy, který je uveden v článku 9.4 přílohy 5, sníží národní agentura konečnou výši grantu na organizační podporu takto:

- 10 %, pokud závěrečná zpráva získá alespoň 50 bodů a méně než 60 bodů,
- 25 %, pokud závěrečná zpráva získá alespoň 40 bodů a méně než 50 bodů,
- 50 %, pokud závěrečná zpráva získá alespoň 25 bodů a méně než 40 bodů,
- 75 %, pokud závěrečná zpráva získá méně než 25 bodů.

Kromě toho může národní agentura snížit konečnou výši grantu na organizační podporu až o 100 % v případě, že hodnocení závěrečné zprávy, monitorovací návštěva nebo kontrola na místě

během realizace projektu ukáže, že nebyly dodrženy Standardy kvality programu Erasmus týkající se řádné správy mobilit.

### **13. KOMUNIKACE MEZI STRANAMI (– ČLÁNEK 36)**

Oficiální oznámení v tištěné podobě určená poskytovateli grantu je potřeba zasílat na adresu národní agentury uvedenou v preambuli.

Oficiální oznámení v tištěné podobě určená příjemcům grantu je potřeba zasílat na jejich registrovanou adresu uvedenou v preambuli.

### **14. MONITOROVÁNÍ A HODNOCENÍ AKREDITACÍ**

Nepoužije se

### **15. ON-LINE JAZYKOVÁ PODPORA (OLS)**

Příjemce grantu musí k poskytování jazykové podpory optimálně využívat OLS.

Během realizace musí příjemce grantu účastníky, jimž byl poskytnut přístup ke kurzům OLS, monitorovat, podporovat a aktivně povzbuzovat, aby OLS využívali.

Příjemce grantu musí jednat v souladu s pokyny pro využívání OLS stanovenými poskytovateli služby OLS.

Pokud výsledek testu OLS ukáže, že úroveň účastníka v požadovaném jazyce není v OLS k dispozici, bude tento výsledek považován za dostatečné odůvodnění pro žádost o jednotkové příspěvky na jazykovou podporu, jak je uvedeno v Příručce k programu.

Příjemce grantu musí o poskytování jazykové podpory v rámci svého projektu podat zprávu, včetně počtu účastníků, kteří OLS využili.]

### **16. OCHRANA A BEZPEČNOST ÚČASTNÍKŮ**

Příjemce grantu musí mít zavedeny účinné postupy a mechanismy, které zajišťují bezpečnost a ochranu účastníků v jejich projektu.

Příjemce grantu musí zajistit, aby účastníkům zapojeným do mobilit bylo poskytnuto pojistné krytí.

Příjemce grantu musí s účastníky podepsat účastnické smlouvy, v nichž jsou uvedeny podrobnosti o aktivitách (datum zahájení a ukončení), finanční podpora a platební a pojistná ujednání.

Před jakoukoli účastí nezletilých osob na projektu musí příjemce grantu zajistit plné dodržování platné právní úpravy o ochraně a bezpečnosti nezletilých osob stanovené platnými právními předpisy ve vysílajících a hostitelských zemích, mimo jiné pokud jde o: souhlas rodičů nebo poručníka, pojistná ujednání a věková omezení.