

PŘÍLOHA 2 – DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE 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 (z hlediska délky cesty).

Jednotkový příspěvek podle pásma vzdálenosti: příspěvek na 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

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Výše celkového jednotkového příspěvku na cestovní náklady se vypočte tak, že se počet účastníků a doprovodných osob v daném pásmu vzdálenosti vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dotčené pásmo vzdálenosti a druh cesty (ekologicky šetrné nebo nešetrné cestování), jak je uvedeno v příloze 3 grantové dohody.

Pro stanovení příslušného pásma vzdálenosti musí příjemce grantu uvést vzdálenost jednosměrné cesty pomocí on-line kalkulačky vzdáleností dostupné na internetových stránkách Komise: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>.

Celkový jednotkový příspěvek na cestovní náklady vypočte příjemce grantu v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity na základě příslušných sazeb jednotkových příspěvků.

b) Rozhodná událost

Pro nárok na podporu na cestu je bezpodmínečně nutné, aby se účastník aktivity skutečně zúčastnil.

c) Podpůrné dokumenty

Podpůrným dokumentem je prohlášení podepsané účastníkem a hostitelskou organizací, v němž je uvedeno: jméno účastníka, účel aktivity, místo jejího konání a data jejího zahájení a ukončení.

V případě využití udržitelných dopravních prostředků (ekologicky šetrné cestování): jako podpůrná dokumentace poslouží čestné prohlášení podepsané osobou čerpající cestovní grant. Účastníci by měli být informováni o povinnosti uchovávat důkazy o uskutečnění cesty (přepravní doklady) a na vyžádání je předložit příjemci grantu.

Je-li výchozí bod cesty jiný než místo původu nebo je-li cílový bod jiný než místo konání, musí příjemce grantu tento rozdíl zdůvodnit. V případě, že se cesta neuskutečnila nebo byla financována z jiných zdrojů EU, než je program Evropský sbor solidarity, příjemce grantu ve své zprávě uvede, že finanční podpora na cestu není vyžadována.

1.2 Kapesné

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Výše celkového jednotkového příspěvku se vypočte tak, že se počet dnů na jednoho účastníka vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro den v dotčené hostitelské zemi uvedeným v příloze 3 dohody. Výpočet může případně zahrnovat jeden den na cestu před zahájením aktivity a jeden den na cestu po ukončení aktivity a až čtyři další dny v případě účastníků, kteří obdrží grant na ekologicky šetrné cestování. Výpočet nesmí zahrnovat doprovodné osoby.

V případě přerušení během pobytu se období přerušení nebude při výpočtu výše kapesného brát v potaz. V případě přerušení z důvodu vyšší moci musí být účastníkovi umožněno aktivity po přerušení znovu zahájit a pokračovat v nich (v souladu s podmínkami stanovenými v dohodě mezi příjemcem grantu a účastníkem).

V případě, kdy účastník ukončí mobilitu z důvodu vyšší moci, musí mít nárok na částku grantu odpovídající skutečnému trvání aktivity. Případné zbývající prostředky musí být vráceny příjemci grantu, ledaže se obě strany dohodnou jinak.

b) Rozhodná událost:

Kapesné je uznatelné pouze v případě, že se účastník aktivity po stanovenou dobu skutečně zúčastnil.

c) Podpůrné dokumenty:

Podpůrným dokumentem je prohlášení podepsané účastníkem a hostitelskou organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity, místo jejího konání a datum jejího zahájení a ukončení.

Doklad o tom, že příjemce grantu účastníkovi uhradil celou částku splatného kapesného, a to ve formě potvrzení o bankovním převodu na účet účastníka nebo stvrzenky podepsané účastníkem.

d) Předkládání zpráv:

Příjemce grantu musí v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity vykázat veškeré aktivity realizované v rámci projektu.

Je-li doba trvání aktivity delší než doba uvedená v dohodě uzavřené s účastníkem, musí příjemce grantu pozměnit dohodu tak, aby zohledňovala delší dobu trvání, pokud to zbývající výše grantu umožňuje. V takovém případě musí příjemce grantu v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity uvést nové datum zahájení a ukončení v souladu se schválenou změnou.

1.3 Organizační podpora

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Výše celkového jednotkového příspěvku se vypočte tak, že se počet dnů na jednoho účastníka vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro den v dotčené hostitelské zemi uvedeným v příloze 3 dohody. Výpočet může případně zahrnovat jeden den na cestu před zahájením aktivity a jeden den na cestu po ukončení aktivity a až čtyři další dny v případě účastníků, kteří obdrží grant na ekologicky šetrné cestování. Výpočet může zahrnovat doprovodné osoby.

Osoby účastníci se přípravných návštěv se při výpočtu organizační podpory neberou v úvahu. Na přípravné návštěvy jsou k dispozici zvláštní finanční prostředky. Viz bod 1.9 níže.

b) Rozhodná událost:

Organizační podpora je uznatelná pouze v případě, že se účastník aktivity po stanovenou dobu skutečně zúčastnil.

c) Podpůrné dokumenty:

Podpůrným dokumentem je prohlášení podepsané účastníkem a hostitelskou organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity, místo jejího konání a datum jejího zahájení a ukončení.

d) Předkládání zpráv:

Příjemce grantu musí vykázat skutečný počet účastníků aktivit v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity.

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

1.4 Náklady na řízení projektu

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Výše celkového jednotkového příspěvku se vypočte tak, že se počet aktivit pro dobrovolnické týmy a/nebo počet účastníků individuálních dobrovolnických činností (kromě doprovodných osob) vynásobí příslušnými jednotkovými příspěvky vymezenými v příloze 3 dohody.

b) Rozhodná událost:

Náklady na řízení projektu jsou uznatelné pouze v případě, že se účastník aktivity po stanovenou dobu skutečně zúčastnil.

c) Podpůrné dokumenty:

Podpůrným dokumentem je popis aktivit v závěrečné zprávě.

d) Předkládání zpráv:

Příjemce grantu musí v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity vykázat veškeré aktivity realizované v rámci projektu.

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

1.5 Náklady na kouče

Nepoužije se.

1.6 Podpora inkluze

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Výše celkového jednotkového příspěvku se vypočte tak, že se počet dnů aktivity každého účastníka s podporou inkluze vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dotčenou hostitelskou zemi uvedeným v příloze 3 dohody. Výpočet může zahrnovat jeden den na cestu před zahájením aktivity a jeden den na cestu po ukončení aktivity a až čtyři další dny v případě účastníků, kteří obdrží grant na ekologicky šetrné cestování. Výpočet nesmí zahrnovat doprovodné osoby.

b) Rozhodná událost:

Podpora inkluze pro organizace je uznatelná pouze v případě, že se účastník aktivity skutečně zúčastnil.

c) Podpůrné dokumenty:

Doklad o provedení dodatečných opatření a aktivit na podporu sociálního začleňování bude požadován formou popisu těchto opatření v závěrečné zprávě.

Doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a hostitelskou organizací, v němž je uvedeno: jméno účastníka, název hostitelské organizace, účel aktivity, místo jejího konání a data jejího zahájení a ukončení.

d) Předkládání zpráv:

Příjemce grantu musí v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity vykázat veškeré aktivity realizované v rámci projektu, do nichž se zapojili účastníci s omezenými příležitostmi.

Příjemce grantu musí v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity uvést překážky, s nimiž se účastník potýkal, a opatření a aktivity uskutečněné na podporu jeho účasti.

1.7 Jazyková podpora

U přeshraničních aktivit jsou tyto jednotkové náklady uznatelné pouze pro jazyky a/nebo úrovně, které nenabízí nástroj pro on-line jazykovou podporu.

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Výše celkového jednotkového příspěvku se vypočte tak, že se celkový počet účastníků dostávajících jazykovou podporu vynásobí jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze 3 dohody. Účastníci, kteří využili kurzy on-line jazykové podpory (OLS), budou z tohoto výpočtu vyloučeni. Pokud výsledek rozřazovacího testu OLS ukáže, že úroveň účastníka v požadovaném jazyce není v OLS k dispozici, bude tento výsledek považován za dostatečné odůvodnění pro žádost o jednotkový příspěvek na jazykovou podporu, jak je uvedeno v Příručce k programu. Účastníci vzdělávání v rámci dlouhodobé dobrovolnické činnosti obdrží další jazykovou podporu, která odpovídá témuž jednotkovému příspěvku, jenž je uveden v příloze 3 dohody.

b) Rozhodná událost:

Jednotkový příspěvek je uznatelný pouze v případě, pokud účastník podporu ve formě jazykového vzdělávání skutečně obdržel.

c) Podpůrné dokumenty:

Podpůrným dokumentem je prohlášení nebo osvědčení podepsané poskytovatelem kurzů, v němž je uvedeno jméno účastníka, vyučovaný jazyk, formát a délka trvání poskytnutých kurzů, nebo pokud jazykovou přípravu poskytuje vysílající nebo přijímající organizace: prohlášení podepsané a datované organizací poskytující přípravu, v němž je uvedeno jméno účastníka, vyučovaný jazyk, formát a délka trvání poskytnuté jazykové přípravy.

d) Podpůrné dokumenty:

Příjemce grantu musí předložit zprávu o účastnících, kteří využili granty na jazykovou podporu a OLS.

1.8 Přípravné návštěvy

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Výše celkového jednotkového příspěvku se vypočte tak, že se celkový počet osob účastnících se přípravných návštěv vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze 3 dohody.

b) Rozhodná událost:

Jednotkový příspěvek na přípravnou návštěvu je uznatelný pouze v případě, že účastník přípravnou návštěvu skutečně vykonal.

c) Podpůrné dokumenty:

Podpůrným dokumentem je uskutečněný program přípravné návštěvy, včetně jmen a podpisů osob, které vykonaly přípravnou návštěvu, a podepsaný hostitelskou organizací.

2. SKUTEČNÉ NÁKLADY

2.1 Mimořádné náklady

a) Výpočet výše grantu:

Grant spočívá v proplacení 80 % uznatelných nákladů na finanční záruku, 80 % uznatelných nákladů na vysoké cestovní náklady způsobilých účastníků a 100 % skutečně vzniklých uznatelných nákladů na účast mladých lidí s omezenými příležitostmi, na náklady související s posíleným mentorstvím, vízy, povoleními k pobytu, očkováním, lékařskými osvědčeními atd.

b) Způsobilé náklady:

- i) Náklady související se zálohovou zárukou, kterou příjemce grantu poskytl, pokud je taková záruka požadována národní agenturou, jak je uvedeno v Přehledu údajů (viz bod 4).
- ii) Náklady na cestu, realizovanou co nejúspornějším a zároveň nejefektivnějším způsobem, způsobilých účastníků, u nichž standardní pravidla financování nekryjí alespoň 70 % uznatelných nákladů. Mimořádnými vysokými cestovními náklady se nahrazuje samostatný cestovní grant.
- iii) Náklady vynaložené organizacemi na podporu účasti mladých lidí s omezenými příležitostmi nebo se zvláštními potřebami za stejných podmínek jako u ostatních osob, které jsou spojeny s:
 - přiměřeným přizpůsobením fyzických aktiv nebo investicemi do těchto aktiv,
 - posíleným mentorstvím (příprava, provádění a monitorování speciálně uzpůsobených aktivit). Žadatelé musí doložit, že standardní financování (jednotkové náklady v kategorii „Podpora inkluze“ na den a účastníka) nepokrývá alespoň 80 % nákladů na posílené mentorství. Pokud jsou mimořádné náklady na podporu účasti mladých osob s omezenými příležitostmi přiznány, nahrazují grant na podporu inkluze.
- iv) Náklady související s osobním pojištěním v případě vnitrostátních aktivit.
- v) Uznávání akademických a/nebo odborných kvalifikací (např. ověřené opisy, překlady, správní řízení, zkoušky způsobilosti atd.).
- vi) Náklady na udělení víza, povolení k pobytu, očkování, lékařská osvědčení, požadované prověrky.

c) Podpůrné dokumenty:

Doklad o nákladech na finanční záruku vydaný subjektem, který záruku příjemci grantu poskytl, v němž je uveden název a adresa subjektu, který finanční záruku poskytl, výše a měna nákladů na záruku a datum a podpis zákonného zástupce subjektu, který záruku poskytl.

V případě cestovních nákladů: doklad o uhrazení souvisejících nákladů na základě faktur/daňových dokladů, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu/daňový doklad, datum vystavení částka a měna a trasa cesty.

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. V případě interních pracovníků přijímající organizace (příjemce grantu podle této grantové dohody) jsou přípustné i pracovní výkazy podepsané přímým nadřízeným za předpokladu, že uvádějí počet hodin a náklady na hodinu.

V případě nákladů souvisejících s vízy, povoleními k pobytu a očkováním, jakož i s ostatními výše uvedenými náklady: doklad o uhrazení na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu/daňový doklad, datum vystavení, částka a měna.

d) Předkládání zpráv:

U každé položky mimořádných nákladů musí příjemce grantu uvést druh nákladů a skutečnou výši vzniklých nákladů.

PŘÍLOHA 3 – PLATNÉ SAZBY

A. DOBROVOLNICKÉ ČINNOSTI

3. 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 vzdálenost¹	Částka (standardní cesta)	Částka (ekologicky šetrná cesta)
mezi 0 a 99 km	28	56
mezi 100 a 499 km	211	285
mezi 500 a 1 999 km	309	417
mezi 2 000 a 2 999 km	395	535
mezi 3 000 a 3 999 km	580	785
mezi 4 000 a 7 999 km	1 188	1 188
8 000 km a více	1 735	1 735

4. 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 238 EUR na účastníka. Pro týmové dobrovolnické činnosti je tato částka stanovena na 125 EUR na účastníka.

5. 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:

Tabulka 2 – Organizační podpora – náklady na činnosti

¹ <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 (309 EUR).

Organizační podpora – náklady na činnosti (EUR na den)	Dobrovolnická činnost
Rakousko	35
Belgie	36
Bulharsko	30
Chorvatsko	40
Kypr	30
Česká republika	24
Dánsko	55
Estonsko	25
Finsko	36
Francie	28
Německo	33
Řecko	30
Maďarsko	24
Irsko	52
Itálie	28
Lotyšsko	25
Litva	26
Lucembursko	37
Malta	29
Nizozemsko	36
Polsko	25
Portugalsko	27
Rumunsko	23
Slovensko	24
Slovinsko	26
Španělsko	25
Švédsko	35
Severní Makedonie	20
Island	36
Lichtenštejnsko	34
Norsko	36
Turecko	24
Partnerská země sousedící s EU	29

6. 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

	Podpora inkluze (EUR na den) Dobrovolnická činnost
Rakousko	12
Belgie	12
Bulharsko	10
Chorvatsko	13
Kypr	9
Česká republika	8
Dánsko	19
Estonsko	8
Finsko	12
Francie	9
Německo	12
Řecko	9
Maďarsko	8
Irsko	18
Itálie	9
Lotyšsko	8
Litva	8
Lucembursko	13
Malta	11
Nizozemsko	13
Polsko	8
Portugalsko	9
Rumunsko	8
Slovensko	8
Slovinsko	8
Španělsko	8
Švédsko	12
Severní Makedonie	6
Island	12
Lichtenštejnsko	11
Norsko	12
Turecko	8
Partnerská země sousedící s EU	9

7. KAPESNÉ

Tabulka 4 – Kapesné pro dobrovolníky

	Kapesné (EUR na den) Dobrovolnická činnost
Rakousko	7
Belgie	6
Bulharsko	7
Chorvatsko	10
Kypr	7
Česká republika	7
Dánsko	12
Estonsko	5
Finsko	7
Francie	8
Německo	7
Řecko	7
Maďarsko	7
Irsko	11
Itálie	6
Lotyšsko	5
Litva	6
Lucembursko	7
Malta	6
Nizozemsko	7
Polsko	6
Portugalsko	6
Rumunsko	4
Slovensko	6
Slovinsko	5
Španělsko	6
Švédsko	7
Severní Makedonie	4
Island	8
Lichtenštejnsko	8
Norsko	8
Turecko	6
Partnerská země sousedící s EU	6

8. PODPORA JAZYKOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

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

9. PŘÍPRAVNÁ NÁVŠTĚVA

Náklady související s provedením přípravné návštěvy, včetně cestovních a pobytových nákladů. Příspěvek na základě jednotkových nákladů. 609 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.

10. 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 nejvzdálenějších 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

Nepoužije se.

PŘÍLOHA 4 – ŠABLONA DOHODY MEZI PŘÍJEMCEM GRANTU A ÚČASTNÍKEM

DOHODA O DOBROVOLNICKÉ ČINNOSTI – EVROPSKÝ SBOR SOLIDARITY

Projekt [uved'te číslo] – [uved'te název]

PREAMBULE

Tuto **dohodu** (dále jen „dohoda“) **mezi sebou** uzavírají tyto strany:

na jedné straně

organizace (dále jen „organizace“):

[úplný oficiální název podpůrné organizace / hostitelské organizace]

[oficiální právní forma]

[oficiální identifikační číslo]

[úplná oficiální adresa]

[číslo OID],

zastoupená pro účely podpisu této dohody panem/paní [jméno a příjmení, funkce],

a

na straně druhé

účastník:

[jméno a příjmení, se sídlem na adrese [úplná oficiální adresa],

[telefonní číslo]

[e-mailová adresa]

[státní příslušnost]

[pohlaví: muž/žena/jiné]

[datum narození: dd/mm/rrrr]

[PRN²]

Výše uvedené strany se dohodly na uzavření dohody za níže uvedených podmínek.

² Osobní referenční číslo (Personal Reference Number) z Evropského portálu pro mládež.

SMLUVNÍ PODMÍNKY

KAPITOLA 1 OBECNÁ USTANOVENÍ

ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT DOHODY

Tato dohoda stanoví práva a povinnosti a podmínky, které se vztahují k podpoře udělené na realizaci akce „Dobrovolnická činnost v rámci programu Evropský sbor solidarity“.

ČLÁNEK 2 – DEFINICE

Pro účely této dohody platí tyto definice:

- Akce – činnost, která se provádí v rámci této dohody.
- Finanční podpora – finanční podpora udělená v rámci této dohody.
- Účastníci – jednotlivci, kteří se plně podílejí na projektu a mohou získat část grantu Evropské unie na úhradu svých nákladů na účast.
- Podvod – podvod ve smyslu článku 3 směrnice EU 2017/1371³ a článku 1 Úmluvy o ochraně finančních zájmů Evropských společenství, vypracované aktem Rady ze dne 26. července 1995⁴, jakož i jakékoli jiné neoprávněné nebo protiprávní klamavé jednání, jehož cílem je získání finančního nebo osobního prospěchu.
- Nesrovnalosti – jakýkoli druh porušení (regulačních či smluvních) povinností, který by mohl mít dopad na finanční zájmy EU, včetně nesrovnalostí ve smyslu čl. 1 odst. 2 nařízení EU č. 2988/95⁵.

KAPITOLA 2 AKTIVITA

ČLÁNEK 3 – AKTIVITA

Podpora se poskytuje účastníkovi na provedení dobrovolnické činnosti, která probíhá v [uved'te úplnou adresu místa činnosti] v rámci programu Evropský sbor solidarity, jak je popsáno v tomto článku.

³ Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2017/1371 ze dne 5. července 2017 o boji vedeném trestněprávní cestou proti podvodům poškozujícím finanční zájmy Unie (Úř. věst. L 198, 28.7.2017, s. 29).

⁴ Úř. věst. C 316, 27.11.1995, s. 48.

⁵ Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 ze dne 18. prosince 1995 o ochraně finančních zájmů Evropských společenství (Úř. věst. L 312, 23.12.1995, s. 1).

[Popište úlohu a úkoly, které bude mít účastník v organizaci]

ČLÁNEK 4 – DOBA TRVÁNÍ A DATUM ZAHÁJENÍ

Dohoda vstupuje v platnost dnem, kdy ji podepíše poslední z obou smluvních stran.

Období činnosti začíná dnem [datum]⁶ a končí dnem [datum]⁷.

KAPITOLA 3 GRANT

ČLÁNEK 5 – FINANČNÍ A NEFINANČNÍ PODPORA

Účastník obdrží finanční podporu z prostředků EU po dobu [uved'te počet] dnů ve formě kapesného. Celková částka kapesného na období činnosti se určí vynásobením počtu dnů činnosti sazbou platnou na den pro danou hostitelskou zemi, včetně jednoho dne na cestu před zahájením činnosti a jednoho dne na cestu po skončení činnosti, a až čtyř dodatečných dnů pro účastníky, kteří obdrží finanční podporu na ekologicky šetrnou cestu.

Organizace může poskytnout finanční podporu na cestovní výdaje a jiné uznatelné mimořádné náklady v souladu s Příručkou k programu Evropský sbor solidarity.

Organizace může případně poskytovat nefinanční podporu na cestu, inkluzi, mentorství a jazykové vzdělávání.

ČLÁNEK 6 – UZNATELNÉ A NEUZNATELNÉ NÁKLADY

Platí tyto **podmínky uznatelnosti**:

- i) náklady musí vzniknout v souvislosti s prováděním akce uvedené v článku 3 a během období uvedeného v článku 4 a musí být k tomuto provádění nezbytné;
- i) musí být v souladu s platnými vnitrostátními daňovými a pracovněprávními předpisy a právními předpisy v oblasti sociálního zabezpečení;
- ii) úhrada skutečných nákladů vzniklých v souvislosti se zvláštními potřebami musí být založena na dokladech, jako jsou faktury, stvrzenky atd.; tyto náklady musí být identifikovatelné a ověřitelné;
- iii) nesmějí být použity k pokrytí podobných nákladů, které již byly financovány z fondů Evropské unie.

⁶ Datem zahájení činnosti je první den, kdy účastník musí být přítomen v hostitelské organizaci.

⁷ Datem ukončení činnosti je poslední den, kdy účastník musí být přítomen v hostitelské organizaci.

KAPITOLA 4 PROVÁDĚNÍ DOHODY

ČLÁNEK 7 – POVINNOSTI ÚČASTNÍKA A ORGANIZACE

7.1 Povinnosti účastníka

Účastník plně zodpovídá organizaci za realizaci akce uvedené v článku 3 v souladu s ustanoveními dohody, jakož i s veškerými zákonnými povinnostmi vyplývajícími z platného práva EU, mezinárodního i vnitrostátního práva.

Účastník musí dohodu provádět podle svých nejlepších schopností a v dobré víře.

Účastník nesmí během období uvedeného v článku 4 vykonávat jinou dobrovolnickou činnost v rámci Evropského sboru solidarity, Evropskou dobrovolnou službu nebo dobrovolnickou činnost v rámci programu Erasmus+, v jejímž důsledku by jeho účast byla nezpůsobilá (v souladu s výjimkami uvedenými v Příručce k programu Evropský sbor solidarity).

Účastník je povinen před příjezdem do hostitelské země získat evropský průkaz zdravotního pojištění, je-li zdarma.

V případě kontroly, přezkumu a auditu podle článku 13 musí účastník náležitě spolupracovat a v požadované lhůtě poskytnout veškeré informace k ověření souladu s dohodou.

Účastník bude na začátku aktivity obeznámen s obsahem souboru informací o Evropském sboru solidarity (InfoKit).

Bude-li k tomu vyzván, zúčastní se účastník přípravy před odjezdem, přípravy po příjezdu, hodnocení v polovině období a výročního setkání.

Pokud bude činnost probíhat v jednom z jazyků, na které se vztahuje on-line jazyková podpora, účastník absolvuje on-line jazykovou přípravu v daném jazyce, aby se mohl připravit na činnost v zahraničí. Účastník okamžitě informuje dotýčnou organizaci, pokud není schopen zúčastnit se on-line jazykového kurzu.

Popište povinnosti účastníka, pokud jde o jazykovou podporu poskytovanou v souvislosti s projektem.

[Popište další práva a povinnosti účastníka činnosti, pokud jde o bydlení, praktická opatření, pravidla chování atd. Vezměte prosím na vědomí, že úloha a úkoly účastníka musí být podrobně popsány v článku 3.]

V případě, že účastník poruší kteroukoli ze svých povinností vyplývajících z této dohody, může být finanční podpora pozastavena nebo ukončena (viz kapitola 5).

7.2 Povinnosti organizace

Organizace zajistí účastníkovi bezpečné a důstojné životní a dobrovolnické podmínky.

Organizace zajistí účastníkovi odpovídající podporu při učení a rozvoji v souladu se standardy kvality uvedenými v Příručce k programu Evropský sbor solidarity.

Před zahájením aktivity zašle organizace účastníkovi soubor informací o Evropském sboru solidarity (InfoKit).

V příslušných případech musí organizace zajistit, aby účastník obdržel odpovídající schválení pro práci se zranitelnými skupinami.

Organizace musí zajistit, aby byl účastník pojištěn pro případ úrazu a nemoci, a to buď prostřednictvím vnitrostátního systému zdravotní péče, nebo prostřednictvím systému soukromého pojištění. Organizace musí zajistit, aby měl účastník pojištění odpovědnosti.

Organizace musí zajistit, aby byl účastník zaregistrován do systému pojištění Evropského sboru solidarity.

Organizace musí účastníka řádně informovat o tom, jak tento systém pojištění funguje, a o povinnosti získat před příjezdem do hostitelské země evropský průkaz zdravotního pojištění, pokud je bezplatný.

Pokud bude činnost probíhat v jednom z jazyků, na které se vztahuje on-line jazyková podpora, může organizace účastníkovi (s výjimkou rodilých mluvčích) zpřístupnit dva on-line testy jazykových znalostí: jeden před zahájením činnosti a jeden na konci činnosti.

[Dále popište povinnosti organizace v rámci činnosti, které se týkají bydlení, praktických opatření, pravidel chování atd. Uveďte kontaktní údaje všech partnerských organizací zapojených do činnosti a jejich povinnosti.]

ČLÁNEK 8 – ETIKA A HODNOTY

Aktivita musí být realizována v souladu s nejvyššími etickými normami a platným právem EU, mezinárodním a vnitrostátním právem o etických zásadách.

Účastník se musí zavázat k dodržování základních hodnot EU (jako je úcta k lidské důstojnosti, svoboda, demokracie, rovnost, právní stát a lidská práva, včetně práv menšin) a jejich dodržování zajistit.

V případě, že účastník poruší některou ze svých povinností podle tohoto článku, nemusí být finanční podpora vyplacena (viz kapitola 5).

ČLÁNEK 9 – OCHRANA ÚDAJŮ

Za zpracování veškerých osobních údajů v rámci této dohody bude odpovědný správce údajů uvedený v prohlášení o ochraně soukromí v souladu s platnými právními předpisy o ochraně údajů, zejména nařízením (EU) 2018/1725⁸ a souvisejícími vnitrostátními zákony o ochraně

⁸ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými právními subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES.

údajů a pro účely stanovené v prohlášení o ochraně soukromí, které je k dispozici na adrese <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

Tyto údaje budou zpracovávány výhradně v souvislosti s prováděním dohody a následnými opatřeními ze strany organizace, národní agentury a Evropské komise, aniž by byla dotčena možnost jejich předání subjektům odpovědným za kontrolu a audit v souladu s právními předpisy EU (Účetní dvůr nebo Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF)).

Účastník může na základě písemné žádosti získat přístup ke svým osobním údajům a opravit jakékoli informace, které jsou nepřesné nebo neúplné. Veškeré dotazy týkající se zpracování jeho osobních údajů by měl směřovat na organizaci a/nebo národní agenturu⁹. Pokud jde o využívání údajů Evropskou komisí, může účastník podat stížnost na zpracování svých osobních údajů evropskému inspektorovi ochrany údajů.

ČLÁNEK 10 – UCHOVÁVÁNÍ ZÁZNAMŮ

Účastník musí uchovávat podklady po dobu trvání činnosti, aby prokázal její řádné provádění.

Tyto záznamy a podpůrné dokumenty musí být na vyžádání nebo v rámci kontrol, přezkumů, auditů nebo vyšetřování (viz článek 13) zpřístupněny.

Jedná-li se o probíhající kontroly, přezkumy, audity, vyšetřování, soudní spor či jinou formu vymáhání nároků vyplývajících z této dohody, musí účastník uchovávat tyto záznamy a další podpůrnou dokumentaci až do skončení těchto procesů či řízení.

Účastník musí uchovávat originály dokumentů. Digitální a digitalizované dokumenty se považují za originály, povolují-li to platné vnitrostátní právní předpisy. Organizace může akceptovat dokumenty jinak než ve formě originálu, pokud poskytují srovnatelnou úroveň záruky.

ČLÁNEK 11 – ZPRÁVA ÚČASTNÍKA

Účastník vyhotoví zprávu nejpozději 30 dnů po skončení období činnosti prostřednictvím on-line dotazníku poskytujícího zpětnou vazbu ohledně věcných a kvalitativních prvků období činnosti, jakož i související přípravy a následných opatření.

Pokud účastník zprávu nepředloží, nevydá organizace osvědčení o účasti.

⁹ https://youth.europa.eu/solidarity/organisations/contact-national-agencies_cs

ČLÁNEK 12 – PLATBY A PLATEBNÍ UJEDNÁNÍ

[Uved'te v tomto oddíle popis platebních ujednání, která hodláte zavést, jako jsou zálohy, náhrady za jízdenky atd.]

[Uved'te podrobný popis platebních ujednání týkajících se finanční podpory (musí být upřesněna data, částky a měna každé platby).]

ČLÁNEK 13 – KONTROLY, PŘEZKUMY, AUDITY A VYŠETŘOVÁNÍ

Účastník se zavazuje, že bude s náležitou péčí spolupracovat a že poskytne veškeré informace, které si vyžádají Evropská komise, národní agentura [země organizace], organizace nebo jiný externí subjekt pověřený Evropskou komisí nebo národní agenturou [země organizace] k ověření, zda projekt a ustanovení dohody jsou či byly řádně prováděny.

Pokud o tyto orgány požádají, musí účastník poskytnout úplné, přesné a kompletní informace v požadovaném formátu a lhůtě.

Jakákoli zjištění týkající se dohody mohou vést k žádosti o vrácení, zadržení plateb nebo k dalším právním krokům v souladu s platnými vnitrostátními právními předpisy.

KAPITOLA 5 NÁSLEDKY PORUŠENÍ POVINNOSTÍ

ČLÁNEK 14 – POZASTAVENÍ DOHODY

Dohoda může být z podnětu účastníka nebo organizace pozastavena, pokud výjimečné okolnosti, zejména vyšší moc (viz článek 17), znemožňují nebo nadměrně ztěžují její provádění. Dohoda může být pozastavena vždy se souhlasem druhé strany a ke dni dohodnutému oběma stranami na základě dodatku a může být následně obnovena.

Pozastavení **nabývá účinku** dnem, na kterém se strany dohodnou.

Organizace může dohodu kdykoli pozastavit, pokud se účastník dopustil nebo je podezřelý z toho, že se dopustil:

- a) závažných chyb, nesrovnalostí či podvodu nebo
- a) závažného porušení povinností vyplývajících z této dohody nebo při řízení o udělení grantu (včetně nesprávné realizace akce, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických pravidel (v příslušném případě) atd.).

Pozastavení **nabývá účinku** dnem po odeslání oznámení.

Jakmile okolnosti umožní obnovení provádění, musí se strany neprodleně dohodnout na datu obnovení (první den po dni ukončení pozastavení). Pozastavení bude **zrušeno** s účinkem ode dne ukončení pozastavení.

Během pozastavení nebude účastníkovi vyplácena žádná finanční podpora.

Účastník nemůže požadovat náhradu škody v důsledku pozastavení ze strany organizace.

Pokud se účastník domnívá, že je platba neoprávněně zadržena, může danou situaci předložit příslušné národní agentuře poté, co se pokusí získat od organizace vysvětlení a/nebo pokud spor nelze vyřešit smírnou cestou.

Pozastavení finanční podpory nemá vliv na právo organizace finanční podporu ukončit (viz článek 15).

ČLÁNEK 15 – UKONČENÍ ZE STRANY ORGANIZACE NEBO ÚČASTNÍKA

Dohoda může být z podnětu účastníka nebo organizace ukončena, pokud výjimečné okolnosti, zejména vyšší moc (viz článek 17), znemožňují nebo nadměrně ztěžují její provádění.

V případě ukončení z důvodu vyšší moci bude mít účastník nárok alespoň na částku finanční podpory odpovídající **skutečnému trvání** období činnosti. Veškeré zbývající prostředky musí být vráceny.

V případě závažného porušení povinností uvedených v této dohodě jsou strany oprávněny dohodu ukončit prostřednictvím formálního oznámení druhé straně.

Organizace může dohodu ukončit, pokud se účastník dopustil závažných pochybení, nesrovnalostí, podvodu, korupce nebo je zapojen do zločinného spolčení, praní peněz, trestných činů souvisejících s terorismem (včetně financování terorismu), dětské práce nebo obchodování s lidmi.

Pokud účastník ukončí dohodu před ukončením činnosti, bude muset vrátit částku finanční podpory, která mu byla vyplacena předem, odpovídající neaktivním dnům.

Organizace si vyhrazuje právo zahájit soudní řízení, není-li požadovaná náhrada dobrovolně poskytnuta ve lhůtě oznámené účastníkovi doporučeným dopisem.

Ukončení **nabývá účinku** dnem po odeslání potvrzujícího oznámení (nebo k pozdějšímu datu uvedenému v oznámení; dále jen „datum ukončení“).

Účastník nemůže požadovat náhradu škody v důsledku ukončení ze strany organizace.

Po ukončení dohody nadále platí povinnosti účastníka (zejména podle článku 11 (předkládání zpráv) a 13 (kontroly, přezkumy, audity a vyšetřování)).

ČLÁNEK 16 – NÁHRADA ŠKODY

Každá strana této dohody zprošťuje druhou stranu občanskoprávní odpovědnosti za škody, které strana nebo její zaměstnanci utrpěli v důsledku plnění této dohody, za předpokladu, že takové škody nejsou způsobeny vážným a úmyslným pochybením druhé strany nebo jejích zaměstnanců.

Národní agentura [země organizace], Evropská komise nebo jejich zaměstnanci nenesou odpovědnost v případě uplatnění nároku podle dohody v souvislosti se škodou způsobenou při výkonu činnosti. Národní agentura [země organizace] ani Evropská komise proto nevyhoví žádné žádosti o náhradu škody, která je s tímto nárokem spojena.

ČLÁNEK 17 – VYŠŠÍ MOC

Nelze mít za to, že strana, které vyšší moc brání ve splnění jejích povinností vyplývajících z této dohody, tyto povinnosti porušuje.

„Vyšší mocí“ se rozumí jakákoli situace nebo událost, která:

- brání některé ze stran ve splnění jejích povinností vyplývajících z této dohody,
- byla nepředvídatelná a výjimečná a mimo kontrolu stran,
- nebyla způsobena chybou nebo nedbalostí stran (nebo dalších zúčastněných subjektů zapojených do akce) a
- ukáže se jako nevyhnutelná navzdory vynaložení veškeré náležité péče.

Jakýkoli případ vyšší moci je potřeba neprodleně oficiálně oznámit druhé straně a uvést jeho povahu, pravděpodobnou dobu trvání a předpokládané důsledky.

Strany musí okamžitě učinit všechny nezbytné kroky k omezení škod způsobených vyšší mocí a vynaložit veškeré úsilí, aby bylo možné realizaci akce co nejdříve obnovit.

KAPITOLA 6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

ČLÁNEK 18 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI

18.1 Formy a prostředky komunikace

Sdělení podle dohody (informace, žádosti atd.) musí být provedeno písemně, není-li v dohodě uvedeno jinak.

Oficiální oznámení se zasílají doporučeně s dodejkou (dále jen „oficiální oznámení v tištěné podobě“).

Oficiální oznámení však mohou být zasílána elektronicky, a to zejména s potvrzením o doručení, pokud to platné vnitrostátní právní předpisy dotčeného členského státu umožňují.

18.2 Datum sdělení

Má se za to, že sdělení je učiněno v okamžiku, kdy je odesláno zasílající stranou (tj. v den a čas, kdy je odesláno).

Má se za to, že oficiální oznámení v tištěné podobě zaslané doporučeně s dodejkou je učiněno buď:

- v den doručení zaznamenaný poskytovatelem poštovních služeb, nebo
- v den, kdy uplyne lhůta pro vyzvednutí zásilky na poště.

18.3 Užitečné informace pro komunikaci

Jiné subjekty/organizace zapojené do projektu:

[celý oficiální název]

[oficiální právní forma]

[oficiální identifikační číslo]

[úplná oficiální adresa]

[telefonní číslo]

[e-mailová adresa]

[úloha v dobrovolnickém projektu]

Sdělení těmto subjektům/organizacím musí směřovat na výše uvedenou adresu.

Národní agentura pro tento projekt je:

[země] – [identifikační číslo národní agentury]

Sdělení národní agentuře musí směřovat na oficiální adresu, kterou najdete na níže uvedených stránkách.

https://youth.europa.eu/solidarity/organisations/contact-national-agencies_cs

ČLÁNEK 19 – DODATKY

Dohoda může být změněna, pokud dodatek nevyžaduje podstatné změny dohody. V takovém případě musí být podepsána nová dohoda.

O dodatek může požádat kterákoli ze stran.

Dodatek k dohodě musí být proveden písemně a včas.

Dodatek **vstupuje v platnost** dnem, kdy jej podepíše přijímající strana.

Dodatek **nabývá účinku** dnem vstupu v platnost nebo jiným dnem uvedeným v dodatku.

ČLÁNEK 20 – ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ

Tato dohoda se řídí vnitrostátním právem [země národní agentury]. Výlučnou pravomoc rozhodovat spory mezi organizací a účastníkem, jež se týkají výkladu, uplatňování či platnosti

této dohody a jež nelze urovnat smírnou cestou, má příslušný soud určený v souladu s platným vnitrostátním právem.

ČLÁNEK 21 – VSTUP V PLATNOST

Dohoda vstoupí v platnost dnem podpisu [datum podpisu účastníka].

PODPISY

Za účastníka

[jméno/příjmení]

[podpis]

Datum a místo

Za organizaci

[jméno/příjmení/funkce]

[podpis]

Datum a místo

PŘÍLOHA 5 – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA

1. MAXIMÁLNÍ VÝŠE GRANTU (– ČLÁNEK 5.2)

1.1 Navýšení grantu na mimořádné náklady

Celková maximální výše grantu uvedená v článku 5.2 může být navýšena prostřednictvím dodatku v souladu s článkem 39.

Do uplynutí doby 12 měsíců od zahájení projektu příjemce grantu předloží odůvodněnou žádost o další finanční prostředky na mimořádné náklady, pokud tyto další náklady nelze pokrýt převodem finančních prostředků v rámci stávající výše grantu, aniž by to mělo negativní dopad na plnění cílů uvedených v příloze 1.

Národní agentura navýší celkovou maximální výši grantu při zohlednění výše zálohy, která již byla příjemci grantu vyplacena, výše požadovaných dalších finančních prostředků a povahy výdajů ke schválení.

2. ROZPOČTOVÁ FLEXIBILITA (– ČLÁNEK 5.5)

Nepoužije se.

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 převést finanční podporu na rozpočtovou kategorii *Kapesné* v plném rozsahu mladým účastníkům, přičemž se uplatní sazby za jednotkové příspěvky, jak je uvedeno v příloze 3, a buď

- a) převést finanční podporu na rozpočtové kategorie podpora na cestovní náklady a jazyková podpora v plném rozsahu účastníkům projektových aktivit, přičemž se uplatní sazby za jednotkové příspěvky uvedené v příloze 3, nebo
- b) poskytnout podporu na rozpočtové kategorie podpora na cestovní náklady a jazyková podpora/ účastníkům projektových aktivit ve formě poskytnutí požadovaného zboží a služeb nutných pro uskutečnění projektu, které jsou v souladu se smluvními

podmínkami. 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 spravedlivé a rovné zacházení se všemi účastníky. V takovém případě se musí podmínky platné pro každou variantu uplatnit na rozpočtové kategorie, na něž se příslušná varianta vztahuje.

4. OCHRANA ÚDAJŮ (– ČLÁNEK 15)

4.1 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 inspekcí, 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 licencí¹⁰. 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 přeměrována na jiné internetové stránky.

¹⁰ 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.

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

Příjemci grantu musí uvést 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_cs

6.1 Platforma výsledků projektů programu Evropský sbor solidarity

Pokud projekt přinesl výsledky, které lze sdílet, příjemce grantu je zpřístupní 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

Příjemci 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 programu 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 (jsou-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 nesmí zadat úkol předkládání zpráv externím subjektům a nesmí poskytnout přístup k nástroji pro předkládání zpráv a řízení externím osobám.

Aktivity musí být do nástroje pro předkládání zpráv a řízení programu Evropský sbor solidarity zadány před datem jejich zahájení a poté, když jsou dokončeny, musí být zkontrolovány.

8.2 Průběžná zpráva a zpráva o pokroku

Průběžná zpráva a zpráva o pokroku zahrnují technickou část.

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

Podpisem průběžné zprávy a zprávy o pokroku 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:
 - podpora na cestovní náklady
 - náklady na řízení
 - organizační podpora
 - podpora inkluze
 - kapesné
 - jazyková podpora
 - přípravná návštěva
2. Skutečné náklady vzniklé v rozpočtových kategoriích:
 - mimořádné náklady

V rámci kontroly závěrečné zprávy si národní agentura může ke všem nákladům, které příjemce grantu uvede v závěrečné zprávě, vyžádat podpůrnou dokumentaci.

8.4 Posouzení závěrečné zprávy

Závěrečná zpráva se posoudí společně se zprávami účastníků a další projektovou dokumentací, kterou vyžaduje tato grantová dohoda. Výsledkem hodnocení bude skóre nejvýše 100 bodů. K měření rozsahu, v jakém byl projekt realizován v souladu s cíli stanovenými v příloze 1 této dohody, schváleným Plánem aktivit a normami kvality programu Evropský sbor solidarity, bude použit společný soubor hodnotících kritérií.

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 nezpůsobilou jakoukoli aktivitu, která není v souladu s pravidly stanovenými v Příručce k programu Evropský sbor solidarity 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.

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

Koordinátor nebo dotčení příjemci grantu národní agentuře poskytnou pro účely článků 21 a 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.

10.1 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.

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 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.

10.3 Systémová kontrola

Systémová kontrola se provádí, aby se zjistilo, jaký má příjemce grantu systém pro pravidelné podávání žádostí o grant v rámci programu a zda dodržuje závazky přijaté v důsledku jeho značky kvality. Systémová kontrola se provádí, aby se zjistilo, zda příjemce grantu dodržuje realizační normy, k nimž se v rámci programu Evropský sbor solidarity zavázal. Příjemce grantu musí národní agentuře umožnit, aby si ověřila skutečný stav a způsobilost všech projektových aktivit a účastníků všemi dokumentačními prostředky, včetně videozáznamů a fotografických záznamů o uskutečněných aktivitách, aby se vyloučilo dvojí financování nebo jiné nesrovnalosti.

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 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, zprávy týkající se značky kvality, kontroly dokladů nebo kontroly na místě provedené národní agenturou.

V souladu s bodovacím postupem závěrečné zprávy, který je uveden v článku 8.4 přílohy 5, může národní agentura snížit 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 normy kvality programu Evropský sbor solidarity týkající se řádného řízení aktivit.

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 příjemcům grantu je potřeba zasílat na jejich registrovanou adresu uvedenou v preambuli.

13. SOUBOR INFORMACÍ

Národní agentura zašle příjemci grantu soubor informací o Evropském sboru solidarity¹¹ 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

Národní agentura bude monitorovat provádění značky kvality pro vedoucí organizaci v souladu s pravidly stanovenými v Příručce k programu, která vedla k udělení značky kvality pro vedoucí organizaci, a v souladu s normami kvality programu Evropský sbor solidarity.

V případě, že monitorování odhalí nedostatky, vydá národní agentura doporučení a/nebo závazné pokyny k nápravě situace. V případě potřeby může národní agentura přijmout další

¹¹ Soubor informací je publikován na stránce https://youth.europa.eu/solidarity/young-people/training-support_en.

nápravná opatření stanovená v Příručce k programu, která vedla k udělení značky kvality pro vedoucí organizaci, a v souladu s normami kvality programu Evropský sbor solidarity.

Pokud má národní agentura za to, že při realizaci projektu není dodržena kvalita, k jaké se příjemce grantu zavázal, pak navíc k tomu nebo namísto toho může zahájit postup pozorování a příjemci grantu uložit, aby vypracoval a provedl v dohodnutém časovém rámci akční plán, aby se zajistilo dodržení příslušných požadavků. Neprovede-li příjemce grantu akční plán uspokojivým způsobem ve stanovené lhůtě, může národní agentura značku kvality pozastavit nebo zrušit.

15. ON-LINE JAZYKOVÁ PODPORA (OLS)

Příjemce grantu musí propagovat, monitorovat a podporovat využívání jazykových kurzů na platformě on-line jazykové podpory (OLS).

Příjemce grantu musí na základě informací poskytnutých prostřednictvím nástrojů řízení monitorovat využívání OLS účastníky a uvést počet využitých jazykových testů a kurzů ve svých závěrečných zprávách, jsou-li k dispozici statistické údaje.

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 každý účastník měl odpovídající pojistné krytí pro plánované aktivity uvedené v příloze 1.

Příjemce grantu musí zajistit, aby se na každého účastníka přeshraniční aktivity vztahovala po celou dobu jeho zahraničního pobytu pojistka poskytovaná programem Evropský sbor solidarity.

17. ZMĚNA VE SLOŽENÍ SKUPINY MLADÝCH LIDÍ

Nepoužije se.

18. CERTIFIKÁT YOUTHPASS, OSVĚDČENÍ O ÚČASTI

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

Příjemce grantu musí podporovat účastníky zapojené do projektu při posouzení zkušeností získaných neformálním učením a je povinen poskytnout na konci aktivity každému jednotlivému účastníkovi na jeho žádost certifikát Youthpass.

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

19. PORTÁL EVROPSKÉHO SBORU SOLIDARITY

Příjemce grantu musí vybrat své účastníky z portálu Evropského sboru solidarity tak, že zašle nabídku prostřednictvím „systému pro správu a podporu umístování“ (PASS).