



## DOHODA O GRANTE PRE PROGRAM ERASMUS+<sup>1</sup>

Projekt č. 2026-1-SK01-KA131-HED-000428032

### PREAMBULA

Táto **dohoda** (ďalej len „dohoda“) sa uzatvára **medzi** týmito zmluvnými stranami:

**na jednej strane,**

**národnou agentúrou** („orgánom udeľujúcim grant“),

**Slovenská akademická asociácia pre medzinárodnú spoluprácu**

**Národná agentúra programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu**

Občianske združenie registrované na Ministerstve vnútra SR

Č. VVS/1-900/90-5826-4

Križkova 9

811 04 Bratislava

e-mail: erasmusplus@saaic.sk

IČO: 30778867

DIČ: 2020900563,

ktorú na účely podpisu tejto dohody zastupuje Ing. Jozef Detko, výkonný riaditeľ,

**a**

**na strane druhej,**

**„koordinátorom“:**

Plný názov inštitúcie

Oficiálna právna forma

Oficiálna adresa

E-mail

IČO

DIČ

OID číslo

Erasmus kód

Vysoká škola manažmentu

nezisková organizácia

Panónska cesta 17, 851 04 Bratislava

jrebro@cityu.eu

36120901

2021594707

E10197332

SK TRENCIN02

ktorého na účely podpisu tejto dohody zastupuje Ing. Ján Rebro, PhD., MBA, predseda správnej rady,

---

<sup>1</sup> Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/817 z 20. mája 2021, ktorým sa zriaďuje Erasmus+ program Únie pre vzdelávanie a odbornú prípravu, mládež a šport a ktorým sa zrušuje nariadenie (EÚ) č. 1288/2013 (Ú. v. EÚ L 189, 28.5.2021, s. 1-33, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/817/oj>, nariadenie o programe Erasmus+).

Primárna kontaktná osoba  
E-mail

Mgr. Elena Csibová  
ecsibova@vsm.sk

a spoluprijímatelia uvedení v prílohe 1, ak podpíšu „formulár o pristúpení“ (pozri prílohu 4 a článok 40).

Pokiaľ nie je uvedené inak, pod pojmami „prijímateľ“ alebo „prijímatelia“ alebo „spoluprijímatelia“ sa rozumie aj koordinátor.

Ak dohodu o grante podpíše len jeden prijímateľ („dohoda o grante s jedným prijímateľom“), všetky ustanovenia odkazujúce na „koordinátora“ alebo „prijímateľov“ sa budú považovať *mutatis mutandis* za ustanovenia odkazujúce na jedného prijímateľa.

Uvedené zmluvné strany sa dohodli na uzatvorení tejto dohody.

Podpísaním tejto dohody a formulárov o pristúpení prijímatelia prijímajú grant a súhlasia s tým, že projekt zrealizujú na vlastnú zodpovednosť, v súlade s dohodou a so všetkými povinnosťami a podmienkami, ktoré sa v nej uvádzajú.

Dohoda pozostáva z týchto častí:

### **Preambula**

### **Karta údajov**

### **Podmienky**

- |           |                                                                                            |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Príloha 1 | Opis projektu, odhadovaný rozpočet projektu a zúčastnené subjekty                          |
| Príloha 2 | Uplatniteľné pravidlá týkajúce sa oprávnenosti nákladov a príspevkov                       |
| Príloha 3 | Uplatňované sadzby                                                                         |
| Príloha 4 | Formulár o pristúpení a čestné vyhlásenie pre spoluprijímateľov (v relevantných prípadoch) |
| Príloha 5 | Osobitné pravidlá                                                                          |
| Príloha 6 | Vzory dohôd medzi prijímateľmi a účastníkmi                                                |

---

Miesto pre umiestnenie vizuálnych elektronických podpisov:

Za prijímateľa grantu:

Za národnú agentúru:

## **PODMIENKY**

### **OBSAH**

|                                                                                                        |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>KARTA ÚDAJOV.....</b>                                                                               | <b>7</b>  |
| <b>PODMIENKY.....</b>                                                                                  | <b>10</b> |
| <b>KAPITOLA 1 – VŠEOBECNÉ ÚDAJE.....</b>                                                               | <b>10</b> |
| ČLÁNOK 1 – PREDMET DOHODY.....                                                                         | 10        |
| ČLÁNOK 2 – VYMEDZENIE POJMOV .....                                                                     | 10        |
| <b>KAPITOLA 2 – PROJEKT.....</b>                                                                       | <b>11</b> |
| ČLÁNOK 3 – PROJEKT .....                                                                               | 11        |
| ČLÁNOK 4 – TRVANIE A DÁTUM ZAČATIA .....                                                               | 11        |
| <b>KAPITOLA 3 – GRANT .....</b>                                                                        | <b>12</b> |
| ČLÁNOK 5 – GRANT.....                                                                                  | 12        |
| 5.1 Forma grantu.....                                                                                  | 12        |
| 5.2 Maximálna výška udeleného grantu.....                                                              | 12        |
| 5.3 Miera financovania .....                                                                           | 12        |
| 5.4 Odhadovaný rozpočet na projekt, rozpočtové kategórie a formy financovania .....                    | 12        |
| 5.5 Rozpočtová flexibilita .....                                                                       | 12        |
| ČLÁNOK 6 – OPRÁVNENÉ A NEOPRÁVNENÉ NÁKLADY A PRÍSPEVKY .....                                           | 12        |
| 6.1 Všeobecné podmienky oprávnenosti.....                                                              | 13        |
| 6.2 Osobitné podmienky oprávnenosti pre každú rozpočtovú kategóriu .....                               | 13        |
| 6.3 Neoprávnené náklady a príspevky .....                                                              | 13        |
| 6.4 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                               | 14        |
| <b>KAPITOLA 4 – VYKONÁVANIE GRANTU.....</b>                                                            | <b>15</b> |
| ODDIEL 1 – KONZORCIUM: PRIJÍMATELIA, PREPOJENÉ SUBJEKTY, OSTATNÉ ZÚČASTNENÉ SUBJEKTY A ÚČASTNÍCI ..... | 15        |
| ČLÁNOK 7 – PRIJÍMATELIA .....                                                                          | 15        |
| ČLÁNOK 8 – PREPOJENÉ SUBJEKTY .....                                                                    | 17        |
| ČLÁNOK 9 – OSTATNÉ ZÚČASTNENÉ SUBJEKTY ZAPOJENÉ DO PROJEKTU .....                                      | 17        |
| 9.1 Pridružení partneri .....                                                                          | 17        |
| 9.2 Tretie strany poskytujúce nepeňažné príspevky na akciu .....                                       | 17        |
| 9.3 Subdodávateľia.....                                                                                | 17        |
| 9.4 Účastníci .....                                                                                    | 17        |
| ČLÁNOK 10 – ZÚČASTNENÉ SUBJEKTY S OSOBITNÝM POSTAVENÍM .....                                           | 18        |
| 10.1 Zúčastnené subjekty z krajín mimo EÚ .....                                                        | 18        |
| 10.2 Zúčastnené subjekty, ktoré sú medzinárodnými organizáciami .....                                  | 18        |
| ODDIEL 2 – PRAVIDLÁ REALIZÁCIE PROJEKTU .....                                                          | 18        |
| ČLÁNOK 11 – RIADNA REALIZÁCIA PROJEKTU .....                                                           | 18        |
| 11.1 Povinnosť riadne zrealizovať projekt.....                                                         | 18        |
| 11.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                              | 18        |
| ČLÁNOK 12 – KONFLIKT ZÁUJMOV.....                                                                      | 19        |
| 12.1 Konflikt záujmov .....                                                                            | 19        |
| 12.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                              | 19        |
| ČLÁNOK 13 – ZACHOVANIE DÔVERNOSTI A BEZPEČNOSŤ .....                                                   | 19        |
| 13.1 Citlivé informácie .....                                                                          | 19        |

|                                                                                                                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 13.2 Utajované skutočnosti .....                                                                                                                                          | 20 |
| 13.3 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                 | 20 |
| ČLÁNOK 14 – ETIKA A HODNOTY .....                                                                                                                                         | 20 |
| 14.1 Etika .....                                                                                                                                                          | 20 |
| 14.2 Hodnoty .....                                                                                                                                                        | 20 |
| 14.3 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                 | 20 |
| ČLÁNOK 15 – OCHRANA ÚDAJOV .....                                                                                                                                          | 20 |
| 15.1 Spracovanie údajov orgánom udeľujúcim grant .....                                                                                                                    | 20 |
| 15.2 Spracovanie údajov prijímateľmi .....                                                                                                                                | 21 |
| 15.3 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                 | 21 |
| ČLÁNOK 16 – PRÁVA DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA – PODKLADY A VÝSLEDKY<br>– PRÍSTUPOVÉ PRÁVA A PRÁVA NA POUŽÍVANIE .....                                                           | 22 |
| 16.1 Podklady a práva na prístup k podkladom .....                                                                                                                        | 22 |
| 16.2 Vlastníctvo výsledkov .....                                                                                                                                          | 22 |
| 16.3 Právo orgánu udeľujúceho grant na použitie materiálov, dokumentov a informácií prijatých na<br>účely politiky, informovania, komunikácie, šírenia a propagácie ..... | 22 |
| 16.4 Osobitné pravidlá týkajúce sa práv duševného vlastníctva, výsledkov a podkladov .....                                                                                | 23 |
| 16.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                 | 23 |
| ČLÁNOK 17 – KOMUNIKÁCIA, ŠÍRENIE A ZVIDITEĽNENIE .....                                                                                                                    | 23 |
| 17.1 Komunikácia – šírenie – propagácia projektu .....                                                                                                                    | 23 |
| 17.2 Zviditeľnenie – vlajka Európskej únie a vyhlásenie o financovaní .....                                                                                               | 24 |
| 17.3. Kvalita informácií – vyhlásenie o odmietnutí zodpovednosti .....                                                                                                    | 24 |
| 17.4 Osobitné pravidlá týkajúce sa komunikácie, šírenia a zviditeľnenia .....                                                                                             | 24 |
| 17.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                 | 24 |
| ČLÁNOK 18 – OSOBITNÉ PRAVIDLÁ REALIZÁCIE PROJEKTU .....                                                                                                                   | 25 |
| 18.1 Osobitné pravidlá realizácie projektu .....                                                                                                                          | 25 |
| 18.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                 | 25 |
| ODDIEL 3 – SPRÁVA GRANTU .....                                                                                                                                            | 25 |
| ČLÁNOK 19 – VŠEOBECNÉ INFORMAČNÉ POVINNOSTI .....                                                                                                                         | 25 |
| 19.1 Žiadosti o informácie .....                                                                                                                                          | 25 |
| 19.2 Aktualizácie údajov v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie .....                                                                                 | 25 |
| 19.3 Informácie o udalostiach a okolnostiach, ktoré majú vplyv na projekt .....                                                                                           | 25 |
| 19.4 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                 | 26 |
| ČLÁNOK 20 – UCHOVÁVANIE ZÁZNAMOV .....                                                                                                                                    | 26 |
| 20.1 Uchovávanie záznamov a podporných dokladov .....                                                                                                                     | 26 |
| 20.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                 | 26 |
| ČLÁNOK 21 – PODÁVANIE SPRÁV .....                                                                                                                                         | 27 |
| 21.1 Podávanie správ o pokroku .....                                                                                                                                      | 27 |
| 21.2 Podávanie pravidelných a záverečných správ .....                                                                                                                     | 27 |
| 21.3 Mena finančných výkazov a prepočet na eurá .....                                                                                                                     | 27 |
| 21.4 Jazyk, v ktorom sa podávajú správy .....                                                                                                                             | 28 |
| 21.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                                                                                 | 28 |
| ČLÁNOK 22 – PLATBY A VYMÁHANIE – VÝPOČET SPLATNÝCH SÚM .....                                                                                                              | 28 |
| 22.1 Platby a platobné podmienky .....                                                                                                                                    | 28 |
| 22.2 Vymáhanie .....                                                                                                                                                      | 29 |
| 22.3 Splatné sumy .....                                                                                                                                                   | 29 |
| 22.4 Vymáhanie pohľadávok .....                                                                                                                                           | 32 |

|                                                                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 22.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                              | 33        |
| ČLÁNOK 23 – ZÁRUKY .....                                                                                               | 33        |
| 23.1 Záruka na predbežné financovanie.....                                                                             | 33        |
| 23.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                              | 34        |
| ČLÁNOK 24 – OSVEDČENIA O FINANČNÝCH VÝKAZOCH.....                                                                      | 34        |
| ČLÁNOK 25 – KONTROLY, PRESKÚMANIA, AUDITY A VYŠETROVANIA - ROZŠÍRENIE ZISTENÍ.....                                     | 34        |
| 25.1 Kontroly, preskúmania a audity zo strany orgánu udeľujúceho grant.....                                            | 34        |
| 25.2 Kontroly, preskúmania a audity grantov iných orgánov udeľujúcich granty zo strany Európskej komisie.....          | 36        |
| 25.3 Prístup k záznamom na účely posúdenia zjednodušených foriem financovania .....                                    | 36        |
| 25.4 Audity a vyšetrovania zo strany úradu OLAF, Európskej prokuratúry (EPPO) a Európskeho dvora audítorov (EDA) ..... | 36        |
| 25.5 Dôsledky kontrol, preskúmaní, auditov a vyšetrovaní – rozšírenie zistení .....                                    | 37        |
| 25.6 Dôsledky nesplnenia povinnosti .....                                                                              | 38        |
| ČLÁNOK 26 – HODNOTENIA VPLYVU .....                                                                                    | 38        |
| <b>KAPITOLA 5 – DÔSLEDKY NESPLNENIA POVINNOSTI .....</b>                                                               | <b>38</b> |
| ODDIEL 1 – ZAMIETNUTIA A ZNÍŽENIE GRANTU .....                                                                         | 38        |
| ČLÁNOK 27 – ZAMIETNUTIE NÁKLADOV A PRÍSPEVKOV.....                                                                     | 38        |
| 27.1 Podmienky .....                                                                                                   | 38        |
| 27.2 Postup.....                                                                                                       | 39        |
| 27.3 Dôsledky .....                                                                                                    | 39        |
| ČLÁNOK 28 – ZNÍŽENIE GRANTU .....                                                                                      | 39        |
| 28.1 Podmienky .....                                                                                                   | 39        |
| 28.2 Postup.....                                                                                                       | 39        |
| 28.3 Dôsledky .....                                                                                                    | 40        |
| ODDIEL 2 – POZASTAVENIE A UKONČENIE.....                                                                               | 40        |
| ČLÁNOK 29 – POZASTAVENIE LEHOTY PRE PLATBU .....                                                                       | 40        |
| 29.1 Podmienky .....                                                                                                   | 40        |
| 29.2 Postup.....                                                                                                       | 40        |
| ČLÁNOK 30 – POZASTAVENIE PLATBY .....                                                                                  | 40        |
| 30.1 Podmienky .....                                                                                                   | 40        |
| 30.2 Postup.....                                                                                                       | 41        |
| ČLÁNOK 31 – POZASTAVENIE DOHODY O GRANTE .....                                                                         | 41        |
| 31.1 Pozastavenie dohody o grante požadované konzorciom .....                                                          | 41        |
| 31.2 Pozastavenie dohody o grante iniciované orgánom udeľujúcim grant.....                                             | 42        |
| ČLÁNOK 32 – UKONČENIE DOHODY O GRANTE ALEBO ÚČASTI PRIJÍMATEĽA .....                                                   | 43        |
| 32.1 Ukončenie dohody o grante požadované konzorciom .....                                                             | 43        |
| 32.2 Ukončenie účasti prijímateľa požadované konzorciom .....                                                          | 44        |
| 32.3 Ukončenie dohody o grante alebo účasti prijímateľa iniciované orgánom udeľujúcim grant.....                       | 45        |
| ODDIEL 3 – ĎALŠIE DÔSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A ADMINISTRATÍVNE SANKCIE.....                                               | 49        |
| ČLÁNOK 33 – NÁHRADA ŠKODY .....                                                                                        | 49        |
| 33.1 Zodpovednosť orgánu udeľujúceho grant.....                                                                        | 49        |
| 33.2 Zodpovednosť prijímateľov .....                                                                                   | 49        |
| ČLÁNOK 34 – SPRÁVNE SANKCIE A INÉ OPATRENIA .....                                                                      | 49        |
| ODDIEL 4 – VYŠŠIA MOC .....                                                                                            | 49        |
| ČLÁNOK 35 – VYŠŠIA MOC .....                                                                                           | 49        |

|                                                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>KAPITOLA 6 – ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA .....</b>                       | <b>50</b> |
| ČLÁNOK 36 – KOMUNIKÁCIA MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI .....                | 50        |
| 36.1 Formy a prostriedky komunikácie – elektronická správa .....      | 50        |
| 36.2 Dátum oznámenia .....                                            | 50        |
| ČLÁNOK 37 – VÝKLAD DOHODY .....                                       | 50        |
| ČLÁNOK 38 – VÝPOČET LEHÔT A TERMÍNOV .....                            | 50        |
| ČLÁNOK 39 – ZMENY .....                                               | 51        |
| 39.1 Podmienky .....                                                  | 51        |
| 39.2 Postup.....                                                      | 51        |
| ČLÁNOK 40 – PRISTÚPENIE A PRIPOJENIE NOVÝCH PRIJÍMATEĽOV .....        | 51        |
| 40.1 Pristúpenie prijímateľov uvedených v preambule.....              | 51        |
| 40.2 Pripojenie nových prijímateľov .....                             | 51        |
| ČLÁNOK 41 – PREVOD DOHODY .....                                       | 52        |
| ČLÁNOK 42 – POSTÚPENIE POHLÁDÁVOK VOČI ORGÁNU UDEĽUJÚCEMU GRANT ..... | 52        |
| ČLÁNOK 43 – UPLATNITEĽNÉ PRÁVO A RIEŠENIE SPOROV .....                | 52        |
| 43.1 Uplatniteľné právo .....                                         | 52        |
| 43.2 Urovnávanie sporov .....                                         | 52        |
| ČLÁNOK 44 – NADOBUDNUTIE PLATNOSTI A ÚČINNOSTI.....                   | 52        |

## **KARTA ÚDAJOV**

### **1 Všeobecné údaje**

Zhrnutie projektu: pozri prílohu 1

Číslo projektu: **2026-1-SK01-KA131-HED-000428032**

Výzva: Výzva na predkladanie návrhov 2026 – EAC/A12/2025 Program Erasmus+

Typ akcie: KA131-HED

Orgán udeľujúci grant: národná agentúra

Dátum začatia projektu: **1. 6. 2026**

Dátum skončenia projektu: **31. 7. 2028**

Trvanie projektu: **26** mesiacov

Dohoda o konzorciu podľa článku 7 dohody o grante sa vyžaduje: nie

Uplatniteľné štandardy kvality programu Erasmus+:

[https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2021-09/Erasmus-ECHE-certificat\\_vert-EN.pdf](https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2021-09/Erasmus-ECHE-certificat_vert-EN.pdf)

Ako je vysvetlené v dokumente: [https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/charter-annotated-guidelines-feb2020\\_en.pdf](https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/charter-annotated-guidelines-feb2020_en.pdf)

### **2 Zúčastnené subjekty**

Zoznam zúčastnených subjektov: pozri prílohu 1.

### **3 Grant**

**Maximálna výška udeleného grantu: 92 404 EUR**

**Forma grantu:** zmiešaný, založený na rozpočte: jednotkové príspevky a skutočné náklady

**Druh grantu:** grant na akciu

**Rozpočtové kategórie založené na jednotkových príspevkoch:**

- organizačná podpora - mobilita,
- organizačná podpora pre zmiešané intenzívne programy,
- individuálna podpora,
- cesta: podpora na cestovné náklady,
- podpora inklúzie pre organizácie.

**Rozpočtové kategórie na základe skutočných nákladov a zodpovedajúcich mier financovania:**

- mimoriadne náklady spojené s vysokými cestovnými nákladmi: 80 %,
- mimoriadne náklady na finančnú záruku: 80 %,
- podpora inklúzie pre účastníkov: 100 %,
- DPH: áno (v prípade, že nie je odpočítateľná alebo vratná v zmysle platných vnútroštátnych právnych predpisov).

**Rozpočtová flexibilita:** áno (flexibilita s podmienkami, pozri článok 2 prílohy 5)

### **4 Podávanie správ, platby a vymáhanie**

#### **4.1 Podávanie správ o pokroku** (článok 21)

**Požadované správy o pokroku:** nie

#### **4.2 Pravidelné podávanie správ a platby** (článok 21, 22)

**Podávanie správ a harmonogram platieb (články 21, 22):**

| Podávanie správ          |              |              |                            |                                       | Platby                                        |                                                                                                                                        |
|--------------------------|--------------|--------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vykazované obdobia       |              |              | Typ                        | Lehota                                | Typ                                           | Lehota (čas na zaplatenie)                                                                                                             |
| Číslo vykazaného obdobia | Dátum od     | Dátum do     |                            |                                       |                                               |                                                                                                                                        |
|                          |              |              |                            |                                       | Predbežné financovanie                        | 30 dní, buď od dátumu nadobudnutia účinnosti dohody, alebo od prijatia záruky na predbežné financovanie, podľa toho, čo nastane neskôr |
| 1                        | 01. 06. 2026 | 01. 03. 2027 | Pravidelné podávanie správ | 30 dní po skončení vykazaného obdobia | Druhá platba v rámci predbežného financovania | 60 dní od doručenia pravidelnej správy                                                                                                 |
| 2                        | 01. 06. 2026 | 31. 07. 2028 | Záverečná správa           | 60 dní po skončení vykazaného obdobia | Platba zostatku                               | 60 dní od doručenia záverečnej správy                                                                                                  |

**Platby v rámci predbežného financovania a záruky:**

| Platba v rámci predbežného financovania |            | Záruka na predbežné financovanie |
|-----------------------------------------|------------|----------------------------------|
| Typ                                     | Suma       | Výška záruky                     |
| Predbežné financovanie 1                | 73 923 EUR | neuplatňuje sa                   |
| Predbežné financovanie 2                | 18 481 EUR | neuplatňuje sa                   |

**Spôsoby podávania správ a platieb (články 21, 22):**

Zásada neziskovosti: neuplatňuje sa

Úrok z omeškania: ECB + 3,5 %

Bankový účet pre platby:

Všetky platby sa musia poukázať v eurách na bankový účet alebo podúčet prijímateľa. Prijímateľ zašle národnej agentúre spolu s podpísanou dohodou aj jeden z dokumentov - kópiu zmluvy o bankovom účte, potvrdenie o účte vydané bankou alebo aktuálny výpis z bankového účtu - ktorý musí obsahovať nasledujúce údaje:

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

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

Prepočet na eurá: dvojitá konverzia<sup>2</sup>

Jazyk, v ktorom sa podávajú správy: Všetky žiadosti o platby a správy sa musia predkladať v slovenskom jazyku.

#### **4.3 Osvedčenia o finančných výkazoch** (článok 24)

Neuplatňuje sa.

#### **4.4 Vymáhanie** (článok 22)

##### **Primárna zodpovednosť za vymáhanie:**

Pri ukončení účasti prijímateľa: príslušný prijímateľ

Pri platbe zostatku: koordinátor

Po platbe zostatku: príslušný prijímateľ

##### **Spoločná a nerozdielna zodpovednosť za nútené vymáhania (v prípade nezaplatenia):**

Každý prijímateľ je zodpovedný za sumy, ktoré dlhujú ostatní prijímatelia, len do maximálnej výšky svojho vlastného grantu (obmedzená spoločná a nerozdielna zodpovednosť ostatných prijímateľov).

#### **5 Dôsledky nesplnenia povinnosti, rozhodné právo a fórum pre riešenie sporov**

##### **Rozhodné právo** (článok 43):

Prijímatelia z EÚ: štandardný režim rozhodného práva: právo EÚ + vnútroštátne právo členského štátu orgánu udeľujúceho grant

Prijímatelia z krajín mimo EÚ: špeciálny režim rozhodného práva: právo EÚ + vnútroštátne právo krajiny orgánu udeľujúceho grant + všeobecné zásady upravujúce právo medzinárodných organizácií a všeobecné pravidlá medzinárodného práva

##### **Fórum pre riešenie sporov** (článok 43):

Všetci prijímatelia: príslušné vnútroštátne súdy krajiny orgánu udeľujúceho grant.

#### **6 Iné**

**Osobitné pravidlá:** Uvedené v prílohe 5

##### **Štandardné lehoty po ukončení projektu:**

Dôvernosc': 5 rokov po platbe zostatku

Uchovávanie záznamov: 5 (alebo 3 v prípade grantov nepresahujúcich 60 000 EUR) rokov po platbe zostatku

Preskúmania: do 5 (alebo 3 v prípade grantov nepresahujúcich 60 000 EUR) rokov po platbe zostatku

Audity: do 5 (alebo 3 v prípade grantov nepresahujúcich 60 000 EUR) rokov po platbe zostatku

Rozšírenie zistení z iných grantov na tento grant: do 5 (alebo 3 v prípade grantov nepresahujúcich 60 000 EUR) rokov po platbe zostatku

---

<sup>2</sup> Prijímatelia, ktorí vedú všeobecné účty v inej mene než euro, musia prepočítat' náklady zaznamenané na svojich účtoch na eurá podľa priemeru denných výmenných kurzov uverejnených v sérii C Úradného vestníka Európskej únie (webové sídlo ECB) vypočítaného za zodpovedajúce vykazované obdobie.

Ak v úradnom vestníku nie sú pre danú menu uverejnené žiadne denné výmenné kurzy eura, musia sa náklady prepočítat' podľa priemeru mesačných účtovných kurzov uverejnených na webovom sídle Európskej komisie (InforEuro) vypočítaného za zodpovedajúce vykazované obdobie.

Prijímatelia, ktorí vedú všeobecné účty v eurách, musia prepočítat' náklady vzniknuté v inej mene na eurá podľa svojich bežných účtovných postupov.

## **PODMIENKY**

### **KAPITOLA 1 – VŠEOBECNÉ ÚDAJE**

#### **ČLÁNOK 1 – PREDMET DOHODY**

Táto dohoda ustanovuje práva a povinnosti a podmienky vzťahujúce sa na grant udelený na realizáciu projektu uvedeného v kapitole 2.

#### **ČLÁNOK 2 – VYMEDZENIE POJMOV**

Na účely tejto dohody sa uplatňuje toto vymedzenie pojmov:

Projekt – akcia financovaná z grantových prostriedkov v rámci tejto dohody.

Grant – finančný príspevok vo forme daru udelený v súvislosti s touto dohodou v dôsledku výberu projektu vo výzve.

Výzva – výzva špecifikovaná v karte údajov a uverejnená v Sprievodcovi programom Erasmus+ na rok 2026<sup>3</sup>, v ktorej sa stanovujú podmienky účasti a financovania uplatniteľné na tento projekt.

Zúčastnené subjekty – subjekty zúčastňujúce sa na projekte ako prijímatelia, prepojené subjekty, pridružení partneri, tretie strany poskytujúce nepeňažné príspevky, subdodávatelia alebo prijímatelia finančnej podpory pre tretie strany.

Účastníci – jednotlivci zúčastňujúci sa na aktivitách v rámci projektu, u ktorých sa predpokladá, že im bude v rámci tohto grantu udelená finančná alebo iná podpora.

Prijímatelia – všetci signatári tejto dohody: priamo alebo prostredníctvom formulára o prístupí (označovaní aj ako „spoluprijímatelia“).

Pridružení partneri – subjekty, ktoré sa zúčastňujú na projekte, ale nemajú právo účtovať náklady ani žiadať o príspevky.

Zadanie zákazky subdodávateľovi – zákazky na tovar, práce alebo služby, ktoré sú súčasťou úloh v rámci projektu (pozri prílohu 1).

Nepeňažné príspevky – nepeňažné príspevky v zmysle článku 2 ods. 38 nariadenia (EÚ) 2024/2509 o rozpočtových pravidlách, t. j. nefinančné zdroje, ktoré tretie strany bezplatne sprístupnia prijímateľovi.

Podvod – podvod v zmysle článku 3 smernice (EÚ) 2017/1371<sup>4</sup> a článku 1 Dohovoru o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev vypracovaného na základe aktu Rady z 26. júla

---

<sup>3</sup> Sprievodca programom Erasmus+ na rok 2026 je neoddeliteľnou súčasťou výzvy na predkladanie návrhov v rámci programu Erasmus+ na rok 2026, v ktorej sa stanovujú podmienky účasti a financovania výziev v súlade s ročným pracovným programom Erasmus+ na rok 2026 a nariadením o programe Erasmus+. Uverejnené na: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-programme-guide>.

<sup>4</sup> Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2017/1371 z 5. júla 2017 o boji proti podvodom, ktoré poškodzujú finančné záujmy Únie, prostredníctvom trestného práva (Ú. v. EÚ L 198, 28.7.2017, s. 29).

1995<sup>5</sup>, ako aj akékoľvek iné neoprávnené alebo trestné zavádzanie s úmyslom finančne sa obohatiť alebo získať osobný prospech.

Nezrovnalosti – akýkoľvek druh porušenia (predpisov alebo zmluvy), ktoré by mohlo mať vplyv na finančné záujmy EÚ, vrátane nezrovnalostí v zmysle článku 1 ods. 2 nariadenia (ES) č. 2988/95<sup>6</sup>.

Závažné profesionálne pochybenie – akýkoľvek druh neprijateľného alebo nevhodného správania pri výkone povolania, najmä zo strany zamestnancov, vrátane závažného profesionálneho pochybenia v zmysle článku 138 ods. 1 písm. c) nariadenia (EÚ) 2024/2509<sup>7</sup> o rozpočtových pravidlách.

Platné právo EÚ, medzinárodné a vnútroštátne právo – akékoľvek právne akty alebo iné (záväzné alebo nezáväzné) pravidlá a usmernenia v dotknutej oblasti.

Platforma programov Erasmus+ a Európsky zbor solidarity – jednotné kontaktné miesto pre všetky informačné systémy, ktoré Európska komisia poskytuje národnej agentúre, žiadateľom, prijímateľom a iným aktérom pôsobiacim v programe Erasmus+. Dostupná na: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/>.

Nástroj na podávanie správ a riadenie programu Erasmus+ – modul pre prijímateľov platformy programov Erasmus+ a Európskeho zboru solidarity, ktorý umožňuje prijímateľom prístup k informáciám o projekte, kódovanie aktivít a účastníkov, podávanie správ o využívaní rozpočtu, požadovanie správ od jednotlivých účastníkov a predkladanie záverečných správ ich národným agentúram v súlade s požiadavkami na podávanie správ podľa tejto dohody.

## **KAPITOLA 2 – PROJEKT**

### **ČLÁNOK 3 – PROJEKT**

Grant sa udeľuje na projekt stanovený v karte údajov (pozri bod 1), ako sa uvádza v prílohe 1.

### **ČLÁNOK 4 – TRVANIE A DÁTUM ZAČATIA**

Trvanie a dátum začatia projektu sú uvedené v karte údajov (pozri bod 1).

---

<sup>5</sup> Ú. v. ES C 316, 27.11.1995, s. 48.

<sup>6</sup> Nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 z 18. decembra 1995 o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev (Ú. v. ES L 312, 23.12.1995, s. 1).

<sup>7</sup> „Profesionálne pochybenie“ zahŕňa najmä: porušenie etických noriem profesie; protiprávne konanie, ktoré má vplyv na profesionálnu dôveryhodnosť; porušenie všeobecne uznávaných profesijných etických noriem; nepravdivé vyhlásenia/skreslenie informácií; účasť na karteli alebo inej dohode narušajúcej hospodársku súťaž; porušenie práv duševného vlastníctva; pokus ovplyvniť rozhodovacie procesy tým, že osoba prostredníctvom skreslenia skutočností využije konflikt záujmov, alebo pokus získať dôverné informácie od verejných orgánov s cieľom získať výhodu; podnecovanie k diskriminácii, nenávisti alebo násiliu či podobné činnosti, ktoré sú v rozpore s hodnotami EÚ, ak negatívne ovplyvňujú alebo by mohli negatívne ovplyvniť plnenie právneho záväzku.

## **KAPITOLA 3 – GRANT**

### **ČLÁNOK 5 – GRANT**

#### **5.1 Forma grantu**

Grant je grantom na akciu<sup>8</sup> vo forme kombinovaného grantu založeného na rozpočte (t. j. grant založený na jednotkových príspevkoch, ktorý však zahŕňa aj skutočné vzniknuté náklady).

#### **5.2 Maximálna výška udeleného grantu**

Maximálna výška udeleného grantu je stanovená v karte údajov (pozri bod 3) a pozostáva z pridelených rozpočtových prostriedkov vychádzajúcich z odhadovaného rozpočtu na projekt (príloha 1).

#### **5.3 Miera financovania**

Miera financovania skutočne vzniknutých nákladov sa uvádza v karte údajov (pozri bod 3).

Jednotkové príspevky nepodliehajú žiadnej miere financovania.

#### **5.4 Odhadovaný rozpočet na projekt, rozpočtové kategórie a formy financovania**

Odhadovaný rozpočet na projekt je uvedený v prílohe 1.

Obsahuje odhadované oprávnené náklady a jednotkové príspevky na projekt rozdelené podľa zúčastnených subjektov a rozpočtových kategórií.

V prílohe 1 sú uvedené aj druhy nákladov a príspevkov (formy financovania)<sup>9</sup>, ktoré sa majú použiť pre každú rozpočtovú kategóriu.

V prílohe 2 sú vysvetlené podrobnosti výpočtu jednotkových príspevkov.

#### **5.5 Rozpočtová flexibilita**

Rozčlenenie rozpočtových prostriedkov možno upraviť bez zmeny dohody (pozri článok 39) presunom súm medzi rozpočtovými kategóriami, pokiaľ z toho nevyplýva žiadna podstatná alebo významná zmena opisu projektu v prílohe 1.

Avšak:

- iné zmeny si vyžadujú zmenu dohody alebo zjednodušené schválenie, ak je to osobitne stanovené v prílohe 5.

### **ČLÁNOK 6 – OPRÁVNENÉ A NEOPRÁVNENÉ NÁKLADY A PRÍSPEVKY**

Na to, aby boli náklady a príspevky oprávnené, musia spĺňať **podmienky oprávnenosti** stanovené v tomto článku.

---

<sup>8</sup> Vymedzenie sa uvádza v článku 183 ods. 2 písm. a) nariadenia (EÚ) 2024/2509 o rozpočtových pravidlách: „grant na akciu“ je grant EÚ na financovanie „akcie určenej na to, aby pomohla dosiahnuť cieľ politiky Únie“.

<sup>9</sup> Pozri článok 125 nariadenia (EÚ) 2018/1046 o rozpočtových pravidlách.

## 6.1 Všeobecné podmienky oprávnenosti

**Všeobecné podmienky oprávnenosti sú:**

- a) v prípade skutočných nákladov (ak existujú):
  - i) musia byť skutočne vynaložené prijímateľom;
  - ii) vznikli v období stanovenom v článku 4;
  - iii) musia sa vykazovať v rámci jednej z rozpočtových kategórií uvedených v prílohe 1 a prílohe 2;
  - iv) museli vzniknúť v súvislosti s projektom opísaným v prílohe 1 a museli byť potrebné na jeho vykonávanie;
  - v) musia byť identifikovateľné a overiteľné, najmä zaznamenané v účtovníctve prijímateľa v súlade s účtovnými štandardmi platnými v krajine, v ktorej má prijímateľ sídlo, a v súlade s bežnými postupmi nákladového účtovníctva prijímateľa;
  - vi) musia byť v súlade s platnými vnútroštátnymi daňovými a pracovnoprávnymi predpismi a právnymi predpismi týkajúcimi sa sociálneho zabezpečenia a
  - vii) musia byť primerané, odôvodnené a musia spĺňať zásadu správneho finančného riadenia, najmä pokiaľ ide o hospodárnosť a efektívnosť;
- b) v prípade jednotkových príspevkov:
  - i) musia sa vykazovať v rámci jednej z rozpočtových kategórií uvedených v prílohe 1 a prílohe 2;
  - ii) jednotky musia:
    - byť skutočne použité alebo vytvorené prijímateľom v období stanovenom v článku 4,
    - byť nevyhnutné na realizáciu projektu alebo vytvorené v rámci projektu a
  - iii) počet jednotiek musí byť identifikovateľný a overiteľný, najmä podložený záznamami a dokumentáciou (pozri článok 20).

## Nepriame náklady

Nepriame náklady, ak sú povolené v podmienkach výzvy, sa uhradia s paušálnou sadzbou, ako sa uvádza v karte údajov (pozri bod 3).

## 6.2 Osobitné podmienky oprávnenosti pre každú rozpočtovú kategóriu

Pre každú rozpočtovú kategóriu platia **osobitné podmienky oprávnenosti** stanovené v prílohe 2.

## 6.3 Neoprávnené náklady a príspevky

**Neoprávnené** sú tieto náklady alebo príspevky:

- a) náklady alebo príspevky, ktoré nespĺňajú podmienky stanovené vyššie (pozri články 6.1 a 6.2), najmä:
  - i) náklady súvisiace s návratnosťou kapitálu a dividend, ktoré zaplatil prijímateľ;
  - ii) dlhy a poplatky za dlhovú službu;
  - iii) rezervy na budúce straty alebo záväzky;
  - iv) dlžné úroky;
  - v) kurzové straty;
  - vi) bankové poplatky účtované bankou prijímateľa za prevody od orgánu udeľujúceho grant;
  - vii) nadmerné alebo neuvážené výdavky;
  - viii) odpočítateľná alebo vratná DPH (vrátane DPH, ktorú platia verejné orgány konajúce ako subjekty verejného sektora);
  - ix) náklady, ktoré vznikli počas pozastavenia dohody o grante alebo príspevky na aktivity realizované v tomto období (pozri článok 31);
  - x) nepeňažné príspevky od tretích strán;
- b) náklady alebo príspevky vykázané v rámci iných grantov EÚ (alebo grantov udelených členským štátom EÚ, krajinou mimo EÚ alebo iným subjektom, ktorý plní rozpočet EÚ) s výnimkou týchto prípadov:
  - i) ak sa grant na akciu kombinuje s grantom na prevádzku<sup>10</sup> prevádzkovaným počas rovnakého obdobia a prijímateľ môže preukázať, že grant na prevádzku nepokrýva žiadne (priame ani nepriame) náklady na grant na akciu;
- c) náklady alebo príspevky na zamestnancov vnútroštátnej (alebo regionálnej/miestnej) správy na činnosti, ktoré sú súčasťou bežných činností správy (t. j. tie, ktoré sa nevykonávajú iba kvôli grantu);
- d) náklady alebo príspevky (najmä cestovné náklady a náklady spojené s pobytom) na zamestnancov alebo zástupcov inštitúcií, orgánov a agentúr EÚ;
- e) iné:
  - i) náklady alebo príspevky, ktoré sú v podmienkach výzvy osobitne vyhlásené za neoprávnené.

#### 6.4 Dôsledky nesplnenia povinnosti

Ak prijímateľ vykáže náklady alebo príspevky, ktoré sú neoprávnené, budú zamietnuté (pozri článok 27).

To môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

---

<sup>10</sup> Vymedzenie sa uvádza v článku 183 ods. 2 písm. b) nariadenia (EÚ) 2024/2509 o rozpočtových pravidlách: „grant na prevádzku“ je grant EÚ na financovanie „[fungovania] subjektu, ktorého cieľ je súčasťou politiky Únie a podporuje ju“.

## **KAPITOLA 4 – VYKONÁVANIE GRANTU**

### **ODDIEL 1 – KONZORCIUM: PRIJÍMATELIA, PREPOJENÉ SUBJEKTY, OSTATNÉ ZÚČASTNENÉ SUBJEKTY A ÚČASTNÍCI**

#### **ČLÁNOK 7 – PRIJÍMATELIA**

Prijímatelia ako signatári dohody sa orgánu udeľujúcemu grant plne zodpovedajú za jej vykonávanie a plnenie všetkých povinností, ktoré z nej vyplývajú.

Prijímatelia musia dohodu vykonávať podľa svojich najlepších schopností, v dobrej viere a v súlade so všetkými povinnosťami a podmienkami, ktoré sú v nej stanovené.

Prijímatelia musia mať primerané zdroje na realizáciu projektu a realizovať ho na vlastnú zodpovednosť a v súlade s článkom 11. Ak sa spoliehajú na ostatné zúčastnené subjekty (pozri články 8 a 9), zachovávajú si výhradnú zodpovednosť voči orgánu udeľujúcemu grant a ostatným prijímateľom.

Sú spoločne zodpovední za *technické* vykonávanie projektu. Ak jeden z prijímateľov nezrealizuje svoju časť projektu, ostatní prijímatelia musia zabezpečiť, aby túto časť vykonal niekto iný (bez nároku na zvýšenie maximálnej výšky udeleného grantu a pod podmienkou vykonania zmeny; pozri článok 39). *Finančná* zodpovednosť každého prijímateľa v prípade vymáhania sa riadi článkom 22.

Prijímatelia (a ich projekt) musia zostať oprávnení v rámci programu EÚ, z ktorého sa grant financuje, počas celého trvania projektu. Náklady a príspevky budú oprávnené len vtedy, ak sú prijímateľ a projekt oprávnené.

**Vnútorne úlohy a zodpovednosť** prijímateľov sa rozdeľujú takto:

a) každý prijímateľ musí:

- i) aktualizovať informácie uložené v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie (pozri článok 19);
- ii) bezodkladne informovať orgán udeľujúci grant (a ostatných prijímateľov) o každej udalosti alebo okolnostiach, ktoré by mohli podstatne ovplyvniť realizáciu projektu alebo spôsobiť jej omeškanie (pozri článok 19);
- iii) včas predložiť koordinátorovi:
  - záruky na predbežné financovanie (ak sa vyžadujú; pozri článok 23),
  - finančné výkazy,
  - príspevok k plánovaným výsledkom a technickým správam (pozri článok 21),
  - akékoľvek iné dokumenty alebo informácie požadované orgánom udeľujúcim grant v zmysle dohody;

b) koordinátor musí:

- i) dohliadať na to, aby sa projekt riadne realizoval (pozri článok 11);

- ii) konať ako sprostredkovateľ pre všetku komunikáciu medzi konzorciom a orgánom udeľujúcim grant, pokiaľ sa v dohode neuvádza inak alebo pokiaľ orgán udeľujúci grant nestanovuje inak, a najmä:
  - predložiť záruky na predbežné financovanie orgánu udeľujúcemu grant (ak existujú),
  - požadovať a preskúmať všetky požadované dokumenty alebo informácie a overiť ich kvalitu a úplnosť pred ich postúpením orgánu udeľujúcemu grant,
  - predložiť plánované výsledky a správy orgánu udeľujúcemu grant,
  - informovať orgán udeľujúci grant o platbách uhradených ostatným prijímateľom (správa o pridelení platieb, ak sa vyžaduje; pozri články 22 a 32);
- iii) bez zbytočného odkladu prerozdeliť platby prijaté od orgánu udeľujúceho grant ostatným prijímateľom (pozri článok 22).

Koordinátor nesmie poveriť uvedenými úlohami („úlohy koordinátora“) žiadneho iného prijímateľa ani tretie strany (vrátane prepojených subjektov) ani im ich nesmie zadávať ako subdodávky.

Koordinátori, ktorí sú subjektmi verejnej správy, však môžu delegovať úlohy stanovené v písmene b) bode ii) poslednej zarážke a bode iii) na subjekty s „oprávnením spravovať“, ktoré zriadili alebo založili alebo ktoré sú nimi kontrolované. V tomto prípade koordinátor naďalej nesie výhradnú zodpovednosť za platby a za plnenie povinností v zmysle dohody.

Okrem toho koordinátori, ktorí sú „jedinými prijímateľmi“<sup>11</sup>, môžu delegovať úlohy stanovené v písmene b) bodoch i) až iii) na jedného zo svojich členov. Koordinátor naďalej nesie výhradnú zodpovednosť za plnenie povinností v zmysle dohody.

Prijímatelia sa musia dohodnúť na **vnútorných pravidlách**, pokiaľ ide o ich pôsobenie a koordináciu, aby sa zabezpečilo, že projekt sa bude riadne realizovať.

Ak to vyžaduje orgán udeľujúci grant (pozri bod 1 v karte údajov), tieto pravidlá musia byť stanovené v písomnej **dohode o konzorciu** medzi prijímateľmi, ktorá bude upravovať napríklad:

- vnútornú organizáciu konzorcia,
- správu prístupu k nástroju programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie,
- rôzne kľúče na rozdeľovanie platieb a finančnej zodpovednosti v prípade vymáhania (ak existujú),
- dodatočné pravidlá týkajúce sa práv a povinností súvisiacich s podkladmi a výsledkami (pozri článok 16),
- riešenie vnútorných sporov,
- pravidlá dohodnuté medzi prijímateľmi o zodpovednosti, odškodňovaní

---

<sup>11</sup> Vymedzenie sa uvádza v článku 190 ods. 2 nariadenia (EÚ) 2024/2509 o rozpočtových pravidlách: „Ak kritériá na udelenie grantu spĺňa niekoľko subjektov a spolu vytvoria jeden subjekt, tento subjekt možno považovať za jediného prijímateľa, a to aj v prípade, ak je osobitne zriadený na účely vykonávania akcie, ktorá sa má z grantu financovať.“

a zachovávaní dôvernosti.

Vnútorne pravidlá nesmú obsahovať žiadne ustanovenie, ktoré by bolo v rozpore s touto dohodou.

## **ČLÁNOK 8 – PREPOJENÉ SUBJEKTY**

Neuplatňuje sa.

## **ČLÁNOK 9 – OSTATNÉ ZÚČASTENÉ SUBJEKTY ZAPOJENÉ DO PROJEKTU**

### **9.1 Pridružení partneri**

Neuplatňuje sa.

### **9.2 Tretie strany poskytujúce nepeňažné príspevky na akciu**

Iné tretie strany môžu poskytnúť nepeňažné príspevky na projekt (t. j. zamestnancov, vybavenie, iný tovar, práce a služby atď., ktoré sú bezplatné), ak je to potrebné na jeho realizáciu.

Tretie strany, ktoré poskytujú nepeňažné príspevky, nevykonávajú žiadne úlohy súvisiace s projektom. Nemôžu účtovať náklady ani príspevky na projekt a náklady na nepeňažné príspevky nie sú oprávnené.

Tretie strany a ich nepeňažné príspevky by mali byť uvedené v prílohe 1.

### **9.3 Subdodávatelia**

Subdodávatelia sa môžu zúčastňovať na projekte, ak je to nevyhnutné na jeho realizáciu.

Subdodávatelia musia vykonávať svoje úlohy súvisiace s projektom v súlade s článkom 11. Náklady prijímateľov spojené so subdodávateľmi sa majú úplne pokryť jednotkovými príspevkami (bez ohľadu na skutočné vzniknuté náklady na subdodávateľov, ak takéto náklady vznikli).

Prijímatelia musia zabezpečiť, aby sa ich zmluvné záväzky podľa článkov 11 (správne vykonávanie), 12 (konflikt záujmov), 13 (zachovanie dôvernosti a bezpečnosť), 14 (etika), 17.2 (zviditeľnenie), 18 (osobitné pravidlá realizácie projektu), 19 (informácie) a 20 (uchovávanie záznamov) vzťahovali aj na subdodávateľov.

Prijímatelia musia zabezpečiť, aby subjekty uvedené v článku 25 (napr. orgán udeľujúci grant, OLAF, Dvor audítorov atď.) mohli vykonávať svoje práva aj voči subdodávateľom.

### **9.4 Účastníci**

Ak prijímateľ poskytuje účastníkom podporu ako súčasť realizácie projektu, musí tak urobiť v súlade s podmienkami uvedenými v prílohách 1, 2, 3, 5 a 6<sup>12</sup> k tejto dohode.

---

<sup>12</sup> V náležitých prípadoch.

## **ČLÁNOK 10 – ZÚČASTNENÉ SUBJEKTY S OSOBITNÝM POSTAVENÍM**

### **10.1 Zúčastnené subjekty z krajín mimo EÚ**

Zúčastnené subjekty so sídlom v krajine mimo EÚ (ak takéto existujú) sa zaväzujú, že si budú plniť svoje povinnosti v súlade s dohodou a:

- budú dodržiavať všeobecné zásady (vrátane základných práv, hodnôt a etických zásad, environmentálnych a pracovných noriem, pravidiel týkajúcich sa utajovaných skutočností, práv duševného vlastníctva, viditeľnosti financovania a ochrany osobných údajov),
- v prípade predkladania osvedčení podľa článku 24 budú využívať služby kvalifikovaných externých audítov, ktorí sú nezávislí a splňajú normy porovnateľné s normami stanovenými v smernici EÚ 2006/43/ES<sup>13</sup>,
- v súvislosti s kontrolami podľa článku 25 umožnia orgánom uvedeným v danom článku (napr. orgánu udeľujúcemu grant, úradu OLAF, Dvoru audítov atď.) vykonávať kontroly, preskúmania, audity a vyšetrovania (vrátane kontrol na mieste, návštev a inšpekcií).

Uplatňujú sa osobitné pravidlá týkajúce sa urovnávania sporov (pozri bod 5 v karte údajov).

### **10.2 Zúčastnené subjekty, ktoré sú medzinárodnými organizáciami**

Neuplatňuje sa.

## **ODDIEL 2 – PRAVIDLÁ REALIZÁCIE PROJEKTU**

## **ČLÁNOK 11 – RIADNA REALIZÁCIA PROJEKTU**

### **11.1 Povinnosť riadne zrealizovať projekt**

Prijímatelia musia zrealizovať projekt tak, ako je opísané v prílohe 1, a v súlade s ustanoveniami dohody, podmienkami výzvy, platnými štandardmi kvality, platnými normami akreditácie uvedenými v karte údajov, ako aj so všetkými právnymi záväzkami podľa platného práva EÚ a medzinárodného a vnútroštátneho práva.

### **11.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti**

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, grant sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

---

<sup>13</sup> Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2006/43/ES zo 17. mája 2006 o štatutárnom audite ročných účtovných závierok a konsolidovaných účtovných závierok (Ú. v. EÚ L 157, 9.6.2006, s. 87) alebo podobné vnútroštátne predpisy.

## ČLÁNOK 12 – KONFLIKT ZÁUJMOV

### 12.1 Konflikt záujmov

Prijímatelia musia prijať všetky opatrenia na to, aby predišli akejkoľvek situácii, v ktorej by bolo ohrozené nestranné a objektívne vykonávanie dohody z dôvodov súvisiacich s rodinnými alebo citovými väzbami, politickou alebo so štátnou príslušnosťou, s ekonomickými záujmami alebo akýmkoľvek iným priamym či nepriamym záujmom (ďalej len „konflikt záujmov“).

Prijímatelia musia bezodkladne oficiálne oznámiť orgánu udeľujúcemu grant každú situáciu, ktorá je príčinou konfliktu záujmov alebo ktorá by mohla viesť ku konfliktu záujmov, a okamžite podniknúť všetky potrebné kroky, aby napravili túto situáciu.

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

### 12.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, grant sa môže znížiť (pozri článok 28) a grant alebo účasť prijímateľa môže byť ukončená (pozri článok 32).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

## ČLÁNOK 13 – ZACHOVANIE DÔVERNOSTI A BEZPEČNOSŤ

### 13.1 Citlivé informácie

Zmluvné strany musia zachovávať dôvernosť všetkých údajov, dokumentov alebo iných materiálov (v akejkoľvek forme), ktoré sú písomne označené ako citlivé (ďalej len „citlivé informácie“), počas realizácie projektu a aspoň do uplynutia lehoty stanovenej v karte údajov (pozri bod 6).

Ak o to prijímateľ požiada, orgán udeľujúci grant môže súhlasiť s tým, že zachová dôvernosť týchto informácií počas dlhšieho obdobia.

Ak sa zmluvné strany nedohodli inak, môžu použiť citlivé informácie iba na vykonávanie tejto dohody.

Prijímatelia môžu poskytnúť citlivé informácie svojim zamestnancom alebo ostatným zúčastneným subjektom zapojeným do projektu iba vtedy, keď:

- a) ich musia poznať na vykonávanie dohody a
- b) sú viazaní povinnosťou zachovávať dôvernosť.

Orgán udeľujúci grant môže poskytnúť citlivé informácie svojim zamestnancom a iným inštitúciám a orgánom EÚ.

Okrem toho môže poskytnúť citlivé informácie tretím stranám, ak:

- a) je to nevyhnutné na vykonávanie dohody alebo zabezpečenie ochrany finančných záujmov EÚ a
- b) prijímatelia informácií sú viazaní povinnosťou zachovávať dôvernosť.

Povinnosť zachovávať dôvernosť sa neuplatňuje, ak:

- a) zmluvná strana, ktorá dôverné informácie poskytla, súhlasí s tým, že oslobodí druhú stranu od povinnosti zachovávať dôvernosť;
- b) sa informácie stanú verejne dostupnými bez toho, aby došlo k porušeniu akejkoľvek povinnosti zachovávať dôvernosť;
- c) sa zverejnenie citlivých informácií vyžaduje podľa práva EÚ, medzinárodného alebo vnútroštátneho práva.

Osobitné pravidlá týkajúce sa dôvernosti (ak existujú) sú stanovené v prílohe 5.

### **13.2 Utajované skutočnosti**

Neuplatňuje sa.

### **13.3 Dôsledky nesplnenia povinnosti**

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, grant sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

## **ČLÁNOK 14 – ETIKA A HODNOTY**

### **14.1 Etika**

Projekt sa musí realizovať v súlade s najvyššími etickými normami a uplatniteľným právom EÚ, medzinárodným a vnútroštátnym právom v oblasti etických zásad.

### **14.2 Hodnoty**

Prijímatelia sa musia zaviazat' k dodržiavaniu základných hodnôt EÚ (ako je rešpektovanie ľudskej dôstojnosti, slobody, demokracie, rovnosti, právneho štátu a ľudských práv vrátane práv menšín) a musia toto dodržiavanie zabezpečiť.

### **14.3 Dôsledky nesplnenia povinnosti**

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, grant sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

## **ČLÁNOK 15 – OCHRANA ÚDAJOV**

### **15.1 Spracovanie údajov orgánom udeľujúcim grant**

Za spracúvanie všetkých osobných údajov v zmysle dohody zodpovedá prevádzkovateľ uvedený vo vyhlásení o ochrane osobných údajov, dostupnom na adrese <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>, a to v súlade s uplatniteľnými právnymi

predpismi o ochrane údajov, najmä s nariadením 2018/1725<sup>14</sup> a so súvisiacimi vnútroštátnymi aktmi o ochrane údajov, a na účely stanovené vo vyhlásení o ochrane osobných údajov.

## 15.2 Spracovanie údajov prijímateľmi

Prijímatelia musia spracovávať osobné údaje v rámci tejto dohody v súlade s uplatniteľným právom EÚ, medzinárodným a vnútroštátnym právom v oblasti ochrany údajov (najmä v súlade s nariadeniami 2016/679<sup>15</sup> a 2018/1725). Prijímatelia pri tejto spracovateľskej činnosti konajú ako spracovatelia.

Musia zabezpečiť, aby boli osobné údaje:

- spracúvané zákonným spôsobom, spravodlivo a transparentne vo vzťahu k dotknutým osobám,
- získavané na konkrétne určené, výslovne uvedené a legitímne účely a neboli ďalej spracúvané spôsobom, ktorý nie je zlučiteľný s týmito účelmi,
- primerané, relevantné a obmedzené na rozsah nevyhnutný vzhľadom na účely, na aké sa spracúvajú,
- správne a v prípade potreby aktualizované,
- uchovávané vo forme, ktorá umožňuje identifikáciu dotknutých osôb, nie dlhšie než je potrebné na účely, na ktoré sa údaje spracúvajú, a
- spracúvané spôsobom, ktorý zaručuje primeranú bezpečnosť údajov.

Prijímatelia môžu poskytnúť svojim zamestnancom prístup k osobným údajom, len ak sú nevyhnutne potrebné na vykonávanie, riadenie a monitorovanie dohody. Prijímatelia musia zabezpečiť, aby sa na zamestnancov vzťahovala povinnosť zachovávať dôvernosť.

Prijímatelia musia informovať osoby, ktorých údaje sa prenášajú orgánu udeľujúcemu grant, a poskytnúť im vyhlásenie o ochrane osobných údajov dostupné na webovej stránke <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

## 15.3 Dôsledky nesplnenia povinnosti

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, grant sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

---

<sup>14</sup> Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39).

<sup>15</sup> Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (Ú. v. EÚ L 119, 4.5.2016, s. 1).

## **ČLÁNOK 16 – PRÁVA DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA – PODKLADY A VÝSLEDKY – PRÍSTUPOVÉ PRÁVA A PRÁVA NA POUŽÍVANIE**

### **16.1 Podklady a práva na prístup k podkladom**

Prijímatelia musia ostatným zúčastneným subjektom, ako aj sebe navzájom poskytnúť prístup k podkladom, ktoré sa považujú za potrebné na realizáciu projektu, s výhradou osobitných pravidiel uvedených v prílohe 5.

„Podklady“ sú akékoľvek údaje, odborné znalosti alebo informácie v akejkoľvek forme alebo akejkoľvek povahy (hmotné alebo nehmotné) vrátane práv, ako sú práva duševného vlastníctva, ktoré:

- a) majú prijímatelia v držbe pred svojím pristúpením k dohode a
- b) sú potrebné na realizáciu projektu alebo na využitie jeho výsledkov.

Ak podklady podliehajú právam tretej strany, príslušný prijímateľ musí zabezpečiť, aby bol schopný plniť svoje povinnosti vyplývajúce z dohody.

### **16.2 Vlastníctvo výsledkov**

Orgán udeľujúci grant nezíska vlastníctvo výsledkov dosiahnutých v rámci projektu.

„Výsledky“ sú akýkoľvek hmotný alebo nehmotný vplyv projektu, ako sú údaje, odborné znalosti alebo informácie v akejkoľvek forme alebo akejkoľvek povahy, či už ich možno chrániť alebo nie, ako aj všetky súvisiace práva vrátane práv duševného vlastníctva.

### **16.3 Právo orgánu udeľujúceho grant na použitie materiálov, dokumentov a informácií prijatých na účely politiky, informovania, komunikácie, šírenia a propagácie**

Orgán udeľujúci grant a Európska komisia majú právo používať informácie, ktoré nemajú citlivý charakter a ktoré sa týkajú projektu, materiály a dokumenty prijaté od prijímateľov (najmä zhrnutia na uverejnenie, plánované výsledky, ako aj akékoľvek iné materiály, ako sú obrázky alebo audiovizuálne materiály v papierovej alebo elektronickej forme) na účely politiky, informovania, komunikácie, šírenia a propagácie, a to počas realizácie projektu alebo neskôr.

Právo používať materiály, dokumenty a informácie prijímateľov sa udeľuje vo forme bezplatnej, nevýhradnej a neodvolateľnej licencie, ktorá zahŕňa tieto práva:

- a) **použitie na vlastné účely** [najmä ich sprístupnenie osobám pracujúcim pre nich alebo pre akýkoľvek iný útvar EÚ (vrátane inštitúcií, orgánov, úradov, agentúr atď.) alebo pre inštitúciu či orgán členského štátu EÚ, ich kopírovanie alebo reprodukovanie v celom rozsahu alebo čiastočne, a to v neobmedzenom množstve, a oznamovanie prostredníctvom tlačových informačných služieb];
- b) **verejné šírenie** (najmä publikovanie tlačenou formou a v elektronickej alebo digitálnej podobe, zverejnenie na internete ako stiahnuteľný alebo nestiahnuteľný súbor, vysielanie prostredníctvom akéhokoľvek kanála, verejné vystavovanie alebo prezentovanie, oznamovanie prostredníctvom tlačových informačných služieb alebo začlenenie do široko prístupných databáz alebo registrov);

- c) **úprava alebo prepracovanie** [vrátane skrátenia, zhrnutia, doplnenia ďalších prvkov (napr. metaúdaje, vysvetlivky, iné grafické, vizuálne, zvukové alebo textové prvky), vyňatia častí (napr. obrazové alebo zvukové súbory), rozdelenia na časti, používania v kompiláciách];
- d) **preklad**;
- e) **uchovávanie** v papierovej, elektronickej alebo inej forme;
- f) **archivovanie** v súlade s platnými pravidlami pre správu dokumentov;
- g) právo opraviť **tretie strany**, aby konali v jeho mene, alebo udeliť tretím stranám sublicenciu na spôsoby použitia stanovené v písmenách b), c), d) a f), ak je to potrebné na informačnú, komunikačnú a propagačnú činnosť orgánu udeľujúceho grant;
- h) **spracovanie**, analýza a zhromažďovanie prijatých materiálov, dokumentov a informácií a **vytváranie odvodených diel** a

Práva na používanie sa udeľujú na celé obdobie trvania príslušných práv priemyselného alebo duševného vlastníctva.

Ak sa na materiály alebo dokumenty vzťahujú morálne práva alebo práva tretích strán (vrátane práv duševného vlastníctva alebo práv fyzických osôb týkajúcich sa ich podobizne a hlasu), prijímatelia musia zabezpečiť splnenie povinností, ktoré im vyplývajú z tejto dohody, najmä pokiaľ ide o získanie potrebných licencií a povolení od príslušných držiteľov práv).

V prípade potreby orgán udeľujúci grant doplní tieto informácie:

„© – [rok] – [meno vlastníka autorských práv]. Všetky práva vyhradené. Licencia udelená [názov orgánu udeľujúceho grant][Európskej komisii] za dohodnutých podmienok.“

#### **16.4 Osobitné pravidlá týkajúce sa práv duševného vlastníctva, výsledkov a podkladov**

Osobitné pravidlá týkajúce sa práv duševného vlastníctva, výsledkov a podkladov (ak existujú) sú uvedené v prílohe 5.

#### **16.5 Dôsledky nesplnenia povinností**

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, grant sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

### **ČLÁNOK 17 – KOMUNIKÁCIA, ŠÍRENIE A ZVIDITEĽNENIE**

#### **17.1 Komunikácia – šírenie – propagácia projektu**

Pokiaľ sa s orgánom udeľujúcim grant nedohodne inak, prijímatelia musia propagovať projekt a jeho výsledky poskytovaním cielených informácií viacerým cieľovým skupinám (vrátane médií a verejnosti) v súlade s prílohou 1, a to strategickým, koherentným a účinným spôsobom.

Pred začiatkom komunikačných činností alebo šírenia informácií, pri ktorých možno očakávať veľký ohlas v médiách, musia prijímatelia informovať orgán udeľujúci grant.

## 17.2 Zviditeľnenie – vlajka Európskej únie a vyhlásenie o financovaní

Pokiaľ sa s orgánom udeľujúcim grant nedohodne inak, pri komunikačných činnostiach prijímateľov súvisiacich s projektom (vrátane vzťahov s médiami, konferencií, seminárov, informačných materiálov, ako sú brožúry, letáky, plagáty, prezentácie atď. v elektronickej podobe v tradičných alebo sociálnych médiách atď.), činnostiach zameraných na šírenie informácií a pri akejkoľvek infraštruktúre, vybavení, vozidlách, dodávkach alebo hlavnom výsledku financovanom z grantu sa musí uznať podpora EÚ a zobrazit' vlajka Európskej únie (emblém) a vyhlásenie o financovaní (v prípade potreby preložené do miestnych jazykov):

Emblém musí byť zreteľný a oddelený a nemôže byť modifikovaný pridaním iných vizuálnych znakov, značiek alebo textu.

Okrem znaku sa na účely poukázania na podporu EÚ nesmie použiť žiadna iná vizuálna identita ani logo.



Ak je emblém zobrazený v spojení s inými logami (napr. prijímateľov alebo sponzorov), musí byť zobrazený aspoň tak zreteľne a viditeľne ako ostatné logá.

Prijímatelia môžu na účely splnenia svojich povinností podľa tohto článku používať emblém bez toho, aby najprv získali súhlas orgánu udeľujúceho grant. Nedáva im to však právo na jeho výhradné používanie. Okrem toho si prijímatelia nesmú emblém EÚ ani podobnú ochrannú známku alebo logo prisvojiť, či už ich zaregistrovaním alebo akýmkoľvek iným spôsobom.

## 17.3. Kvalita informácií – vyhlásenie o odmietnutí zodpovednosti

Pri každej komunikačnej alebo informačnej činnosti v súvislosti s daným projektom sa musia použiť vecne presné informácie.

Okrem toho musí byť jej súčasťou toto vyhlásenie o odmietnutí zodpovednosti (v prípade potreby preložené do miestnych jazykov):

„Financované Európskou úniou. Vyjadrené názory a postoje sú však len názormi a vyhláseniami autora (-ov) a nemusia nevyhnutne odrážať názory a stanoviská Európskej únie alebo [názov orgánu udeľujúceho grant]. Európska únia ani orgán udeľujúci grant za ne nenesú zodpovednosť.“

## 17.4 Osobitné pravidlá týkajúce sa komunikácie, šírenia a zviditeľnenia

Osobitné pravidlá týkajúce sa komunikácie, šírenia a zviditeľnenia (ak existujú) sú stanovené v prílohe 5.

## 17.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, grant sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

## **ČLÁNOK 18 – OSOBITNÉ PRAVIDLÁ REALIZÁCIE PROJEKTU**

### **18.1 Osobitné pravidlá realizácie projektu**

Osobitné pravidlá realizácie projektu (ak existujú) sú stanovené v prílohe 5.

### **18.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti**

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, grant sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

## **ODDIEL 3 – SPRÁVA GRANTU**

## **ČLÁNOK 19 – VŠEOBECNÉ INFORMAČNÉ POVINNOSTI**

### **19.1 Žiadosti o informácie**

Prijímatelia musia – počas realizácie projektu alebo neskôr a v súlade s článkom 7 – poskytnúť akékoľvek informácie vyžiadané so zámerom overiť oprávnenosť vykázaných nákladov alebo príspevkov, riadnu realizáciu projektu a dodržiavanie ďalších povinností v zmysle dohody.

Poskytnuté informácie musia byť správne, presné a úplné a v požadovanom formáte vrátane elektronického formátu.

### **19.2 Aktualizácie údajov v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie**

Prijímatelia musia – nepretržite počas realizácie projektu – aktualizovať svoje informácie uložené v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie, a to najmä svoje meno/názov, adresu, právnych zástupcov, právnu formu a typ organizácie.

### **19.3 Informácie o udalostiach a okolnostiach, ktoré majú vplyv na projekt**

Prijímatelia musia bezodkladne informovať orgán udeľujúci grant (a ostatných prijímateľov) o ktorejkoľvek z týchto skutočností:

- a) **udalosti**, ktoré by mohli ovplyvniť realizáciu projektu alebo spôsobiť jej omeškanie, alebo mať dosah na finančné záujmy EÚ, najmä:
  - i) zmeny ich právnej, finančnej, technickej, organizačnej alebo vlastníckej situácie (vrátane zmien súvisiacich s jedným z dôvodov vylúčenia uvedených v čestnom vyhlásení podpísanom pred podpisom grantu);
- b) **okolnosti**, ktoré majú vplyv na:
  - ii) rozhodnutie o udelení grantu alebo
  - iii) dodržiavanie požiadaviek v zmysle dohody.

## **19.4 Dôsledky nesplnenia povinnosti**

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, grant sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

## **ČLÁNOK 20 – UCHOVÁVANIE ZÁZNAMOV**

### **20.1 Uchovávanie záznamov a podporných dokladov**

Prijímatelia musia - minimálne do uplynutia lehoty stanovenej v karte údajov (pozri bod 6) - uchovávať záznamy a iné podporné doklady na preukázanie riadnej realizácie projektu v súlade s prijatými normami v príslušnej oblasti (ak existujú).

Okrem toho musia prijímatelia - počas rovnakého obdobia - uchovávať na odôvodnenie vykázaných súm tieto údaje:

- a) v prípade skutočných nákladov: primerané záznamy a podporné doklady na preukázanie vykázaných nákladov (ako sú zmluvy, subdodávateľské zmluvy, faktúry a účtovné záznamy); okrem toho musia bežné postupy účtovania a internej kontroly prijímateľov umožňovať priame porovnanie vykázaných súm, súm zaznamenaných v ich účtovníctve a súm uvedených v podporných dokladoch;
- b) v prípade jednotkových príspevkov: prijímatelia nemusia viesť osobitné záznamy o skutočne vynaložených nákladoch, ale musia uchovávať primerané záznamy a podporné doklady na preukázanie počtu vykázaných jednotiek.

Záznamy a podporné doklady musia byť sprístupnené na požiadanie (pozri článok 19) alebo v rámci kontrol, preskúmaní, auditov alebo vyšetrovaní (pozri článok 25).

Ak prebiehajú kontroly, preskúmania, audity, vyšetrovania, súdne spory alebo iné spôsoby uplatňovania nárokov na základe dohody, prijímatelia musia uchovávať tieto záznamy a iné podporné doklady až do skončenia týchto konaní.

Prijímatelia musia uchovávať originálne dokumenty. Digitálne a digitalizované dokumenty sa považujú za originály, ak sú povolené na základe príslušných vnútroštátnych právnych predpisov. Orgán udeľujúci grant môže akceptovať iné ako originálne dokumenty, ak poskytujú porovnateľnú úroveň vierohodnosti.

### **20.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti**

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, nedostatočne podložené náklady alebo príspevky sa budú považovať za neoprávnené (pozri článok 6), budú zamietnuté (pozri článok 27) a grant sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

## ČLÁNOK 21 – PODÁVANIE SPRÁV

### 21.1 Podávanie správ o pokroku

V relevantných prípadoch musí koordinátor predložiť správu o pokroku v lehote uvedenej v karte údajov (pozri bod 4.2) a v súlade s podmienkami stanovenými v prílohe 5.

### 21.2 Podávanie pravidelných a záverečných správ

Prijímatelia musia okrem toho predložiť správy, v ktorých požiadajú o platby v súlade s harmonogramom a podmienkami stanovenými v karte údajov (pozri bod 4.2):

- v prípade dodatočných platieb v rámci predbežného financovania (ak existujú): **pravidelnú správu,**
- v prípade platby zostatku: **záverečnú správu.**

Správy obsahujú technickú a finančnú časť a musia byť vypracované podľa vzoru poskytnutého národnou agentúrou alebo v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie<sup>16</sup>.

Technická časť obsahuje prehľad o realizácii projektu.

Finančná časť zahŕňa:

- vyhlásenie o použití predchádzajúcej platby v rámci predbežného financovania (v prípade žiadosti o dodatočnú platbu v rámci predbežného financovania),
- finančné výkazy (jednotlivé aj konsolidované za všetkých prijímateľov a prípadné prepojené subjekty),
- vysvetlenie použitia zdrojov (alebo podrobnú tabuľku vykazovania nákladov, ak sa vyžaduje).

Vo finančných výkazoch sa musia podrobne uvádzať oprávnené náklady a príspevky v súvislosti s jednotkami realizovanými vo vykazovanom období.

Jednotkové príspevky, ktoré sa vo finančnom výkaze neuvádzajú, orgán udeľujúci grant nezohľadní.

Prijímateľ podpísaním čestného vyhlásenia priloženého k správe (v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie) potvrdzuje, že:

- poskytnuté informácie sú úplné, spoľahlivé a pravdivé,
- vykázané náklady a jednotkové príspevky sú oprávnené (pozri článok 6),
- príspevky možno doložiť primeranými záznamami a podpornými dokladmi (pozri článok 20 a prílohu 2), ktoré sa predložia na požiadanie (pozri článok 19) alebo v rámci kontrol, preskúmaní, auditov a vyšetrovaní (pozri článok 25).

### 21.3 Mena finančných výkazov a prepočet na eurá

Finančné výkazy musia byť vypracované v eurách.

---

<sup>16</sup> Pozri prílohu 5 – Osobitné pravidlá.

Prijímatelia, ktorí vedú všeobecné účty v inej mene než euro, musia prepočítať náklady zaznamenané na svojich účtoch na eurá podľa priemeru denných výmenných kurzov uverejnených v sérii C *Úradného vestníka Európskej únie* (webové sídlo ECB<sup>17</sup>) vypočítaného za zodpovedajúce vykazované obdobie.

Ak v úradnom vestníku nie sú pre danú menu uverejnené žiadne denné výmenné kurzy eura, musia sa náklady prepočítať podľa priemeru mesačných účtovných kurzov uverejnených na webovom sídle Európskej komisie (InforEuro) vypočítaného za zodpovedajúce vykazované obdobie.

Prijímatelia, ktorí vedú všeobecné účty v eurách, musia počítať náklady vzniknuté v inej mene na eurá podľa svojich bežných účtovných postupov.

#### **21.4 Jazyk, v ktorom sa podávajú správy**

Podávanie správ musí byť v jazyku dohody, pokiaľ sa s orgánom udeľujúcim grant nedohodne inak (pozri bod 4.2 v karte údajov).

#### **21.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti**

Ak predložená správa nie je v súlade s týmto článkom, orgán udeľujúci grant môže pozastaviť platobnú lehotu (pozri článok 29) a uplatniť ďalšie opatrenia uvedené v kapitole 5.

Ak koordinátor poruší svoje povinnosti podávania správ, orgán udeľujúci grant môže ukončiť grant alebo účasť koordinátora (pozri článok 32) alebo uplatniť ďalšie opatrenia uvedené v kapitole 5.

### **ČLÁNOK 22 – PLATBY A VYMÁHANIE – VÝPOČET SPLATNÝCH SÚM**

#### **22.1 Platby a platobné podmienky**

Platby sa uhradia v súlade s harmonogramom a podmienkami stanovenými v karte údajov (pozri bod 4.2).

Platby sa uhradia v eurách na bankový účet, ktorý určí koordinátor (pozri bod 4.2 v karte údajov), a musia sa bez zbytočného odkladu rozdeliť (na rozdelenie počiatocnej platby v rámci predbežného financovania sa môžu vzťahovať určité obmedzenia; pozri bod 4.2 v karte údajov).

Platby na tento bankový účet zbavujú orgán udeľujúci grant jeho platobnej povinnosti.

Náklady na prevody platieb sa znášajú takto:

- orgán udeľujúci grant znáša náklady na prevody účtované jeho bankou,
- prijímateľ hradí náklady na prevody účtované jeho bankou,
- všetky náklady na opakovaný prevod hradí zmluvná strana, ktorá opakovanie prevodu spôsobila.

---

<sup>17</sup> <http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>

Platby uhrádzané orgánom udeľujúcim grant sa považujú za zrealizované v deň, keď sa odpočítajú z jeho účtu.

## 22.2 Vymáhanie

Vymáhanie sa uskutoční, ak sa pri ukončení účasti prijímateľa, platbe zostatku alebo neskôr ukáže, že orgán udeľujúci grant zaplatil príliš veľa a musí vymáhať neoprávnené sumy.

Režim všeobecnej zodpovednosti za vymáhanie (primárna zodpovednosť) je takýto: Pri platbe zostatku bude koordinátor plne zodpovedný za vymáhanie, aj keď nebol konečným prijímateľom neoprávnených súm. Pri ukončení účasti prijímateľa alebo po platbe zostatku sa vymáhanie uskutoční priamo od príslušných prijímateľov.

Prijímatelia budú plne zodpovední za splatenie dlhov svojich prepojených subjektov.

V prípade vymáhania pohľadávok (pozri článok 22.4) sa uplatňuje režim zodpovednosti uvedený v karte údajov, bod 4.4.

## 22.3 Splatné sumy

### 22.3.1 Platby v rámci predbežného financovania

Cieľom predbežného financovania je poskytnúť prijímateľom počiatočné finančné prostriedky.

Uvedené prostriedky zostávajú vo vlastníctve EÚ až do platby zostatku.

Pokiaľ ide o **počiatočné platby v rámci predbežného financovania** (ak existujú), splatná suma, harmonogram a spôsoby sú stanovené v karte údajov (pozri bod 4.2).

Pokiaľ ide o **dodatočné platby v rámci predbežného financovania** (ak existujú), splatná suma, harmonogram a spôsoby sú takisto stanovené v karte údajov (pozri bod 4.2). No ak z vyhlásenia o použití predchádzajúcej platby v rámci predbežného financovania vyplýva, že sa použilo menej než 70 %, suma uvedená v karte údajov sa zníži o rozdiel medzi hranicou 70 % a použitou sumou.

Platby v rámci predbežného financovania (alebo ich časti) sa môžu započítať (bez súhlasu prijímateľov) voči sumám splatným orgánu udeľujúcemu grant zo strany prijímateľa, a to až do výšky sumy splatnej tomuto prijímateľovi.

Platby sa neuhradia, ak sa platobná lehota alebo platby pozastavia (pozri články 29 a 30).

### 22.3.2 Suma splatná pri ukončení účasti prijímateľa – vymáhanie

V prípade ukončenia účasti prijímateľa orgán udeľujúci grant stanoví predbežnú sumu splatnú príslušnému prijímateľovi. (Prípadné) platby sa uskutočnia v rámci platby zostatku.

**Splatná suma** sa vypočíta na základe schváleného grantu pre príslušného prijímateľa.

Orgán udeľujúci grant najprv vypočíta „oprávnený grant“ pre prijímateľa na obdobie do jeho ukončenia, a to pripočítaním oprávnených jednotkových príspevkov a prípadných oprávnených skutočných nákladov (určených uplatnením miery financovania).

Orgán udeľujúci grant potom odpočíta (prípadné) zníženia grantu. Výsledná suma je „schválený grant“ pre prijímateľa.

**Zostatok** sa potom vypočíta odpočítaním prijatých platieb (ak existujú; pozri správu o pridelení platieb v článku 32) zo schváleného grantu pre daného prijímateľa:

{schválený grant pre prijímateľa znížený o {prípadné platby, ktoré prijímateľ prijal}}.

Ak je zostatok **kladný**, suma sa zahrnie do platby zostatku pre konzorcium.

Ak je zostatok **záporný**, bude sa **vymáhať** v súlade s týmto postupom:

Orgán udeľujúci grant zašle príslušnému prijímateľovi **predbežný informačný list**, v ktorom:

- oficiálne oznámi úmysel vymáhať, splatnú sumu, sumu, ktorá sa má vymôcť, a dôvody vymáhania a
- požiada o predloženie pripomienok do 30 dní od doručenia oznámenia.

Ak nebudú predložené žiadne pripomienky (alebo ak sa orgán udeľujúci grant rozhodne prikrčiť k vymáhaniu napriek pripomienkam, ktoré mu boli doručené), potvrdí sumu, ktorú je potrebné vymôcť, a požiada o vrátenie tejto sumy koordinátorovi (**potvrdzovací list**).

### 22.3.3 Priebežné platby

Neuplatňuje sa.

### 22.3.4 Platba zostatku – schválený grant – vymáhanie

Platba zostatku (záverečná platba) slúži na úhradu zvyšnej časti oprávnených nákladov a (prípadných) príspevkov požadovaných na realizáciu projektu až do schválenej výšky grantu.

Platba zostatku sa uhradí v súlade s harmonogramom a podmienkami stanovenými v karte údajov (pozri bod 4.2).

Platba zostatku je podmienená schválením záverečnej správy. Schválenie správy neznamená uznanie splnenia požiadaviek, pravosti, úplnosti či správnosti jej obsahu.

**Schválený grant** na projekt sa vypočíta takto:

Orgán udeľujúci grant najprv vypočíta „oprávnený grant“ za celé obdobie projektu, a to pripočítaním oprávnených príspevkov a nákladov na schválené činnosti a nákladových položiek po prípadných opravách.

Orgán udeľujúci grant potom od oprávneného grantu odpočíta prípadné zníženia grantu. Výsledná suma je „schválený grant“.

Ak je schválený grant vyšší ako udelený grant stanovený v článku 5.2, schválený grant sa obmedzí do výšky udeleného grantu.

**Zostatok (platba zostatku)** sa potom vypočíta odpočítaním celkovej sumy prípadných platieb v rámci predbežného financovania, ktoré už boli uhradené, od schváleného grantu:

{schválený grant znížený o (prípadné) platby uhradené v rámci predbežného financovania}.

Ak je zostatok **kladný**, **vyplatí sa** koordinátorovi.

Platba zostatku (alebo jeho časti) sa môže započítať (bez súhlasu prijímateľov) voči sumám splatným orgánu udeľujúcemu grant zo strany prijímateľa, a to až do výšky sumy splatnej tomuto prijímateľovi.

Platby sa neuhradia, ak sa platobná lehota alebo platby pozastavia (pozri články 29 a 30).

Ak je zostatok **záporný**, bude sa **vymáhať** v súlade s týmto postupom:

Orgán udeľujúci grant zašle koordinátorovi **predbežný informačný list**, v ktorom:

- oficiálne oznámi úmysel vymáhať, výšku schváleného grantu, sumu, ktorá sa má vymôcť, a dôvody vymáhania,
- požiada o predloženie pripomienok do 30 dní od doručenia oznámenia.

Ak sa nepredložia žiadne pripomienky (alebo ak sa orgán udeľujúci grant rozhodne pokračovať vo vymáhaní napriek pripomienkam, ktoré dostal), potvrdí sumu, ktorá sa má vymôcť (**potvrdzovací list**), spolu s **oznámením o dlhu** s podmienkami platby a dátumom splatnosti.

Ak sa platba neuhradí do dátumu uvedeného v oznámení o dlhu, orgán udeľujúci grant **vynúti vymáhanie** v súlade s článkom 22.4.

### 22.3.5 Vykonalie auditu po platbe zostatku – revidovaný grant - vymáhanie

Ak po platbe zostatku (najmä po kontrolách, preskúmaniach, auditoch alebo vyšetrovaniach; pozri článok 25) orgán udeľujúci grant zamietne náklady alebo príspevky (pozri článok 27) alebo zníži grant (pozri článok 28), vypočíta podľa toho revidovaný grant.

**Revidovaný grant** na projekt sa vypočíta na celé obdobie realizácie projektu pripočítaním revidovaných oprávnených príspevkov a nákladov na schválené činnosti a nákladových položiek po (prípadných) opravách a odpočítaním (prípadných) znížení grantu.

Ak je revidovaný grant nižší ako schválený grant, rozdiel sa vráti.

V prípade **projektov s viacerými prijímateľmi** sa po platbe zostatku vymáhajú finančné prostriedky od príslušného prijímateľa a je potrebné vypočítať revidovaný grant príslušného prijímateľa<sup>18</sup>.

**Revidovaný grant príslušného prijímateľa** sa vypočíta revidovaním oprávneného grantu (pripočítaním revidovaných oprávnených príspevkov a nákladov na schválené činnosti a nákladových položiek po (prípadných) opravách a odpočítaním (prípadných) znížení grantu.

Ak je revidovaný grant príslušného prijímateľa nižší ako jeho podiel v schválenom grante, rozdiel sa vymôže.

Suma, ktorá sa má vymôcť od prijímateľa, sa vypočíta takto:

$$\{\text{podiel prijímateľa v schválenom grante}\} \text{znížený o } \{\text{revidovaný grant prijímateľa}\}$$

---

<sup>18</sup> T. j. prijímateľ, ktorý bol podrobený auditu.

Na uvedený výpočet sa musí podiel prijímateľa<sup>19</sup> v schválenom grante vypočítať takto:

$$\frac{\{ \text{schválený grant pre prijímateľa}^{20} \text{ vydelený schváleným grantom na projekt}^{21} \}}{\text{vynásobený schváleným grantom}}$$

### Postup vymáhania

Orgán udeľujúci grant zašle príslušnému prijímateľovi **predbežný informačný list**, v ktorom:

- oficiálne oznámi úmysel vymáhať, sumu, ktorá sa má vymôcť, dôvody vymáhania a
- požiada o predloženie pripomienok do 30 dní od doručenia oznámenia.

Ak sa nepredložia žiadne pripomienky (alebo ak sa orgán udeľujúci grant rozhodne pokračovať vo vymáhaní napriek pripomienkam, ktoré dostal), potvrdí sumu, ktorá sa má vymôcť (**potvrdzovací list**), spolu s **oznámením o dlhu** s podmienkami platby a dátumom splatnosti.

Vymáhanie od prepojených subjektov (ak existujú) sa bude riešiť prostredníctvom ich prijímateľov.

Ak sa platba neuhradí do dátumu uvedeného v oznámení o dlhu, orgán udeľujúci grant **vynúti vymáhanie** v súlade s článkom 22.4.

### **22.4 Vymáhanie pohľadávok**

Ak platba nebude uhradená do dátumu uvedeného v oznámení o dlhu, splatná suma sa bude vymáhať:

- a) jej započítaním – bez súhlasu koordinátora alebo prijímateľa – voči akýmkoľvek sumám splatným koordinátorovi alebo prijímateľovi zo strany orgánu udeľujúceho grant.  
Vo výnimočných prípadoch, na zabezpečenie ochrany finančných záujmov EÚ sa môže suma započítať pred dátumom splatnosti uvedeným v oznámení o dlhu;
- b) čerpaním z finančnej záruky, resp. finančných záruk (ak existujú);
- c) uplatnením spoločnej a nerozdielnej zodpovednosti ostatných prijímateľov (ak existuje; pozri kartu údajov, bod 4.4);
- d) vykonaním právnych krokov (pozri článok 43).

Suma, ktorá sa má vymôcť, sa zvýši o **úroky z omeškania** so sadzbou stanovenou v článku 22.5, a to odo dňa nasledujúceho po dni splatnosti uvedenom v oznámení o dlhu až do (a vrátane) dňa prijatia platby v plnej výške.

---

<sup>19</sup> Podiel prijímateľa na schválenom grante sa nemusí nevyhnutne rovnať peniazom, ktoré dostal od koordinátora. Suma, ktorá sa má vymôcť, sa vypočíta na základe fiktívneho podielu prijímateľa v schválenom grante bez ohľadu na sumu prijatú od koordinátora.

<sup>20</sup> Uplatnením výpočtu podľa článku 22.3.2.

<sup>21</sup> Uplatnením výpočtu podľa článku 22.3.4.

Čiastkové platby sa najprv započítajú oproti výdavkom, poplatkom a úrokom z omeškania a až potom oproti istine.

Bankové poplatky, ktoré vzniknú v procese vymáhania, bude znášať prijímateľ, pokiaľ sa neuplatňuje smernica 2015/2366<sup>22</sup>.

## 22.5 Dôsledky nesplnenia povinnosti

**22.5.1** Ak orgán udeľujúci grant neuhradí platby v platobných lehotách (pozri vyššie), prijímatelia majú nárok na **úrok z omeškania** podľa referenčnej úrokovej sadzby, ktorú používa Európska centrálna banka (ECB) na svoje hlavné refinančné operácie v eurách, zvýšenej o percentuálny podiel uvedený v karte údajov (bod 4.2). Referenčná úroková sadzba ECB, ktorá sa má použiť, je sadzba platná v prvý deň mesiaca, v ktorom uplynie príslušná platobná lehota, uverejnená v sérii C *Úradného vestníka Európskej únie*.

Ak je úrok z omeškania nižší alebo sa rovná sume 200 EUR, koordinátorovi sa vyplátí len na základe žiadosti predloženej do dvoch mesiacov po doručení omeškanej platby.

Úrok z omeškania nie je splatný, ak sú všetci prijímatelia členskými štátmi EÚ (vrátane orgánov regionálnej a miestnej samosprávy alebo iných verejných orgánov konajúcich v mene členského štátu na účely tejto dohody).

Ak sú platby alebo platobné lehoty pozastavené (pozri články 29 a 30), platba sa nebude považovať za omeškanú.

Úroky z omeškania sa počítajú za obdobie odo dňa nasledujúceho po dátume splatnosti (pozri vyššie) až do dňa a vrátane dňa uhradenia platby.

Úrok z omeškania sa nebude brať do úvahy na účely výpočtu schváleného grantu.

**22.5.2** Ak koordinátor poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, grant sa môže znížiť (pozri článok 28) a grant alebo účasť koordinátora sa môže ukončiť (pozri článok 32).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

## ČLÁNOK 23 – ZÁRUKY

### 23.1 Záruka na predbežné financovanie

Ak to vyžaduje orgán udeľujúci grant (pozri kartu údajov, bod 4.2), prijímatelia musia poskytnúť záruku na predbežné financovanie (jednu alebo viacero) v súlade s časovým harmonogramom a sumami stanovenými v karte údajov.

Koordinátor ich musí predložiť orgánu udeľujúcemu grant v dostatočnom predstihu pred predbežným financovaním, s ktorým súvisia.

---

<sup>22</sup> Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2015/2366 z 25. novembra 2015 o platobných službách na vnútornom trhu, ktorou sa menia smernice 2002/65/ES, 2009/110/ES a 2013/36/EÚ a nariadenie (EÚ) č. 1093/2010 a ktorou sa zrušuje smernica 2007/64/ES (Ú. v. EÚ L 337, 23.12.2015, s. 35).

Záruka musí spĺňať nasledujúce podmienky:

- a) musí ju poskytnúť banka alebo schválená finančná inštitúcia so sídlom v EÚ alebo – ak o to požiada koordinátor a orgán udeľujúci grant to prijme – tretia strana alebo banka či finančná inštitúcia so sídlom mimo EÚ, ktorá poskytuje rovnocennú záruku;
- b) ručiteľ poskytuje plnenie zo záruky na prvú výzvu a nevyžaduje, aby si udeľujúci orgán najskôr uplatnil práva proti hlavnému dlžníkovi (t. j. príslušnému prijímateľovi) a
- c) zostáva výslovne v platnosti až do platby zostatku a v prípade, že má platba zostatku formu vymáhania, päť mesiacov po predložení oznámenia o dlhu prijímateľovi.

Záruky budú uvoľnené v priebehu nasledujúceho mesiaca.

### **23.2 Dôsledky nesplnenia povinnosti**

Ak prijímatelia porušia svoju povinnosť poskytnúť záruku na predbežné financovanie, predbežné financovanie sa nevypláti.

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

## **ČLÁNOK 24 – OSVEDČENIA O FINANČNÝCH VÝKAZOCH**

Neuplatňuje sa.

## **ČLÁNOK 25 – KONTROLY, PRESKÚMANIA, AUDITY A VYŠETROVANIA - ROZŠÍRENIE ZISTENÍ**

### **25.1 Kontroly, preskúmania a audity zo strany orgánu udeľujúceho grant**

#### **25.1.1 Vnútorne kontroly**

Orgán udeľujúci grant môže počas realizácie projektu alebo neskôr kontrolovať riadnu realizáciu projektu a dodržiavanie povinností v zmysle dohody vrátane posúdenia nákladov a príspevkov, plánovaných výsledkov a správ.

#### **25.1.2 Preskúmania projektu**

Orgán udeľujúci grant môže vykonávať preskúmania riadnej realizácie projektu a dodržiavania povinností v zmysle dohody (všeobecné preskúmania projektu alebo preskúmania konkrétnych otázok).

Takéto preskúmania projektu sa môžu začať počas realizácie projektu a do uplynutia lehoty stanovenej v karte údajov (pozri bod 6). Oficiálne sa oznámia príslušnému koordinátorovi alebo prijímateľovi a budú sa považovať za začaté v deň oznámenia.

V prípade potreby môžu orgánu udeľujúcemu grant pomáhať nezávislí externí odborníci. Ak orgán udeľujúci grant využije externých odborníkov, príslušný koordinátor alebo prijímateľ o tom bude informovaný a bude mať právo namietat' z dôvodu dôvernej povahy obchodných informácií alebo z dôvodu konfliktu záujmov.

Príslušný koordinátor alebo prijímateľ musí náležite spolupracovať a v požadovanej lehote poskytnúť okrem už predložených plánovaných výsledkov a správ akékoľvek informácie

a údaje (vrátane informácií o použití zdrojov). Orgán udeľujúci grant môže od prijímateľov požadovať, aby poskytli príslušné informácie priamo jemu. S citlivými informáciami a dokumentmi sa bude zaobchádzať v súlade s článkom 13.

Príslušný koordinátor alebo prijímateľ môže byť požiadaný o účasť na stretnutiach vrátane stretnutí s externými odborníkmi.

V prípade návštev **na mieste** musí príslušný prijímateľ umožniť prístup do vonkajších a vnútorných priestorov (aj externým odborníkom) a zabezpečiť, aby boli požadované informácie ľahko dostupné.

Poskytnuté informácie musia byť správne, presné a úplné a v požadovanom formáte vrátane elektronického formátu.

Na základe zistení vyplývajúcich z preskúmania bude vypracovaná **správa o preskúmaní projektu**.

Orgán udeľujúci grant oficiálne oznámi správu o preskúmaní projektu príslušnému koordinátorovi alebo prijímateľovi, ktorý má od doručenia oznámenia 30 dní na predloženie pripomienok.

Preskúmania projektu (vrátane správ o preskúmaní projektu) budú v jazyku dohody.

### 25.1.3 Audity

Orgán udeľujúci grant môže vykonávať audity riadnej realizácie projektu a dodržiavania povinností v zmysle dohody.

Takéto audity sa môžu začať počas realizácie projektu a do uplynutia lehoty stanovenej v karte údajov (pozri bod 6). Oficiálne sa oznámia príslušnému prijímateľovi a budú sa považovať za začaté v deň oznámenia.

Orgán udeľujúci grant môže využívať svoj vlastný útvar auditu, delegovať audity na centralizovaný útvar alebo využívať externé audítorské spoločnosti. Ak využije externú spoločnosť, príslušný prijímateľ o tom bude informovaný a bude mať právo namietať z dôvodu dôvernej povahy obchodných informácií alebo z dôvodu konfliktu záujmov.

Príslušný prijímateľ musí náležite spolupracovať a v požadovanej lehote poskytnúť akékoľvek informácie (vrátane úplných účtovných záznamov, individuálnych mzdových výkazov alebo iných osobných údajov) na účely overenia plnenia dohody. S citlivými informáciami a dokumentmi sa bude zaobchádzať v súlade s článkom 13.

V prípade návštev **na mieste** musí príslušný prijímateľ umožniť prístup do vonkajších a vnútorných priestorov (aj externej audítorskej spoločnosti) a zabezpečiť, aby boli požadované informácie ľahko dostupné.

Poskytnuté informácie musia byť správne, presné a úplné a v požadovanom formáte vrátane elektronického formátu.

Na základe výsledkov auditu bude vypracovaný **návrh audítorskej správy**.

Audítori oficiálne oznámia návrh audítorskej správy príslušnému prijímateľovi, ktorý má od doručenia oznámenia 30 dní na predloženie pripomienok (námietkové konanie v rámci auditu).

V **záverečnej audítorskej správe** sa zohľadnia pripomienky príslušného prijímateľa a bude mu oficiálne oznámená.

Audity (vrátane správ o audite) musia byť v jazyku dohody, pokiaľ sa s orgánom udeľujúcim grant nedohodne inak (pozri bod 4.2 na karte údajov).

## **25.2 Kontroly, preskúmania a audit grantov iných orgánov udeľujúcich granty zo strany Európskej komisie**

Európska komisia má rovnaké práva na kontroly, preskúmania a audit ako orgán udeľujúci grant.

## **25.3 Prístup k záznamom na účely posúdenia zjednodušených foriem financovania**

Prijímatelia musia Európskej komisii poskytnúť prístup k svojim zákonným záznamom na účely pravidelného posudzovania zjednodušených foriem financovania, ktoré sa používajú v programoch EÚ.

## **25.4 Audit a vyšetrovania zo strany úradu OLAF, Európskej prokuratúry (EPPO) a Európskeho dvora audítorov (EDA)**

Kontroly, preskúmania, audit a vyšetrovania môžu – počas realizácie projektu alebo neskôr – vykonávať aj tieto orgány:

- Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF) podľa nariadení č. 883/2013<sup>23</sup> a č. 2185/96<sup>24</sup>,
- Európska prokuratúra (EPPO) podľa nariadenia 2017/1939,
- Európsky dvor audítorov (EDA) podľa článku 287 Zmluvy o fungovaní EÚ (ZFEÚ) a článku 263 nariadenia (EÚ) 2024/2509 o rozpočtových pravidlách.

Ak o to tieto orgány požiadajú, príslušný prijímateľ musí poskytnúť úplné, presné a kompletné informácie v požadovanom formáte (vrátane úplných účtov, individuálnych mzdových výkazov alebo iných osobných údajov vrátane údajov v elektronickom formáte) a umožniť prístup do vonkajších a vnútorných priestorov na účely návštev alebo inšpekcii na mieste, ako sa stanovuje v uvedených nariadeniach.

Na tento účel musí príslušný prijímateľ uchovávať všetky relevantné informácie týkajúce sa projektu, a to aspoň do uplynutia lehoty stanovenej v karte údajov (bod 6) a v každom prípade

---

<sup>23</sup> Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 883/2013 z 11. septembra 2013 o vyšetrovaniach vykonávaných Európskym úradom pre boj proti podvodom (OLAF), ktorým sa zrušuje nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999 a nariadenie Rady (Euratom) č. 1074/1999 (Ú. v. EÚ L 248, 18.9.2013, s. 1).

<sup>24</sup> Nariadenie Rady (Euratom, ES) č. 2185/1996 z 11. novembra 1996 o kontrolách a inšpekciách na mieste, vykonávaných Komisiou s cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi (Ú. v. ES L 292, 15.11.1996, s. 2).

až do ukončenia akýchkoľvek prebiehajúcich kontrol, preskúmaní, auditov, vyšetrovaní, súdnych sporov alebo iných spôsobov uplatňovania nárokov.

## **25.5 Dôsledky kontrol, preskúmaní, auditov a vyšetrovaní – rozšírenie zistení**

### **25.5.1 Dôsledky kontrol, preskúmaní, auditov a vyšetrovaní v rámci tohto grantu**

Zistenia vyplývajúce z kontrol, preskúmaní, auditov alebo vyšetrovaní vykonávaných v súvislosti s týmto grantom môžu mať za následok zamietnutia (pozri článok 27), zníženie grantu (pozri článok 28) alebo ďalšie opatrenia opísané v kapitole 5.

Zamietnutia alebo zníženia grantu po platbe zostatku budú viesť k revidovanému grantu (pozri článok 22).

Zistenia vyplývajúce z kontrol, preskúmaní, auditov alebo vyšetrovaní počas realizácie projektu môžu viesť k žiadosti o zmenu (pozri článok 39) s cieľom zmeniť opis projektu uvedený v prílohe 1.

Ak sa na základe kontrol, preskúmaní, auditov alebo vyšetrovaní zistia v ktoromkoľvek grante EÚ systemické alebo opakujúce sa chyby, nezrovnalosti, podvod alebo porušenie povinností, môže to mať následky aj na iné granty EÚ udelené za podobných podmienok (ďalej len „rozšírenie na iné granty“).

Okrem toho zistenia vyplývajúce z vyšetrovania úradu OLAF alebo Európskej prokuratúry môžu viesť k trestnému stíhaniu podľa vnútroštátnych právnych predpisov.

### **25.5.2 Rozšírenie z iných grantov**

Zistenia z kontrol, preskúmaní, auditov alebo vyšetrovaní iných grantov sa môžu rozšíriť na tento grant, ak:

- a) sa zistí, že príslušný prijímateľ urobil v rámci iných grantov EÚ udelených na základe podobných podmienok systémové alebo opakujúce sa chyby, nezrovnalosti, dopustil sa podvodu alebo porušil povinnosti, ktoré majú významný vplyv na tento grant, a
- b) tieto zistenia sa spolu so zoznamom grantov, ktorých sa zistenia týkajú, oficiálne oznámi príslušnému prijímateľovi v lehote na vykonanie auditov stanovenej na karte údajov (pozri bod 6).

Orgán udeľujúci grant oficiálne oznámi príslušnému prijímateľovi zámer rozšíriť zistenia a zoznam dotknutých grantov.

Ak sa rozšírenie týka **zamietnutí nákladov alebo príspevkov**: oznámenie bude obsahovať:

- a) výzvu na predloženie pripomienok k zoznamu grantov, ktorých sa zistenia týkajú;
- b) žiadosť o predloženie revidovaných finančných výkazov k všetkým dotknutým grantom;
- c) opravnú sadzbu na extrapoláciu stanovenú na základe systémových alebo opakujúcich sa chýb na výpočet súm, ktoré majú byť zamietnuté, ak príslušný prijímateľ:

- i) sa domnieva, že predloženie revidovaných finančných výkazov nie je možné alebo uskutočniteľné, alebo
- ii) nepredloží revidované finančné výkazy.

Ak sa rozšírenie týka **znížení výšky grantu**: oznámenie bude obsahovať:

- a) výzvu na predloženie pripomienok k zoznamu grantov dotknutých zisteniami a
- b) **opravnú sadzbu na extrapoláciu** stanovenú na základe systémových alebo opakujúcich sa chýb a zásady proporcionality.

Príslušný prijímateľ má od doručenia oznámenia **60 dní** na predloženie pripomienok, revidovaných finančných výkazov alebo na navrhnutie riadne odôvodnenej **alternatívnej metódy opravy/opravnej sadzby**.

Na základe toho orgán udeľujúci grant vykoná analýzu vplyvu a rozhodne o vykonávaní (t. j. začne postupy zamietnutia alebo zníženia sumy grantu buď na základe revidovaných finančných výkazov, alebo na základe oznámenej/alternatívnej metódy/sadzby, alebo na základe ich kombinácie; pozri články 27 a 28).

## **25.6 Dôsledky nesplnenia povinnosti**

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, nedostatočne podložené náklady alebo príspevky sa budú považovať za neoprávnené (pozri článok 6), budú zamietnuté (pozri článok 27) a grant sa môže znížiť (pozri článok 28).

Takéto porušenie môže viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

## **ČLÁNOK 26 – HODNOTENIA VPLYVU**

Neuplatňuje sa.

## **KAPITOLA 5 – DÔSLEDKY NESPLNENIA POVINNOSTI**

### **ODDIEL 1 – ZAMIETNUTIA A ZNÍŽENIE GRANTU**

## **ČLÁNOK 27 – ZAMIETNUTIE NÁKLADOV A PRÍSPEVKOV**

### **27.1 Podmienky**

Orgán udeľujúci grant zamietne pri ukončení účasti prijímateľa, platbe zostatku alebo neskôr akékoľvek náklady alebo príspevky, ktoré sú neoprávnené (pozri článok 6), najmä po kontrolách, preskúmaniach, auditoch alebo vyšetrovaniach (pozri článok 25).

Zamietnutie môže byť založené aj na rozšírení zistení z iných grantov na tento grant (pozri článok 25).

Neoprávnené náklady alebo príspevky budú zamietnuté.

## 27.2 Postup

Ak po zamietnutí nenasleduje vymáhanie, orgán udeľujúci grant oficiálne oznámi príslušnému koordinátorovi alebo prijímateľovi zamietnutie, sumy a dôvody zamietnutia. Príslušný koordinátor alebo prijímateľ môže do 30 dní od doručenia oznámenia predložiť pripomienky, ak nesúhlasí so zamietnutím (postup preskúmania platby).

Ak po zamietnutí nasleduje vymáhanie, orgán udeľujúci grant pristúpi k námietkovému konaniu zaslaním predbežného informačného listu stanoveného v článku 22.

## 27.3 Dôsledky

Ak orgán udeľujúci grant náklady či príspevky zamietne, odpočíta ich od vykázaných nákladov alebo príspevkov a potom vypočíta splatnú sumu (a v prípade potreby pristúpi k vymáhaniu; pozri článok 22).

# ČLÁNOK 28 – ZNÍŽENIE GRANTU

## 28.1 Podmienky

Orgán udeľujúci grant môže pri ukončení účasti prijímateľa, platbe zostatku alebo neskôr znížiť grant pre prijímateľa, ak:

- a) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil:
  - i) závažných chýb, nezrovnalostí či podvodu alebo
  - ii) vážneho porušenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody alebo počas postupu udeľovania [vrátane nesprávnej realizácie projektu, nedodržania podmienok výzvy, predloženia nepravdivých informácií, neposkytnutia požadovaných informácií, porušenia etických alebo bezpečnostných pravidiel (v relevantných prípadoch) atď.] alebo
- b) došlo k rozšíreniu zistení: prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc ho zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) sa dopustil – v súvislosti s inými grantmi EÚ, ktoré mu boli udelené za podobných podmienok – systémových alebo opakujúcich sa chýb, nezrovnalostí, podvodu alebo vážneho porušenia povinností, ktoré majú významný vplyv na tento grant (rozšírenie zistení; pozri článok 25.5).

Suma, o ktorú sa grant zníži, sa vypočíta pre každého príslušného prijímateľa a úmerne k závažnosti a trvaniu chýb, nezrovnalostí alebo podvodu či porušenia povinností, a to uplatnením individuálnej sadzby zníženia na jeho oprávnený grant.

## 28.2 Postup

Ak po znížení grantu nenasleduje vymáhanie, orgán udeľujúci grant oficiálne oznámi príslušnému koordinátorovi alebo prijímateľovi zníženie, sumu, o ktorú sa grant zníži, a dôvody zníženia. Príslušný koordinátor alebo prijímateľ môže do 30 dní od doručenia oznámenia predložiť pripomienky, ak nesúhlasí so znížením (postup preskúmania platby).

Ak po znížení grantu nasleduje vymáhanie, orgán udeľujúci grant pristúpi k námietkovému konaniu s predbežným informačným listom stanoveným v článku 22.

### 28.3 Dôsledky

Ak orgán udeľujúci grant zníži grant, odpočíta sumu, o ktorú bol grant znížený, a potom vypočíta splatnú sumu (a v prípade potreby pristúpi k vymáhaniu; pozri článok 22).

## **ODDIEL 2 – POZASTAVENIE A UKONČENIE**

### **ČLÁNOK 29 – POZASTAVENIE LEHOTY PRE PLATBU**

#### **29.1 Podmienky**

Orgán udeľujúci grant môže kedykoľvek pozastaviť lehotu pre platbu, ak platbu nie je možné spracovať, pretože:

- a) požadovaná správa (pozri článok 21) nebola predložená, nie je úplná alebo sú potrebné doplňujúce informácie;
- b) existujú pochybnosti o splatnej sume (napr. prebiehajúci postup rozšírenia, otázky týkajúce sa oprávnenosti, potreba zníženia grantu atď.) a sú potrebné dodatočné kontroly, preskúmania, audity alebo vyšetrovania, alebo
- c) existujú aj ďalšie otázky, ktoré majú vplyv na finančné záujmy EÚ.

#### **29.2 Postup**

Orgán udeľujúci grant koordinátorovi oficiálne oznámi pozastavenie a dôvody pozastavenia.

Pozastavenie **nadobudne účinnosť** v deň, keď sa odošle oznámenie.

Ak už nie sú podmienky na pozastavenie lehoty pre platbu naplnené, pozastavenie **sa zruší** a zostávajúci čas na zaplatenie (pozri bod 4.2 v karte údajov) sa obnoví.

Ak pozastavenie trvá viac ako dva mesiace, koordinátor môže požiadať orgán udeľujúci grant o potvrdenie, či bude pozastavenie pokračovať.

Ak bola platobná lehota pozastavená z dôvodu nesúladu správy a revidovaná správa nebola predložená (alebo bola predložená, ale bola takisto zamietnutá), orgán udeľujúci grant môže takisto ukončiť grant alebo účasť koordinátora (pozri článok 32).

### **ČLÁNOK 30 – POZASTAVENIE PLATBY**

#### **30.1 Podmienky**

Orgán udeľujúci grant môže kedykoľvek pozastaviť platby, a to úplne alebo čiastočne a pre jedného alebo viacerých prijímateľov, ak:

- a) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil, prípadne existuje podozrenie, že sa dopustil:
  - i) závažných chýb, nezrovnalostí či podvodu alebo

- ii) vážneho porušenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody alebo počas postupu udeľovania [vrátane nesprávnej realizácie projektu, nedodržania podmienok výzvy, predloženia nepravdivých informácií, neposkytnutia požadovaných informácií, porušenia etických alebo bezpečnostných pravidiel (v relevantných prípadoch), nespolupráce pri kontrolách, preskúmaniach, auditoch a vyšetrovaniach atď.] alebo
- b) došlo k rozšíreniu zistení: prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc ho zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) sa dopustil – v súvislosti s inými grantmi EÚ, ktoré mu boli udelené za podobných podmienok – systémových alebo opakujúcich sa chýb, nezrovnalostí, podvodu alebo vážneho porušenia povinností, ktoré majú významný vplyv na tento grant (rozšírenie zistení; pozri článok 25.5).

Ak sa pozastavia platby pre jedného alebo viacerých prijímateľov, orgán udeľujúci grant uhradí čiastočnú (-é) platbu (-y) za nepozastavené časti. Ak sa pozastavenie týka platby zostatku, platba (alebo vymáhanie) zostávajúcej sumy po zrušení pozastavenia sa považuje za platbu, ktorou sa projekt uzavrie.

## 30.2 Postup

Pred pozastavením platieb orgán udeľujúci grant zašle príslušnému prijímateľovi **predbežný informačný list**, v ktorom:

- oficiálne oznámi úmysel pozastaviť platby a dôvody pozastavenia a
- požiada o predloženie pripomienok do 30 dní od doručenia oznámenia.

Ak orgán udeľujúci grant nedostane pripomienky alebo sa rozhodne pokračovať v postupe napriek pripomienkam, ktoré dostal, potvrdí pozastavenie (**potvrdzovací list**). V opačnom prípade oficiálne oznámi zastavenie postupu.

Na konci postupu pozastavenia orgán udeľujúci grant informuje aj koordinátora.

Pozastavenie **nadobudne účinnosť** v deň po odoslaní oznámenia o potvrdení.

Ak budú splnené podmienky na obnovenie platieb, pozastavenie **sa zruší**. Orgán udeľujúci grant oficiálne informuje príslušného prijímateľa (a koordinátora) a stanoví dátum skončenia pozastavenia.

Počas pozastavenia sa príslušným prijímateľom neposkytne žiadne predbežné financovanie.

## ČLÁNOK 31 – POZASTAVENIE DOHODY O GRANTE

### 31.1 Pozastavenie dohody o grante požadované konzorciom

#### 31.1.1 Podmienky a postup

Prijímatelia môžu požiadať o pozastavenie grantu alebo ktorejkoľvek jeho časti v prípade, že výnimočné okolnosti, najmä vyššia moc (pozri článok 35), bránia jeho vykonávaniu alebo ho neprimerane sťažujú.

Koordinátor musí predložiť žiadosť o **zmenu** (pozri článok 39) a:

- dôvody zmeny,

- dátum nadobudnutia účinnosti pozastavenia, pričom tento dátum môže predchádzať dátumu predloženia žiadosti o zmenu, a
- predpokladaný dátum obnovenia vykonávania.

Pozastavenie **nadobudne účinnosť** v deň stanovený v zmenenej dohode.

Hneď ako okolnosti umožnia obnovenie vykonávania dohody, koordinátor musí bezodkladne požiadať o **zmenu** dohody s cieľom stanoviť dátum skončenia pozastavenia, ako aj dátum obnovenia (jeden deň po dátume skončenia pozastavenia), predĺžiť trvanie a vykonať ďalšie zmeny potrebné na prispôsobenie projektu novej situácii (pozri článok 39), pokiaľ grant nebol ukončený (pozri článok 32). Pozastavenie **sa zruší** s účinnosťou od dátumu skončenia pozastavenia stanoveného v zmenenej dohode. Tento dátum môže predchádzať dátumu predloženia žiadosti o zmenu.

Počas pozastavenia sa neposkytne žiadne predbežné financovanie. Takisto sa nesmú implementovať žiadne jednotky. Tie, ktoré sú už v procese, sa musia pozastaviť a nesmú sa začať žiadne nové. Náklady, ktoré vznikli počas pozastavenia grantu, ani príspevky na aktivity realizované v tomto období nie sú oprávnené (pozri článok 6.3).

## 31.2 Pozastavenie dohody o grante iniciované orgánom udeľujúcim grant

### 31.2.1 Podmienky

Orgán udeľujúci grant môže pozastaviť grant alebo akúkoľvek jeho časť, ak:

- a) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil, prípadne existuje podozrenie, že sa dopustil:
  - i) závažných chýb, nezrovnalostí či podvodu alebo
  - ii) vážneho porušenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody alebo počas postupu udeľovania [vrátane nesprávnej realizácie projektu, nedodržania podmienok výzvy, predloženia nepravdivých informácií, neposkytnutia požadovaných informácií, porušenia etických alebo bezpečnostných pravidiel (v relevantných prípadoch), nespolupráce pri kontrolách, preskúmaniach, auditoch a vyšetrovaniach atď.] alebo
- b) došlo k rozšíreniu zistení: prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc ho zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) sa dopustil – v súvislosti s inými grantmi EÚ, ktoré mu boli udelené za podobných podmienok – systémových alebo opakujúcich sa chýb, nezrovnalostí, podvodu alebo vážneho porušenia povinností, ktoré majú významný vplyv na tento grant (rozšírenie zistení; pozri článok 25.5).

### 31.2.2 Postup

Pred pozastavením grantu orgán udeľujúci grant zašle koordinátorovi **predbežný informačný list**, v ktorom:

- oficiálne oznámi úmysel pozastaviť grant a dôvody pozastavenia a
- požiada o predloženie pripomienok do 30 dní od doručenia oznámenia.

Ak orgán udeľujúci grant nedostane pripomienky alebo sa rozhodne pokračovať v postupe napriek pripomienkam, ktoré dostal, potvrdí pozastavenie (**potvrdzovací list**). V opačnom prípade oficiálne oznámi zastavenie postupu.

Pozastavenie **nadobudne účinnosť** v deň po odoslaní oznámenia o potvrdení (alebo v neskoršom termíne stanovenom v oznámení).

Keď sú splnené podmienky na obnovenie realizácie projektu, orgán udeľujúci grant oficiálne oznámi koordinátorovi **list o zrušení pozastavenia**, v ktorom stanoví dátum skončenia pozastavenia a vyzve koordinátora, aby požiadal o zmenu dohody s cieľom stanoviť dátum obnovenia (jeden deň po dátume skončenia pozastavenia), predĺžiť trvanie a vykonať ďalšie zmeny potrebné na prispôbienie projektu novej situácii (pozri článok 39), pokiaľ grant nebol ukončený (pozri článok 32). Pozastavenie **sa zruší** s účinnosťou od dátumu skončenia pozastavenia stanoveného v liste o zrušení pozastavenia. Tento dátum môže predchádzať dátumu odoslania listu.

Počas pozastavenia sa neposkytne žiadne predbežné financovanie. Navyše sa nesmú implementovať žiadne jednotky. Tie, ktoré sú už v procese, sa musia pozastaviť a nesmú sa začať žiadne nové. Náklady, ktoré vznikli počas pozastavenia, ani príspevky na aktivity realizované v tomto období nie sú oprávnené (pozri článok 6.3).

Prijímatelia si nesmú nárokovat' náhradu škôd spôsobených tým, že orgán udeľujúci grant pozastavil vykonávanie (pozri článok 33).

Pozastavenie grantu nemá vplyv na právo orgánu udeľujúceho grant ukončiť grant alebo účasť prijímateľa (pozri článok 32) alebo znížiť grant (pozri článok 28).

## **ČLÁNOK 32 – UKONČENIE DOHODY O GRANTE ALEBO ÚČASTI PRIJÍMATEĽA**

### **32.1 Ukončenie dohody o grante požadované konzorciom**

#### **32.1.1 Podmienky a postup**

Prijímatelia môžu požiadať o ukončenie grantu.

Koordinátor musí predložiť žiadosť o **zmenu** (pozri článok 39) a:

- dôvody zmeny,
- dátum ukončenia práce konzorcia na projekte („dátum ukončenia práce“) a
- dátum nadobudnutia účinnosti ukončenia (ďalej len „dátum ukončenia“), pričom tento dátum musí nasledovať po dátume predloženia žiadosti o zmenu.

Ukončenie **nadobudne účinnosť** k dátumu ukončenia stanovenému v zmene.

V prípade, že neuvedie žiadne dôvody, alebo ak sa orgán udeľujúci grant domnieva, že dôvody neopodstatňujú ukončenie grantu, môže považovať grant za nenáležite ukončený.

#### **32.1.2 Účinky**

Koordinátor musí do 60 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti ukončenia dohody predložiť **záverečnú správu** (za začaté vykazované obdobie až do ukončenia dohody).

Orgán udeľujúci grant vypočíta schválený grant a platbu zostatku na základe predloženej správy a zohľadní vynaložené náklady a príspevky na činnosti vykonané pred dátumom skončenia práce (pozri článok 22). Náklady týkajúce sa zákaziek, ktorých plnenie sa má uskutočniť až po dátume skončenia práce, nie sú oprávnené.

Ak orgán udeľujúci grant nedostane správu v stanovenej lehote, zohľadnia sa len náklady a príspevky, ktoré sú zahrnuté v schválenej pravidelnej správe (žiadne náklady/príspevky, ak nebola nikdy schválená pravidelná správa).

Nenáležité ukončenie môže viesť k zníženiu grantu (pozri článok 28).

Po ukončení dohody naďalej platia povinnosti prijímateľov [najmä články 13 (zachovanie dôvernosti a bezpečnosť), 16 (práva duševného vlastníctva), 17 (komunikácia, šírenie a zviditeľnenie), 21 (podávanie správ), 25 (kontroly, preskúmania, audity a vyšetrovania), 27 (zamietnutia), 28 (zníženie grantu) a 42 (postúpenie nárokov)].

## **32.2 Ukončenie účasti prijímateľa požadované konzorciom**

### **32.2.1 Podmienky a postup**

Koordinátor môže požiadať o ukončenie účasti jedného alebo viacerých prijímateľov na žiadosť príslušného prijímateľa alebo v mene ostatných prijímateľov.

Koordinátor musí predložiť žiadosť o **zmenu** (pozri článok 39) a:

- dôvody zmeny,
- stanovisko príslušného prijímateľa (alebo dôkaz o písomnom vyžiadaní tohto stanoviska),
- dátum ukončenia práce prijímateľa na projekte („dátum ukončenia práce“) a
- dátum nadobudnutia účinnosti ukončenia (ďalej len „dátum ukončenia“), pričom tento dátum musí nasledovať po dátume predloženia žiadosti o zmenu.

Ak sa ukončenie týka koordinátora a deje sa bez jeho súhlasu, žiadosť o zmenu musí podať iný prijímateľ (konajúci v mene konzorcia).

Ukončenie **nadobudne účinnosť** k dátumu ukončenia stanovenému v zmene.

V prípade, že sa neposkytnú žiadne informácie, alebo ak sa orgán udeľujúci grant domnieva, že dôvody neopodstatňujú ukončenie, môže považovať ukončenie účasti prijímateľa za nenáležité.

### **32.2.2 Účinky**

Koordinátor musí do 60 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti ukončenia účasti predložiť:

- i) **správu o pridelení platieb** príslušnému prijímateľovi;
- ii) **správu o ukončení** od príslušného prijímateľa za začaté vykazované obdobie až do ukončenia, ktorá obsahuje prehľad týkajúci sa napredovania prác, finančný výkaz, a vysvetlenie použitia zdrojov;

- iii) druhú **žiadosť o zmenu** (pozri článok 39) s ďalšími potrebnými zmenami (napr. prerozdelenie úloh a prerozdelenie odhadovaného rozpočtu prijímateľa, ktorého účasť bola ukončená; pripojenie nového prijímateľa namiesto prijímateľa, ktorého účasť bola ukončená; zmena koordinátora atď.).

Orgán udeľujúci grant vypočíta sumu splatnú prijímateľovi na základe predloženej správy a zohľadní vynaložené náklady a príspevky na aktivity vykonané pred dátumom skončenia práce (pozri článok 22). Náklady týkajúce sa zákaziek, ktorých plnenie sa má uskutočniť až po dátume skončenia práce, nie sú oprávnené.

Informácie v správe o ukončení musia byť zahrnuté aj do pravidelnej správy za nasledujúce vykazované obdobie (pozri článok 21).

Ak orgán udeľujúci grant nedostane správu o ukončení v stanovenej lehote, zohľadnia sa len náklady a príspevky, ktoré sú zahrnuté v schválenej pravidelnej správe (žiadne náklady/príspevky, ak nebola nikdy schválená pravidelná správa).

Ak orgán udeľujúci grant nedostane správu o pridelení platieb v stanovenom termíne, bude to považovať za dôkaz, že:

- koordinátor príslušnému prijímateľovi nepridelil žiadnu platbu a že
- príslušný prijímateľ nemusí koordinátorovi vrátiť žiadnu sumu.

Ak orgán udeľujúci grant prijme druhú žiadosť o zmenu, dohoda sa **zmení** s cieľom zaviesť potrebné zmeny (pozri článok 39).

Ak orgán udeľujúci grant zamietne druhú žiadosť o zmenu (pretože spochybňuje rozhodnutie o udelení grantu alebo porušuje zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi), grant možno ukončiť (pozri článok 32).

Nenáležité ukončenie môže viesť k zníženiu grantu (pozri článok 31) alebo k ukončeniu grantu (pozri článok 32).

Po ukončení naďalej platia povinnosti príslušného prijímateľa [najmä články 13 (zachovanie dôvernosti a bezpečnosť), 16 (práva duševného vlastníctva), 17 (komunikácia, šírenie a zviditeľnenie), 21 (podávanie správ), 25 (kontroly, preskúmania, audity a vyšetrovania), 27 (zamietnutia), 28 (zníženie grantu) a 42 (postúpenie nárokov)].

### **32.3 Ukončenie dohody o grante alebo účasti prijímateľa iniciované orgánom udeľujúcim grant**

#### **32.3.1 Podmienky**

Orgán udeľujúci grant môže ukončiť grant alebo účasť jedného alebo viacerých prijímateľov, ak:

- a) jeden alebo viacerí prijímatelia nepristúpia k dohode (pozri článok 40);
- b) zmena projektu alebo právna, finančná, technická, organizačná alebo vlastnícka situácia prijímateľa pravdepodobne podstatne ovplyvní realizáciu projektu alebo spochybňuje rozhodnutie o udelení grantu (vrátane zmien súvisiacich s jedným z dôvodov vylúčenia uvedených v čestnom vyhlásení);

- c) po ukončení účasti jedného alebo viacerých prijímateľov by potrebné zmeny dohody (a ich vplyv na projekt) spochybnili rozhodnutie o udelení grantu alebo porušili zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi;
- d) sa znemožnila realizácia projektu alebo ak by zmeny potrebné na jej pokračovanie spochybnili rozhodnutie o udelení grantu alebo porušili zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi;
- e) prijímateľ (alebo osoba s neobmedzenou zodpovednosťou za jeho dlhy) podlieha konkurznému konaniu alebo podobnému konaniu (vrátane platobnej neschopnosti, reštrukturalizácie, likvidácie, správy zo strany likvidátora alebo súdu, vyrovnania s veriteľmi, pozastavenia podnikateľskej činnosti atď.);
- f) prijímateľ (alebo osoba s neobmedzenou zodpovednosťou za jeho dlhy) porušuje povinnosti na úseku sociálneho zabezpečenia alebo daňové povinnosti;
- g) sa zistilo, že prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) sa dopustil závažného odborného pochybenia;
- h) prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) sa dopustil podvodu, korupcie alebo je zapojený do zločineckej skupiny, prania špinavých peňazí, trestných činov súvisiacich s terorizmom (vrátane financovania terorizmu), detskej práce alebo obchodovania s ľuďmi;
- i) prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) bol zriadený v inej jurisdikcii s úmyslom obísť fiškálne, sociálne alebo iné právne povinnosti v krajine pôvodu (alebo na tento účel zriadil iný subjekt);
- j) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil:
  - i) závažných chýb, nezrovnalostí či podvodu alebo
  - ii) vážneho porušenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody alebo počas postupu udeľovania [vrátane nesprávnej realizácie projektu, nedodržania podmienok výzvy, predloženia nepravdivých informácií, neposkytnutia požadovaných informácií, porušenia etických alebo bezpečnostných pravidiel (v relevantných prípadoch), nespolupráce pri kontrolách, preskúmaniach, auditoch a vyšetrovaniach atď.];
- k) došlo k rozšíreniu zistení: prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) sa dopustil (-a) – v súvislosti s inými grantmi EÚ, ktoré mu (jej) boli udelené za podobných podmienok – systemických alebo opakujúcich sa chýb, nezrovnalostí, podvodu alebo vážneho porušenia povinností, ktoré majú významný vplyv na tento grant (rozšírenie zistení; pozri článok 25.5);
- l) napriek osobitnej žiadosti orgánu udeľujúceho grant prijímateľ nežiada prostredníctvom koordinátora o zmenu dohody s cieľom ukončiť účasť jedného zo svojich prepojených subjektov alebo pridružených partnerov, ktorí sú v jednej zo situácií uvedených v písmenách d), f), e), g), h), i) alebo j), a prerozdeliť jeho úlohy.

### 32.3.2 Postup

Pred ukončením grantu alebo účasti jedného alebo viacerých prijímateľov zašle orgán udeľujúci grant príslušnému koordinátorovi alebo prijímateľovi **predbežný informačný list**, v ktorom:

- oficiálne oznámi úmysel pristúpiť k ukončeniu a dôvody ukončenia a
- požiada o predloženie pripomienok do 30 dní od doručenia oznámenia.

Ak orgán udeľujúci grant nedostane pripomienky alebo sa rozhodne pokračovať v postupe napriek pripomienkam, ktoré dostal, potvrdí ukončenie a dátum nadobudnutia účinnosti ukončenia (**potvrdzovací list**). V opačnom prípade oficiálne oznámi prerušenie postupu.

V prípade ukončenia účasti prijímateľa orgán udeľujúci grant na konci postupu informuje aj koordinátora.

Ukončenie **nadobudne účinnosť** v deň po odoslaní oznámenia o potvrdení (alebo v neskoršom termíne stanovenom v oznámení, „dátum ukončenia“).

### 32.3.3 Dôsledky

#### a) Pokiaľ ide o ukončenie dohody o grante:

Koordinátor musí do 60 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti ukončenia predložiť **záverečnú správu** (za posledné vykazované obdobie až do ukončenia).

Orgán udeľujúci grant vypočíta schválený grant a platbu zostatku na základe predloženej správy a zohľadní vynaložené náklady a príspevky na aktivity vykonané pred nadobudnutím účinnosti ukončenia (pozri článok 22). Náklady týkajúce sa zákaziek, ktorých plnenie sa má uskutočniť až po nadobudnutí účinnosti ukončenia, nie sú oprávnené.

Ak k ukončeniu grantu došlo za porušenie povinnosti predkladať správy, koordinátor po ukončení nesmie predkladať žiadne správy.

Ak orgán udeľujúci grant nedostane správu v stanovenej lehote, zohľadnia sa len náklady a príspevky, ktoré sú zahrnuté v schválenej pravidelnej správe (žiadne náklady/príspevky, ak nebola nikdy schválená pravidelná správa).

Ukončenie nemá vplyv na právo orgánu udeľujúceho grant znížiť grant (pozri článok 28) alebo uložiť administratívne sankcie (pozri článok 34).

Prijímatelia si nesmú nárokovať náhradu škôd spôsobených tým, že orgán udeľujúci grant pristúpil k ukončeniu (pozri článok 33).

Po ukončení naďalej platia povinnosti prijímateľov [najmä články 13 (zachovanie dôvernosti a bezpečnosť), 16 (práva duševného vlastníctva), 17 (komunikácia, šírenie a zviditeľnenie), 21 (podávanie správ), 25 (kontroly, preskúmania, auditu a vyšetrovania), 26 (hodnotenie vplyvu), 27 (zamietnutia), 28 (zníženie grantu) a 42 (postúpenie nárokov)].

**b) Pokiaľ ide o ukončenie účasti prijímateľa:**

Koordinátor musí do 60 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti ukončenia účasti predložiť:

- i) **správu o pridelení platieb** príslušnému prijímateľovi
- ii) **správu o ukončení** od príslušného prijímateľa za začaté vykazované obdobie až do ukončenia, ktorá obsahuje prehľad týkajúci sa napredovania prác, finančný výkaz a vysvetlenie použitia zdrojov;
- iii) **žiadosť o zmenu** (pozri článok 39) so všetkými potrebnými zmenami (napr. prerozdelenie úloh a prerozdelenie odhadovaného rozpočtu prijímateľa, ktorého účasť bola ukončená; pripojenie nového prijímateľa namiesto prijímateľa, ktorého účasť bola ukončená; zmena koordinátora atď.).

Orgán udeľujúci grant vypočíta sumu splatnú prijímateľovi na základe predloženej správy a zohľadní vynaložené náklady a príspevky na činnosti zrealizované pred nadobudnutím účinnosti ukončenia (pozri článok 22). Náklady týkajúce sa zákaziek, ktorých plnenie sa má uskutočniť až po nadobudnutí účinnosti ukončenia, nie sú oprávnené.

Informácie v správe o ukončení musia byť zahrnuté aj do pravidelnej správy za nasledujúce vykazované obdobie (pozri článok 21).

Ak orgán udeľujúci grant nedostane správu o ukončení v stanovenej lehote, zohľadnia sa len náklady a príspevky zahrnuté v schválenej pravidelnej správe (žiadne náklady/príspevky, ak nebola nikdy schválená pravidelná správa).

Ak orgán udeľujúci grant nedostane správu o pridelení platieb v stanovenom termíne, bude to považovať za dôkaz, že:

- koordinátor príslušnému prijímateľovi nepridelil žiadnu platbu a že
- príslušný prijímateľ nemusí koordinátorovi vrátiť žiadnu sumu.

Ak orgán udeľujúci grant prijme žiadosť o zmenu, dohoda **sa zmení** s cieľom zaviesť potrebné zmeny (pozri článok 39).

Ak orgán udeľujúci grant zamietne žiadosť o zmenu (pretože spochybňuje rozhodnutie o udelení grantu alebo porušuje zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi), grant možno ukončiť (pozri článok 32).

Po ukončení naďalej platia povinnosti príslušného prijímateľa [najmä články 13 (zachovanie dôvernosti a bezpečnosť), 16 (práva duševného vlastníctva), 17 (komunikácia, šírenie a zviditeľnenie), 21 (podávanie správ), 25 (kontroly, preskúmania, audity a vyšetrovania), 26 (hodnotenie vplyvu), 27 (zamietnutia), 28 (zníženie grantu) a 42 (postúpenie nárokov)].

## **ODDIEL 3 – ĎALŠIE DÔSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A ADMINISTRATÍVNE SANKCIE**

### **ČLÁNOK 33 – NÁHRADA ŠKODY**

#### **33.1 Zodpovednosť orgánu udeľujúceho grant**

Orgán udeľujúci grant nemožno brať na zodpovednosť za žiadne škody spôsobené prijímateľom alebo tretím stranám v dôsledku vykonávania dohody vrátane prípadov hrubej nedbanlivosti.

Orgán udeľujúci grant nemožno brať na zodpovednosť za žiadne škody, ktoré spôsobil prijímateľ alebo iné zúčastnené subjekty zapojené do projektu v dôsledku vykonávania dohody.

#### **33.2 Zodpovednosť prijímateľov**

Prijímatelia musia orgánu udeľujúcemu grant nahradiť všetky škody, ktoré utrpí v dôsledku realizácie projektu alebo z dôvodu, že projekt nebol zrealizovaný v plnom súlade s dohodou, za predpokladu, že boli spôsobené hrubou nedbanlivosťou alebo úmyselným konaním.

Zodpovednosť sa nevzťahuje na nepriame alebo následné straty alebo podobné škody (ako napríklad ušlý zisk, strata príjmov alebo strata zákaziek) za predpokladu, že takáto škoda nebola spôsobená úmyselným konaním alebo porušením dôvernosti.

### **ČLÁNOK 34 – SPRÁVNE SANKCIE A INÉ OPATRENIA**

Ako doplnok alebo alternatíva k zmluvným opatreniam stanoveným v rámci tejto dohody sa môžu prijať správne sankcie (t. j. vylúčenie z postupov udeľovania grantov a/alebo peňažných sankcií EÚ) alebo iné opatrenia verejného práva, a to popri zmluvných opatreniach stanovených v tejto dohode alebo ako alternatíva k nim (pozri napríklad články 137 až 148 nariadenia (EÚ) 2024/2509 o rozpočtových pravidlách a články 4 a 7 nariadenia č. 2988/95<sup>25</sup>).

## **ODDIEL 4 – VYŠŠIA MOC**

### **ČLÁNOK 35 – VYŠŠIA MOC**

Zmluvná strana, ktorej vyššia moc zabránila v plnení povinností vyplývajúcich z dohody, sa nemôže považovať za stranu, ktorá ich porušuje.

„Vyššia moc“ je akákoľvek situácia alebo udalosť:

- ktorá bráni niektorej zo zmluvných strán plniť si povinnosti vyplývajúce z tejto dohody,
- ktorú nebolo možné predvídať, je mimoriadnou situáciou a situáciou mimo dosahu zmluvných strán,
- ktorá nebola spôsobená chybou ani nedbanlivosťou z ich strany (alebo zo strany

---

<sup>25</sup> Nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 z 18. decembra 1995 o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev (Ú. v. ES L 312, 23.12.1995, s. 1).

- iných zúčastnených subjektov zapojených do projektu) a
- ktorej sa nedalo zabrániť napriek vynaloženiu náležitého úsilia.

O každom prípade predstavujúcom vyššiu moc musí byť druhá zmluvná strana bezodkladne oficiálne upovedomená a musí byť informovaná o charaktere, pravdepodobnom trvaní a predvídateľných dôsledkoch tejto udalosti.

Zmluvné strany musia okamžite podniknúť všetky potrebné kroky na obmedzenie akýchkoľvek škôd spôsobených vyššou mocou a vynaložiť maximálne úsilie na to, aby sa čo najskôr pokračovalo v realizácii projektu.

## **KAPITOLA 6 – ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

### **ČLÁNOK 36 – KOMUNIKÁCIA MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI**

#### **36.1 Formy a prostriedky komunikácie – elektronická správa**

Uplatňujú sa osobitné pravidlá stanovené v prílohe 5.

Zmluvné strany sa dohodli, že dokumenty týkajúce sa plnenia tejto zmluvy (projektová dokumentácia) si budú vzájomne akceptovať v digitálnej podobe vo formáte PDF. Podpis osoby v týchto dokumentoch nahrádza scan jej vlastnoručného podpisu, vlastnoručný digitálny podpis alebo jednoduchý elektronický podpis. Digitálne dokumenty si zmluvné strany budú doručovať elektronickou poštou na adresu uvedenú v kontaktných údajoch alebo na portáloch Európskej komisie určených na administráciu projektu.

#### **36.2 Dátum oznámenia**

Uplatňujú sa osobitné pravidlá stanovené v prílohe 5.

### **ČLÁNOK 37 – VÝKLAD DOHODY**

Ustanovenia v karte údajov majú prednosť pred ostatnými podmienkami dohody.

Príloha 5 má prednosť pred podmienkami; podmienky majú prednosť pred prílohami okrem prílohy 5.

Odhadovaný rozpočet na projekt má prednosť pred opisom projektu v prílohe 1.

### **ČLÁNOK 38 – VÝPOČET LEHÔT A TERMÍNOV**

V súlade s nariadením č. 1182/71<sup>26</sup> sa lehoty vyjadrené v dňoch, mesiacoch alebo rokoch počítajú od okamihu, keď nastane udalosť, ktorou sa lehota spustí.

Deň, počas ktorého táto udalosť nastane, nespadá do uvedenej lehoty.

„Dni“ sú kalendárne dni, nie pracovné dni.

---

<sup>26</sup> Nariadenie Rady (EHS, Euratom) č. 1182/71 z 3. júna 1971, ktorým sa stanovujú pravidlá pre lehoty, dátumy a termíny (Ú. v. ES L 124, 8.6.1971, s. 1).

## ČLÁNOK 39 – ZMENY

### 39.1 Podmienky

Dohoda môže byť zmenená, pokiaľ zmena nemá za následok také úpravy dohody, ktoré by spochybnil rozhodnutie o udelení grantu alebo porušili zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi.

O zmeny môže požiadať každá zo zmluvných strán.

### 39.2 Postup

Zmluvná strana, ktorá žiada o zmenu, musí predložiť žiadosť o zmenu (pozri prílohu 5).

Žiadosti o zmenu v mene prijímateľov predkladá a prijíma koordinátor (pozri prílohu 4). Ak sa požaduje zmena koordinátora bez jeho súhlasu, žiadosť musí podať iný prijímateľ (konajúci v mene ostatných prijímateľov).

Žiadosť o zmenu musí obsahovať:

- dôvody zmeny,
- príslušné doklady a
- v prípade zmeny koordinátora bez jeho súhlasu: stanovisko koordinátora (alebo dôkaz o písomnom vyžiadaní tohto stanoviska).

Orgán udeľujúci grant môže požiadať o ďalšie informácie.

Ak zmluvná strana prijímajúca žiadosť súhlasí, musí zmenu podpísať do 45 dní od doručenia oznámenia (alebo akýchkoľvek dodatočných informácií, ktoré si vyžiadal orgán udeľujúci grant). Ak nesúhlasí, musí oficiálne oznámiť svoj nesúhlas v rámci rovnakej lehoty. Túto lehotu možno predĺžiť, ak je to potrebné na posúdenie žiadosti. Ak v stanovenej lehote nie je doručené žiadne oznámenie, žiadosť sa považuje za zamietnutú.

Zmena **nadobúda platnosť** dňom podpisu prijímajúcej strany.

Zmena **nadobúda účinnosť** najskôr v deň nasledujúci po dni jeho zverejnenia v súlade s príslušnými právnymi predpismi alebo neskorším dňom dohodnutým stranami a uvedeným v dodatku.

## ČLÁNOK 40 – PRISTÚPENIE A PRIPOJENIE NOVÝCH PRIJÍMATEĽOV

### 40.1 Pristúpenie prijímateľov uvedených v preambule

Prijímatelia, ktorí nie sú koordinátormi, musia ku grantu pristúpiť podpisom formulára o pristúpení (pozri prílohu 4).

Prijímatelia prevezmú práva a povinnosti vyplývajúce z tejto dohody s účinnosťou odo dňa, keď nadobúda platnosť (pozri článok 44).

### 40.2 Pripojenie nových prijímateľov

V odôvodnených prípadoch môžu prijímatelia požiadať o pripojenie nového prijímateľa.

Na tento účel musí koordinátor podať žiadosť o zmenu v súlade s článkom 39. Musí obsahovať formulár o pristúpení (pozri prílohu 4) s podpisom nového prijímateľa.

Noví prijímatelia prevezmú práva a povinnosti podľa tejto dohody s účinnosťou odo dňa ich pristúpenia uvedeného vo formulári o pristúpení (pozri prílohu 4).

## **ČLÁNOK 41 – PREVOD DOHODY**

Neuplatňuje sa.

## **ČLÁNOK 42 – POSTÚPENIE POHĽADÁVOK VOČI ORGÁNU UDEĽUJÚCEMU GRANT**

Prijímatelia nesmú postúpiť žiadny zo svojich pohľadávok voči orgánu udeľujúcemu grant žiadnej tretej strane okrem prípadu, keď to orgán udeľujúci grant výslovne písomne schváli na základe odôvodnenej písomnej žiadosti koordinátora (v mene príslušného prijímateľa).

Ak orgán udeľujúci grant nesúhlasí s postúpením alebo ak nie sú dodržané podmienky postúpenia, postúpenie nebude mať na neho žiadny účinok.

Postúpenie za žiadnych okolností nezavahuje prijímateľov ich povinností voči orgánu udeľujúcemu grant.

## **ČLÁNOK 43 – UPLATNITEĽNÉ PRÁVO A RIEŠENIE SPOROV**

### **43.1 Uplatniteľné právo**

Dohoda sa riadi platným právom EÚ, ktoré môže byť v prípade potreby doplnené vnútroštátnym právom krajiny orgánu udeľujúceho grant.

### **43.2 Urovnávanie sporov**

Ak sa spor týka výkladu, uplatňovania alebo platnosti dohody, strany musia podať žalobu na príslušné súdy krajiny orgánu udeľujúceho grant.

## **ČLÁNOK 44 – NADOBUDNUTIE PLATNOSTI A ÚČINNOSTI**

Dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia spôsobom stanoveným zákonom č. 211/2000 Z. z. Zverejnenie zmluvy v Centrálnom registri zmlúv vykoná NA.

**Informácie o prílohách:****PRÍLOHA 1 – OPIS PROJEKTU, ODHADOVANÝ ROZPOČET PROJEKTU A ZÚČASTNENÉ SUBJEKTY**

Opis projektu a odhadovaný rozpočet tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto dohody.

**PRÍLOHA 2 – UPLATNITEĽNÉ PRAVIDLÁ TÝKAJÚCE SA OPRÁVNENOSTI NÁKLADOV A PRÍSPEVKOV**

Dodatočné informácie týkajúce sa oprávnenosti nákladov, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto dohody, sú v plnom znení zverejnené na internetovej stránke [www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk).

**PRÍLOHA 3 – UPLATŇOVANÉ SADZBY**

Uplatňované sadzby, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto dohody, sú v plnom znení zverejnené na internetovej stránke [www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk).

**PRÍLOHA 4 – FORMULÁR O PRISTÚPENÍ A ČESTNÉ VYHLÁSENIE PRE SPOLUPRIJÍMATEĽOV**

Pre tento typ dohody sa neuplatňuje.

**PRÍLOHA 5 – OSOBITNÉ PRAVIDLÁ**

Osobitné pravidlá tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto dohody.

**PRÍLOHA 6 – VZORY DOHODY (DOHÔD) MEDZI PRIJÍMATEĽMI A ÚČASTNÍKMI**

Formuláre zmluvných dokumentov používané medzi prijímateľom a účastníkmi, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy, sú v plnom znení zverejnené na internetovej stránke [www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk).

## Projekt: 2026-1-SK01-KA131-HED-000428032

### Detaily projektu

|                           |                                                                                     |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Číslo projektu            | 2026-1-SK01-KA131-HED-000428032                                                     |
| ID formuláru žiadosti     | KA131-HED-695E3CA0                                                                  |
| ID číslo podania žiadosti | 1756322                                                                             |
| Názov programu            | Erasmus+                                                                            |
| Kľúčová akcia             | KA1 - Vzdelávacia mobilita jednotlivcov                                             |
| Typ akcie                 | KA131-HED - Mobilita študentov a zamestnancov v sektore vysokoškolského vzdelávania |
| Dátum začiatku projektu   | 01/06/2026                                                                          |
| Trvanie projektu          | 26 Mesiac(e)                                                                        |
| Dátum ukončenia projektu  | 31/07/2028                                                                          |
| Národná agentúra          | SK01                                                                                |
| Jazyk                     | slovenský                                                                           |
| Pridelený grant projektu  | 92 404,00                                                                           |

Prijímateľ grantu bude realizovať projekt s uvedeným ID číslom podania v súlade so zásadami charty na Erasmus pre VŠ vzdelávanie.

Zhrnutie grantu projektu

Nasledujúce indikatívne aktivity bude prijímateľ grantu realizovať v súlade so zásadami Charty Erasmus pre vysokoškolské vzdelávanie.

|                                                                 | Počet účastníkov | Grant     |
|-----------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| Granty mobility                                                 | 36               | 66 004,00 |
| Organizačná podpora mobility a podpora inklúzie pre organizáciu | 36               | 14 400,00 |
|                                                                 | Počet programov  |           |
| Zmiešaný intenzívny program - Organizačná podpora               | 2                | 12 000,00 |
| Mimoriadne náklady na finančnú záruku                           |                  | 0,00      |
| Celkom                                                          |                  | 92 404,00 |

**Granty mobility**

| Typ aktivity                     | Počet účastníkov | Grant     |
|----------------------------------|------------------|-----------|
| Mobilita študentov - štúdium     | 10               | 23 426,00 |
| Mobilita študentov - stáž        | 10               | 18 978,00 |
| Mobilita zamestnancov - výučba   | 8                | 11 800,00 |
| Mobilita zamestnancov - školenie | 8                | 11 800,00 |
| Mobilita študentov celkom        | 20               | 42 404,00 |
| Mobilita zamestnancov celkom     | 16               | 23 600,00 |
| Celkom                           | 36               | 66 004,00 |

**Granty mobility: Individuálna podpora a cesta**

| Typ aktivity                     | Počet účastníkov | Grant     |
|----------------------------------|------------------|-----------|
| Mobilita zamestnancov - školenie | 8                | 11 800,00 |
| Mobilita zamestnancov - výučba   | 8                | 11 800,00 |
| Mobilita študentov - stáž        | 10               | 18 978,00 |
| Mobilita študentov - štúdium     | 10               | 23 426,00 |
| Mobilita študentov celkom        | 20               | 42 404,00 |
| Mobilita zamestnancov celkom     | 16               | 23 600,00 |
| Celkom                           | 36               | 66 004,00 |

**Granty mobility: Podpora inklúzie a mimoriadne náklady****Podpora inklúzie pre účastníkov**

| Typ aktivity | Počet účastníkov | Grant |
|--------------|------------------|-------|
|--------------|------------------|-------|

**Mimoriadne náklady na vysoké cestovné náklady**

| Typ aktivity | Počet účastníkov | Grant |
|--------------|------------------|-------|
|--------------|------------------|-------|

**Granty pre organizáciu**

| Položky grantu               | Počet účastníkov | Grant     |
|------------------------------|------------------|-----------|
| organizačná podpora mobility | 36               | 14 400,00 |
| Total                        | 36               | 14 400,00 |

| Položky grantu | Grant |
|----------------|-------|
|----------------|-------|

**Zmiešaný intenzívny program - Organizačná podpora**

| ID zmiešaného intenzívneho programu        | Počet účastníkov | Grant     |
|--------------------------------------------|------------------|-----------|
| B1                                         | 15               | 6 000,00  |
| B2                                         | 15               | 6 000,00  |
| Počet zmiešaných intenzívnych programov: 2 |                  | 12 000,00 |

**Podiel rozpočtu na medzinárodnú mobilitu**

Odhadovaný podiel rozpočtu projektu/ grantu na medzinárodnú mobilitu, ktorý plánujete použiť (t. j. mobilita študentov a zamestnancov z členských štátov EÚ a tretích krajín pridružených k programu do tretích krajín nepridružených k programu)

|                                                        |     |
|--------------------------------------------------------|-----|
| <b>Podiel grantu projektu na medzinárodnú mobilitu</b> | 10% |
|--------------------------------------------------------|-----|

**Účastníci s nedostatkom príležitostí**

| Typ aktivity                 | Počet účastníkov | Počet účastníkov s nedostatkom príležitostí |
|------------------------------|------------------|---------------------------------------------|
| Mobilita študentov - štúdium | 10               | 2                                           |
| Mobilita študentov celkom    | 10               | 2                                           |
| Mobilita zamestnancov celkom | 0                | 0                                           |
| Celkom                       | 10               | 2                                           |

Zapojené organizácie

Vysoká škola manažmentu

|                                             |                                        |
|---------------------------------------------|----------------------------------------|
| ID organizácie (OID)                        | E10197332                              |
| eac.pmm.annex2.LEGAL_NAME_ORIGINAL_LANGUAGE | Vysoká škola manažmentu                |
| Rola organizácie                            | Organizácia žiadateľa                  |
| Registračné číslo                           | 36120901                               |
| DIČ                                         | SK0036120901                           |
| Právna forma                                | neznáma                                |
| Adresa                                      | Panonska cesta 17 000 85104 Bratislava |
| Krajina                                     | Slovenská republika                    |
| Kód Erasmus                                 | SK TRENCIN02                           |
| Typ organizácie                             | VŠ inštitúcia (terciárna úroveň)       |

## **PRÍLOHA 5 – OSOBITNÉ PRAVIDLÁ**

### **1. MAXIMÁLNA VÝŠKA UDELENÉHO GRANTU (ČLÁNOK 5.2)**

#### **1.1. NAVÝŠENIE UDELENÉHO GRANTU Z DÔVODU PREROZDELENIA FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV**

V rámci prerozdelenia finančných prostriedkov na mobilitu v sektore vysokoškolského vzdelávania alebo v prípade sprístupnenia dodatočných finančných prostriedkov národnej agentúre na pridelenie/prerozdelenie prijímateľom sa maximálna výška udeleného grantu uvedená v článku 5.2 môže zvýšiť prostredníctvom zmeny v zmysle článku 39 za predpokladu, že vo fáze pravidelného podávania správ došlo k týmto skutočnostiam, resp. sa predpokladá, že k nim dôjde: uskutočnilo sa viac aktivít v rámci mobility alebo viac zmiešaných intenzívnych programov, do ktorých sa zapojilo viac účastníkov, aktivity v rámci mobility boli drahšie alebo trvali dlhšie (vrátane prípadných prizvaných zamestnancov z podnikov).

Kritériá, na základe ktorých možno poskytnúť dodatočné finančné prostriedky:

- všetci prijímatelia grantov musia predložiť pravidelnú správu (alebo mimoriadnu správu o pokroku na vyžiadanie NA), v ktorej deklarujú svoju schopnosť čerpať pridelené finančné prostriedky na mobility a v ktorej môžu požiadať o navýšenie grantu na predĺženie existujúcich mobilit a na nové plánované mobility, v prípade, že sú prostriedky na navýšenie grantu k dispozícii;
- na základe informácií uvedených v pravidelnej správe NA vyžiada späť finančné prostriedky od inštitúcií, ktoré ich nie sú schopné vyčerpať v kontraktačnom období;
- nevyčerpané finančné prostriedky spolu s prostriedkami z iných akcií programu Erasmus+ (ak sú k dispozícii) NA prerozdelí inštitúciám, ktoré požiadali o navýšenie grantu;
- ak sú požiadavky inštitúcií na navýšenie grantov vyššie ako je výška finančných prostriedkov, ktoré sú k dispozícii na prerozdelenie, môže NA určiť kritériá, na základe ktorých sa budú finančné prostriedky prerozdeľovať, alebo aktivity, na ktoré môžu byť navýšené granty určené;
- navýšenie grantu, ktoré vedie k zvýšeniu maximálnej sumy grantu uvedenej v článku 5.2, schvaľuje výberová komisia.

#### **1.2. ZNÍŽENIE MAXIMÁLNEJ VÝŠKY UDELENÉHO GRANTU Z DÔVODU NÍZKEHO POČTU REALIZOVANÝCH AKTIVÍT V RÁMCI MOBILITY**

Ak je v pravidelnej správe alebo správe o pokroku vykázaný veľmi nízky počet aktivít v rámci mobility, menej realizovaných zmiešaných intenzívnych programov alebo menej účastníkov zmiešaných intenzívnych programov z čoho vyplýva, že prijímateľ nevyužije udelený grant v plnej miere, maximálna výška udeleného grantu uvedená v článku 5.2 sa môže znížiť zmenou

dohody v zmysle článku 39.

### **1.3. ZVÝŠENIE MAXIMÁLNEJ VÝŠKY UDELENÉHO GRANTU NA PODPORU INKLÚZIE A NA MIMORIADNE NÁKLADY**

Keďže náklady na podporu inklúzie ani mimoriadne náklady vzhľadom na ich ad hoc povahu nemožno zahrnúť do prvotného rozpočtu vo fáze podávania žiadosti, prijímateľ môže požiadať o dodatočnú grantovú podporu na tieto rozpočtové kategórie, a to po identifikácii účastníkov s nedostatkom príležitostí alebo vyššími cestovnými nákladmi. Národná agentúra môže takúto zmenu schváliť a môže na ňu poskytnúť podporu zo svojej rezervy na nepredvídané udalosti, ak je k dispozícii.

### **2. ROZPOČTOVÁ FLEXIBILITA (ČLÁNOK 5.5)**

S ohľadom na článok 5.5 sa zmena vyžaduje v prípade všetkých presunov rozpočtových prostriedkov do rozpočtovej kategórie ***Organizačná podpora (pre aktivity v rámci mobility a zmiešané intenzívne programy)***.

V súvislosti s článkom 5.5 sa zmena vyžaduje vtedy, keď presuny rozpočtových prostriedkov z ktorejkoľvek rozpočtovej kategórie ***Mobility študentov*** do ktorejkoľvek rozpočtovej kategórie ***Mobility zamestnancov*** vrátane rozpočtových kategórií súvisiacich so skutočnými nákladmi presiahnu 10 % celkových finančných prostriedkov v uvedenej rozpočtovej kategórii.

### **3. SUBKONTRAKTY (ČLÁNOK 9.3)**

Neuplatňuje sa.

### **4. PODPORA PRE ÚČASTNÍKOV (ČLÁNOK 9.4)**

Ak prijímateľ poskytuje účastníkom podporu v rámci realizácie projektu, musí tak robiť v súlade s podmienkami uvedenými v tejto prílohe a v prílohách 1, 2, 3 a 6<sup>1</sup>. Podmienky podpory musia byť účastníkom vopred jasne oznámené písomne a nediskriminačným spôsobom. Ak je potrebné prerátať náklady na inú menu, nemôže to byť na úkor účastníka.

Ak sa podpora EÚ poskytuje vo forme jednotkových príspevkov, prijímateľ musí uplatniť jednu z týchto možností:

- a) **Priama platba:** účastníkovi sa vyplátí jednotkový príspevok v plnom rozsahu, pri uplatnení sadzieb jednotkových príspevkov uvedených v prílohe 3.
- b) **Nepeňažná podpora:** účastníkom sa poskytne požadovaný tovar a služby (napr. cestovné lístky, ubytovanie v hoteli) ich nákupom v mene účastníkov alebo ich zabezpečením iným spôsobom. Prijímateľ musí zabezpečiť, aby boli poskytované produkty a služby v súlade s náležitými štandardmi kvality a normami bezpečnosti. Ak sú náklady na nákup produktov

---

<sup>1</sup> Ak sa uplatňuje príloha 6.

a služieb nižšie ako zodpovedajúci jednotkový príspevok, prijímateľ môže použiť zostatkové finančné prostriedky na pokrytie ostatných nákladov na projekt, na ich vyplatenie účastníkovi alebo na financovanie ďalších účastníkov, pričom dodržiava potrebné štandardy kvality a normy bezpečnosti a zabezpečuje spravodlivé a rovnaké zaobchádzanie.

- c) **Kombinovaná podpora:** poskytovanie podpory účastníkom kombináciou možností a) a b) prostredníctvom priamych platieb pre niektoré rozpočtové kategórie a nepeňažnej podpory pre iné rozpočtové kategórie. Prijímatelia musia pri uplatňovaní tejto možnosti zabezpečiť spravodlivé a rovnaké zaobchádzanie.

## **5. PODPORA INKLÚZIE PRE ÚČASTNÍKOV**

V prípade účastníkov s nedostatkom príležitostí prijímateľ pokiaľ možno zabezpečí, aby bola podpora inklúzie alebo dopĺňajúca suma pre nedostatok príležitostí predbežne financovaná s cieľom uľahčiť účasť na aktivitách.

## **6. OCHRANA ÚDAJOV (ČLÁNOK 15)**

### **6.1. PODÁVANIE SPRÁV O PLNENÍ POVINNOSTÍ TÝKAJÚCICH SA OCHRANY ÚDAJOV**

Prijímatelia v záverečnej správe uvedú opatrenia zavedené na zabezpečenie súladu svojich operácií spracúvania údajov s nariadením 2018/1725 v súlade s povinnosťami stanovenými v článku 15 aspoň v týchto oblastiach: bezpečnosť spracúvania, dôvernoscť spracúvania, pomoc prevádzkovateľovi, uchovávanie údajov, prínos k auditom vrátane inšpekcií, zavedenie záznamov o osobných údajoch týkajúcich sa všetkých kategórií spracovateľských činností vykonávaných v mene prevádzkovateľa.

### **6.2. INFORMOVANIE ÚČASTNÍKOV O SPRACÚVANÍ ICH OSOBNÝCH ÚDAJOV**

Pred vloženíím osobných údajov účastníkov do elektronických systémov riadenia projektov mobility v rámci programu Erasmus+ prijímatelia poskytnú účastníkom príslušné vyhlásenie o ochrane osobných údajov na účely spracovania ich osobných údajov.

## **7. PRÁVA DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA – PODKLADY A VÝSLEDKY – PRÍSTUPOVÉ PRÁVA A PRÁVA NA POUŽÍVANIE (ČLÁNOK 16)**

### **7.1. ZOZNAM PODKLADOV**

Ak práva priemyselného a duševného vlastníctva (vrátane práv tretích strán) existujú ešte pred uzavretím dohody, prijímatelia musia zostaviť zoznam týchto existujúcich práv priemyselného a duševného vlastníctva, pričom musia uviesť príslušných vlastníkov práv.

Koordinátor musí ešte pred začatím realizácie projektu predložiť tento zoznam orgánu udeľujúcemu grant.

## **7.2. VZDELÁVACIE MATERIÁLY**

Ak prijímatelia v rámci projektu vypracujú vzdelávacie materiály, takéto materiály sa musia sprístupniť na internete, a to bezplatne a s otvorenou licenciou<sup>2</sup>. Prijímatelia musia zabezpečiť, že použitá adresa webového sídla je platná a aktuálna. Ak dôjde k prerušeniu webových hosťateľských služieb, prijímatelia musia odstrániť webové sídlo zo systému na registráciu organizácií, aby sa zabránilo riziku, že doménu prevezme iná strana a že bude presmerovaná na iné webové sídla.

## **8. KOMUNIKÁCIA, ŠÍRENIE A ZVIDITEĽNENIE (ČLÁNOK 17.4)**

Prijímatelia musia uznať podporu získanú v rámci programu Erasmus+ vo všetkých komunikačných a propagačných materiáloch vrátane webových sídiel a sociálnych médií.

Usmernenia týkajúce sa vizuálnej identity určené prijímateľom a ďalším tretím stranám sú dostupné na odkaze:

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

### **8.1. PLATFORMA PRE VÝSLEDKY PROJEKTOV PROGRAMU ERASMUS+**

Ak projekt priniesol výsledky, ktoré možno zdieľať, prijímateľ ich sprístupní na platforme pre výsledky projektov Erasmus+ tak, že ich nahrá prostredníctvom modulu prijímateľa v súlade s pokynmi (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

## **9. OSOBITNÉ PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA PROJEKTU (ČLÁNOK 18)**

### **9.1. REŠTRIKTÍVNE OPATRENIA EÚ**

Prijímatelia musia zabezpečiť, aby z grantu EÚ nemali prospech žiadni pridružení partneri, subdodávatelia ani prijímatelia finančnej podpory pre tretie strany, na ktorých sa vzťahujú reštriktívne opatrenia prijaté podľa článku 29 Zmluvy o Európskej únii alebo článku 215 Zmluvy o fungovaní Európskej únie (ZFEÚ).

### **9.2. POVINNÉ INFORMAČNÉ STRETNUTIA A ODBORNÁ PRÍPRAVA**

Prijímateľ sa musí zúčastniť informačných stretnutí a školení, ktoré národná agentúra definuje ako povinné.

---

<sup>2</sup> Otvorená licencia je spôsob, ktorým vlastník diela udeľuje iným osobám povolenie používať zdroj. S každým zdrojom sa spája licencia. Existujú rozličné otvorené licencie v závislosti od rozsahu udelených oprávnení alebo uložených obmedzení a prijímatelia si môžu vybrať konkrétnu licenciu, ktorá sa bude vzťahovať na ich prácu. S každým vytvoreným zdrojom musí byť spojená otvorená licencia. Otvorená licencia neznamená prevod autorských práv ani práv duševného vlastníctva.

## **10. PODÁVANIE SPRÁV (ČLÁNOK 21)**

### **10.1. NÁSTROJ PROGRAMU ERASMUS+ NA PODÁVANIE SPRÁV A RIADENIE**

Prijímateľ musí používať webový nástroj na podávanie správ a riadenie, ktorý poskytla Európska komisia, na zaznamenávanie všetkých informácií súvisiacich s aktivitami vykonávanými v rámci projektu (vrátane aktivít, ktoré neboli priamo podporené grantom z finančných prostriedkov EÚ) a na vypracovanie a predloženie záverečnej správy, pravidelnej správy (správ) a správy (správ) o pokroku (ak sú dostupné v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie a v prípadoch uvedených v článku 21.2). Technické kroky sú podrobne opísané v príručke pre prijímateľov, ktorá je k dispozícii na adrese <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/support/beneficiary-guide>. Prijímateľ nesmie zveriť úlohu podávania správ externým osobám a nesmie im poskytnúť prístup k nástroju na podávanie správ a riadenie.

Aktivity sa musia zapísať do nástroja na podávanie správ a riadenie programu Erasmus+ pred dátumom ich začiatku a po ich dokončení sa musia prehodnotiť.

### **10.2. PRAVIDELNÁ SPRÁVA A SPRÁVA O POKROKU**

Pravidelné správy a správy o pokroku musia obsahovať prehľad realizácie projektu. Okrem toho musí pravidelná správa obsahovať finančný výkaz.

Správy sa musia vypracovať podľa vzoru dostupného v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie, prípadne podľa vzoru poskytnutého národnou agentúrou (ak taký je). Podpísaním správy prijímateľa potvrdzujú, že poskytnuté informácie sú pravdivé, úplné a podložené príslušnými podpornými dokladmi, ktoré možno predložiť počas kontroly.

### **10.3. ZÁVEREČNÁ SPRÁVA**

Záverečná správa musí obsahovať prehľad realizácie projektu a finančný výkaz.

Národná agentúra môže požiadať o príslušné podporné doklady v súvislosti s akýmkoľvek aktivitami, nákladmi a príspevkami, ktoré prijímateľ vykazuje v záverečnej správe.

### **10.4. POSÚDENIE ZÁVEREČNEJ SPRÁVY**

Prijímateľ musí predložiť záverečnú správu po dátume skončenia projektu.

Záverečná správa sa posúdi v spojení so správami účastníkov na základe spoločného súboru kritérií kvality s dôrazom na:

- a) rozsah, v akom sa projekt zrealizoval v súlade s dohodou o grante,
- b) rozsah, v akom sa projekt zrealizoval v súlade s požiadavkami týkajúcimi sa kvality a zabezpečenia súladu stanovenými v Charte Erasmus pre vysokoškolské vzdelávanie a uplatniteľnou (-ými) medziinštitucionálnou (-ymi) dohodou (-ami),

- c) rozsah, v akom sa predmetné sumy z grantu poskytnú účastníkom mobility v súlade so zmluvnými ustanoveniami uvedenými v dohode medzi prijímateľom a účastníkom vychádzajúcej zo vzorov uvedených v prílohe 6 k dohode.

Záverečná správa bude bodovo ohodnotená z maximálneho počtu 100 bodov. Ak sa národná agentúra domnieva, že projekt nebol zrealizovaný v kvalite, ku ktorej sa prijímateľ zaviazal, môže dodatočne, resp. namiesto toho požiadať prijímateľa, aby v dohodnutej lehote vypracoval a zrealizoval akčný plán na zabezpečenie dodržania príslušných požiadaviek. Ak prijímateľ uspokojivo nezrealizuje akčný plán do stanoveného termínu, národná agentúra môže odporučiť Európskej komisii, aby prijímateľovi odobrала Chartu Erasmus pre vysokoškolské vzdelávanie.

## **11. SPLATNÁ SUMA (ČLÁNOK 22.3)**

Ak sa v karte údajov nepredpokladá žiadna ďalšia platba predbežného financovania, prijímateľ o ňu môže požiadať bez toho, aby požiadal o zmenu dohody o grante. Žiadosť musí byť riadne odôvodnená a musí k nej byť priložená pravidelná správa. Žiadosť nesmie presiahnuť 100 % maximálnej výšky udeleného grantu uvedenej v bode 4.2 formulára údajov a môže sa podať až po vykonaní aspoň 70 % predchádzajúcich platieb v rámci predbežného financovania.

Prijímateľ musí zabezpečiť, aby aktivity v rámci projektu, na ktorý bol poskytnutý grant, boli oprávnené v súlade s pravidlami stanovenými v Sprievodcovi programom Erasmus+ a s touto dohodou.

Národná agentúra bude za neoprávnené považovať všetky aktivity alebo náklady, ktoré nespĺňajú pravidlá stanovené v Sprievodcovi programom Erasmus+ a v tejto dohode. Grantové prostriedky zodpovedajúce týmto aktivitám a nákladom sa budú vymáhať v plnej výške.

Prijímateľ môže využiť až 20 % posledného udeleného grantu na projekt uvedeného v karte údajov (pozri bod 3) na mobilitu študentov a zamestnancov odchádzajúcich do tretích krajín, ktoré nie sú pridružené k programu (podiel rozpočtu určený na medzinárodnú mobilitu). Do tohto podielu rozpočtu sa započítavajú tieto rozpočtové kategórie:

- granty na medzinárodnú mobilitu študentov: individuálna podpora a podpora na cestovné náklady,
- granty na medzinárodnú mobilitu zamestnancov: individuálna podpora a podpora na cestovné náklady,
- organizačná podpora mobility: vypočítaná na základe počtu medzinárodných mobilit, pričom sadzba na medzinárodnú mobilitu je priemerná organizačná podpora mobility v rámci projektu na každú mobilitu,
- podpora inklúzie pre organizácie.

Pri výpočte podielu rozpočtu na medzinárodnú mobilitu sa nezohľadňujú rozpočtové kategórie skutočných nákladov uvedené v prílohe 1 k dohode: ***Podpora inklúzie pre účastníkov***

a *Mimoriadne náklady spojené s vysokými cestovnými nákladmi*, ktoré sa používajú na medzinárodnú mobilitu, a to ani ako súčasť celkového grantu na projekt, ani ako súčasť oznámených finančných prostriedkov na medzinárodnú mobilitu.

## **12. KONTROLY, PRESKÚMANIA, AUDITY A VYŠETROVANIA (ČLÁNOK 25)**

Na účely článkov 21 a 25 musí koordinátor alebo príslušní prijímatelia poskytnúť národnej agentúre papierovú alebo elektronickú kópiu podporných dokladov uvedených v prílohe 2, ak národná agentúra nepožiadala o doručenie originálov. Národná agentúra musí originály podporných dokladov po ich analýze vrátiť príslušnému prijímateľovi. Ak prijímateľ nie je zo zákona oprávnený zaslať originály dokumentov, namiesto toho pošle kópiu podporných dokladov.

Projekt môže byť predmetom vnútorných kontrol a preskúmaní vo forme administratívnych kontrol, kontrol na mieste alebo systémových kontrol. Národná agentúra môže v tejto súvislosti požiadať prijímateľa, aby poskytol ďalšie podporné doklady alebo dôkazy, ktoré nie sú uvedené v prílohe 2 a ktoré sa zvyčajne vyžadujú pre daný druh kontroly.

Prijímateľ musí umožniť národnej agentúre, aby overila existenciu a oprávnenosť všetkých projektových aktivít a účastníkov, a to všetkými dokumentačnými prostriedkami (napríklad prostredníctvom videozáznamov a fotografických záznamov z uskutočnených aktivít, rozhovorov so zamestnancami a účastníkmi alebo akýchkoľvek iných dokladov dokazujúcich, že aktivity sa skutočne zrealizovali), aby sa zabránilo dvojitému financovaniu alebo iným nezrovnalostiam.

### **12.1. ADMINISTRATÍVNA KONTROLA**

Administratívna kontrola je hĺbková kontrola podporných dokladov v priestoroch národnej agentúry, ktorá sa môže uskutočniť vo fáze podávania záverečnej správy alebo po nej. Prijímateľ musí na požiadanie predložiť národnej agentúre podporné doklady pre všetky rozpočtové kategórie.

### **12.2. KONTROLY NA MIESTE**

Kontroly na mieste vykonáva národná agentúra v priestoroch prijímateľa alebo v akýchkoľvek iných priestoroch relevantných pre realizáciu projektu. Počas kontrol na mieste musí prijímateľ sprístupniť národnej agentúre na preskúmanie originály podporných dokladov pre všetky rozpočtové kategórie a musí národnej agentúre umožniť prístup k záznamom o výdavkoch na projekt v účtovných výkazoch prijímateľa.

Kontroly na mieste môžu mať túto formu:

- a) **kontrola na mieste počas realizácie projektu:** táto kontrola sa vykonáva počas realizácie projektu, aby národná agentúra mohla priamo overiť existenciu a oprávnenosť všetkých projektových aktivít a účastníkov,
- b) **kontrola na mieste po skončení projektu:** táto kontrola sa vykonáva po skončení projektu a zvyčajne po overení záverečnej správy.

### **12.3. SYSTÉMOVÁ KONTROLA**

Systémová kontrola sa vykonáva s cieľom vytvoriť pre prijímateľa systém na podávanie pravidelných žiadostí o grant v súvislosti s programom, ako aj v súvislosti s dodržiavaním záväzkov prijatých na základe jeho akreditácie. Systémová kontrola sa vykonáva s cieľom zistiť, či prijímateľ dodržiava vykonávacie štandardy, k čomu sa zaviazal v rámci programu Erasmus+.

### **13. ZNÍŽENIE GRANTU (ČLÁNOK 28)**

Ak sa akcia nevykonala tak, ako je opísané v prílohe 1 (kritériá vykonávania), a/alebo v súlade s povinnosťami stanovenými v dohode o grante (kritériá týkajúce sa povinností), oprávnený grant možno znížiť, ako sa uvádza v článku 22. Zníženia grantov sa môžu uplatňovať kumulatívne z rôznych dôvodov a navyše k prípadným zamietnutiam nákladov a príspevkov podľa článku 27.

**Zníženie kritérií vykonávania:** Národná agentúra môže skonštatovať nedostatočnú, čiastočnú alebo neskorú realizáciu projektu na základe záverečnej správy predloženej prijímateľom alebo akéhokoľvek iného relevantného zdroja vrátane správ účastníkov, monitorovacích návštev, správ o akreditácii, administratívnych kontrol alebo kontrol na mieste vykonaných národnou agentúrou.

V súlade s postupom hodnotenia záverečnej správy uvedenom v článku 10.4 prílohy 5 národná agentúra môže znížiť konečnú výšku oprávneného grantu na organizačnú podporu, a to takto:

- 10 %, ak je záverečná správa ohodnotená aspoň 50 bodmi a menej ako 60 bodmi,
- 25 %, ak je záverečná správa ohodnotená aspoň 40 bodmi a menej ako 50 bodmi,
- 50 %, ak je záverečná správa ohodnotená aspoň 25 bodmi a menej ako 40 bodmi,
- 75 %, ak je záverečná správa ohodnotená aspoň 15 bodmi a menej ako 25 bodmi.
- 100 % ak je záverečná správa ohodnotená menej ako 15 bodmi.

**Zníženie kritérií týkajúcich sa povinností:** Okrem zníženia z dôvodu nesprávnej realizácie projektu, ktoré je doložené bodovým hodnotením uvedeným v záverečnej správe, sa výška oprávneného grantu môže znížiť aj v dôsledku nezrovnalosti, podvodu alebo porušenia akýchkoľvek iných povinností, ako sa stanovuje v článku 28.1. Zníženie (-a) grantu sa môže (-u) uplatniť najmä v prípade porušenia akýchkoľvek povinností podľa článkov 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 25 a 32 tejto dohody o grante.

### **14. KOMUNIKÁCIA MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI (ČLÁNOK 36)**

Každá komunikácia podľa dohody musí:

- byť vyhotovená písomne (elektronicky alebo v papierovej forme),
- obsahovať jasný identifikátor dohody (číslo projektu a prípadne názov) a

- používať formuláre a vzory, ak boli poskytnuté.

Pokiaľ v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie pre konkrétne aspekty dohody o grante nie je uvedená digitálna metóda, preferovanou metódou komunikácie medzi zmluvnými stranami je e-mail.

Podávanie správ podľa článku 21 sa musí vykonávať prostredníctvom nástroja programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie opísaného v článku 10 tejto prílohy.

**Oficiálne oznámenie** je písomné oznámenie zaslané doporučenou poštou s potvrdením o doručení na poštové adresy uvedené v preambule alebo zaslané ako bežnýpravidelný e-mail na e-mailové adresy uvedené v preambule, alebo zaslané pomocou digitálnej metódy stanovenej na tento účel v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie. Každá žiadosť o zmenu sa musí zaslať ako oficiálne oznámenie.

Komunikácie sa považujú za **uskutočnené** odosielajúcou stranou v deň a v čase odoslania. Komunikácie sa považujú za **oznámené** druhej strane takto:

- **Oficiálne oznámenia zaslané elektronicky:** Ak bola strana informovaná elektronicky prostredníctvom bežného e-mailu na e-mailovú adresu uvedenú v preambule, predpokladá sa, že bola informovaná o obsahu výmeny informácií v deň a v čase, keď bol e-mail odoslaný. Je zodpovednosťou oboch strán pravidelne kontrolovať, či vo svojej schránke doručených správ nemajú nové správy, navzájom sa informovať o akýchkoľvek zmenách e-mailových adries v preambule a zabezpečiť, aby komunikácia druhej strany nebola zablokovaná alebo odfiltrovaná na prijímajúcej strane. Akékoľvek tvrdenia o neprijatí oznámenia z dôvodu náhodného odfiltrovania e-mailu (napr. bezpečnostnými alebo protispamovými filtrami) nebudú akceptované a komunikácia sa bude považovať za riadne oznámenú v deň a v čase, keď bola odoslaná.
- **Oficiálne oznámenia zaslané poštou:** Oficiálne oznámenia v tlačenej podobe zaslané doporučenou poštou s potvrdením o doručení sa považujú za doručené druhej strane buď v deň doručenia zaevidovaného poštovou službou, alebo v deň skončenia lehoty na vyzdvihnutie na pošte.

**Zmeny** (článok 39) musia zmluvné strany podpísať vlastnoručne, resp. elektronicky prostredníctvom kvalifikovaného elektronického podpisu (QES) alebo iného typu elektronického podpisu, ktorý sa podľa uplatniteľného vnútroštátneho práva považuje za rovnocenný s vlastnoručným podpisom. Zmeny sa musia zaslať ako oficiálne oznámenie, pokiaľ sa pre konkrétny typ zmeny v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie (modul prijímateľa) nestanovuje digitálna metóda výmeny, pričom v takom prípade by sa mali dodržiavať pokyny, ktoré sú v ňom uvedené.

**Zjednodušený schvaľovací postup** je postup, pri ktorom môže prijímateľ požiadať orgán udeľujúci grant o *ex post* schválenie prijatia nákladov alebo príspevkov v záverečnej správe, ktoré vznikli, ale neboli plánované v odhadovanom rozpočte. V prípade takéhoto zjednodušeného schválenia musí príslušné náklady alebo príspevky vykázať v záverečnej správe a odôvodniť ich. Zjednodušené schválenie je v plnej miere na uvážení orgánu udeľujúceho grant a prijímateľ znáša riziko, že takéto náklady alebo príspevky nebudú schválené vo fáze platby zostatku.

V prípade pochybností by sa mal prijímateľ poradiť s národnou agentúrou o tom, či by sa mal použiť nástroj programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie, formálne oznámenie alebo zjednodušený schvaľovací postup.

### **15. MONITOROVANIE A HODNOTENIE AKREDITÁCIÍ**

Národná agentúra a Komisia budú monitorovať, či prijímateľ správne vykonáva Chartu Erasmus pre vysokoškolské vzdelávanie a dodržiava záväzky vymedzené v príslušných medziinštitucionálnych dohodách.

Ak sa monitorovaním zistia nedostatky, prijímateľ musí v lehote stanovenej národnou agentúrou alebo Komisiou vypracovať a vykonať akčný plán. Ak prijímateľ neprijme primerané a včasné nápravné opatrenia, národná agentúra môže Komisii odporučiť, aby mu pozastavila alebo odňala Chartu Erasmus pre vysokoškolské vzdelávanie v súlade s ustanoveniami charty. V dôsledku pozastavenia alebo zrušenia Charty Erasmus pre vysokoškolské vzdelávanie môže byť potrebné pozastaviť alebo prípadne vypovedať dohodu o grante.

### **16. ONLINE JAZYKOVÁ PODPORA (OLS)**

Prijímateľ musí propagovať, monitorovať a podporovať využívanie jazykových kurzov na platforme online jazykovej podpory (OLS).

### **17. OCHRANA A BEZPEČNOSŤ ÚČASTNÍKOV**

Prijímateľ bude mať zavedené účinné postupy a mechanizmy na zaistenie bezpečnosti a ochrany účastníkov jeho projektu.

Prijímateľ musí zabezpečiť, aby účastníkom zapojeným do aktivít v rámci mobility bolo poskytnuté poistné krytie.

Prijímateľ musí pred vycestovaním podpísať dohody o grante s účastníkmi, v ktorých sa okrem iného uvedú podrobnosti o aktivitách (dátum ich začiatku a konca), finančná podpora a informácie o platbách a poistení.

### **18. DOHODA O KONZORCIU (ČLÁNOK 7)**

Ak sa v karte údajov vyžaduje dohoda o konzorciu týkajúca sa dohôd o vnútornej spolupráci, jej uzavretie musí národnej agentúre potvrdiť koordinátor najneskôr pred vyplatením prvej platby v rámci predbežného financovania.