

## **PŘÍLOHA 2 – PRAVIDLA PRO UZNATELNÉ NÁKLADY**

### **1. JEDNOTKOVÉ PŘÍSPĚVKY**

**Místo původu:** místo oprávněného pobytu účastníka.

**Udržitelné dopravní prostředky:** jízdní kolo, autobus, spolujízda a vlak. Národní agentura může na základě zavedené praxe a případ od případu akceptovat jako udržitelné i jiné dopravní prostředky.

Jednotkový cestovní příspěvek na udržitelné dopravní prostředky (ekologicky šetrné cestování) je uznatelný, pokud byly udržitelné dopravní prostředky použity pro většinu cesty tam i zpět.

**Jednotkový příspěvek podle pásma vzdálenosti:** částka zaplacená za cestu tam i zpět mezi místem původu a místem konání aktivity.

**Místo konání:** místo, kde sídlí hostitelská organizace. Pokud je vykázáno jiné místo původu nebo jiné místo konání, musí příjemce grantu tento rozdíl zdůvodnit.

Doba na cestu se při určování souladu s minimální způsobilou dobou trvání aktivit podle Příručky k programu nebude brát v úvahu.

#### **1.1 CESTA**

Nepoužije se.

#### **1.2 KAPESNÉ**

Nepoužije se.

#### **1.3 ORGANIZAČNÍ PODPORA**

Nepoužije se.

#### **1.4 NÁKLADY NA ŘÍZENÍ PROJEKTU**

##### a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Celkový jednotkový příspěvek se vypočte tak, že se počet měsíců na jeden projekt vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze 3 dohody.

##### a) Rozhodná událost:

Náklady na řízení projektu se vyplatí pouze v případě, že skupina mladých lidí projekt ve stanovené době skutečně zrealizovala.

##### b) Podpůrné dokumenty:

Doklad o realizaci aktivit se poskytne ve formě popisu těchto aktivit v závěrečné zprávě.

c) Předkládání zpráv:

Příjemce grantu musí podat zprávu o solidárním projektu a poskytnout informace o realizovaných projektových aktivitách v závěrečné zprávě.

Příjemce grantu musí účastníky požádat, aby vyplnili standardní on-line dotazník poskytnutý Evropskou komisí (zpráva účastníka).

## **1.5 NÁKLADY NA KOUČE**

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Celkový jednotkový příspěvek se vypočte tak, že se počet pracovních dnů kouče vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dotčenou zemi uvedeným v příloze 3 dohody. Horní hranice pro náklady na kouče se stanoví na maximálně 12 dnů na jeden projekt.

b) Rozhodná událost:

Náklady na kouče se vyplatí pouze v případě, že příjemce grantu služeb kouče využil pro účel uvedený v příloze 3 dohody.

c) Podpůrné dokumenty:

Doklad o zapojení kouče do projektu se poskytne ve formě popisu uskutečněných aktivit v závěrečné zprávě.

Doba, kterou kouč na projektu strávil, se doloží ve formě pracovního výkazu včetně jména kouče, dat a celkového počtu dnů, které kouč v rámci projektu odpracoval, řádně podepsaného koučem a právním zástupcem příjemce grantu.

d) Předkládání zpráv:

Příjemce grantu musí předložit zprávu o úloze/zapojení kouče do projektu a uvést v závěrečné zprávě informace o počtu dnů, kdy byly služby kouče poskytnuty.

## **1.6 PODPORA INKLUZE**

Nepoužije se.

### **1.7 JAZYKOVÁ PODPORA**

Nepoužije se.

### **1.8 PŘÍPRAVNÉ NÁVŠTĚVY**

Nepoužije se.

## **2 SKUTEČNÉ NÁKLADY**

### **2.1 MIMOŘÁDNÉ NÁKLADY**

#### a) Výpočet výše grantu:

Grant spočívá v proplacení 100 % skutečně vzniklých uznatelných nákladů na účast mladých lidí s omezenými příležitostmi (členů skupiny provádějící projekt a/nebo cílové skupiny projektu).

#### b) Uznatelné náklady:

Náklady na podporu účasti mladých lidí s omezenými příležitostmi nebo se speciálními potřebami za stejných podmínek jako ostatní účastníci.

#### c) Podpůrné dokumenty:

V případě nákladů na podporu účasti mladých lidí s omezenými příležitostmi: doklad o uhrazení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury.

#### d) Předkládání zpráv:

Příjemce musí předložit zprávu o solidárním projektu a poskytnout informace o druhu výdajů souvisejících s účastí mladých lidí s omezenými příležitostmi (členů skupiny provádějící projekt a/nebo cílové skupiny projektu) a rovněž o skutečné výši vzniklých souvisejících nákladů.

## PŘÍLOHA 3 – SAZBY

### A. DOBROVOLNICKÁ ČINNOST

#### 1. CESTOVNÍ NÁKLADY

Poznámka: „cestovní vzdálenost“ představuje vzdálenost mezi místem původu a místem konání a „částka“ zahrnuje příspěvek na cestu do místa konání a zpět.

Tabulka 1 – Sazby příspěvků na cestovní náklady

Sazby příspěvků na cestovní náklady (EUR na účastníka)		
Cestovní vzdálenost <sup>22</sup>	Částka (standardní cesta)	Částka (ekologicky šetrná cesta)
mezi 0 a 99 km	23	nepoužije se
mezi 100 a 499 km	180	210
mezi 500 a 1 999 km	275	320
mezi 2 000 a 2 999 km	360	410
mezi 3 000 a 3 999 km	530	610
mezi 4 000 a 7 999 km	820	nepoužije se
8 000 km a více	1 500	nepoužije se

#### 2. NÁKLADY NA ŘÍZENÍ

Jedná se o náklady na řízení projektu, jako je plánování, financování, koordinace a komunikace mezi partnery, administrativní náklady. Náklady na řízení činí 225 EUR na účastníka až do maximální výše 4 500 EUR. Pro týmové dobrovolnické činnosti je tato částka stanovena na 2 000 EUR na jednu činnost.

#### 3. ORGANIZAČNÍ PODPORA

Jedná se o náklady přímo spojené s prováděním dobrovolnických činností (např. příprava, monitorování a podpora účastníků, validace výsledků učení) a náklady spojené s pobytem účastníků (např. stravování, ubytování a místní doprava). Jsou stanoveny jako denní sazby na účastníka a jsou podrobně uvedeny v následující tabulce:

<sup>22</sup> <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator> Pokud se například osoba z Madridu (Španělsko) účastní činnosti, která se koná v Římě (Itálie), žadatel a) spočítá vzdálenost mezi Madridem a Římem (1365,28 km); b) zvolí odpovídající rozmezí cestovní vzdálenosti (tj. 500–1 999 km) a c) vypočítá grant EU, který bude představovat příspěvek na cestovní náklady účastníka z Madridu do Říma a zpět (275 EUR).

Tabulka 2 – Organizační podpora – náklady na činnosti

<b>Organizační podpora – náklady na činnosti (EUR na den)</b>	<b>Dobrovolnická činnost</b>
<b>Rakousko</b>	29
<b>Belgie</b>	32
<b>Bulharsko</b>	21
<b>Chorvatsko</b>	24
<b>Kypr</b>	26
<b>Česká republika</b>	21
<b>Dánsko</b>	32
<b>Estonsko</b>	23
<b>Finsko</b>	32
<b>Francie</b>	25
<b>Německo</b>	29
<b>Řecko</b>	26
<b>Maďarsko</b>	21
<b>Irsko</b>	32
<b>Itálie</b>	26
<b>Lotyšsko</b>	24
<b>Litva</b>	23
<b>Lucembursko</b>	32
<b>Malta</b>	27
<b>Nizozemsko</b>	32
<b>Polsko</b>	23
<b>Portugalsko</b>	25
<b>Rumunsko</b>	21
<b>Slovensko</b>	24
<b>Slovinsko</b>	25
<b>Španělsko</b>	23
<b>Švédsko</b>	32
<b>Severní Makedonie</b>	19
<b>Island</b>	32
<b>Lichtenštejnsko</b>	30
<b>Norsko</b>	32
<b>Turecko</b>	21
<b>Partnerská země sousedící s EU</b>	19

#### 4. PODPORA INKLUZE

Pro činnosti, které zahrnují účast mladých lidí s omezenými příležitostmi, se použijí následující sazby (stanovené jako denní sazby na účastníka).

Tabulka 3 – Podpora inkluze

	<b>Podpora inkluze (EUR na den)</b>
	<b>Dobrovolnická činnost</b>
Rakousko	10
Belgie	11
Bulharsko	7
Chorvatsko	8
Kypr	8
Česká republika	7
Dánsko	11
Estonsko	7
Finsko	11
Francie	8
Německo	10
Řecko	8
Maďarsko	7
Irsko	11
Itálie	8
Lotyšsko	8
Litva	7
Lucembursko	11
Malta	10
Nizozemsko	11
Polsko	7
Portugalsko	8
Rumunsko	7
Slovensko	8
Slovinsko	8
Španělsko	7
Švédsko	11
Severní Makedonie	6
Island	11
Lichtenštejnsko	10
Norsko	11
Turecko	7
Partnerská země sousedící s EU	6

## 5. KAPESNÉ

Tabulka 4 – Kapesné pro dobrovolníky

	Kapesné (EUR na den)
	Dobrovolnická činnost
Rakousko	6
Belgie	5
Bulharsko	5
Chorvatsko	6
Kypr	6
Česká republika	6
Dánsko	7
Estonsko	5
Finsko	6
Francie	7
Německo	6
Řecko	6
Maďarsko	6
Irsko	7
Itálie	6
Lotyšsko	5
Litva	5
Lucembursko	6
Malta	6
Nizozemsko	6
Polsko	5
Portugalsko	6
Rumunsko	4
Slovensko	6
Slovinsko	5
Španělsko	6
Švédsko	6
Severní Makedonie	4
Island	7
Lichtenštejnsko	7
Norsko	7
Turecko	5
Partnerská země sousedící s EU	4

## 6. PODPORA JAZYKOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

Tato sazba je použitelná pouze pro jazyky a/nebo úrovně, které nenabízí on-line jazyková podpora: 150 EUR na účastníka.

## **7. PŘÍPRAVNÁ NÁVŠTĚVA**

Náklady související s provedením přípravné návštěvy, včetně cestovních a pobytových nákladů. Příspěvek na základě jednotkových nákladů. 575 EUR na účastníka a přípravnou návštěvu. Na základě počtu účastníků, včetně doprovodných osob. U každé činnosti lze financovat maximálně dva účastníky na zúčastněnou organizaci, je-li jedním z nich mladý člověk s omezenými příležitostmi, který se bude podílet na dobrovolnické činnosti.

## **8. MIMOŘÁDNÉ NÁKLADY**

### 100 % uznatelných nákladů

- Náklady na udělení víza, povolení k pobytu, očkování, lékařská osvědčení, požadované prověrky.
- Náklady související s osobním pojištěním v případě vnitrostátních aktivit.
- Posílené mentorství (příprava, provádění a monitorování speciálně uzpůsobených aktivit). Žadatelé musí doložit, že standardní pravidla financování (jednotkové náklady v kategorii „Podpora inkluze“ na den a účastníka) nepokrývají alespoň 80 % vzniklých nákladů. Pokud jsou mimořádné náklady na podporu účasti mladých osob s omezenými příležitostmi přiznány, nahrazují grant na podporu inkluze.
- Náklady vynaložené organizacemi na podporu účasti mladých lidí s omezenými příležitostmi za stejných podmínek jako u ostatních účastníků, které jsou spojeny s přiměřeným přizpůsobením fyzických aktiv nebo investicemi do těchto aktiv.

### 80 % uznatelných nákladů

- Náklady na poskytnutí finanční záruky, pokud ji národní agentura vyžaduje (80 % uznatelných nákladů).
- Vysoké cestovní náklady účastníků (např. na cestu z/do nejuvzdálenějších regionů), včetně využití ekologičtějších dopravních prostředků s nižšími emisemi uhlíku, které obnáší vysoké cestovní náklady (80 % uznatelných nákladů). Žadatelé musí doložit, že standardní pravidla financování (založené na jednotkových nákladech podle pásem vzdálenosti) nepokrývají alespoň 70 % cestovních nákladů účastníků. Pokud jsou mimořádné náklady v případě nákladnějších cest přiznány, nahrazují standardní grant na cestovní náklady.

## **B. SOLIDÁRNÍ PROJEKTY**

### **1. ŘÍZENÍ PROJEKTU**

Zahrnuje náklady spojené s řízením a prováděním projektu: 595 EUR na měsíc.

### **2. NÁKLADY NA KOUČE**

Zahrnují případné zapojení kouče do projektu.

Poznámka: náklady na kouče mohou být přiznány pouze na dobu nejvýše 12 dnů.



Tabulka 5 – Náklady na kouče

	Náklady na kouče (EUR na den)
	Solidární projekty
Rakousko, Dánsko, Irsko, Lucembursko, Nizozemsko, Švédsko, Lichtenštejnsko	241
Belgie, Finsko, Francie, Německo, Itálie, Island	214
Kypr, Česká republika, Řecko, Malta, Portugalsko, Slovinsko, Španělsko	137
Bulharsko, Chorvatsko, Estonsko, Maďarsko, Lotyšsko, Litva, Polsko, Rumunsko, Slovensko, Republika Severní Makedonie, Turecko	74

## **1. MIMOŘÁDNÉ NÁKLADY**

### 100 % uznatelných nákladů

- Náklady na podporu účasti mladých lidí s omezenými příležitostmi (členů skupiny, která provádí projekt).
- Náklady na podporu účasti osob s omezenými příležitostmi, které jsou cílovou skupinou projektu.

Požadavky na finanční pokrytí mimořádných nákladů musí být v žádosti řádně vysvětleny a zdůvodněny a musí být schváleny národní agenturou.

Požadavek na finanční pokrytí mimořádných nákladů týkajících se osob s omezenými příležitostmi, které jsou cílovou skupinou projektu, by neměl překročit 7 000 EUR na projekt.

## **PŘÍLOHA 5 – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA**

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

#### **1.1 NAVÝŠENÍ GRANTU NA MIMOŘÁDNÉ NÁKLADY**

Nepoužije se.

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

S ohledem na článek 5.5 je vyžadován dodatek, pokud rozpočtové převody z rozpočtové kategorie *Mimořádné náklady* do kterékoli jiné rozpočtové kategorie překročí 15 % celkových finančních prostředků v uvedené kategorii.

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

Nepoužije se.

### **4. OCHRANA ÚDAJŮ (– ČLÁNEK 15)**

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

Příjemci grantu musí v závěrečné zprávě informovat o opatřeních, která byla v souladu s povinnostmi stanovenými v článku 15.2 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. PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ – STÁVAJÍCÍ ZNALOSTI A VÝSLEDKY – PRÁVA NA PŘÍSTUP A UŽÍVACÍ PRÁVA (– ČLÁNEK 16)**

#### **5.1 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.

Příjemce grantu musí před zahájením akce předložit tento seznam poskytovateli grantu.

#### **5.2 VZDĚLÁVACÍ MATERIÁLY**

Pokud příjemce grantu vytvoří v rámci projektu vzdělávací materiály, musí být takové materiály zpřístupněny prostřednictvím internetu zdarma a v rámci otevřených licencí<sup>23</sup>. Příjemce grantu musí zajistit, aby použitá adresa internetových stránek byla platná a aktuální.

---

<sup>23</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.

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.

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

Příjemce grantu uvede podporu obdrženu v rámci programu Evropský sbor solidarity 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\\_en](https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_en)

### **6.1 PLATFORMA VÝSLEDKŮ PROJEKTŮ PROGRAMU EVROPSKÝ SBOR SOLIDARITY**

Příjemce grantu může výsledky projektu zpřístupnit na platformě výsledků projektů programu Evropský sbor solidarity (<https://youth.europa.eu/solidarity/projects>).

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

### **7.1 OMEZUJÍCÍ OPATŘENÍ EU**

Příjemce grantu musí zajistit, aby z grantu EU neměli prospěch přidružení partneři, 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).

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

### **8.1 NÁSTROJ PRO PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV A ŘÍZENÍ PROGRAMU EVROPSKÝ SBOR SOLIDARITY**

Příjemce grantu 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, jež nebyly přímo podpořeny grantem z finančních prostředků EU) a k vyhotovení a předložení zprávy (zpráv) o pokroku (je-li k dispozici v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity a pro případy stanovené v článku 21.2) a závěrečné zprávy.

Příjemce grantu zadá informace týkající se účastníků a aktivit, jakmile jsou účastníci vybráni, nejpozději však před začátkem aktivity účastníka.

Příjemce grantu v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity během projektu alespoň jednou měsíčně zakóduje a zaktualizuje jakékoli nové informace týkající se účastníků a aktivit.

### **8.2 PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA A ZPRÁVA O POKROKU**

Průběžné zprávy a zprávy 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 průběžné zprávy musí být kromě technické části předložen i finanční výkaz.

### **8.3 ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA**

Závěrečná zpráva musí obsahovat tyto informace:

1. Jednotkové příspěvky vynaložené v rozpočtových kategoriích:
  - Řízení projektu
  - Náklady na kouče
2. Skutečné náklady vzniklé v rozpočtových kategoriích:
  - Mimořádné náklady

### **8.4 POSOUZENÍ ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY**

Závěrečná zpráva se posoudí společně se zprávami účastníků za použití společného souboru kritérií kvality, jenž se zaměří na tyto faktory:

- a) rozsah, v jakém byla akce realizována v souladu se schválenou žádostí o grant;
- b) kvalita výsledků učení a opatření pro uznávání/validaci studijních výsledků účastníků;
- c) dopad na cílové skupiny, komunitu a účastníky.

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.

## **9. 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 Evropský sbor solidarity a s touto dohodou.

Doba na cestu se při určování souladu s minimální způsobilou dobou trvání aktivit podle přílohy 1 nebude brát v úvahu.

Národní agentura bude považovat za neuznatelné jakékoli vzniklé náklady, které nejsou v souladu s pravidly stanovenými v Příručce k programu Evropský sbor solidarity a rovněž s pravidly stanovenými v této dohodě.

Částky grantu odpovídající uvedeným nákladům budou vráceny v plné výši. Vratka se bude vztahovat na veškeré rozpočtové kategorie, na něž byl udělen grant v souvislosti s náklady, které jsou prohlášeny za neuznatelné.

Pokud jde o náklady vzniklé v souvislosti s přípravnými návštěvami účastníků, kteří se poté rozhodnou, že se do žádné individuální dobrovolnické činnosti ani do činnosti dobrovolnického týmu nezapojí, předloží příjemce grantu národní agentuře odůvodnění, v němž vysvětlí důvody, proč dotčený mladý účastník tyto aktivity nerealizoval. Národní agentura může takovou žádost na základě tohoto odůvodnění schválit.

## **10. KONTROLY, PŘEZKUMY, AUDITY A VYŠETŘOVÁNÍ (– ČLÁNEK 25)**

Nevyžádá-li si národní agentura originály podpůrných dokumentů, musí jí dotčený příjemce poskytnout pro účely článku 25 listinné nebo elektronické kopie podpůrných dokumentů uvedených v příloze 2. Po provedení analýzy originálů podpůrných dokumentů je národní agentura musí vrátit dotčenému příjemci grantu. Pokud není příjemce grantu ze zákona oprávněn zaslat originály podpůrných dokumentů, zašle jejich kopii.

Projekt může být předmětem dalších kontrol: dokumentární kontroly, 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 vyžadovány pro daný typ kontroly.

### **10.1 DOKUMENTÁRNÍ KONTROLA**

Dokumentární kontrola 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.

### **10.2 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 přezkumu 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.

## **11. 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 rovněž vzít v úvahu informace obdržené z jakéhokoli jiného relevantního zdroje, které prokazují, že příjemce grantu porušuje povinnosti vyplývající z dohody. Jiné informační zdroje mohou zahrnovat monitorovací návštěvy, zprávy týkající se značky kvality, dokumentární kontroly nebo kontroly na místě provedené národní agenturou.

V souladu s bodovacím postupem závěrečné zprávy, který je uveden v článku 8.4 přílohy 5, sníží národní agentura konečnou výši nákladů na řízení projektu v případě solidárních projektů 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.

## **12. 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 příjemci grantu je potřeba zasílat na registrovanou adresu uvedenou v preambuli.

## **13. SOUBOR INFORMACÍ**

Národní agentura zašle příjemci grantu soubor informací o Evropském sboru solidarity<sup>24</sup> nejpozději před podpisem dohody mezi příjemcem a účastníkem aktivity Evropského sboru solidarity.

Organizace zašle účastníkovi soubor informací o Evropském sboru solidarity před zahájením aktivity a před podpisem dohody mezi příjemcem grantu a účastníkem.

## **14. MONITOROVÁNÍ A HODNOCENÍ ZNAČKY KVALITY**

Nepoužije se.

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

Příjemce grantu musí zajistit, aby byly všem způsobilým účastníkům co nejdříve poté, co jsou vybráni pro aktivitu, poskytnuty přístupy k OLS.

---

24

<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/download/attachments/293900225/Info%20kit%20Corps%202021.pdf?version=1&modificationDate=1633099876866&api=v2>

Účastníci mohou absolvovat libovolný počet jazykových kurzů a testů v jazycích, které si v nástroji OLS vyberou.

OLS musí být využita v období od poskytnutí přístupu k OLS do ukončení aktivity. Přístup k OLS (profil, testy a kurzy) pro účastníky zůstává v platnosti, dokud je uživatel aktivní. Přístup se však zruší po třech letech nečinnosti.

Příjemce grantu musí využívání on-line jazykové podpory účastníky monitorovat na základě informací, které mu poskytují související řídicí nástroje.

Příjemce grantu musí vyvinout veškeré úsilí potřebné pro zajištění toho, aby vybraní účastníci všechny přidělené přístupy k OLS (včetně testů a kurzů) aktivně využívali.

Podpisem dohody mezi příjemcem grantu a účastníkem se účastníci zavazují, že budou svému jazykovému vzdělávání věnovat potřebnou pozornost, a to prostřednictvím jazykového testu a kurzů OLS před zahájením aktivity (a v příslušném případě i během ní), pokud jim bude k OLS poskytnut přístup.

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

Příjemce grantu musí o počtu využitých jazykových testů a kurzů informovat ve svých zprávách, jsou-li k dispozici statistiky.

V případě významného počtu nevyužitých přístupů k OLS v době předložení závěrečné zprávy příjemce grantu může národní agentura rozhodnout, že tuto skutečnost zohlední při hodnocení výsledků projektu ve vztahu k příjemci grantu.

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

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

## **17. ZMĚNA VE SLOŽENÍ SKUPINY MLADÝCH LIDÍ**

Příjemce grantu může bez dodatku upravit složení skupiny mladých lidí uvedené v příloze 1, pokud alespoň 50 % původních účastníků zůstane shodné se složením podle přílohy 1 a pokud tato skupina nadále splňuje původní kritéria způsobilosti po celou dobu trvání projektu.

## **18. CERTIFIKÁT YOUTHPASS, OSVĚDČENÍ O ÚČASTI**

Příjemce grantu musí informovat účastníky zapojené do projektu o jejich právu získat certifikát Youthpass.

Příjemce grantu musí každému účastníkovi na konci aktivity vystavit osvědčení o účasti.

## **19. PORTÁL EVROPSKÉHO SBORU SOLIDARITY**

Nepoužije se.

**20. JAKÁKOLI DOPLŇUJÍCÍ USTANOVENÍ POŽADOVANÁ VNITROSTÁTNÍMI  
PRÁVNÍMI PŘEDPISY**

Nepoužije se.