



EUROPE DIRECT

Výzva k podávání návrhů

VÝBĚR PARTNERŮ K PROVOZOVÁNÍ INFORMAČNÍCH STŘEDISEK EUROPE
DIRECT V ČESKÉ REPUBLICCE (2026–2030)
ED-2025-CZECHIA-FPA-SGA

Verze 1.0
1. 3. 2025





VÝZVA K PODÁVÁNÍ NÁVRHŮ

OBSAH

1.	Úvod	3
1.1	Rozsah výzvy k podávání návrhů	3
2.	Co je EUROPE DIRECT a jak funguje?	4
2.1	Souvislosti.....	4
2.2	Cíle sítě EUROPE DIRECT	4
2.3	Způsobilé aktivity	5
2.4	Způsob práce středisek EUROPE DIRECT	6
2.4.1	Obecné zásady.....	6
2.4.2	Neutralita – střet zájmů	6
2.4.3	Označení a propagace	6
2.4.4	Transparentnost.....	7
2.4.5	Podávání zpráv	7
2.4.6	Podpora a nástroje	7
2.4.7	Spolupráce s jinými subjekty	8
2.4.8	Efektivní komunikace	9
2.4.9	Flexibilita	9
3.	Požadavky na provozování střediska EUROPE DIRECT	10
3.1	Základní požadavky.....	10
3.2	Znalosti, dovednosti a zkušenosti projektového týmu	10
4.	Kdo může podat žádost? Způsobilí žadatelé.....	11
5.	Jak podat žádost a požadované dokumenty.....	11
5.1	Rozpočet.....	13
5.2	Technický obsah	13
6.	Hodnocení žádostí.....	14
6.1	Přípustnost.....	14
6.2	Způsobilost	14
6.3	Vyloučení	14
6.4	Kritéria pro výběr.....	15
6.4.1	Finanční způsobilost.....	15
6.4.2	Provozní způsobilost	15
6.5	Kritéria pro udělení grantu	16
7.	Udělovací řízení	17
8.	Právní a finanční uspořádání po udělovacím řízení	18

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



9. Harmonogram a lhůty	19
10. Náповěda.....	19
Příloha 1: Formulář žádosti	21
Příloha 2: Čestné prohlášení	25
Příloha 3: Úkoly vedoucího střediska EUROPE DIRECT	32
Příloha 4: Pokyny týkající se přítomnosti na sociálních médiích a na internetu	33
Příloha 5: Vzor rámcové dohody o partnerství	36
Příloha 6: Vzor zvláštní grantové dohody	48
Příloha 7: Příručka pro žadatele	104

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



1. Úvod

Toto je výzva k podávání návrhů pro výběr partnerů k provozování informačních středisek EUROPE DIRECT. Střediska **EUROPE DIRECT** jsou součástí **sítě**, díky níž **občané lépe rozumějí podstatě Evropské unie a jejímu přínosu pro jejich každodenní život a cítí se být do evropského projektu více zapojeni**.

Za tuto výzvu je odpovědné Zastoupení Evropské komise v České republice.

Úspěšní žadatelé (dále jen „**partneři**“) podepíší se Zastoupením Evropské komise v České republice **rámcovou dohodu o partnerství**. Rámcová dohoda o partnerství bude prováděna na základě podpisu ročních **zvláštních grantových dohod**. Poté, co partner na vyzvání předloží **roční komunikační plán** na nadcházející rok (viz oddíl 8), který bude následně vyhodnocen, může mu být každý rok udělen roční grant.

Výše ročního grantu činí 37 000 EUR. Grant má formu příspěvku Unie pokrývající část nákladů na provoz střediska EUROPE DIRECT.

Partneři se po dobu trvání rámcové dohody o partnerství zavazují poskytnout další finanční a provozní zdroje nezbytné k provozování střediska EUROPE DIRECT, včetně prostor, dostatečného počtu zaměstnanců, vybavení a logistiky, nákladů na pořádání akcí, komunikačních materiálů a (v příslušném případě) přístupu k interním odborným znalostem, např. v oblasti komunikace a sociálních médií, administrativní podpory atd. (viz oddíly 6.4.1 a 6.4.2).

Kromě grantu budou Evropská komise a Evropský parlament poskytovat partnerům informace o aktuálních tématech EU, školení, publikace a příležitosti k navazování kontaktů.

Právním základem této výzvy je [pracovní program Evropské komise na rok 2025](#) v oblasti komunikace. Granty budou udělovány podle pravidel stanovených v hlavě VIII [finančního nařízení EU](#).

Tato výzva a roční výše grantu jsou podmíněny konečným schválením ročního rozpočtu na roky, na něž se rámcová dohoda o partnerství vztahuje (2026–2030), rozpočtovým orgánem EU.

Upozorňujeme, že roční rozpočty EU na období od roku 2028 spadají do příštího víceletého finančního rámce Evropské unie (2028–2034). Tento dlouhodobý výdajový plán stanoví výdajové priority EU a finanční omezení pro příslušné roční rozpočty EU. Mohl by mít tedy dopad na výši grantu na provoz středisek EUROPE DIRECT od roku 2028. Celkové finanční krytí přidělené na komunikační akce v rámci příštího víceletého finančního rámce závisí na rozhodnutích, která v tomto ohledu přijmou příslušné orgány EU.

1.1 Rozsah výzvy k podávání návrhů

Tato výzva k podávání návrhů zavádí a zajišťuje nepřetržité fungování sítě EUROPE DIRECT v České republice od 1. ledna 2026 do 31. prosince 2030.

Cílem výzvy je zřídit alespoň jedno středisko EUROPE DIRECT v každém z následujících krajů:

1. Jihočeský kraj
2. Jihomoravský kraj
3. Karlovarský kraj

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



4. Kraj Vysočina
5. Královéhradecký kraj
6. Liberecký kraj
7. Moravskoslezský kraj
8. Olomoucký kraj
9. Pardubický kraj
10. Plzeňský kraj
11. Ústecký kraj
12. Zlínský kraj

Tato výzva se netýká následujících krajů: Hlavní město Praha, Středočeský kraj.

2. Co je EUROPE DIRECT a jak funguje?

2.1 Souvislosti

Síť EUROPE DIRECT zřídila v roce 2005 Evropská komise, když spojila různé typy informačních a dokumentačních středisek EU.

Od té doby tato síť stojí v popředí komunikační strategie evropských institucí a představuje jedinečný prostředek, jak zapojit občany do témat souvisejících s EU na místní a regionální úrovni.

Posláním sítě EUROPE DIRECT je **přiblížit EU jejím občanům**.

Střediska EUROPE DIRECT jsou dobře propojena s místními komunitami (např. sdruženími občanské společnosti, místními sítěmi, místními sdělovacími prostředky, školami, knihovnami, centry mládeže, podnikatelskými sdruženími, místními influencery, dalšími informačními středisky EU¹ atd.), znají témata zájmu a citlivé záležitosti ve své oblasti, mají zkušenosti s komunikací a osvětou a jsou schopna oslovit občany a zapojit se do dialogu o EU a jejich přínosech na obecné a místní úrovni.

2.2 Cíle sítě EUROPE DIRECT

Cíle sítě EUROPE DIRECT jsou následující:

- **informovat** o politikách a činnostech EU, zejména těch, které mají přínos na místní úrovni, a tím zvyšovat jejich viditelnost,
- **naslouchat** obavám občanů ohledně záležitostí, které spadají do odpovědnosti EU, a předávat tyto podněty Zastoupení Evropské komise v České republice,
- **zapojit** občany do otevřeného dialogu o EU a jejím přínosu pro jejich každodenní život s cílem posílit evropský projekt a/nebo **vytvořit pocit sounáležitosti s ním** a podnítit **účast na evropském demokratickém procesu**,
- **přispívat k evropské občanské výchově²,**

¹ Na mapě „Evropská unie v mém okolí“ si mohou žadatelé zobrazit informační střediska nacházející se v jejich blízkosti: https://european-union.europa.eu/contact-eu/meet-us_cs

² Občanská výchova hraje důležitou úlohu při posilování postavení mladých lidí, aby se stali aktivními a angažovanými občany. Evropská občanská výchova se zaměřuje na přidanou hodnotou spolupráce na evropské úrovni a přínosy evropské integrace. Příkladem materiálu, Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



- **přispívat** k vytváření **evropské veřejné sféry**³.

2.3 Způsobilé aktivity

Za účelem dosažení cílů uvedených v oddíle 2.2 mohou střediska EUROPE DIRECT realizovat širokou škálu komunikačních a informačních aktivit. Při volbě aktivit musí středisko EUROPE DIRECT zohledňovat **komunikační potřeby založené na klíčových prioritách EU⁴, charakteristiky oblasti**, kterou bude provoz navrhovaného střediska EUROPE DIRECT pokrývat⁵ (dále jen „oblast“) – např. socioekonomická a demografická situace, hlavní témata zájmu obyvatel atd., a **aktuální komunikační trendy**.

Níže jsou uvedeny některé příklady možných aktivit středisek EUROPE DIRECT (tento seznam není vyčerpávající):

- informační setkání, prezentace, semináře ve vlastních prostorách nebo v prostorách cílových skupin (např. školy, podniky, místní sdělovací prostředky, místní sdružení atd.),
- akce (fyzické, on-line nebo hybridní nebo série akcí pořádaných střediskem ve spolupráci s dalšími stranami nebo samostatně),
- aktivní účast na akcích pořádaných třetí stranou (např. informační stánek, moderování semináře),
- aktivity zaměřené na přímý kontakt s občany a jejich zapojení (prostřednictvím (mobilních) stánků, her, kvízů, návštěv atd.),
- aktivity zaměřené na zapojení občanů prostřednictvím sociálních médií (např. pořádání soutěží),
- pořádání akcí ve spolupráci se [zástupci místních samospráv v EU](#), Týmem EUROPE DIRECT⁶ a dalšími informačními středisky EU (viz poznámka pod čarou 1),
- komunikační kampaně v místních sdělovacích prostředcích (rozhlas, televize, (internetové) noviny) a na kanálech sociálních médií, včetně placené propagace,
- příprava⁷ a/nebo poskytování cílených informací a vzdělávacích materiálů o aktuálních tématech EU místním sdělovacím prostředkům a multiplikátorům⁸,
- informační setkání vyhrazená pro školy a učitele, kteří chtějí zahrnout témata EU do svých učebních osnov,
- tvorba her, interaktivních aktivit a informačních materiálů o EU určených pro konkrétní cílové skupiny (např. mladí lidé, venkovské oblasti),
- diskuse (nebo účast jako řečník/moderátor) o aktuálních tématech EU, která jsou pro danou oblast zajímavá,
- výstavy, představení a kulturní aktivity zprostředkující klíčová poselství o EU a jejich hodnotách,
- propagace akcí a aktivit pořádaných Evropskou komisí, Evropským parlamentem a dalšími informačními středisky EU (viz poznámka pod čarou

který lze využít, je balíček „Občanská výchova“ na internetových stránkách EU Learning corner: [Vzdělávací modul „Občanská výchova“ – Evropská unie](#) a internetové stránky Evropského parlamentu Youth Hub: [Domovská stránka | Youth Hub | Evropský parlament](#).

³ Jedná se o výměnu názorů mezi občany v celé EU, diskusi o společných problémech a formulování možných řešení jako způsobu, jak podpořit proces evropské integrace.

⁴ Pro účely této výzvy k podávání návrhů by se žádosti měly řídit prioritami Evropské komise na období 2024–2029: https://commission.europa.eu/priorities-2024-2029_cs.

⁵ Území, na němž bude partner realizovat komunikační aktivity po celé pětileté období.

⁶ Tým EUROPE DIRECT je síť nezávislých a inspirativních řečníků a moderátorů zběhlých v tématech EU a v komunikaci, kteří jsou schopni zprostředkovat činnosti EU široké veřejnosti.

⁷ Je třeba zabránit duplikaci se stávajícími materiály vytvořenými institucemi EU. Dostupné materiály viz poznámka pod čarou 13.

⁸ Definice multiplikátorů v kontextu této výzvy viz oddíl 2.4.7.

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



- 1), které jsou pro občany v dané oblasti relevantní,
- podpora realizace institucionálních komunikačních kampaní EU na místní úrovni, včetně kampaně před volbami do Evropského parlamentu v roce 2029,
 - aktivity zaměřené na podporu mediální gramotnosti mezi občany a zainteresovanými stranami.

2.4 Způsob práce středisek EUROPE DIRECT

2.4.1 Obecné zásady

Střediska EUROPE DIRECT **nezastupují evropské instituce ani nevystupují jejich jménem.**

Všechny aktivity středisek EUROPE DIRECT jsou pro účastníky **bezplatné.**

Střediska EUROPE DIRECT kombinují **fyzickou přítomnost** v dané oblasti (s prostory a případně mobilní kapacitou⁹) s přítomností **on-line** zaměřenou na místní publikum, která podporuje a zintenzivňuje osobní kontakty.

2.4.2 Neutralita – střet zájmů

Střediska EUROPE DIRECT musí vždy zajistit, aby co nejpřesněji poskytovala neutrální a věcné informace o EU.

V zájmu zachování neutrality střediska EUROPE DIRECT se jeho zaměstnanci nesmí zapojovat do politických aktivit. Povinnosti související s výkonem politické funkce nejsou s plněním úkolů ve středisku EUROPE DIRECT slučitelné. Pokud zaměstnanec střediska EUROPE DIRECT kandiduje v komunálních, krajských, celostátních nebo evropských volbách, musí o tom partner neprodleně informovat Zastoupení Evropské komise a navrhnout za něj vhodnou náhradu v souladu s požadavky uvedenými v oddíle 3.1 písm. e) a 3.2.

Partner by měl Evropskou komisi informovat o jakékoli situaci nebo aktivitě, která by mohla ohrozit neutralitu střediska nebo kterou by mohly třetí strany vnímat jako nikoliv neutrální, a to i v případě, že do ní zaměstnanci provozující středisko EUROPE DIRECT nejsou přímo zapojeni.

Zaměstnanci střediska EUROPE DIRECT se mohou mimo rámec svého pracovního poměru ve středisku EUROPE DIRECT zapojit do jiných (placených) činností; tyto činnosti by však neměly být v rozporu s úkoly a povinnostmi střediska. Partner se bude snažit zabránit jakémukoli (potenciálnímu) střetu zájmů mezi aktivitami střediska EUROPE DIRECT a jakoukoli jinou (obchodní a politickou) činností svých zaměstnanců.

2.4.3 Označení a propagace

Označení středisek EUROPE DIRECT se skládá ze **znaku EU** (což je vlajka EU), vedle něhož je uveden **název daného střediska EUROPE DIRECT.**

⁹ Například informační vůz nebo stánek na venkovní akci nebo na trhu s cílem osobně komunikovat s občany a informovat je.
Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.





EUROPE DIRECT

Střediska EUROPE DIRECT musí ve všech vytvořených materiálech a ve spojení s aktivitami, na něž se grant využívá, jasně zmínit příspěvek EU. Za tímto účelem mají střediska EUROPE DIRECT povinnost ve všech publikacích, na plakátech, v programech a dalších materiálech, jež střediska v rámci spolufinancovaného projektu vytvořila, na viditelném místě uvést logo EUROPE DIRECT. Logo EUROPE DIRECT musí mít stejnou velikost a musí být stejně viditelné jako logo partnera.

Evropská komise poskytne střediskům EUROPE DIRECT speciální ceduli, která musí být umístěna na viditelném místě vně budovy, v níž se středisko nachází.

Střediska EUROPE DIRECT by rovněž měla použít prohlášení o vyloučení odpovědnosti uvádějící, že EU nenesou odpovědnost za názory vyjádřené v publikacích a komunikačních materiálech, jež středisko vytvořilo.

2.4.4 Transparentnost

Středisko EUROPE DIRECT musí informovat Zastoupení Evropské komise v České republice písemně a včas o jakékoli situaci, která by mohla ovlivnit plnění ročního komunikačního plánu.

V případě nahrazení zaměstnanců zajišťujících provoz střediska EUROPE DIRECT musí být splněny požadavky stanovené v oddíle 3.1 písm. e) a 3.2.

2.4.5 Podávání zpráv

Střediska EUROPE DIRECT musí podávat Zastoupení Evropské komise v České republice každoročně zprávu **v angličtině** o plnění ročního komunikačního plánu prostřednictvím on-line nástroje poskytnutého Evropskou komisí a předložit závěrečnou zprávu o provádění (viz oddíl 8 a poznámka pod čarou 28).

2.4.6 Podpora a nástroje

Střediska EUROPE DIRECT budou pravidelně dostávat **nejnovější informace** o aktuálních tématech EU od Evropské komise a Evropského parlamentu. Kromě toho bude Evropská komise pořádat **osobní i on-line setkání a školení** na vnitrostátní a evropské úrovni, aby umožnila výměnu znalostí, osvědčených postupů a inovací, posílila součinnost na vnitrostátní úrovni a na úrovni EU a podpořila spolupráci mezi zeměmi.

Střediska EUROPE DIRECT mají privilegovaný přístup ke službám [kontaktního střediska Europe Direct](#) pro odpovědi na dotazy občanů.

Střediska EUROPE DIRECT mají status privilegovaných uživatelů pro objednávání publikací ve velkém na [internetových stránkách Publikace EU](#).

Střediska EUROPE DIRECT se při pořádání seminářů a diskusí o záležitostech EU mohou prostřednictvím Zastoupení Evropské komise v České republice obrátit na síť kvalifikovaných řečníků **Tým EUROPE DIRECT**.

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



Střediska EUROPE DIRECT mohou k usnadnění své práce (např. k úpravě informací, přípravě prezentací atd.) využívat nástroje **umělé inteligence** (AI). Střediska EUROPE DIRECT přitom zajistí, aby používané nástroje byly v souladu s [aktem EU o AI](#) a platnými pravidly pro duševní vlastnictví, autorská práva a ochranu údajů. Střediska EUROPE DIRECT zajistí, aby byla správnost informací ve všech materiálech vytvořených s využitím těchto nástrojů řádně zkontrolována. Další informace viz <https://language-tools.ec.europa.eu/>.

[Audiovizuální portál Evropské komise](#) obsahuje velké množství audiovizuálních materiálů (zprávy, videa, fotografie, podcasty). Pokud není uvedeno jinak (například v jednotlivých upozorněních o ochraně autorských práv), je obsah vlastněný EU na těchto internetových stránkách předmětem [licence Creative Commons Attribution 4.0 International \(CC BY 4.0\)](#). To znamená, že opakované použití se povoluje za předpokladu, že je řádně uvedeno autorství a jsou vyznačeny změny.

2.4.7 Spolupráce s jinými subjekty

Střediska EUROPE DIRECT jsou na základě rámcové dohody o partnerství partnery **Zastoupení Evropské komise**.

Střediska EUROPE DIRECT rovněž navazují výsadní spolupráci s **kontaktními kancelářemi Evropského parlamentu** v příslušných členských státech.

Tato spolupráce může mít mimo jiné následující podobu:

- podpora organizace návštěv evropských komisařů nebo poslanců Evropského parlamentu,
- spolupořádání místních akcí a společných komunikačních a informačních aktivit (i na sociálních médiích), zejména v rámci interinstitucionálních kampaní (Den Evropy, Mezinárodní den žen, výročí významných událostí EU atd.),
- propagace příslušných aktivit v oblasti komunikace a zapojení občanů, zaměřených zejména na mladé lidi – např. školy, univerzity, další vzdělávací subjekty, místní vzdělávací instituce, mladí dobrovolníci z komunity [spolecne.eu](#) atd.,
- zvaní a zapojování příslušných zástupců a sítí do svých aktivit (např. komisaři, poslanci Evropského parlamentu, [školy EPAS](#), dobrovolníci z komunity [spolecne.eu](#)) při dodržení plné politické neutrality,
- spolupráce na aktivitách zaměřených na podporu mediální gramotnosti mezi občany, školami a zainteresovanými stranami,
- podpora programu „Back-to-School/Back-to-University“ (Zpátky do školy / Zpátky na univerzitu)¹⁰.

Střediska EUROPE DIRECT úzce **vzájemně spolupracují** na **vnitrostátní** a **evropské** úrovni (mj. pořádají společné aktivity, případně společně vytvářejí materiály o EU a propagují a sdílejí osvědčené postupy). Usilují rovněž o spolupráci a součinnost s **dalšími informačními středisky EU** (viz poznámka pod čarou 1) a lokálními kontaktními místy nacházejícími se v dané oblasti, jako jsou například [zástupci místních samospráv v EU](#) a evropská dokumentační střediska¹¹.

¹⁰ „Back-to-School/Back-to-University“ je iniciativa evropských institucí, v jejímž rámci se zaměstnanci EU stanou na jeden den „tváří“ EU. Cílem je poskytnout mladým lidem možnost poznat evropský projekt z bližší perspektivy. Zaměstnanci EU navštěvují školy nebo univerzity a pořádají interaktivní diskuse o současném vývoji v EU.

¹¹ Evropská dokumentační střediska podporují vzdělávání a výzkum v oblasti integrace EU. Poskytují výběr dokumentů o evropských záležitostech a motivují akademickou obec, aby se zapojila do diskuse o budoucnosti EU. Mapa evropských dokumentačních středisek viz [Osobní kontakt, střediska EU | Evropská unie](#).

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



Střediska EUROPE DIRECT navazují pravidelné kontakty s **místními sdělovacími prostředky, je-li to možné**, a poskytují jim relevantní informace a materiály o politikách a prioritách EU a zapojují je do svých aktivit pro veřejnost.

Ve vhodných případech střediska EUROPE DIRECT spolupracují s **místními multiplikátory**. Jedná se o osoby, organizace nebo sítě, které mohou napomoci tomu, aby byly iniciativy EU reálnější a relevantnější pro místní publikum, a přispět tak k tomu, aby lidé lépe chápali přínos EU pro jejich život. Mezi příklady místních multiplikátorů patří mimo jiné představitelé komunit aktivní na sociálních médiích, blogeři, vlogeři, novináři, organizace občanské společnosti, nevládní organizace, dobrovolníci z komunity spolecne.eu atd.

Při svých kontaktech s **místními školami a akademickou obcí** (pokud je v dané oblasti zastoupena) střediska EUROPE DIRECT propagují vzdělávací materiály o EU¹² a příležitosti jako např. program *Erasmus+*, *dialogy s mladými lidmi*¹³, *program Vyslancecké školy*¹⁴, *Euroscola*¹⁵, *Evropské setkání mládeže*¹⁶ a (v příslušném případě centra *Zažijte Evropu*¹⁷ ve svém členském státě) a motivují mladé lidi k tomu, aby tyto možnosti využili, obohatili se o nové zkušenosti a rozšířili si své obzory.

2.4.8 Efektivní komunikace

Střediska EUROPE DIRECT budou nabízet aktivity, které mají největší dopad, pokud jde o:

- počet dosažených osob,
- pozitivní vnímání EU,
- větší zapojení občanů do evropského projektu a jeho parlamentní demokracie,
- zapojení hůře dosažitelných skupin v závislosti na sociálních, kulturních, vzdělávacích nebo zeměpisných faktorech.

Střediska EUROPE DIRECT by měla upřednostňovat aktivity, které budou mít ve společnosti dlouhodobý účinek.

Střediska EUROPE DIRECT budou ve svých ročních komunikačních plánech používat **klíčové ukazatele výkonnosti**¹⁸. Tyto ukazatele umožní měřit výsledky a strategie odpovídajícím způsobem upravovat.

2.4.9 Flexibilita

Základem pro činnost střediska EUROPE DIRECT je jeho roční komunikační plán¹⁹ (viz oddíl 8 a příloha 1). Při jeho plnění by však měla být uplatňována flexibilita, aby byly řádně zohledněny **nové komunikační potřeby**, které nebylo možné při přípravě plánu

¹² [Evropa pro školy](#)

[Pedagogové | Youth Hub | Evropský parlament](#), [Didaktické a studijní materiály pro sekundární a terciární úroveň vzdělávání – Rada](#), <https://education.ec.europa.eu/resources-and-tools/online-platforms>

[13 Dialogy s mladými lidmi o politice | Evropský portál pro mládež](#)

¹⁴ [Vyslancecká škola | Youth Hub | Evropský parlament \(europa.eu\)](#)

¹⁵ [Euroscola | Youth Hub | Evropský parlament \(europa.eu\)](#)

¹⁶ [Evropské setkání mládeže | Evropské setkání mládeže | Evropský parlament \(europa.eu\)](#)

¹⁷ <https://visiting.europarl.europa.eu/cs/visitor-offer/other-locations/europa-experience>

¹⁸ Klíčové ukazatele výkonnosti jsou měřitelné hodnoty, které organizacím pomáhají posoudit jejich úspěch při dosahování konkrétních cílů. Používají se ke sledování pokroku, jako podklady při rozhodování a určují oblasti, v nichž je třeba dosáhnout zlepšení. Pro účely této výzvy pomáhají klíčové ukazatele výkonnosti posoudit úspěšnost jednotlivých aktivit ročního komunikačního plánu a přijmout strategie k maximalizaci jejich dopadu.

¹⁹ Roční komunikační plán popisuje aktivity střediska EUROPE DIRECT v daném roce, včetně komunikačních priorit, cílových skupin, komunikačních kanálů, klíčových ukazatelů výkonnosti a způsobů měření dosažení očekávaných výsledků.

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



vymežit. O úpravy aktivit může požádat Evropská komise nebo středisko EUROPE DIRECT.

Ve všech výše uvedených případech budou Evropská komise a středisko EUROPE DIRECT včas komunikovat a písemně se dohodnou na nezbytných změnách potřebných pro odpovídající úpravu komunikačních aktivit.

V neposlední řadě musí střediska EUROPE DIRECT sledovat komunikační trendy a vývoj a případně do svých plánů zahrnout nové kanály a aktivity.

3. Požadavky na provozování střediska EUROPE DIRECT

3.1 Základní požadavky

Všechna střediska EUROPE DIRECT musí mít:

- a) prostory, kde se mohou setkávat s cílovými skupinami a které jsou přístupné osobám se zdravotním postižením;
- b) telefonní číslo²⁰ a e-mailovou adresu vyhrazené pro středisko EUROPE DIRECT, na nichž je lze kontaktovat a z nichž mohou odpovídat na dotazy občanů; tento telefon a e-mail musí být odlišné od telefonu a e-mailu partnerů;
- c) přítomnost on-line;²¹
- d) přístup k seznamům regionálního/místního tisku a seznamům kontaktů (školy, místní zainteresované strany atd.) partnera, pokud takové seznamy a kontakty existují;
- e) kontaktní osobu (dále jen „vedoucí střediska EUROPE DIRECT“²²) pro účely řízení střediska, který spolupracuje s Evropskou komisí a Evropským parlamentem a dohlíží na plnění ročního komunikačního plánu.

Tyto základní požadavky musí být splněny nejpozději při vstupu rámcové dohody o partnerství v platnost.

3.2 Znalosti, dovednosti a zkušenosti projektového týmu

Vedoucí střediska EUROPE DIRECT a „projektový tým“, tj. zaměstnanci zajišťující provoz střediska EUROPE DIRECT, musí mít kolektivně tyto znalosti, dovednosti a zkušenosti:

1. znalosti Evropské unie, jejího fungování, institucionálního rámce a politik;
2. znalosti dopadu politik a programů EU na danou oblast;
3. znalosti regionálního politického systému a tvorby politik;
4. znalosti témat zájmu v dané oblasti, problémů, s nimiž se potýkají místní obyvatelé, a jejich postoje k Evropské unii;
5. znalosti aktuálních komunikačních trendů;
6. výborné verbální a písemné komunikační schopnosti v češtině;
7. znalost angličtiny na úrovni B2, jak je popsána v [nástroji pro sebehodnocení podle společného evropského referenčního rámce pro jazyky](#);

²⁰ Číslo pevné linky nebo mobilního telefonu. Po zvednutí telefonu by volajícího měl pozdravit zaměstnanec, který se představí jako pracovník střediska EUROPE DIRECT. Na začátku předem nahrané zprávy, v níž je volající vyzván, aby zanechal vzkaz, by měl být uveden název střediska EUROPE DIRECT. Pokud telefon nemůže nikdo zvednout, měla by nahraná zpráva informovat o otevírací době a možnosti obrátit se s obecnými dotazy o EU na kontaktní středisko Europe Direct. V žádném případě by volající neměli být pozdraveni pouze jménem partnera, aniž by bylo zmíněno středisko EUROPE DIRECT.

²¹ Viz příloha 4.

²² Podrobný popis úkolů vedoucího střediska EUROPE DIRECT je uveden v příloze 3.

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



8. zkušenosti s mluvením na veřejnosti k široké škále cílových skupin;
9. zkušenosti s kontakty s novináři, vyřizováním dotazů tisku a budováním vztahů se sdělovacími prostředky;
10. zkušenosti se správou platforem sociálních médií, včetně tvorby obsahu (vyobrazení, videa, grafika, blogy atd.), zapojení publika, správa komunit a on-line reputace;
11. zkušenosti s přípravou a realizací akcí;
12. zkušenosti s měřením komunikačních aktivit.

4. Kdo může podat žádost? Způsobilí žadatelé

Žadatelé musí být právnické osoby usazené v České republice a patřit do jedné z těchto kategorií:

- veřejný orgán, např. obec nebo místní/regionální orgán na jiné úrovni,
- soukromý subjekt plnící úkoly veřejné služby²³,
- federace/sdružení místních orgánů,
- nezisková organizace,
- sdružení a nadace,
- organizace občanské společnosti,
- sociální partner,
- vzdělávací zařízení nebo zařízení odborné přípravy.

Fyzické osoby nejsou způsobilé.

Pokud žadatel podává žádost o více než jedno středisko EUROPE DIRECT, musí být pro každé středisko podána samostatná žádost.

Přípustné jsou pouze žádosti podané jednotlivými žadateli (konsorcium není možné); v případě potřeby však mohou být do žádosti zahrnuty přidružené subjekty²⁴ a subdodávky. Subdodávky by obvykle měly tvořit pouze omezenou část (nejvýše 30 %) a musí je realizovat třetí strany (nikoli partner nebo jeho přidružené subjekty).

5. Jak podat žádost a požadované dokumenty

Všechny návrhy musí být podány přímo on-line prostřednictvím [systému pro elektronické podávání návrhů na portálu pro financování a nabídková řízení](#) v kterémkoli [jazyce EU](#). Žádosti v papírové podobě nebo e-mailem NEJSOU přijímány.

²³ Soukromý subjekt plnící úkoly veřejné služby může být jako takový uznán podle vnitrostátních právních předpisů země, ve které je registrován. Pokud takové právní předpisy neexistují, Komise při rozhodování o tom, zda žadatel splňuje tuto definici, přihledne (mimo jiné) k těmto faktorům:

- žadatel je zcela neziskovou organizací (tj. nemá žádné obchodní zájmy), nebo
- jeho rozpočet pro plnění těchto úkolů je převážně hrazen státem, veřejnými orgány nebo jinou neziskovou organizací nebo
- své úkoly plní jménem státních/veřejných orgánů nebo neziskové organizace, a považují se tedy za úkoly ve veřejném zájmu.

²⁴ Přidružené subjekty – žadatelé se mohou účastnit s přidruženými subjekty (tj. subjekty spojenými s partnerem, které se dané akce účastní s obdobnými právy a povinnostmi jako partner, nepodepisují však grantovou dohodu, a nejsou tudíž samotnými partnery). Obdrží část finančních prostředků z výše grantu, a musí proto splňovat všechny podmínky výzvy a být ověřeny (stejně jako partneři). Pokud se projektu účastní přidružené subjekty, musí žadatel předložit dokumenty prokazující vazbu mezi přidruženým subjektem a žadatelem.

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



Návrhy musí být podány na formulářích, které jsou k dispozici *uvnitř* systému pro podávání návrhů.

Podání probíhá ve **dvou krocích**:

Krok 1: vytvořte si uživatelský účet a zaregistrujte svou organizaci (pokud účet dosud nemáte)

K používání systému pro podávání návrhů (jediný možný způsob podání žádosti) si musí všichni žadatelé [vytvořit uživatelský účet EU Login](#).

Po vytvoření účtu EU Login musí žadatel [zaregistrovat svou organizaci](#) v rejstříku účastníků. Po dokončení registrace obdrží žadatel devítimístný identifikační kód účastníka (PIC).

Krok 2: podejte návrh

Vstupte do systému pro elektronické podávání návrhů přes stránku výzvy k podávání návrhů v sekci [Search Funding & Tenders](#) (vyhledávání financování a nabídkových řízení).

Návrh podejte ve dvou částech následovně:

- **Část A** obsahuje **administrativní informace** o žadatelské organizaci. K identifikaci svého návrhu použijte následující formu názvu: „Rok-CZ-ED-název střediska“. Vyplňte přímo on-line.
- **Část B** se týká technického obsahu návrhu (**pětiletá komunikační strategie a roční komunikační plán na rok 2026**).

Stáhněte si povinné šablony Word ze systému pro podávání návrhů ([šablona formuláře žádosti a čestného prohlášení, viz písmena a\) a b\) níže](#)), vyplňte je a nahrajte jako soubor PDF.

Pro zbývající požadované informace (viz písmena c), d) a e) níže) může žadatel použít své vlastní šablony a nahrát je jako soubor PDF.

Maximální počet stran je pro každý níže uvedený dokument 20; strany nad toto omezení nebudou vzaty v úvahu.

Úplný seznam požadovaných dokumentů:

- a) [formulář žádosti](#) (nutno stáhnout ze systému pro podávání návrhů na portálu, vyplnit a znovu nahrát) popisující typ navrhovaného střediska EUROPE DIRECT (prostory, vybavení, rozpočet atd.), pětiletou komunikační strategii a roční komunikační plán na rok 2026;
- b) [čestné prohlášení](#) (nutno stáhnout ze systému pro podávání návrhů na portálu, vyplnit a znovu nahrát) potvrzující, že informace v žádosti jsou správné a úplné a že žadatel splňuje podmínky pro získání finančních prostředků EU (zejména způsobilost, finanční a provozní způsobilost, vyloučení atd.);
- c) [seznam předchozích relevantních projektů](#) (klíčových projektů v oblasti komunikace a osvěty o EU za poslední [3] roky);
- d) [životopis](#) (ve standardním formátu [Europass](#)) navrhovaného [vedoucího střediska EUROPE DIRECT](#);
- e) [seznam navrhovaného projektového týmu](#) s popisem [znalostí, dovedností a zkušeností](#) členů týmu, které splňují požadavky vysvětlené v oddíle 3.2, s použitím konkrétních příkladů.

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



Žadatelé mohou být později požádáni o další dokumenty (*pro ověření právního subjektu, kontrolu finanční způsobilosti, ověření bankovního účtu, potvrzení provozní způsobilosti atd.*).

Návrh musí být podán **před uzávěrkou výzvy** (viz oddíl 9). Po uplynutí této lhůty je systém uzavřen a návrhy již nelze podávat.

Po podání návrhu žadatel obdrží **potvrzující e-mail** (s datem a časem žádosti). Pokud žadatel tento e-mail neobdrží, znamená to, že návrh NEBYL podán. V případě podezření na poruchu systému pro podávání návrhů by měl žadatel okamžitě podat stížnost prostřednictvím [internetového formuláře asistenční služby IT](#), v němž vysvětlí okolnosti a připojí kopii návrhu (a – je-li to možné – snímky obrazovky, z nichž je porucha patrná).

Podrobné údaje o procesech a postupech jsou popsány v [on-line příručce](#). On-line příručka obsahuje také odkazy na často kladené dotazy a podrobné pokyny týkající se systému pro elektronickou výměnu dat na portálu.

5.1 Rozpočet

Odhadovaný rozpočet na provozování střediska EUROPE DIRECT uvedený ve formuláři žádosti (v části B návrhu) musí mít vyrovnané příjmy a výdaje.

Rozpočet musí být sestaven v eurech.

Žadatelé, jejichž náklady nevzniknou v eurech, by měli použít směnný kurz zveřejňovaný na [internetových stránkách InforEuro](#).

Žadatelé musí zajistit, aby zdroje nezbytné k provozování středisek EUROPE DIRECT nebyly čerpány pouze z grantu EU, a pokrýt alespoň 5 % celkových nákladů z jiných zdrojů.

Spolufinancování akce může mít podobu:

- vlastních zdrojů žadatele,
- finančních příspěvků třetích stran.

Celkové spolufinancování může také zahrnovat věcné příspěvky, vlastní nebo od třetích stran, tj. nefinanční zdroje, jež jsou poskytnuty zdarma.

5.2 Technický obsah

V části B podání se žadatelé vyzývají, aby předložili:

- **pětiletou komunikační strategii** vysvětlující příležitosti a výzvy v oblasti komunikace o EU v dané oblasti, hlavní cílové skupiny, které je třeba oslovit, a schopnost a kompetenci žadatele popsanou strategií realizovat. Komunikační strategie by měla zahrnovat fakticky podložené zdůvodnění navrhovaných možností a uvedení očekávaného dlouhodobého dopadu,
- **roční komunikační plán na rok 2026** popisující hlavní akce a témata, milníky, cílové skupiny, upřednostňované kanály, spolupráci se třetími stranami, očekávané výstupy a výsledky.

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



Při přípravě návrhu žadatelé zohlední posláním a cíle středisek EUROPE DIRECT vysvětlené výše (oddíly 2.1 a 2.2), specifickou situaci v dané oblasti a priority **Evropské komise na období 2024–2029**²⁵ se zaměřením na témata, která jsou v dané oblasti relevantnější.

Žadatel do ročního komunikačního plánu na rok 2026 zahrne klíčové ukazatele výkonnosti pro výstup (např. počet akcí, počet účastníků a počet příspěvků na sociálních médiích) a pokud možno pro účinek/výsledek.

Žadatel popíše způsob měření klíčových ukazatelů výkonnosti a uvede výchozí hodnotu (např. očekávaný výstup/účinek).

6. Hodnocení žádostí

Všechny žádosti posoudí **hodnotící komise**. Návrhy budou nejprve zkontrolovány z hlediska formálních požadavků (přípustnost, způsobilost a vyloučení). U návrhů, které budou shledány přípustnými a způsobilými, bude posouzena finanční a provozní způsobilost žadatelů. Žádosti budou poté vyhodnoceny podle kritérií pro udělení grantu a seřazeny na základě bodového hodnocení podle krajů (viz oddíl 1.1).

6.1 Přípustnost

Návrhy musí být podány před **uzávěrkou výzvy 17. června 2025 – 17:00 SEČ (bruselského času)** (viz harmonogram v oddíle 9) v jednom z [úředních jazyků EU](#).

Návrhy musí být podány **elektronicky** prostřednictvím systému pro elektronické podávání návrhů na portálu pro financování a nabídková řízení (dostupném přes stránku výzvy k podávání návrhů v sekci [Search Funding & Tenders](#)). Podání v papírové podobě nebo e-mailem NEJSOU možná.


Návrhy musí být **úplné** a musí obsahovat všechny požadované informace a všechny nezbytné přílohy a podklady (viz oddíl 5).

Žádost musí být **čitelná, přístupná a vytisknutelná** (důkladně zkontrolujte grafickou úpravu nahraných dokumentů).

6.2 Způsobilost

Podrobnosti o způsobilých žadatelích viz oddíl 4.

Pokud tak žadatelé dosud neučinili, musí se zaregistrovat (viz oddíl 5) v [rejstříku účastníků](#) – ještě před podáním návrhu – a budou muset být ověřeni centrální ověřovací službou (ověření REA). Za účelem ověření budou požádáni o nahrání dokumentů prokazujících jejich právní postavení a původ.

-  Další informace viz [Pravidla pro ověřování právního subjektu, jmenování pověřeného zástupce právního subjektu \(LEAR\) a posouzení finanční způsobilosti](#).

Žadatelé musí splňovat podmínky rozpočtu a spolufinancování stanovené v oddíle 5.1. Subjekty, které tyto podmínky nesplňují, nejsou pro financování způsobilé.

6.3 Vyloučení

Komise neudělí grant žadateli, který:

²⁵ Viz poznámka pod čarou 4.

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



- a) se nachází v situaci zakládající vyloučení uvedené v čl. 138 odst. 1 a článku 143 [finančního nařízení](#), nebo
- b) poskytl vědomě nesprávné informace vyžadované jakožto podmínka pro účast v řízení, nebo vyžadované informace vůbec neposkytl, nebo
- c) byl zapojen do přípravy zadávací dokumentace v udělovacím řízení, znamená-li tato skutečnost narušení zásady rovného zacházení, včetně narušení hospodářské soutěže, které nelze napravit jiným způsobem.

První ověření nevyločení žadatelů bude provedeno na základě předloženého čestného prohlášení uvedeného v oddíle 5 a konzultace [systému včasného odhalování rizik a vylučování hospodářských subjektů](#) (EDES) Evropské unie. Prohlášení musí podepsat oprávněný zástupce subjektu, který prohlášení předkládá. Komise si může dokumenty uvedené v čestném prohlášení kdykoli v průběhu grantového řízení v krátké lhůtě vyžádat jako podpůrné důkazy k nevyločení (listinné důkazy).

Seznam hospodářských subjektů vyloučených z účasti v udělovacích řízeních naleznete v databázi EDES.

6.4 Kritéria pro výběr

Je třeba zajistit, aby se na žadatele, přidružené subjekty a subdodavatele nevztahovala omezující opatření EU přijatá podle článku 29 Smlouvy o Evropské unii nebo článku 215 Smlouvy o fungování EU, která spočívají v zákazu jim přímo či nepřímo zpřístupňovat nebo převádět finanční prostředky či hospodářské zdroje nebo poskytovat financování či finanční pomoc nebo ve zmrazení majetku. Zákaz platí po celou dobu trvání grantu.

Dále je třeba zajistit, aby žadatelé splňovali níže uvedenou finanční a provozní způsobilost.

6.4.1 Finanční způsobilost

Žadatelé musí mít **stabilní a dostatečné zdroje** financování, aby mohli pokračovat ve své činnosti po celou dobu trvání grantu.

Finanční způsobilost žadatelů bude posouzena na základě předloženého čestného prohlášení (viz oddíl 5) a finančních informací v části B podání.

V případě potřeby mohou být vyžádány další podklady k potvrzení finanční způsobilosti kteréhokoli žadatele. Má-li Komise za to, že finanční způsobilost žadatele není dostatečná, žádost zamítne.

6.4.2 Provozní způsobilost

Žadatelé musí mít **know-how, kvalifikace, zdroje a zkušenosti** pro úspěšné provozování střediska EUROPE DIRECT a plnění ročního komunikačního plánu (včetně infrastruktury, lidských zdrojů a dostatečných zkušeností s projekty srovnatelné velikosti a povahy).

Podrobný seznam požadavků viz oddíly 3.1 a 3.2.

Provozní způsobilost bude posouzena na základě předloženého čestného prohlášení, informací uvedených ve formuláři žádosti, seznamu předchozích relevantních projektů, životopisu navrhovaného vedoucího střediska EUROPE DIRECT a seznamu navrhovaného projektového týmu (viz oddíl 5).

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



V případě potřeby mohou být vyžádány další podklady k potvrzení provozní způsobilosti kteréhokoli žadatele.

6.5 Kritéria pro udělení grantu

Technický obsah žádosti bude posouzen na základě těchto kritérií pro udělení grantu:

Pro část 1 – **komunikační strategie na období 2026–2030**

1. Relevantnost (15 bodů):

- Jasnost a ucelenost posouzení komunikačních potřeb v dané oblasti s ohledem na socioekonomickou a demografickou situaci, vnímání EU, hlavní témata zájmu obyvatel a relevantní priority Komise.

2. Kvalita (20 bodů):

- Popis kvalit žádosti pro účely řešení komunikačních potřeb v dané oblasti, kvalita navrhaných řešení a jasné určení cílových skupin a kanálů.

3. Dopad (15 bodů):

- Očekávaný dlouhodobý dopad výsledků na cílové skupiny, včetně aktivit, které nastartují proces s dlouhodobými účinky.

Pro část 2 – **roční komunikační plán na rok 2026**

4. Relevantnost (15 bodů):

- Soulad cílů ročního komunikačního plánu na rok 2026 s částí 1 návrhu (komunikační strategie na období 2026–2030).

5. Kvalita (20 bodů):

- Komplexní pokrytí cílů střediska EUROPE DIRECT, jak jsou vysvětleny v oddíle 2.2, a jasné vazby mezi určenými cílovými skupinami a navrhanými kanály a aktivitami.

6. Dopad (15 bodů):

- Vhodné použití relevantních klíčových ukazatelů výkonnosti (viz poznámka pod čarou 19 a oddíl 2.4.8).

	Kritéria pro udělení grantu	Minimální požadované bodové hodnocení pro každou kategorii	Maximální bodové hodnocení pro každou kategorii
Část 1 – komunikační strategie na období 2026–2030	Relevantnost	9	15

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



	Kvalita	12	20
	Dopad	9	15
Část 2 – roční komunikační plán na rok 2026	Relevantnost	9	15
	Kvalita	12	20
	Dopad	9	15
	Celkové (požadované) bodové hodnocení	70	100

Maximální bodové hodnocení: 100 bodů.

Prahové hodnoty pro jednotlivá kritéria: (viz tabulka výše).

Celková prahová hodnota: 70 bodů.

7. Udělovací řízení

Financování bude zvažováno u návrhů, které v rámci jednotlivých kritérií překročí prahové hodnoty a získají více bodů, než je celková prahová hodnota – v mezích dostupného rozpočtu. Ostatní návrhy budou zamítnuty.

Žádosti, které dosáhly minimálního bodového hodnocení, budou seřazeny podle výsledků hodnocení, tj. na základě počtu získaných bodů. Pokud bude obdrženo více žádostí z téže oblasti, udělí Komise grant žádosti s nejvyšším počtem bodů v dané oblasti. Poté, co budou uděleny granty minimálnímu počtu středisek EUROPE DIRECT podle rozsahu této výzvy k podávání návrhů (viz oddíl 1.1), Komise udělí granty žadatelům s nejvyšším počtem bodů (které nejsou vázány na danou oblast), dokud nebude dosaženo ročního rozpočtu vyčleněného na spolufinancování komunikačních aktivit středisek EUROPE DIRECT v České republice.

Pokud nelze z rozpočtu pokrýt minimální počet středisek EUROPE DIRECT ve všech výše uvedených krajích/oblastech, Komise udělí grant (granty) návrhu (návrhům) s nejvyšším počtem bodů mezi nejlepšími návrhy z každého kraje, dokud nebude dosaženo ročního rozpočtu vyčleněného na spolufinancování komunikačních aktivit středisek EUROPE DIRECT v České republice.

Žádosti, jež dosáhly dostatečného počtu bodů, aby mohly být vzaty v úvahu pro financování, ale není pro ně dostatek rozpočtových prostředků, budou zařazeny na rezervní seznam pro celou zemi. Budou-li následně k dispozici dodatečné rozpočtové prostředky, mohou být tito žadatelé kontaktováni v pořadí podle jejich umístění a s přihlédnutím k zeměpisné vyváženosti rozmístění středisek EUROPE DIRECT.

Platnost rezervního seznamu je do 31. 12. 2029.

Všichni žadatelé budou o výsledku hodnocení individuálně informováni (**dopis o výsledku hodnocení**). Úspěšní žadatelé budou vyzváni k přípravě grantu (podrobnosti viz oddíl 8); ostatní žadatelé budou zařazeni na rezervní seznam nebo budou odmítnuti.

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



Upozorňujeme, že výzva k přípravě grantu **NEPŘEDSTAVUJE** formální závazek k financování. Před udělením grantu provede Komise různé právní kontroly: *ověření právního subjektu, finanční způsobilost, kontrola vyloučení atd.*

Pokud se žadatel domnívá, že postup hodnocení byl chybný, má možnost podat **stížnost** (při dodržení lhůt a postupů stanovených v dopise o výsledku hodnocení).

8. Právní a finanční uspořádání po udělovacím řízení

Je-li žádost úspěšná, bude žadateli zaslána **rámcová dohoda o partnerství**²⁶, která stanoví podmínky spolupráce, spolu s informacemi o tom, jak má být tato dohoda formalizována.

Zastoupení Komise podepíše s úspěšnými žadateli rámcovou dohodu o partnerství (na období od 1. ledna 2026 do 31. prosince 2030) a poté roční **zvláštní grantovou dohodu**²⁷ pro roční komunikační plán na rok 2026.

Z uzavření zvláštní grantové dohody na daný rok nevyplývá nárok na získání grantu v následujících letech.

Každý rok v rámci období, na něž se rámcová dohoda o partnerství vztahuje, vyzve Zastoupení Komise v České republice partnery, aby podali návrhy na **roční komunikační plán** na nadcházející rok. Podané žádosti vyhodnotí podle kritérií pro udělení grantu (viz oddíl 6.5). Roční zvláštní grantové dohody mohou být podepsány za předpokladu kladného hodnocení žádosti a schválení rozpočtu EU rozpočtovým orgánem EU.

V této fázi nebudou kritéria pro vyloučení a výběr znovu přezkoumávána. Partneři musí oznámit veškeré změny okolností, k nimž došlo od podpisu rámcové dohody o partnerství a jež by mohly ovlivnit kritéria pro vyloučení a výběr.

Zastoupení Komise si vyhrazuje právo ověřit si splnění kritérií pro vyloučení a výběr kdykoli po dobu platnosti rámcové dohody o partnerství.

Grant na roční komunikační plán bude mít formu **příspěvku Unie** ve výši 37 000,00 EUR.

Grant bude vyplacen za předpokladu, že roční komunikační plán bude plněn podle podaného návrhu.

Zálohová platba ve výši 70 % částky uděleného grantu bude provedena do 30 kalendářních dnů od vstupu zvláštní grantové dohody v platnost (dohoda vstoupí v platnost dnem podpisu poslední smluvní strany, v lednu daného roku).

Platba zůstatku bude provedena do 60 kalendářních dnů po předložení závěrečné zprávy o provádění²⁸, která potvrzuje splnění požadavků.

Konečnou výši grantu vypočte Komise v okamžiku výplaty zůstatku. To zahrnuje tyto kroky:

- Komise určí, zda byly akce realizovány podle podané žádosti.
- Výše zůstatku se rovná výši grantu po odečtení zálohové platby.

²⁶ Vzor rámcové dohody o partnerství je k dispozici v příloze 5.

²⁷ Vzor zvláštní grantové dohody je k dispozici v příloze 6.

²⁸ Závěrečná zpráva o provádění popisuje, jak byl plněn roční komunikační plán, včetně případných změn oproti podanému návrhu a odůvodnění těchto změn.

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



Komise může výši grantu snížit, pokud roční komunikační plán nebyl řádně splněn (tj. pokud nebyl splněn, nebo byl splněn nedostatečně, částečně nebo pozdě), nebo pokud byla porušena jiná povinnost vyplývající ze zvláštní grantové dohody.

Snížení výše grantu bude úměrné rozsahu, v jakém nebyl roční komunikační plán splněn. Je-li celková zálohová platba vyšší než konečná výše grantu, bude partner požádán o vrácení rozdílu (vratka).

Průběžné platby nebudou prováděny.

Upozorňujeme, že platby budou automaticky sníženy, pokud má partner vůči EU (poskytovateli grantu nebo jiným subjektům EU) nesplacené dluhy. Tyto dluhy budou Komisí kompenzovány – v souladu s podmínkami stanovenými ve zvláštní grantové dohodě.

Zvláštní grantová dohoda stanoví opatření, která je třeba přijmout v případě porušení smlouvy (a jiných případů nesouladu).

Další informace viz vzor rámcové dohody o partnerství v příloze 5 a vzor zvláštní grantové dohody v příloze 6.

9. Harmonogram a lhůty

Harmonogram a lhůty (orientační)	
Zahájení výzvy k podávání návrhů:	6. května 2025
Uzávěrka pro podání návrhů:	17. června 2025 – 17:00 SEČ (bruselského času)
Hodnocení:	červenec–říjen 2025
Poskytnutí informací o výsledcích hodnocení:	listopad 2025
Podpis rámcové dohody o partnerství:	prosinec 2025
Podpis zvláštní grantové dohody:	leden 2026

10. Náповěda

Další informace o postupu podávání žádostí viz:

- Příručka pro žadatele (viz příloha 7)
- [On-line příručka](#)
- [Otázky a odpovědi na portálu](#) (pro obecné dotazy).

Také pravidelně sledujte [stránku výzvy k podávání návrhů](#) pro případ aktualizací výzvy.

Kontakt

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



Máte-li konkrétní dotazy týkající se systému pro podávání návrhů na portálu, obraťte se na [asistenční službu IT](#).

Dotazy, které se netýkají IT, je třeba zaslat na tuto e-mailovou adresu: COMM-REP-CZ@ec.europa.eu

Uvedte jasně odkaz na výzvu a téma, jehož se váš dotaz týká.

Dotazy budou přijímány pouze písemně na výše uvedenou e-mailovou adresu, a to do 5. června 2025. Upozorňujeme, že žádné dotazy nebudou zodpovězeny telefonicky.

Dotazy a odpovědi budou zveřejněny [na stránce Zastoupení Evropské komise v České republice](#) do pěti pracovních dnů od jejich obdržení.

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



Příloha 1: Formulář žádosti

Návrh na středisko EUROPE DIRECT	
Název střediska:	EUROPE DIRECT [uveďte název města/oblasti, kde se středisko nachází]
Profil žadatele (zaškrtněte příslušné možnosti):	<input type="checkbox"/> veřejný orgán <input type="checkbox"/> soukromý subjekt plnící úkoly veřejné služby <input type="checkbox"/> federace/sdružení místních orgánů <input type="checkbox"/> nezisková organizace <input type="checkbox"/> sdružení/nadace <input type="checkbox"/> organizace občanské společnosti <input type="checkbox"/> sociální partner <input type="checkbox"/> vzdělávací zařízení nebo zařízení odborné přípravy
Oblast navrhovaných aktivit střediska EUROPE DIRECT:	[Uveďte území, kde bude partner realizovat komunikační aktivity po celé pětileté období – obce/okresy/kraje, pokud možno za použití klasifikace NUTS]
Jméno vedoucího střediska EUROPE DIRECT:	[jméno PŘÍJMENÍ]

Rozpočet ²⁹	
1. Výdaje	
Celkové náklady na provozování střediska EUROPE DIRECT v roce 2026:	EUR
2. Příjmy	
Grant EU na rok 2026:	37 000 EUR
Finanční příspěvek partnera:	EUR

²⁹ Rozpočet musí být vyrovnaný a sestavený v eurech (celkové výdaje se musí rovnat celkovým příjmům). Žadatelé mimo eurozónu by měli použít směnný kurz zveřejňovaný na adrese https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_cs

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



Příspěvek třetí strany (v příslušném případě):	EUR
Příjmy celkem (Grant EU + příspěvek partnera + příspěvek třetí strany)	EUR

Prostory střediska EUROPE DIRECT	
Lokalita:	[Uvedte adresu střediska]
Účel:	[Popište využití prostor: např. pro poskytování informací, pořádání akcí, výstav atd.]

1. Komunikační strategie na období 2026–2030

Komunikační strategie na období 2026–2030 bude posouzena na základě těchto kritérií:

- Relevantnost (15 bodů): Jasnost a ucelenost posouzení komunikačních potřeb v dané oblasti s ohledem na socioekonomickou a demografickou situaci, vnímání EU, hlavní témata zájmu obyvatel a relevantní priority Komise.
- Kvalita (20 bodů): Popis kvalit žádosti pro účely řešení komunikačních potřeb v dané oblasti, kvalita navrhovaných řešení a jasné určení cílových skupin a kanálů.
- Dopad (15 bodů): Očekávaný dlouhodobý dopad výsledků na cílové skupiny, včetně aktivit, které nastartují proces s dlouhodobými účinky.

Komunikační strategie střediska EUROPE DIRECT na období 2026–2030 by měla obsahovat analýzu potřeb v souladu s cíli sítě EUROPE DIRECT (oddíl 2.2 výzvy) a [prioritami Evropské komise na období 2024–2029](#).

Jaká témata/výzvy/nedostatky/příležitosti v komunikaci o EU v dané oblasti hodláte řešit? Jakých hlavních cílů hodláte dosáhnout?

Komunikační strategie vymezuje, koho, proč, jak a kdy oslovujete, jakou formu komunikace by měl daný obsah mít a jaké kanály byste měli použít k jeho sdílení.

Při stanovování cílů vysvětlíte:

- hlavní komunikační výzvy a informační nedostatky ve vaší oblasti spojené s EU a způsob, jakým je budete řešit,
- jak tyto cíle přispějí k dosažení celkového poslání střediska EUROPE DIRECT,
- jaký je váš komunikační cíl (informace, osvěta, zapojení osob, změna názoru nebo postoje vůči EU atd.),
- které cílové skupiny oslovíte, proč a jak,
- s kým budete spolupracovat (sítě přítomné v terénu, sdělovací prostředky, multiplikátoři atd.),
- kýžený dopad střediska ve vaší oblasti na konci pěti let jeho provozu. Jaký konkrétní přínos budou mít cílové skupiny ze střediska EUROPE DIRECT a co by se pro ně změnilo?

Maximální počet stran pětileté komunikační strategie je 6 stran písma o velikosti 11. Strany nad toto omezení nebudou vzaty v úvahu.

[Vložte text]

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



2. Roční komunikační plán na rok 2026

Roční komunikační plán na rok 2026 bude posouzen na základě těchto kritérií:

- Relevantnost (15 bodů): Soulad cílů ročního komunikačního plánu na rok 2026 s částí 1 návrhu (komunikační strategie na období 2026–2030).
- Kvalita (20 bodů): Komplexní pokrytí cílů střediska EUROPE DIRECT, jak jsou vysvětleny v oddíle 2.2 výzvy, a jasné vazby mezi určenými cílovými skupinami a navrhovanými kanály a aktivitami.
- Dopad (15 bodů): Vhodné použití relevantních klíčových ukazatelů výkonnosti (viz poznámka pod čarou 19 a oddíl 2.4.8 výzvy).

Roční komunikační plán na rok 2026 převádí cíle pětileté komunikační strategie do konkrétních akcí, které reagují na zjištěné potřeby ve výše uvedeném oddíle.

Komunikační plán stanoví jasný účel a konkrétní úkoly pro zaměstnance a umožňuje sledovat pokrok při dosahování komunikačních cílů stanovených ve vaší komunikační strategii.

Obsahuje hlavní akce, metodiku, která má být použita, nástroje, milníky, cílové skupiny, kanály, harmonogram a očekávané výstupy a výsledky.

Při vysvětlování metodiky a/nebo nástrojů a kanálů uveďte, proč jsou nejvhodnější pro dosažení vašich komunikačních cílů a oslovení cílových skupin.

Dále popište, zda a jak spolupracujete s dalšími stranami (specifikujte, s kterými), aby se zvýšil dopad aktivit.

Roční komunikační plán zahrne klíčové ukazatele výkonnosti pro výstupy (např. počet akcí, počet účastníků a počet příspěvků na sociálních médiích) a pokud možno pro účinek/výsledek v roce 2026. Rovněž popíše způsob měření těchto ukazatelů a uvede výchozí hodnotu (např. „aktivita: informační stánek na akci DEN EVROPY pořádané obcí – očekávaný počet přímých kontaktů s návštěvníky 80 – použití sledovacího listu nebo kvízu“).

Roční komunikační plán může být sepsán v textové podobě, v tabulce nebo v kombinaci obojího. Doporučuje se, aby roční komunikační plán začal stručným úvodem o prioritách zvolených pro rok 2026 a o důvodu této volby.

Maximální počet stran ročního komunikačního plánu je 3 strany písma o velikosti 11. Strany nad toto omezení nebudou vzaty v úvahu.

Vložte text

nebo

Aktivita 1	
Cíl:	[Uveďte konkrétní cíl této aktivity a s jakým cílem / zjištěnou potřebou pětileté komunikační strategie je spojena]
Stručný popis:	

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



Cílová skupina:	
Kanály, nástroje, metodika:	
Harmonogram:	[u opakovaných akcí uveďte četnost, u jednorázových aktivit uveďte jejich dobu trvání a období roku nebo datum, kdy se aktivita uskuteční, např. první čtvrtletí roku 2026 nebo 9. května 2026]
Očekávaný výstup:	[uveďte cíl a způsob měření výstupu]
Očekávaný výsledek (nepovinné):	[uveďte cíl a způsob měření výsledku]

Přidejte tolik políček, kolik bude potřeba.

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



Příloha 2: Čestné prohlášení

Pokud žadatel podává žádost společně s přidruženými subjekty nebo pokud žádost podává více subjektů, které splňují kritéria grantu a které tvoří „jediného příjemce“, podepíše toto čestné prohlášení buď

- i) žadatel jménem svým i jménem přidružených subjektů a/nebo subjektů tvořících „jediného příjemce“; NEBO*
- ii) žadatel a přidružené subjekty a/nebo subjekty tvořící „jediného příjemce“ každý zvlášť svým jménem*

Čestné prohlášení

VÝBĚR PARTNERŮ K PROVOZOVÁNÍ INFORMAČNÍCH STŘEDISEK *EUROPE DIRECT* V ČESKÉ REPUBLICCE

ED-CZ-2025

Já, níže podepsaný / podepsaná [*doplňte jméno osoby podepisující tento formulář*],
jednající jménem

následujícího subjektu:

Celý oficiální název:

Oficiální právní forma:

Zákonné identifikační číslo:

Úplná oficiální adresa:

Identifikační číslo pro účely DPH:

(„osoba“)

zmocněn[á][ý] podepsat toto prohlášení jménem těchto dalších osob³⁰:

[*doplňte jména/názvy dalších subjektů, jejichž jménem je prohlášení podepisováno*]

(1) prohlašuji, že [**subjekt**] [**každý ze subjektů**] je podle kritérií stanovených v příslušné výzvě k podávání návrhů způsobilý;

³⁰ Nahlédněte prosím i do výzvy k podávání návrhů pro případ, že by v souvislosti s podpisem prohlášení vymezovala zvláštní možnosti.

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



- (2) prohlašuji, že [subjekt] [každý ze subjektů] má potřebnou finanční a provozní způsobilost, kterou stanoví příslušná výzva k podávání návrhů³¹ a splňuje požadavky uvedené v oddílech 2.4 a 3 výzvy k podávání návrhů);
- (3) prohlašuji, že [subjekt] [žádný ze subjektů] neobdržel od Unie za účelem provedení akce, která je předmětem této žádosti o grant, žádné další finanční prostředky, a zavazují se Komisi neprodleně oznámit veškeré takové další finanční prostředky Unie, které by tento subjekt za dobu do ukončení akce obdržel.

NENÍ-LI NĚKTERÝ Z VÝŠE UVEDENÝCH POŽADAVKŮ SPLNĚN, UVEĎTE v příloze tohoto prohlášení, o který požadavek se jedná, JMÉNO DOTYČNÉ OSOBY A STRUČNÉ VYSVĚTLENÍ.

I – Situace zakládající vyloučení osoby

- (4) prohlašuji, že se [osoba/subjekt] [žádná z osob/žádný ze subjektů] **nenachází** v některé z následujících situací. **Je-li některá z následujících situací dána, uveďte v příloze tohoto prohlášení, o jakou situaci se jedná, jméno/jména dotyčné osoby a stručné vysvětlení.**
- a) je v úpadku, předmětem insolvenčního řízení nebo se nachází v likvidaci, její majetek spravuje likvidátor nebo soud, má se svými věřiteli dohodu o vyrovnání, její obchodní činnost je pozastavena nebo je ve srovnatelné situaci vyplývající z podobných řízení podle unijních nebo vnitrostátních právních předpisů;
- b) v pravomocném rozsudku nebo konečném správním rozhodnutí bylo stanoveno, že porušuje své povinnosti týkající se placení daní nebo příspěvků na sociální zabezpečení podle platného práva;
- c) v pravomocném rozsudku nebo konečném správním rozhodnutí bylo stanoveno, že se dopustila vážného profesního pochybení tím, že porušila příslušné právní a správní předpisy nebo etické normy platné v oboru, v němž osoba působí, případně tím, že se dopustila pochybení, jež má dopad na její profesní důvěryhodnost, pokud takové pochybení vykazuje známky úmyslu nebo hrubé nedbalosti, mimo jiné zejména těchto pochybení:
- i) úmyslného nebo nedbalostní zkreslování informací, které jsou požadovány pro ověření neexistence důvodů pro vyloučení či splnění kritérií způsobilosti a výběru nebo jsou požadovány v rámci plnění veřejné zakázky, dohody či rozhodnutí o udělení grantu;
 - ii) uzavírání dohod s jinými osobami s cílem narušit hospodářskou soutěž;
 - iii) porušení práv duševního vlastnictví;
 - iv) neoprávněného ovlivnění nebo pokusu o neoprávněné ovlivnění rozhodovacího postupu vedoucího k získání prostředků Unie, při němž je prostřednictvím zkreslení informací využít střet zájmů zahrnující kterékoli účastníky finančních operací nebo jiné osoby uvedené v čl. 61 odst. 1;
 - v) pokusu získat důvěrné informace, jež by ji neoprávněně zvýhodnily v zadávacím řízení;
 - (vi) vyzývání k diskriminaci, nenávisti nebo násilí vůči skupině osob nebo členovi skupiny nebo podobné aktivity, které jsou v rozporu s hodnotami, na nichž je Unie založena, zakotvenými v článku 2 Smlouvy o EU, pokud má takové pochybení dopad na integritu

³¹ Uvedené se nepoužije na přidružené subjekty, s výjimkou případů, kdy jejich finanční a provozní způsobilost je nezbytná, neboť příjemce složený z těchto přidružených subjektů sám tuto požadovanou způsobilost nemá.

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



<p>dané osoby nebo subjektu, což negativně ovlivňuje plnění právních závazků nebo s sebou nese konkrétní riziko takového ovlivnění;</p>
<p>d) v pravomocném rozsudku bylo stanoveno, že se dopustila některého z následujících skutků:</p>
<p>i) podvodu ve smyslu článku 3 směrnice (EU) 2017/1371 a článku 1 Úmluvy o ochraně finančních zájmů Evropských společenství, vypracované aktem Rady ze dne 26. července 1995;</p>
<p>ii) korupce ve smyslu čl. 4 odst. 2 směrnice (EU) 2017/1371, aktivní korupce ve smyslu článku 3 Úmluvy o boji proti korupci úředníků Evropských společenství nebo členských států Evropské unie, vypracované aktem Rady ze dne 26. května 1997, jednání uvedeného v čl. 2 odst. 1 rámcového rozhodnutí Rady 2003/568/SVV nebo korupce, jak je vymezena v jiných platných právních předpisech;</p>
<p>iii) jednání souvisejícího se zločinným spolčením podle článku 2 rámcového rozhodnutí Rady 2008/841/SVV;</p>
<p>iv) praní peněz nebo financování terorismu ve smyslu čl. 1 odst. 3, 4 a 5 směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2015/849;</p>
<p>v) teroristických trestných činů ve smyslu článku 1 rámcového rozhodnutí Rady 2002/475/SVV nebo trestných činů spojených s teroristickými činnostmi ve smyslu článku 3 uvedeného rámcového rozhodnutí nebo návodu či pomoci při jejich spáchání nebo pokusu o spáchání takových trestných činů ve smyslu článku 4 uvedeného rozhodnutí;</p>
<p>vi) dětské práce a jiných trestných činů souvisejících s obchodováním s lidmi podle článku 2 směrnice Evropského parlamentu a Rady 2011/36/EU;</p>
<p>e) v rámci plnění veřejné zakázky, dohody nebo rozhodnutí o udělení grantu financovaných z rozpočtu Unie se dopustila závažných pochybení, jež vedla k předčasnému ukončení této veřejné zakázky, dohody nebo rozhodnutí, k vymáhání náhrady škody nebo k jiným smluvním sankcím, nebo která byla zjištěna při kontrolách, auditech či šetřeních provedených schvalující osobou, Evropským úřadem pro boj proti podvodům nebo Účetním dvorem;</p>
<p>f) v pravomocném rozsudku nebo konečném správním rozhodnutí bylo stanoveno, že se dopustila nesrovnalosti ve smyslu čl. 1 odst. 2 nařízení Rady (ES, Euratom) č. 2988/95;</p>
<p>g) v pravomocném rozsudku nebo konečném správním rozhodnutí bylo stanoveno, že osoba vytvořila subjekt v jiné jurisdikci s cílem obejít fiskální, sociální nebo jakékoli jiné právní povinnosti, jejichž uplatňování je povinné v jurisdikci, pod kterou spadá její sídlo, správní ústředí nebo hlavní místo podnikání;</p>

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



h) (pouze u právnických osob a subjektů bez právní subjektivity) v pravomocném rozsudku nebo konečném správním rozhodnutí bylo stanoveno, že byla osoba vytvořena s cílem uvedeným v písmeni g);
i) subjekt nebo osoba záměrně a bez řádného odůvodnění brání šetření, kontrole nebo auditu prováděnému schvalující osobou nebo jejím zástupcem nebo auditorem, OLAFem, EPPO nebo Účetním dvorem. Má se za to, že osoba nebo subjekt brání šetření, kontrole nebo auditu, pokud provádí činnosti, jejichž cílem nebo důsledkem je zabránit jakékoli z činností nezbytných k provedení šetření, kontroly nebo auditu, bránit jim nebo je zdržovat. Mezi takové činnosti patří zejména odmítnutí přístupu do jeho/jejích prostor nebo do jiných prostor využívaných k podnikatelským účelům, zatajení nebo odmítnutí zveřejnění informací nebo poskytnutí nepravdivých informací.
(4a) prohlašuji že, v případech uvedených v bodech e) a i) výše, při neexistenci pravomocného rozsudku nebo případně konečného správního rozhodnutí, se na osobu vztahují:
i. skutečnosti zjištěné při auditech nebo vyšetřování EPPO ve vztahu k členským státům, které se účastní posílené spolupráce podle nařízení (EU) 2017/1939, Účetního dvora, OLAFu nebo interního auditora nebo při jakémkoli jiném auditu či kontrole prováděných na pokyn schvalující osoby; správní rozhodnutí, jež nejsou konečná a která mohou zahrnovat disciplinární opatření přijatá příslušným dozorním orgánem odpovědným za ověřování dodržování zásad profesní etiky; skutečnosti uvedené v rozhodnutích osob a subjektů vynakládajících finanční prostředky Unie podle čl. 62 odst. 1 prvního pododstavce písm. c); informace předané v souladu s čl. 144 odst. 2 písm. d), zejména skutečnosti a zjištění doložená v souvislosti s pravomocnými rozsudky nebo konečnými správními rozhodnutími na vnitrostátní úrovni ohledně existence situací zakládajících vyloučení podle odst. 1 písm. c) bodu iv) nebo písm. d) tohoto článku, subjekty vynakládajícími finanční prostředky Unie podle čl. 62 odst. 1 prvního pododstavce písm. b); rozhodnutí Komise týkající se porušení práva Unie v oblasti hospodářské soutěže nebo rozhodnutí příslušného vnitrostátního orgánu týkající se porušení práva Unie nebo členského státu v oblasti hospodářské soutěže.

II – Situace zakládající vyloučení fyzické osoby, jež je nezbytná pro udělení nebo plnění akce nebo pracovního programu, které jsou předmětem žádosti o grant³²

(5) prohlašuji, že fyzická osoba, jež je nezbytná pro udělení nebo pro plnění akce, která je předmětem žádosti o grant, se nenachází v některé z následujících situací. <u>Je-li některá z následujících situací dána, uveďte v příloze tohoto prohlášení, o jakou situaci se jedná, jméno dotyčné osoby / jména dotyčných osob a stručné vysvětlení:</u>
– situace uvedená výše v písmeni c) (vážné profesní pochybení)
– situace uvedená výše v písmeni d) (podvod, korupce nebo jiný trestný čin)
– situace uvedená výše v písmeni e) (závažná pochybení při plnění veřejné zakázky)
– situace uvedená výše v písmeni f) (nesrovnalost)

³² Byla-li fyzická osoba v žádosti o grant vymezena jako nezbytná pro udělení nebo pro plnění právního závazku ve smyslu čl. 136 odst. 4 písm. c) finančního nařízení (např. hlavní řešitel v rámci výzkumného projektu).

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



- situace uvedená výše v písmeni g) (vytvoření subjektu s cílem obejít právní povinnosti)
- situace uvedená výše v písmeni i) (bránění šetření, kontrole nebo auditu prováděnému schvalující osobou nebo jejím zástupcem nebo auditorem, OLAFem, EPPO nebo Účetním dvorem)
- situace uvedená výše v písmeni 4(a)

III – Situace zakládající vyloučení skutečných majitelů a fyzických nebo právnických osob s pravomocí k zastupování, rozhodování nebo kontrole

Neztahuje se na fyzické osoby, členské státy ani místní orgány

(6) prohlašuji, že fyzická nebo právnická osoba, která je členem správního, řídicího nebo dozorčího orgánu výše uvedené osoby/osob nebo která má pravomoc výše uvedenou osobu/osoby zastupovat, rozhodovat jejím jménem nebo ji kontrolovat (to zahrnuje např. ředitele, členy řídicích nebo dozorčích orgánů a případy, kdy jedna fyzická nebo právnická osoba drží většinový podíl), nebo skutečný majitel osoby/osob (podle čl. 3 bodu 6 směrnice (EU) 2015/849) se nenachází v některé z následujících situací. <i><u>Je-li některá z následujících situací dána, uveďte v příloze tohoto prohlášení, o jakou situaci se jedná, jméno dotyčné osoby / jména dotýčných osob a stručné vysvětlení.</u></i>
- situace uvedená výše v písmeni c) (vážné profesní pochybení)
- situace uvedená výše v písmeni d) (podvod, korupce nebo jiný trestný čin)
- situace uvedená výše v písmeni e) (závažná pochybení při plnění veřejné zakázky)
- situace uvedená výše v písmeni f) (nesrovnalost)
- situace uvedená výše v písmeni g) (vytvoření subjektu s cílem obejít právní povinnosti)
- situace uvedená výše v písmeni i) (bránění šetření, kontrole nebo auditu prováděnému schvalující osobou nebo jejím zástupcem nebo auditorem, OLAFem, EPPO nebo Účetním dvorem)
- situace uvedená výše v písmeni 4(a)

IV – Situace zakládající vyloučení fyzických nebo právnických osob, které v neomezeném rozsahu ručí za dluhy osoby

Tento oddíl se použije pouze na prohlášení, která se týkají osoby, za jejíž dluhy v neomezeném rozsahu ručí jiná fyzická nebo právnická osoba.

(7) prohlašuji, že fyzická nebo právnická osoba, která v neomezeném rozsahu ručí za dluhy výše uvedené osoby/osob, se nenachází v některé z následujících situací. <i><u>Je-li některá z</u></i>
--

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



následujících situací dána, uveďte v příloze tohoto prohlášení, o jakou situaci se jedná, jméno dotyčné osoby / jména dotyčných osob a stručné vysvětlení.

– situace uvedená výše v písmeni a) (úpadek)

– situace uvedená výše v písmeni b) (porušení povinností týkajících se placení daní nebo příspěvků na sociální zabezpečení)

V – Důvody pro odmítnutí v tomto řízení

(8) prohlašuji, že [osoba] [žádná z osob]:

nebyla zapojena do přípravy zadávací dokumentace v tomto udělovacím řízení, znamenala-li tato skutečnost narušení zásady rovného zacházení, včetně narušení hospodářské soutěže, které nelze napravit jiným způsobem. **Došlo-li k této situaci, uveďte v příloze tohoto prohlášení jméno dotyčné osoby / jména dotyčných osob a stručné vysvětlení.**

VI – Nápravná opatření

Jestliže osoba/osoby prohlásí, že se nachází v některé z výše uvedených situací zakládajících vyloučení, musí uvést, jaká opatření k nápravě takové situace byla učiněna, a tím prokázat svou důvěryhodnost. Může se jednat např. o technická, organizační a personální opatření, jež mají zamezit trvání této situace, o náhradu škody nebo úhradu pokuty či daní a poplatků nebo příspěvků na sociální zabezpečení. Příslušné písemné doklady, které přijetí nápravných opatření prokazují, musí být přiloženy k tomuto prohlášení. Uvedené se nevztahuje na situace podle písmene d) tohoto prohlášení.

VII – Doklady na vyžádání

Komise může kteroukoli z osob, jichž se toto prohlášení týká, požádat, aby poskytla informace a příslušné doklady o kterékoli z fyzických nebo právnických osob, které jsou členem správního, řídicího nebo dozorčího orgánu nebo které mají pravomoc k zastupování, rozhodování nebo kontrole, o právnických a fyzických osobách patřících do vlastnické a řídicí struktury a skutečných majitelů, jakož i o fyzických osobách, jež jsou nezbytné pro udělení nebo pro plnění akce nebo pracovního programu, které jsou předmětem žádosti o grant.

Komise může kteroukoli z osob, jichž se toto prohlášení týká, požádat, aby poskytla příslušné doklady o sobě samé a o fyzických nebo právnických osobách, které v neomezeném rozsahu ručí za její dluhy.

Tyto doklady lze požadovat podle těchto pravidel:

U situací popsaných v písmenech a), c), d), f), g) a h) je nutné předložit aktuální výpis z trestního rejstříku nebo, v případě jeho neexistence, rovnocenný aktuální doklad vydaný soudním nebo správním orgánem v zemi, v níž je subjekt usazen, ze kterého vyplývá, že jsou tyto požadavky splněny.

U situace popsané v písmeni b) je nutné předložit aktuální osvědčení vydaná příslušnými orgány dotyčného státu. Tyto dokumenty musí prokazovat zaplacení veškerých daní a poplatků a příspěvků na sociální zabezpečení, které je uvedený subjekt povinen platit, mimo jiné například DPH, daně z příjmu fyzických osob, daně z příjmu právnických osob

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



a příspěvků na sociální zabezpečení. Není-li některý z výše popsaných dokumentů v dotyčné zemi vydáván, lze jej nahradit přísežným prohlášením učiněným u justičního orgánu nebo notáře, nebo – pokud neexistuje – čestným prohlášením učiněným u správního orgánu nebo příslušné profesní organizace země, v níž je daná osoba usazena.

Pro případ výběru k udělení grantu přijímá osoba, jíž se toto prohlášení týká, všeobecné podmínky stanovené v grantové dohodě.

Výše uvedená osoba musí Komisi okamžitě informovat o jakékoli změně v kterékoli ze situací, o nichž podala prohlášení.

Osoba, jíž se toto prohlášení týká, může být v tomto řízení odmítnuta a mohou jí být uloženy správní sankce (vyloučení), pokud se ukáže, že některé z prohlášení nebo informací učiněných či poskytnutých v rámci plnění podmínek účasti v tomto řízení jsou nepravdivé.

Celé jméno

Datum

Podpis

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



Příloha 3: Úkoly vedoucího střediska EUROPE DIRECT

- působit jako hlavní kontaktní osoba střediska EUROPE DIRECT pro Evropskou komisi a Evropský parlament,
- řídit a koordinovat každodenní činnosti střediska EUROPE DIRECT,
- schvalovat roční komunikační plán v on-line systému pro podávání zpráv, který dá k dispozici Evropská komise,
- sledovat pokrok v plnění ročního komunikačního plánu a podávat zprávy o jeho plnění v angličtině v on-line systému pro podávání zpráv, který dá k dispozici Evropská komise,
- schvalovat závěrečnou zprávu o provádění,
- spravovat rozpočet pro plnění ročního komunikačního plánu,
- řídit projektový tým,
- vypracovávat roční strategii pro sociální média, dohlížet na správu internetových stránek / webové stránky střediska (je-li to relevantní) a vytvářet roční strategii pro vztahy s veřejností, která bude středisko propagovat v daném kraji,
- řídit práci na sběru informací a analýze vývoje relevantních politik a mediálních debat s cílem identifikovat příležitosti k propagaci Evropské unie a informovat Zastoupení Evropské komise v České republice o vznikajících negativních trendech veřejného mínění,
- řídit práci na budování a udržování vztahů s klíčovými osobami a skupinami v oblasti politiky, tvorby politik, podnikání, odborů, sdělovacích prostředků a širší a občanské společnosti s cílem vytvořit síť spojenců,
- reprezentovat středisko na fyzických i on-line školeních, setkáních a dalších akcích pořádaných Evropskou komisí v České republice i v zahraničí.

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



Příloha 4: Pokyny týkající se přítomnosti na sociálních médiích a na internetu

Tyto pokyny nejsou vyčerpávající a mohou být pravidelně aktualizovány tak, aby odrážely změny v mediálním prostředí, zohledňovaly nové komunikační trendy a zajišťovaly trvalý soulad s politikami Evropské komise.

ÚVOD

Základem úspěšné komunikace v současném prostředí je využívání on-line nástrojů, tj. sociálních médií a internetu. To platí i pro kontakty s místními sdělovacími prostředky a dalšími zainteresovanými stranami, protože ty se na sociálních médiích informují o aktuálním dění a na internetu hledají fakta. Následující pokyny jsou koncipovány tak, aby vám pomohly udržovat odpovědnou a profesionální přítomnost on-line.

ROZSAH

Partner musí zajistit povinnou přítomnost střediska EUROPE DIRECT on-line prostřednictvím sociálních médií. Partner rovněž může mít rozšířenou přítomnost on-line, tj. sociální média v kombinaci s internetovými stránkami / webovou stránkou. Webová stránka je povinná, pokud má partner své vlastní internetové stránky. V tom případě musí být webová stránka střediska umístěna na internetových stránkách partnera. Samostatné internetové stránky nejsou povinné.

Evropská komise může, uzná-li to za vhodné, vydat další pokyny týkající se obsahu a vizuální identity. Partner by měl postupovat v souladu s pokyny.

SOCIÁLNÍ MÉDIA:

- Podle druhu sociálního média, jež zvolíte, použijte stránku organizace nebo svůj účet/stránku označte.
- V horním rohu stránky/úctu umístěte logo EUROPE DIRECT.
- Přidejte odkaz na internetové stránky Zastoupení Evropské komise a kontaktní kanceláře Evropského parlamentu ve vaší zemi.
- Zařazujte aktuální informace o EU uzpůsobené místním potřebám.
- Bez povolení se nezapojujte do kontroverzních nebo polarizujících témat a nereagujte na trolly a negativní komentáře.
- Informujte Zastoupení Evropské komise ve vaší zemi, pokud v souvislosti s vašimi příspěvky na sociálních médiích vyvstanou jakékoli dotazy nebo obavy.
- Jasně uvádějte, že nevystupujete jménem Evropské unie – viz oddíl 2.4.1.
- Používejte původní materiály nebo sdílejte materiály Evropské komise a Evropského parlamentu ve vaší zemi a materiály dalších institucí, agentur nebo programů EU, které jsou relevantní pro potřeby vašeho publika.
- Měli byste zveřejnit alespoň jeden příspěvek týdně.
- Příspěvky by měly být (až na vzácné výjimky) v češtině.
- Zvažte využití cross-postingu a cross-signpostingu.
- Cross-postovaný materiál by měl být zajímavý pro vaši cílovou skupinu nebo cílovou skupinu zvoleného sociálního média.
- Na vyobrazení by se neměla vztahovat autorská práva nebo by k nim mělo být připojeno upozornění o ochraně autorských práv.
- K usnadnění své práce můžete využít nástroje umělé inteligence (AI) – viz ustanovení o AI v oddíle 2.4.6.
- Sledujte metriky svých sociálních médií. Na konci roku budete muset podat zprávu o počtu příspěvků a počtu sledujících.

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



INTERNET:

- V horním rohu umístěte vlajku EU spolu s logem EUROPE DIRECT a pod logo přidejte tento text: *Chcete se o Evropské unii dozvědět více?*
- Přidejte odkaz na internetové stránky Zastoupení Evropské komise a kontaktní kanceláře Evropského parlamentu ve vaší zemi.
- Zařazujte aktuální informace o EU uzpůsobené místním potřebám.
- Uvedte kontaktní údaje, možnost přihlásit se k odběru newsletteru (pokud existuje) a odkazy na další relevantní instituce/sítě EU a odkaz na [mapu „Evropská unie v mém okolí“](#).
- Na úvodní stránce přidejte vyhledávací panel a klikací ikony sociálních médií.
- Internetové stránky / webová stránka by měly být zabezpečené (https, nikoli http).
- Internetové stránky / webová stránka by měly být mobilně responzivní, tj. měly by na mobilu vypadat, jako by pro něj byly vytvořeny, nikoli pouze jako internetové stránky / webová stránka prohlížené prostřednictvím mobilu.
- Musíte zajistit, aby vaše internetové stránky / webovou stránku mohl v co největší míře využívat a mohl s nimi komunikovat každý, včetně osob se zdravotním postižením, jako jsou zrakové, sluchové, motorické nebo kognitivní poruchy. Další informace naleznete v [požadavcích Evropské komise na přístupnost internetových stránek](#).
- K usnadnění své práce můžete využít nástroje umělé inteligence (AI) – viz ustanovení o AI v oddíle 2.4.6.

SOCIÁLNÍ MÉDIA A INTERNETOVÉ STRÁNKY / WEBOVÁ STRÁNKA:

- Používejte barvy napodobující vizuální styl EUROPE DIRECT (viz oddíl 2.4.3).
- Na vyobrazení by se neměla vztahovat autorská práva nebo by k nim mělo být připojeno upozornění o ochraně autorských práv. Střediska EUROPE DIRECT musí dodržovat všechny právní předpisy týkající se práv duševního vlastnictví. Za tímto účelem střediska EUROPE DIRECT musí zajistit řádné využívání všech materiálů a děl vytvořených nebo sdílených v rámci jejich provozu a zajistit, aby toto využívání bylo v souladu s právy duševního vlastnictví třetích stran (autorské právo, ochranné známky, práva k průmyslovým vzorům a další práva duševního vlastnictví).
- Grafický design by měl být konzistentní, včetně písma a velikosti.
- Vizuální prvky by měly být kvalitní a měly by odpovídat velikosti obrazovky, tj. vysoké rozlišení, ostré, jasné detaily bez pixelace nebo rozostření, a měly by se při přibližování či oddalování na internetových stránkách / webové stránce velikostně přizpůsobit.
- Používejte videa a reels s kvalitním zvukem a jasnými titulky a s popisky uzpůsobenými publiku každé platformy.

Na vaše sociální média a internetové stránky / webovou stránku (pokud existují) přidejte následující informace; text uvedený *kurzivou* upravte podle vaší situace:

O nás

EUROPE DIRECT v *[partner doplní název střediska]* je členem sítě Europe Direct v *[partner doplní zemi]*, která je součástí celoevropské sítě středisek působících v celé Evropské unii. Přibližujeme vám Evropu a pomáháme vám zapojit se do diskusí o budoucnosti EU. Síť je řízena Evropskou komisí. Můžete se na nás obracet s dotazy ohledně politik, programů a priorit EU a zapojit se do dialogu o EU a jejích přínosech na místní úrovni.

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



Všechny naše služby jsou občanům poskytovány zdarma. Upozorňujeme, že nemůžeme poskytovat právní poradenství ani vykládat právní předpisy EU. Chcete-li se o střediscích v členských státech EU, včetně *[partner doplň zemi]*, dozvědět víc, klikněte [zde](#).

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



Příloha 5: Vzor rámcové dohody o partnerství



Europe Direct (ED)

Rámcová dohoda o partnerství

(Rámcová dohoda Europe Direct o partnerství s jedním či více příjemci)

Verze 1.0
dd. měsíc. 2020

Prohlášení

Tento dokument je pomůckou pro žadatele. Obsahuje veškerá ustanovení, jež lze v tomto druhu dohody použít, a slouží pouze pro informační účely. Právně závaznou dohodou bude dohoda, kterou strany podepíší v systému.



Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: **Rámcová dohoda** Europe Direct o **partnerství** s jedním či více příjemci: V1.0 –
dd. mm. 2020

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: **Rámcová dohoda** Europe Direct o **partnerství** s jedním či více příjemci: V1.0 – dd. mm. 2020



EVROPSKÁ KOMISE

[NAME DG]

[Name Directorate]

[Name Unit]

RÁMCOVÁ DOHODA O PARTNERSTVÍ PRO EUROPE DIRECT³³

Projekt [insert number] – [insert acronym]

PREAMbule

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

na jedné straně

Evropská unie (dále jen „EU“) zastoupená Evropskou komisí (dále „Evropská komise“ nebo „orgán poskytující podporu“)

a

na straně druhé

1. „koordinátor“:

[**COO legal name (short name)**], identifikační kód účastníka (PIC) [number], se sídlem v [legal address].

Není-li uvedeno jinak, vztahuje se výraz „příjemce grantu“ nebo „příjemci grantu“ rovněž na koordinátora a případné přidružené subjekty.

Podpíše-li rámcovou dohodu o partnerství pouze jeden příjemce grantu (dále jen „rámcové partnerství s jedním příjemcem“), budou všechna ustanovení odkazující na „koordinátora“ nebo „příjemce grantu“ považována za obdobně odkazující na příjemce grantu.

Výše uvedené strany se dohodly na uzavření této dohody.

Příjemci grantu podpisem této dohody a formulářů přistoupení přijímají rámcové partnerství a souhlasí s prováděním partnerství a grantů, které koordinátor jejich jménem uzavřel, v souladu s rámcovou dohodou o partnerství a grantovými dohodami, včetně všech povinností a podmínek, které tyto dohody stanoví.

Dohodu tvoří:

Preambule

³³ C(2019) 8514 final, ROZHODNUTÍ KOMISE ze dne 28. listopadu 2019 o schválení ročního pracovního programu v oblasti komunikace pro rok 2020, které slouží jako finanční rozhodnutí.

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: **Rámcová dohoda** Europe Direct o **partnerství** s jedním či více příjemci: V1.0 –
dd. mm. 2020

Podmínky (včetně přehledu údajů)

příloha 1 akční plán,

příloha 2 nepoužije se,

příloha 3 formuláře přistoupení (v příslušných případech).³⁴

³⁴ Šablona zveřejněná na [portálu v referenčních dokumentech](#).

PODMÍNKY

OBSAH

PODMÍNKY.....	40
PŘEHLED ÚDAJŮ.....	41
KAPITOLA 1	OBEČNĚ
.....	42
ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT DOHODY.....	42
ČLÁNEK 2 – DEFINICE.....	42
KAPITOLA 2	RÁMCOVÉ
PARTNERSTVÍ.....	42
ČLÁNEK 3 – RÁMCOVÉ PARTNERSTVÍ.....	42
3.1 Rámcové partnerství – akční plán.....	42
3.2 Udělování grantů – grantové dohody	43
ČLÁNEK 4 – DOBA TRVÁNÍ A DATUM ZAHÁJENÍ	43
KAPITOLA 3 PROVÁDĚNÍ	RÁMCOVÉHO
PARTNERSTVÍ.....	43
ČLÁNEK 5 – KONSORCIUM: PŘÍJEMCI GRANTU A JINÍ ÚČASTNÍCI	43
ČLÁNEK 6 – ŘÁDNÉ PROVÁDĚNÍ RÁMCOVÉHO PARTNERSTVÍ	44
KAPITOLA 4	POZASTAVENÍ
A UKONČENÍ	44
ČLÁNEK 7 – POZASTAVENÍ RÁMCOVÉHO PARTNERSTVÍ	44
ČLÁNEK 8 – UKONČENÍ RÁMCOVÉHO PARTNERSTVÍ NEBO ÚČASTI PŘÍJEMCE GRANTU	44
8.1 Ukončení dohody.....	44
8.2 Ukončení účasti příjemce grantu	45
KAPITOLA 5	ZÁVĚREČNÁ
USTANOVENÍ.....	45
ČLÁNEK 9 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI	45
ČLÁNEK 10 – ZMĚNY.....	45
ČLÁNEK 11 – PŘISTOUPENÍ A PŘIPOJENÍ NOVÝCH PŘÍJEMCŮ GRANTU.....	45
ČLÁNEK 12 – PŘEVOD DOHODY.....	45
ČLÁNEK 13 – ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ.....	45
ČLÁNEK 14 – VSTUP V PLATNOST.....	45

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: **Rámcová dohoda** Europe Direct o **partnerství** s jedním či více příjemci: V1.0 – dd. mm. 2020

PŘEHLED ÚDAJŮ

1. Projekt (rámcové partnerství)

Číslo projektu: [project number, e.g. 690850]

Název projektu: [full title]

Zkratka projektu: [acronym]

Výzva: [call ID, e.g. ED-2021-GERMANY-FPA]

Téma: [topic ID, e.g. ED-2021-GERMANY-FPA]

Druh akce: **Rámcová partnerství** Europe Direct

Orgán poskytující podporu: Evropská komise – EU

Grant spravovaný prostřednictvím portálu EU pro financování a nabídková řízení: ne

Datum zahájení projektu³⁵: 01/05/2020 **Datum ukončení projektu:** [31/12/2025]

Doba trvání projektu: [number of months, e.g. 56 months]

2. Účastníci

Seznam účastníků:

Číslo	Úloha	Krátký název	Oficiální název	Země	PIC	Datum vstupu	Datum výstupu
1	Koordinátor			[country]		[date]	
1.1	Přidružený subjekt			[country]			
Celkem							

³⁵ Toto datum musí obvykle být první den měsíce a pozdější než vstup dohody v platnost. Pokud to žadatelé zdůvodní, může registrační orgán rozhodnout o jiném datu. Datum zahájení však nesmí předcházet datu podání žádosti o grant – s výjimkou případů stanovených základním právním aktem nebo v případech mimořádné naléhavosti a předcházení konfliktům (článek 193 finančního nařízení EU 2018/1046).

KAPITOLA 1 OBECNĚ

1.1.1.1. ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT DOHODY

Tato dohoda zavádí dlouhodobou spolupráci (dále jen „rámcové partnerství“) pro udělování grantů EU.

1.1.1.2. ČLÁNEK 2 – DEFINICE

Pro účely této dohody se rozumí:

akcemi – projekty prováděné v rámci konkrétních grantů udělených na základě rámcového partnerství,

granty – konkrétní granty udělené na základě rámcového partnerství,

účastníky – subjekty účastnící se rámcového partnerství jako příjemci grantu, přidružené subjekty nebo přidružení partneři,

příjemci grantu – signatáři této dohody (buď přímo, nebo prostřednictvím formuláře přistoupení),

přidruženými subjekty – subjekty přidružené k příjemci grantu ve smyslu článku 190 finančního nařízení EU 2024/2509³⁶, které se účastní akcí na základě rámcového partnerství s podobnými právy a povinnostmi jako příjemci grantu (povinnost provádět úkoly v rámci akce a právo účtovat náklady a požadovat příspěvky),

přidruženými partnery – subjekty, které se účastní akcí na základě rámcového partnerství, ale nemají právo účtovat náklady ani požadovat příspěvky,

portálem – portál EU pro financování a nabídková řízení: elektronický portál a systém pro výměnu informací, který spravuje Evropská komise a používá ona sama a ostatní orgány, instituce a jiné subjekty EU pro řízení svých programů financování (granty, zadávání zakázek, ceny atd.).

KAPITOLA 2 RÁMCOVÉ PARTNERSTVÍ

1.1.1.3. ČLÁNEK 3 – RÁMCOVÉ PARTNERSTVÍ

3.1 Rámcové partnerství – akční plán

³⁶ Definice viz článek 190 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2024/2509 ze dne 23. září 2024, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie, (Úř. věst. L 2024/2509): „**přidružené subjekty** [jsou]:

- a) subjekty, které tvoří jediného příjemce grantu [(tj. pokud je subjekt tvořen několika subjekty, které splňují kritéria pro udělení grantu, a to i tehdy, je-li vytvořen zvlášť za účelem provedení akce, která má být z grantu financována)];
- b) subjekty, které splňují kritéria způsobilosti, které se nenacházejí v žádné ze situací uvedených v čl. 138 odst. 1 a v čl. 143 odst. 1 a které mají vztah k příjemci grantu, zejména právní nebo kapitálový, jenž se neomezuje na danou akci ani nebyl vytvořen pouze za účelem jejího provedení“.

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: **Rámcová dohoda** Europe Direct o **partnerství** s jedním či více příjemci: V1.0 – dd. mm. 2020

Rámcové partnerství se uděluje [**insert project number**] – [**insert acronym**] (dále jen „rámcové partnerství“).

Cíle a činnosti, které mají být na základě rámcového partnerství prováděny, jsou stanoveny v „akčním plánu“ v příloze 1.

3.2 Udělování grantů – grantové dohody

Orgán poskytující podporu může udělit granty na činnosti stanovené v akčním plánu.

Žádosti o grant budou vybrány na základě výzev k předložení návrhu.

Příjemci grantu nejsou povinni předkládat žádné návrhy.

Orgán poskytující podporu rozhodne o udělení grantu na základě hodnocení v souladu s postupy a kritérii pro udělení stanovenými ve výzvě.

Pokud se orgán poskytující podporu rozhodne udělit příjemcům grant, navrhne uzavření grantové dohody.

Na základě tohoto rámcového partnerství jsou k dispozici tyto druhy grantových dohod:

- zvláštní grantová dohoda Europe Direct s financováním ve formě jednorázové částky (zveřejněná na portálu).

U všech grantových dohod uzavřených podle rámcové dohody o partnerství se příjemci grantu zavazují, že budou přijímat granty, a souhlasí s tím, že budou akce provádět na vlastní odpovědnost a v souladu s grantovými dohodami se všemi podmínkami a povinnostmi v nich stanovenými.

1.1.1.4. ČLÁNEK 4 – DOBA TRVÁNÍ A DATUM ZAHÁJENÍ

Doba trvání a datum zahájení rámcového partnerství jsou uvedeny v Přehledu údajů (viz bod 1). Tato doba nemůže být prodloužena.

Všechny grantové dohody na základě rámcového partnerství musí být podepsány před koncem rámcového partnerství.

KAPITOLA 3 PROVÁDĚNÍ RÁMCOVÉHO PARTNERSTVÍ

1.1.1.5. ČLÁNEK 5 – KONSORCIUM: PŘÍJEMCI GRANTU A JINÍ ÚČASTNÍCI

Konsorcium pro rámcové partnerství se skládá z příjemců grantu uvedených v preambuli [**VARIANTA, je-li vybrána pro grant**]: a dále z:

- [přidružených subjektů:
 - [**AE legal name (short name)**], identifikační kód účastníka (PIC) [number], ve spojení s [**BEN legal name (short name)**]
 - [**AE legal name (short name)**], identifikační kód účastníka (PIC) [number] ve spojení s [**BEN legal name (short name)**]
[same for more AE]]

O granty mohou žádat pouze účastníci, kteří jsou součástí konsorcia pro rámcové partnerství, ale všichni účastníci konsorcia pro rámcové partnerství se nemusí účastnit všech grantů.

1.1.1.6. ČLÁNEK 6 – ŘÁDNÉ PROVÁDĚNÍ RÁMCOVÉHO PARTNERSTVÍ

Příjemci grantu musí dodržovat cíle rámcového partnerství a provádět je, jak je popsáno v příloze 1, a usilovat o dosažení těchto cílů rovněž při provádění grantů udělených v rámci partnerství.

Příjemci grantu musí udržovat vztahy vzájemné spolupráce a pravidelné a transparentní výměny informací s orgánem poskytujícím podporu, pokud jde o:

- provádění a následná opatření akčního plánu a grantů a
- další záležitosti společného zájmu související s rámcovým partnerstvím.

KAPITOLA 4 POZASTAVENÍ A UKONČENÍ

1.1.1.7. ČLÁNEK 7 – POZASTAVENÍ RÁMCOVÉHO PARTNERSTVÍ

Kterákoli ze stran může v řádně odůvodněných případech požádat o pozastavení rámcového partnerství.

Strana, která dohodu pozastaví, musí předložit žádost o **změnu** (viz článek 10) obsahující:

- důvody,
- datum, kdy pozastavení nabývá účinku; toto datum může předcházet datu podání žádosti o změnu; a
- předpokládané datum obnovení.

Pozastavení **nabude účinku** dnem uvedeným ve změně.

Jakmile okolnosti umožní obnovení provádění, musí koordinátor okamžitě požádat o další **změnu** dohody s cílem stanovit datum ukončení pozastavení, stanovit datum obnovení (jeden den po datu ukončení pozastavení), prodloužit dobu trvání partnerství a provést další změny nezbytné k přizpůsobení partnerství nové situaci (viz článek 10), pokud partnerství nebylo ukončeno (viz článek 8). Pozastavení bude **zrušeno** s účinkem od data ukončení pozastavení stanoveného ve změně. Toto datum může předcházet datu podání žádosti o změnu.

1.1.1.8. ČLÁNEK 8 – UKONČENÍ RÁMCOVÉHO PARTNERSTVÍ NEBO ÚČASTI PŘÍJEMCE GRANTU

8.1 Ukončení dohody

Kterákoli ze stran může v řádně odůvodněných případech požádat o ukončení rámcového partnerství.

Strana, která dohodu ukončí, musí předložit žádost o **změnu** (viz článek 10) obsahující:

- důvody pro ukončení a
- datum, kdy ukončení nabývá účinku (dále jen „datum ukončení“); toto datum musí následovat po datu podání žádosti o změnu.

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: **Rámcová dohoda** Europe Direct o **partnerství** s jedním či více příjemci: V1.0 –
dd. mm. 2020

Ukončení **nabude účinku** dnem ukončení uvedeným ve změně.

Ukončení nezavazuje strany povinností vyplývajících z probíhajících grantových dohod na základě rámcového partnerství, pokud nebyly rovněž ukončeny.

Žádná ze stran nemůže požadovat náhradu škody z důvodu ukončení partnerství druhou stranou.

8.2 Ukončení účasti příjemce grantu

NEPOUŽIJE SE

KAPITOLA 5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1.1.1.9. ČLÁNEK 9 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI

Komunikace musí probíhat podle stejných pravidel a postupů, jaké jsou stanoveny v grantových dohodách.

1.1.1.10. ČLÁNEK 10 – ZMĚNY

Strany mohou požádat o změny podle stejných podmínek a postupů, jako jsou ty stanovené v grantových dohodách.

1.1.1.11. ČLÁNEK 11 – PŘISTOUPENÍ A PŘIPOJENÍ NOVÝCH PŘÍJEMCŮ GRANTU

1.1.1.12. Nepoužije se

1.1.1.13. ČLÁNEK 12 – PŘEVOD DOHODY

Převody rámcových dohod o partnerství s jedním příjemcem grantu jsou možné podle stejných podmínek a postupů, jaké jsou stanoveny v grantových dohodách.

1.1.1.14. ČLÁNEK 13 – ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ

Pro rozhodné právo a řešení sporů se použijí stejná pravidla a postupy, jaké jsou stanoveny v grantových dohodách.

1.1.1.15. ČLÁNEK 14 – VSTUP V PLATNOST

Dohoda vstupuje v platnost dnem jejího podpisu orgánem poskytujícím podporu nebo koordinátorem podle toho, co nastane později.

PODPISY

Za koordinátora
[forename/surname/function]
[signature]
Vyhотовeno v [English]

Za orgán poskytující podporu:
[forename/surname]
[signature]
Vyhотовeno v [English]

[date] [stamp]

[date] [stamp]

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: **Rámcová dohoda** Europe Direct o **partnerství** s jedním či více příjemci: V1.0 –
dd. mm. 2020

PŘÍLOHA 1

AKČNÍ PLÁN

FORMULÁŘ PŘISTOUPENÍ PŘÍJEMCŮ GRANTU

[**BEN legal name (short name)**], identifikační kód účastníka (PIC) [number], se sídlem v [legal address]

souhlasí s tím, že

se stane koordinátorem

v dohodě [insert number] – [insert acronym] (dále jen „dohoda“)

mezi [COO legal name (short name)] a Evropskou unií (dále jen „EU“) zastoupenou Evropskou komisí (dále jen „Evropská komise“ nebo „orgán poskytující podporu“).

Příjemce grantu podpisem tohoto formuláře přistoupení grant přijímá a souhlasí s tím, že převezme povinnosti a úlohu koordinátora a bude jej provádět v souladu s dohodou, včetně všech povinností a podmínek, které dohoda stanoví, od **[[vložit datum]]** data podpisu formuláře přistoupení **[[data vstupu změny v platnost]]** (dále jen „**datum přistoupení**“), pokud orgán poskytující podporu souhlasí s žádostí o změnu.

PODPIS

Za příjemce grantu / nového příjemce grantu / nového koordinátora

[forename/surname/function]

[signature]

Vyhotoveno v [English]

[date] [stamp]

Příloha 6: Vzor zvláštní grantové dohody



Europe Direct (ED)

Vzor zvláštní grantové dohody

Granty ve formě jednorázové částky

(Zvláštní grantová dohoda EUROPE DIRECT s financováním ve formě jednorázové částky s jedním či více příjemci)

Verze 1.0
dd. měsíc. 2026

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: Vzorová grantová dohoda Europe Direct s jedním či více příjemci
s financováním ve formě jednorázové částky. V1.0 – dd. mm. 2020



EVROPSKÁ KOMISE

Generální ředitelství pro komunikaci
Zastoupení Evropské komise v České republice

ZVLÁŠTNÍ GRANTOVÁ DOHODA

Projekt [Name Unit] – [insert acronym]

PREAMbule

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

na jedné straně

Evropská unie (dále jen „EU“) zastoupená Evropskou komisí (dále „Evropská komise“ nebo „orgán poskytující podporu“)

a

na straně druhé

1. „koordinátor“:

[**COO legal name (short name)**], identifikační kód účastníka (PIC) [number], se sídlem v [legal address].

Není-li uvedeno jinak, vztahuje se výraz „příjemce grantu“ nebo „příjemci grantu“ rovněž na koordinátora a případné přidružené subjekty.

Podepíše-li grantovou dohodu pouze jeden příjemce grantu (dále jen „grant uzavřený s jedním příjemcem“), budou všechna ustanovení odkazující na „koordinátora“ nebo „příjemce grantu“ považována za obdobně odkazující na příjemce grantu.

Výše uvedené strany se dohodly na uzavření dohody.

Příjemci grantu podpisem dohody a formulářů přistoupení grant přijímají a souhlasí s tím, že budou akci provádět na vlastní odpovědnost a v souladu s dohodou, včetně všech povinností a podmínek, které dohoda stanoví.

Dohodu tvoří:

Podmínky

Příloha 1 Popis akce³⁷

Příloha 2 Odhad rozpočtu

³⁷ Šablona zveřejněná na [portálu v referenčních dokumentech](#).

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: Vzorová grantová dohoda Europe Direct s jedním či více příjemci
s financováním ve formě jednorázové částky. V1.0 – dd. mm. 2020

Příloha 3 Formuláře přistoupení (v příslušných případech) ³⁸

Příloha 4 Vzorové finanční výkazy

Příloha 5 Zvláštní pravidla (v příslušných případech)

³⁸ Šablona zveřejněná na [portálu v referenčních dokumentech](#).

PODMÍNKY

OBSAH

ZVLÁŠTNÍ GRANTOVÁ DOHODA	4
PODMÍNKY	6
.....	6
PŘEHLED ÚDAJŮ.....	10
KAPITOLA 1	OBECNĚ
.....	13
ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT DOHODY.....	13
ČLÁNEK 2 – DEFINICE.....	13
KAPITOLA 2	AKCE
.....	14
ČLÁNEK 3 – AKCE.....	14
ČLÁNEK 4 – DOBA TRVÁNÍ A DATUM ZAHÁJENÍ	14
KAPITOLA 3	GRANT
.....	14
ČLÁNEK 5 – GRANT.....	15
5.1 Forma grantu.....	15
5.2 Maximální výše grantu	15
5.3 Míra financování.....	15
5.4 Odhad rozpočtu, rozpočtové kategorie a formy financování	15
5.5 Flexibilita rozpočtu	15
ČLÁNEK 6 – ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ PŘÍSPĚVKY	15
6.1 a 6.2 Obecné	a zvláštní podmínky
způsobilosti	15
6.3 Nezpůsobilé příspěvky	16
6.4 Následky porušení povinnosti.....	16
KAPITOLA 4	PROVÁDĚNÍ GRANTU.....
.....	16
ODDÍL 1 KONSORCIUM: PŘÍJEMCI GRANTU, PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY A JINÍ ÚČASTNÍCI.....	16
ČLÁNEK 7 – PŘÍJEMCI GRANTU	16
ČLÁNEK 8 – PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY.....	18
ČLÁNEK 9 – JINÍ ÚČASTNÍCI ZAPOJENÍ DO AKCE	19
9.1 Přidružení partneri	19
9.2 Třetí strany poskytující věcná plnění na akci.....	19
9.3 Subdodavatelé.....	19
9.4 Příjemci finanční podpory třetím stranám	19
ČLÁNEK 10 – ÚČASTNÍCI SE ZVLÁŠTNÍM POSTAVENÍM	20
10.1 Účastníci ze zemí mimo EU	20
Nepoužije se	20

10.2 Účastníci, kteří jsou mezinárodními organizacemi	20	
10.3 Účastníci posouzení podle pilířů.....	20	
ODDÍL 2 PRAVIDLA	PRO	PROVÁDĚNÍ
AKCE		20
ČLÁNEK 11 – ŘÁDNÉ PROVÁDĚNÍ AKCE.....		20
11.1 Povinnost řádně provádět akci		20
11.2 Následky porušení povinnosti.....		20
ČLÁNEK 12 – STŘET ZÁJMŮ		20
12.1 Střet zájmů		20
12.2 Následky porušení povinnosti.....		20
ČLÁNEK 13 – DŮVĚRNOST A BEZPEČNOST		21
13.1 Citlivé informace		21
13.2 Utajované informace.....		21
13.3 Následky porušení povinnosti.....		22
ČLÁNEK 14 – ETIKA A HODNOTY		22
14.1 Etika.....		22
14.2 Hodnoty		22
14.3 Následky porušení povinnosti.....		22
ČLÁNEK 15 – OCHRANA ÚDAJŮ		22
15.1 Zpracování údajů orgánem poskytujícím podporu.....		22
15.2 Zpracování údajů příjemci grantu		23
15.3 Následky porušení povinnosti.....		23
ČLÁNEK 16 – PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ – STÁVAJÍCÍ ZNALOSTI A VÝSLEDKY – PRÁVA NA PŘÍSTUP A UŽÍVACÍ PRÁVA		23
16.1 Stávající znalosti a práva na přístup k nim.....		23
16.2 Vlastnictví výsledků		24
16.3 Uživací práva orgánu poskytujícího podporu na materiály, dokumenty a informace obdržené pro účely politiky, informací, komunikace, šíření a propagace.....		24
16.4 Zvláštní pravidla týkající se práv duševního vlastnictví, výsledků a stávajících znalostí.....		25
16.5 Následky porušení povinnosti.....		25
ČLÁNEK 17 – KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ		25
17.1 Komunikace – šíření – propagace akce.....		25
17.2 Zviditelnění – evropská vlajka a prohlášení o financování		25
17.3 Kvalita informací – prohlášení o vyloučení odpovědnosti.....		26
17.4 Zvláštní pravidla pro komunikaci, šíření a zviditelnění		27
17.5 Následky porušení povinnosti.....		27
ČLÁNEK 18 – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO PROVÁDĚNÍ AKCE		27
ODDÍL 3		SPRÁVA
GRANTŮ		27
ČLÁNEK 19 – OBECNÉ INFORMAČNÍ POVINNOSTI.....		27
19.1 Žádosti o informace.....		27
19.2 Aktualizace údajů registru účastníků.....		27
19.3 Informace o událostech a okolnostech, které mají na akci dopad.....		27
19.4 Následky porušení povinnosti.....		28
ČLÁNEK 20 – UCHOVÁVÁNÍ ZÁZNAMŮ		28

20.1 Uchovávání záznamů a podkladů.....	28
20.2 Následky porušení povinnosti.....	28
ČLÁNEK 21 – PODÁVÁNÍ ZPRÁV	28
21.1 Podávání zpráv o pokroku	28
21.2 Závěrečná zpráva.....	28
21.3 Měna finančních výkazů a přepočec na eura.....	29
21.4 Jazyk podávání zpráv.....	29
21.5 Následky porušení povinnosti.....	29
ČLÁNEK 22 – PLATBY A ZPĚTNÉ ZÍSKÁVÁNÍ – VÝPOČET SPLATNÝCH ČÁSTEK	29
22.1 Platby a platební ujednání	29
22.2 Zpětné získávání prostředků	30
22.3 Splatné částky	30
22.4 Vymáhání pohledávek.....	33
22.5 Následky porušení povinnosti.....	33
ČLÁNEK 23 – ZÁRUKY	34
ČLÁNEK 24 – OSVĚDČENÍ.....	34
ČLÁNEK 25 – KONTROLY, PŘEZKUMY, AUDITY A ŠETŘENÍ – ROZŠÍŘENÍ ZJIŠTĚNÍ.....	34
25.1 Kontroly, přezkumy a audity orgánu poskytujícího podporu	34
25.2 Kontroly, přezkumy a audity grantů jiných orgánů poskytujících podporu Evropskou komisí	36
25.3 Přístup k záznamům pro posouzení zjednodušených forem financování	36
25.4 Audity a vyšetřování ze strany OLAF, EPPO a EÚD	36
25.5 Důsledky kontrol, přezkumů, auditů a vyšetřování – rozšíření výsledků přezkumů, auditů nebo šetření.....	36
25.6 Následky porušení povinnosti.....	38
ČLÁNEK 26 – HODNOCENÍ DOPADŮ	38
26.1 Hodnocení dopadů.....	38
26.2 Následky porušení povinnosti.....	38
KAPITOLA 5 NÁSLEDKY POVINNOSTI	PORUŠENÍ 38
ODDÍL 1 ZAMÍTNUTÍ GRANTU.....	A SNÍŽENÍ 38
ČLÁNEK 27 – ZAMÍTNUTÍ PŘÍSPĚVKŮ.....	38
27.1 Podmínky	38
27.2 Postup	39
27.3 Účinky	39
ČLÁNEK 28 – SNÍŽENÍ GRANTU.....	39
28.1 Podmínky	39
28.2 Postup	39
28.3 Účinky	40
ODDÍL 2	POZASTAVENÍ A UKONČENÍ
ČLÁNEK 29 – POZASTAVENÍ LHŮTY PRO PLATBU	40
29.1 Podmínky	40
29.2 Postup	40
ČLÁNEK 30 – POZASTAVENÍ PLATBY	40

30.1 Podmínky	40	
30.2 Postup	41	
ČLÁNEK 31 – POZASTAVENÍ GRANTOVÉ DOHODY	42	
31.1 Pozastavení grantové dohody požadované konsorciem.....	42	
31.2 Pozastavení grantové dohody iniciované EU.....	42	
ČLÁNEK 32 – UKONČENÍ GRANTOVÉ DOHODY NEBO ÚČASTI PŘÍJEMCE GRANTU	43	
32.1 Ukončení grantové dohody požadované konsorciem.....	43	
32.2 Ukončení účasti příjemce grantu vyžádané konsorciem	44	
32.3 Ukončení grantové dohody nebo účasti příjemce grantu iniciované EU	44	
ODDÍL 3 JINÉ DŮSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A SPRÁVNÍ SANKCE	46	
ČLÁNEK 33 – NÁHRADA ŠKODY	47	
33.1 Odpovědnost orgánu poskytujícího podporu.....	47	
33.2 Odpovědnost příjemců grantu	47	
ČLÁNEK 34 – SPRÁVNÍ SANKCE A JINÁ OPATŘENÍ	47	
ODDÍL 4	VYŠŠÍ MOC	47
ČLÁNEK 35 – VYŠŠÍ MOC.....	47	
KAPITOLA 6	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	47
ČLÁNEK 36 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI	48	
ČLÁNEK 37 – VÝKLAD DOHODY	48	
ČLÁNEK 38 – VÝPOČET LHŮT A TERMÍNŮ	48	
ČLÁNEK 39 – ZMĚNY.....	48	
39.1 Podmínky	48	
39.2 Postup	48	
ČLÁNEK 40 – PŘISTOUPENÍ A PŘIPOJENÍ NOVÝCH PŘÍJEMCŮ GRANTU.....	49	
ČLÁNEK 41 – PŘEVOD DOHODY.....	49	
ČLÁNEK 42 – POSTOUPENÍ PLATEBNÍCH NÁROKŮ VŮČI ORGÁNU POSKYTUJÍCÍMU PODPORU	49	
ČLÁNEK 43 – ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ.....	49	
43.1 Rozhodné právo	49	
43.2 Řešení sporů.....	49	
ČLÁNEK 44 – VSTUP V PLATNOST	50	

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: Vzorová grantová dohoda Europe Direct s jedním či více příjemci s financováním ve formě jednorázové částky. V1.0 – dd. mm. 2020

PŘEHLED ÚDAJŮ

1. Obecné údaje

Číslo projektu: [project number, e.g. 690850]

Název projektu: [full title]

Zkratka projektu: [acronym]

Výzva: [call ID, e.g. ED-2021-GERMANY-SGA]

Téma: [topic ID, e.g. ED-2021-GERMANY-SGA]

Druh akce: Granty ED ve formě jednorázové částky

Orgán poskytující podporu: Evropská komise – EU

Grant spravovaný prostřednictvím portálu EU pro financování a nabídková řízení: ne

Rámcová dohoda o partnerství č. [insert number] – [insert acronym]

Datum zahájení projektu: pevně stanovené datum: [01/01/2026]

Datum ukončení projektu: [31/12/2026]

Doba trvání projektu: [number of months, e.g. 12 months]

Dohoda o konsorciu ne

2. Účastníci

Seznam účastníků:

Číslo	Úloha	Krátký název	Oficiální název	Země	PIC	Celkové způsobilé náklady (Příjemci grantu a přidružené subjekty)	Celkové způsobilé příspěvky	Maximální výše grantu	Datum vstupu	Datum výstupu
1	Koordinátor			[country]		nepoužije se	[amount]	[amount]	[date]	
1.1	Přidružený subjekt			[country]		nepoužije se	[amount]	[amount]		
Celkem						nepoužije se	[amount]	[amount]		

3. Grant

Maximální výše grantu, celkové odhadované způsobilé náklady a příspěvky a míra financování:

Maximální výše grantu (příloha 2)		Maximální výše grantu (rozhodnutí o udělení)
[amount]		[amount]

Forma grantu: jednorázový

Režim grantu: grant na akci

Kategorie rozpočtu / druhy činnosti: jednorázové příspěvky

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: Vzorová grantová dohoda Europe Direct s jedním či více příjemci
s financováním ve formě jednorázové částky. V1.0 – dd. mm. 2020

Možnosti způsobilosti nákladů: nepoužije se

Flexibilita rozpočtu: ne

4. Podávání zpráv, platby a zpětné získávání prostředků

4.1 Podávání zpráv o pokroku (článek 21)

Podávání zpráv o pokroku³⁹: ano (každých [number] měsíců)

4.2 Závěrečná zpráva a platby

Harmonogram podávání zpráv a plateb (články 21 a 22):

Podávání zpráv					Platby	
Vykazovaná období			Druh	Lhůta	Druh	Lhůta (pro zaplacení)
Vykaz. období č.	Od měsíce	Do měsíce				
					Počáteční předběžné financování	30 dní od vstupu v platnost / finanční záruky (jsou-li vyžadovány) – podle toho, co nastane později
3	[number]	[number]	Závěrečná zpráva	60 dní po skončení vykazovaného období	Závěrečná platba	60 dní po obdržení závěrečné zprávy

Předběžné financování a záruky:

Předběžné financování		Záruka za předběžné financování	
Druh	Výše	Výše záruky	Rozdělení na účastníka
Předběžné financování 1 (počáteční)	70 %	nepoužije se	

Způsoby podávání zpráv a plateb (články 21 a 22):

³⁹ Zpráva o pokroku by měla být doplněna, pokud existují dlouhá vykazovaná období spojená s platbami (dodatečné předběžné financování nebo průběžná/závěrečná platba) – v závislosti na programu, obvykle delší než 12 nebo 18 měsíců.

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: Vzorová grantová dohoda Europe Direct s jedním či více příjemci
s financováním ve formě jednorázové částky. V1.0 – dd. mm. 2020

Vzájemný pojišťovací mechanismus: ne

Případný strop průběžné platby: 100 % maximální výše grantu

Pravidlo neziskovosti: nepoužije se

Úroky z prodlení: ECB + 3,5 %

Bankovní účet pro zasílání plateb:

[IBAN account number and SWIFT/BIC, e.g. IT75Y0538703601000000198049;
GEBABEBB]

Přepočítání na eura: nepoužije se

Jazyk vykazování: jazyk dohody

4.3 Certifikáty (článek 24)

nepoužije se

4.4 Zpětné získávání prostředků (článek 22)

Odpovědnost v první linii za zpětné získávání prostředků: nepoužije se

Společná a nerozdílná odpovědnost za vymáhání pohledávek (v případě neplacení):

5. Následky porušení povinnosti, rozhodné právo a fórum pro řešení sporů

Rozhodné právo (článek 43):

Standardní režim rozhodného práva: právní předpisy EU a právní předpisy Belgie

Fórum pro řešení sporů (článek 43):

Standardní fórum pro řešení sporů:

Příjemci grantu z EU: Tribunál EU a Soudní dvůr EU (v případě odvolání)

6. Jiné

Zvláštní pravidla (příloha 5): ano

- Právo duševního vlastnictví, výsledky a souvislosti, práva na přístup a užívací práva
 - Práva na užívání výsledků pro účely komunikace a šíření
- Sdělení týkající se grantů v listinné podobě

Standardní lhůty po ukončení projektu:

Důvěrnost (po dobu x let po závěrečné platbě): 5

Uchování záznamů (po dobu x let po závěrečné platbě): 3 (granty nepřesahující 60 000 EUR)

Přezkumy (do x let po závěrečné platbě): 3 (granty nepřesahující 60 000 EUR)

Audity (do x let po závěrečné platbě): 3 (granty nepřesahující 60 000 EUR)

Rozšíření zjištění z jiných grantů na tento grant (nejpozději do x let po závěrečné platbě): 3 (granty nepřesahující 60 000 EUR)

Hodnocení dopadů (do x let po závěrečné platbě): 3 (granty nepřesahující 60 000 EUR)

KAPITOLA 1 OBECNĚ

1.1.1.16. ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT DOHODY

Tato dohoda stanovuje práva a povinnosti a podmínky, které se vztahují ke grantu udělenému podle rámcové dohody o partnerství č. [insert number] – [insert acronym] na provádění akce uvedené v kapitole 2.

1.1.1.17. ČLÁNEK 2 – DEFINICE

Pro účely této dohody se rozumí:

- akcí – projekt, který je financován v rámci této dohody,
- grantem – grant udělený v rámci této dohody,
- granty EU – granty udělené orgány, institucemi a jinými subjekty EU (včetně výkonných agentur EU, regulačních agentur EU, Evropské obranné agentury (EDA), společných podniků atd.),
- účastníky – subjekty účastnící se akce jako příjemci grantu, přidružené subjekty, přidružení partneři, třetí strany poskytující věcná plnění, subdodavatelé nebo příjemci finanční podpory třetím stranám,
- příjemci grantu – signatáři této dohody (buď přímo, nebo prostřednictvím formuláře přistoupení),
- přidruženými subjekty – subjekty přidružené k příjemci grantu ve smyslu článku 190 finančního nařízení EU 2024/2509⁴⁰, které se účastní akce s podobnými právy a povinnostmi jako příjemci grantu (povinnost provádět úkoly v rámci akce a právo účtovat náklady a požadovat příspěvky),
- přidruženými partnery – subjekty, které se akce účastní, ale nemají právo účtovat náklady ani požadovat příspěvky,
- nákupy – smlouvy na zboží, práce nebo služby potřebné k provedení akce (např. vybavení, spotřební materiál a dodávky), které však nejsou součástí úkolů v rámci akce (viz příloha 1),
- subdodávkami – smlouvy na zboží, práce nebo služby, které jsou součástí úkolů v rámci akce (viz příloha 1),
- věcnými plněními – věcná plnění ve smyslu čl. 2 bodu 38 finančního nařízení EU 2024/2509, tj. nefinanční zdroje, které poskytují zdarma třetí strany,

⁴⁰ Definice viz článek 190 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2024/2509 ze dne 23. září 2024, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie, (Úř. věst. L2024/2509, 26.9.2024): „**přidružené subjekty** [jsou]:

- c) subjekty, které tvoří jediného příjemce grantu [(tj. pokud je subjekt tvořen několika subjekty, které splňují kritéria pro udělení grantu, a to i tehdy, je-li vytvořen zvlášť za účelem provedení akce, která má být z grantu financována)];
- d) subjekty, které splňují kritéria způsobilosti, které se nenacházejí v žádné ze situací uvedených v čl. 138odst. 1 a v čl. 143 odst. 1 a které mají vztah k příjemci grantu, zejména právní nebo kapitálový, jenž se neomezuje na danou akci ani nebyl vytvořen pouze za účelem jejího provedení“.

- podvodem – podvod ve smyslu článku 3 směrnice EU 2017/1371⁴¹ a článku 1 Úmluvy o ochraně finančních zájmů Evropských společenství, vypracované aktem Rady ze dne 26. července 1995⁴², jakož i jakékoli jiné neoprávněné nebo protiprávní klamavé jednání, jehož cílem je získání finančního nebo osobního prospěchu,
- nesrovnalostmi – jakýkoli druh porušení (regulačních či smluvních) povinností, který by mohl mít dopad na finanční zájmy EU, včetně nesrovnalostí ve smyslu čl. 1 odst. 2 nařízení EU č. 2988/95⁴³,
- vážným profesním pochybením – jakýkoli druh nepřijatelného nebo nevhodného chování při výkonu profesní činnosti, zejména ze strany zaměstnanců, včetně vážného profesního pochybení ve smyslu čl. 138 odst. 1 písm. c) finančního nařízení EU 2024/2509⁴⁴,
- rozhodným právem EU, mezinárodním a vnitrostátním právem – veškeré právní akty nebo jiné (závazné nebo nezávazné) předpisy a pokyny v dané oblasti,
- portálem – portál EU pro financování a nabídková řízení; elektronický portál a systém pro výměnu informací, který spravuje Evropská komise a používá ona sama a ostatní orgány, instituce a jiné subjekty EU pro řízení svých programů financování (granty, zadávání zakázek, ceny atd.).

KAPITOLA 2 AKCE

1.1.1.18. ČLÁNEK 3 – AKCE

Grant se uděluje na akci [insert project number] – [insert acronym] (dále jen „akce“), jak je popsána v příloze 1.

1.1.1.19. ČLÁNEK 4 – DOBA TRVÁNÍ A DATUM ZAHÁJENÍ

Doba trvání a datum zahájení akce jsou uvedeny v Přehledu údajů (viz bod 1).

KAPITOLA 3 GRANT

⁴¹ Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2017/1371 ze dne 5. července 2017 o boji vedeném trestněprávní cestou proti podvodům poškozujícím finanční zájmy Unie (Úř. věst. L 198, 28.7.2017, s. 29).

⁴² Úř. věst. C 316, 27.11.1995, s. 48.

⁴³ Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 ze dne 18. prosince 1995 o ochraně finančních zájmů Evropských společenství (Úř. věst. L 312, 23.12.1995, s. 1).

⁴⁴ Za „profesní pochybení“ se považuje zejména porušení etických zásad platných v oboru, protiprávní jednání, jež má dopad na profesní důvěryhodnost, porušení obecně uznávaných profesních etických zásad, poskytnutí nepravdivých/zkreslujících informací, účast na kartelu nebo jiné dohodě narušující hospodářskou soutěž, porušení práv duševního vlastnictví, pokus ovlivnit rozhodovací postupy, při němž je prostřednictvím zkreslení informací využit střet zájmů, nebo pokus získat důvěrné informace od orgánů veřejné moci za účelem získání výhody, vyzývání k diskriminaci, nenávisti nebo násilí nebo podobné aktivity, které jsou v rozporu s hodnotami EU, pokud negativně ovlivňují nebo mohou ovlivnit plnění právních závazků.

1.1.1.20. ČLÁNEK 5 – GRANT

5.1 Forma grantu

Jde o grant na akci⁴⁵ ve formě jednorázové částky na dokončení pracovních balíčků.

5.2 Maximální výše grantu

Maximální výše grantu je uvedena v Přehledu údajů (viz bod 3) a v dhadu rozpočtu (příloha 2).

5.3 Míra financování

Nepoužije se

5.4 Odhad rozpočtu, rozpočtové kategorie a formy financování

Odhad rozpočtu akce (rozdělení jednorázové částky) je uveden v příloze 2.

Obsahuje odhad způsobilých příspěvků na akci (jednorázové příspěvky) rozdělených podle účastníka a pracovního balíčku.

Příloha 2 uvádí rovněž druhy příspěvků (formy financování)⁴⁶, které mají být pro každý pracovní balíček použity.

5.5 Flexibilita rozpočtu

Flexibilita rozpočtu se nepoužije; změny v odhadu rozpočtu (rozdělení jednorázové částky) vždy vyžadují pozměňovací návrh (viz článek 39).

Změny týkající se převodů mezi *pracovními balíčky* jsou navíc možné pouze tehdy, pokud:

- dotyčné pracovní balíčky ještě nebyly dokončeny (a vykázány ve finančním výkazu) a
- převody jsou odůvodněny technickým provedením akce.

1.1.1.21. ČLÁNEK 6 – ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ PŘÍSPĚVKY

6.1 a 6.2 Obecné a zvláštní podmínky způsobilosti

Jednorázové příspěvky jsou způsobilé („způsobilé příspěvky“), pokud:

- a) jsou uvedeny v příloze 2 a
- b) v souladu s přílohou 1 a během období stanoveného v článku 4 jsou pracovní balíčky dokončeny a práce je příjemci grantu řádně provedena a/nebo je dosaženo

⁴⁵ Definice viz čl. 183 odst. 2 písm. a) finančního nařízení EU 2024/2509: „**grantem na akci**“ se rozumí grant EU na financování „akcí určených na podporu dosažení určitého politického cíle Unie“.

⁴⁶ Viz článek 125 finančního nařízení EU 2024/2509.

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: Vzorová grantová dohoda Europe Direct s jedním či více příjemci
s financováním ve formě jednorázové částky. V1.0 – dd. mm. 2020

výsledků (s výjimkou výsledků/výstupů souvisejících s předložením závěrečné pravidelné zprávy, kterých může být dosaženo později; viz článek 21).

Budou vypočteny na základě částek stanovených v příloze 2.

6.3 Nezpůsobilé příspěvky

„Nezpůsobilé příspěvky“ jsou:

- a) jednorázové příspěvky, které nesplňují výše uvedené podmínky (viz články 6.1 a 6.2);
- b) jednorázové příspěvky na činnosti již financované z jiných grantů EU (nebo z grantů udělených členským státem EU, třetí zemí nebo jiným subjektem provádějícím rozpočet EU) s výjimkou tohoto případu:
 - i) synergické akce: nepoužije se
- c) jiné⁴⁷:
 - i) omezení způsobilých nákladů v jednotlivých zemích: nepoužije se.

6.4 Následky porušení povinnosti

Pokud příjemce grantu vykáže jednorázové příspěvky, které nejsou způsobilé, budou zamítnuty (viz článek 27).

To může vést též k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

KAPITOLA 4 PROVÁDĚNÍ GRANTU

ODDÍL 1 KONSORCIUM: PŘÍJEMCI GRANTU, PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY A JINÍ ÚČASTNÍCI

1.1.1.22. ČLÁNEK 7 – PŘÍJEMCI GRANTU

Příjemci grantu, jakožto signatáři dohody, nesou vůči orgánu poskytujícímu podporu plnou odpovědnost za její provádění a za plnění všech povinností z ní plynoucích.

Musí dohodu provádět podle svých nejlepších schopností, v dobré víře a v souladu se všemi povinnostmi a podmínkami, které stanoví.

Musí mít odpovídající zdroje k provádění akce a provádět akci na vlastní odpovědnost a v souladu s článkem 11. Spoléhají-li se na přidružené subjekty nebo jiné účastníky (viz články 8 a 9), nesou i nadále výhradní odpovědnost vůči orgánu poskytujícímu podporu a ostatním příjemcům grantu.

Společně odpovídají za *technické* provádění akce. Pokud jeden z příjemců grantu neprovede svou část akce, ostatní příjemci grantu musí zajistit, aby tuto část provedl někdo jiný (aniž by měli nárok na zvýšení maximální výše grantu a s výhradou změny; viz článek 39). *Finanční* odpovědnost každého z příjemců grantu v případě zpětného získávání prostředků se řídí článkem 22.

⁴⁷ Podmínka musí být uvedena ve výzvě.

Příjemci grantu musí po celou dobu trvání akce zůstat způsobilí (a jejich akce způsobilé) podle programu EU, z něhož se grant financuje. **Jednorázové** příspěvky budou způsobilé, pouze pokud jsou způsobilí příjemce grantu i akce.

Interní úlohy a povinnosti příjemců grantu jsou rozděleny takto:

a) Každý příjemce grantu musí:

- i) průběžně aktualizovat informace uložené v registru účastníků vedeném na portálu (viz článek 19);
- ii) okamžitě informovat orgán poskytující podporu (a ostatní příjemce grantu) o jakýchkoli událostech nebo okolnostech, jež by mohly mít významný dopad na provádění akce nebo by se provedení v jejich důsledku mohlo opozdit (viz článek 19);
- iii) včas koordinátorovi předložit:
 - záruky za předběžné financování (jsou-li požadovány; viz článek 23),
 - finanční výkazy a osvědčení o finančních výkazech: nepoužije se,
 - příspěvek k výsledkům a technickým zprávám (viz článek 21),
 - jakékoli jiné dokumenty nebo informace požadované orgánem poskytujícím podporu podle dohody;
- iv) prostřednictvím portálu předložit údaje a informace týkající se účasti jejich přidružených subjektů.

b) Koordinátor musí:

- i) sledovat, zda je akce řádně prováděna (viz článek 11);
- ii) plnit úlohu zprostředkovatele v rámci veškeré komunikace mezi konsorciem a orgánem poskytujícím podporu, pokud dohoda nebo orgán poskytující podporu nestanoví jinak, a zejména:
 - předložit orgánu poskytujícímu podporu případné záruky za předběžné financování,
 - vyžádat si a přezkoumat veškeré požadované dokumenty nebo informace a ověřit před jejich předáním orgánu poskytujícímu podporu jejich kvalitu a úplnost,
 - předložit orgánu poskytujícímu podporu výsledky a zprávy,
 - informovat orgán poskytující podporu o platbách provedených ve prospěch ostatních příjemců grantu (zpráva o rozdělení plateb; v případě potřeby viz články 22 a 32),
- iii) rozdělit bez zbytečného odkladu platbu obdržené od orgánu poskytujícího podporu ostatním příjemcům grantu (viz článek 22).

Koordinátor nesmí výše zmíněnými úkoly pověřit jiného příjemce grantu nebo třetí stranu (včetně přidružených subjektů) ani jim je zadat na základě subdodavatelské smlouvy.

Koordinátoři, kteří jsou veřejnoprávními subjekty, však mohou pověřit úkoly stanovenými v písm. b) bodě ii) poslední odrážce a bodě iii) subjekty, jež mají „zmocnění vykonávat správu“, které vytvořili nebo které jsou jimi ovládány či k nim přidruženy. Koordinátor nese v tomto případě i nadále výhradní odpovědnost za platby a za dodržování povinností vyplývajících z dohody.

Koordinátoři, kteří jsou „jedinými příjemci grantu“⁴⁸ (nebo podobnými subjekty, jako jsou konsorcia evropské výzkumné infrastruktury (ERIC)), mohou kromě toho pověřit úkoly stanovenými v písm. b) bodech i) až iii) jednoho ze svých členů. Koordinátor nese i nadále výhradní odpovědnost za dodržování povinností vyplývajících z dohody.

Aby bylo zajištěno řádné provádění akce, musí být mezi příjemci grantu **vnitřní ujednání** o otázkách týkajících se jejich fungování a koordinace.

Vyžaduje-li to orgán poskytující podporu (viz Přehled údajů, bod 1), musí být tato ujednání stanovena v písemné **dohodě o konsorciu** mezi příjemci grantu, která zahrnuje například:

- vnitřní uspořádání konsorcia;
- správu přístupu na portál;
- různé distribuční klíče pro platby a finanční odpovědnost při případné zpětné získávání prostředků;
- další pravidla týkající se práv a povinností souvisejících se stávajícími znalostmi a výsledky (viz článek 16);
- urovnávání vnitřních sporů;
- ujednání příjemců grantu o odpovědnosti, odškodnění a důvěrnosti informací.

Vnitřní ujednání nesmí obsahovat ustanovení, jež by byla v rozporu s touto dohodou.

1.1.1.23. ČLÁNEK 8 – PŘIDRUŽENÉ SUBJEKTY

[VARIANTA 1, je-li vybrána pro grant: Akce se zúčastní jako „přidružené subjekty“ tyto subjekty, které jsou spojeny s příjemcem grantu:

- [AE legal name (short name)], identifikační kód účastníka (PIC) [number], ve spojení s [BEN legal name (short name)]
 - [AE legal name (short name)], identifikační kód účastníka (PIC) [number], ve spojení s [BEN legal name (short name)]
- [same for more AE]

Přidružené subjekty mohou účtovat jednorázové příspěvky na akci za stejných podmínek jako příjemci grantu a musí provádět úkoly v rámci akce, které jsou jim přiděleny v příloze 1 v souladu s článkem 11.

Jejich příspěvky budou zahrnuty v příloze 2 a budou zohledněny při výpočtu grantu.

⁴⁸ Definice viz čl. 190 odst. 2 finančního nařízení EU 2024/2509: „Pokud kritéria pro udělení grantu splňuje několik subjektů, jež spolu tvoří jeden subjekt, může se tento subjekt považovat za **jediného příjemce grantu**, a to i tehdy, je-li vytvořen zvlášť za účelem provedení akce, která má být z daného grantu financována.“

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: Vzorová grantová dohoda Europe Direct s jedním či více příjemci
s financováním ve formě jednorázové částky. V1.0 – dd. mm. 2020

Příjemci grantu musí zajistit, aby se všechny jejich povinnosti podle této dohody vztahovaly i na jejich přidružené subjekty.

Příjemci grantu musí zajistit, aby subjekty uvedené v článku 25 (např. orgán poskytující podporu, úřad OLAF, Účetní dvůr (EUD) atd.) mohly vykonávat svá práva rovněž vůči přidruženým subjektům.

Porušení ze strany přidružených subjektů bude řešeno stejným způsobem jako porušení ze strany příjemců grantu. Zpětné získávání neoprávněně vyplacených částek bude vyřizováno prostřednictvím příjemců grantu.

Pokud orgán poskytující podporu požaduje společnou a nerozdílnou odpovědnost přidružených subjektů (viz Přehled údajů, bod 4.4), musí tyto subjekty podepsat prohlášení stanovené v příloze 3a a mohou nést odpovědnost v případě vymáhání pohledávek od příjemců grantu (viz články 22.2 a 22.4.)

[VARIANTA 2: Nepoužije se]

1.1.1.24. ČLÁNEK 9 – JINÍ ÚČASTNÍCI ZAPOJENÍ DO AKCE

9.1 Přidružení partneri

Nepoužije se

9.2 Třetí strany poskytující věcná plnění na akci

Je-li to nezbytné pro provádění, mohou jiné třetí strany poskytovat na akci věcná plnění (tj. personál, vybavení, jiné zboží, práce a služby atd., které jsou zdarma).

Třetí strany, které poskytují věcná plnění, neprovádějí žádné úkoly v rámci akce. Nesmějí účtovat náklady ani příspěvky na akci (žádné jednorázové příspěvky) a náklady na jejich úkoly nejsou způsobilé (nesmějí být zahrnuty do odhadu rozpočtu v příloze 2).

Třetí strany a jejich věcná plnění by měly být uvedeny v příloze 1.

9.3 Subdodavatelé

Je-li to nezbytné pro provádění, mohou se akce zúčastnit subdodavatelé.

Subdodavatelé musí provádět své úkoly v rámci akce v souladu s článkem 11. Náklady příjemců grantu na subdodávky jsou považovány za plně pokryté jednorázovými příspěvky na provádění pracovních balíčků (bez ohledu na případně skutečně vzniklé náklady na subdodávky).

Příjemci grantu musí zajistit, aby se jejich smluvní povinnosti podle článků 11 (řádné provádění), 12 (střet zájmů), 13 (důvěrnost a bezpečnost), 14 (etika), 17.2 (zviditelnění), 18 (zvláštní pravidla pro provádění akce), 19 (informace) a 20 (uchovávání záznamů) vztahovaly rovněž na subdodavatele.

Příjemci grantu musí zajistit, aby subjekty uvedené v článku 25 (např. orgán poskytující podporu, úřad OLAF, Účetní dvůr (EUD) atd.) mohly vykonávat svá práva rovněž vůči subdodavatelům.

9.4 Příjemci finanční podpory třetím stranám

Nepoužije se

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: Vzorová grantová dohoda Europe Direct s jedním či více příjemci
s financováním ve formě jednorázové částky. V1.0 – dd. mm. 2020

1.1.1.25. ČLÁNEK 10 – ÚČASTNÍCI SE ZVLÁŠTNÍM POSTAVENÍM

10.1 Účastníci ze zemí mimo EU

Nepoužije se

10.2 Účastníci, kteří jsou mezinárodními organizacemi

Nepoužije se

10.3 Účastníci posouzení podle pilířů

Nepoužije se

ODDÍL 2 PRAVIDLA PRO PROVÁDĚNÍ AKCE

1.1.1.26. ČLÁNEK 11 – ŘÁDNÉ PROVÁDĚNÍ AKCE

11.1 Povinnost řádně provádět akci

Příjemci grantu jsou povinni provádět akci v souladu s popisem uvedeným v příloze 1 a s ustanoveními dohody, jakož i s podmínkami výzvy a se všemi zákonnými povinnostmi vyplývajícími z rozhodného práva EU, mezinárodního i vnitrostátního práva.

11.2 Následky porušení povinnosti

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 28).

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

1.1.1.27. ČLÁNEK 12 – STŘET ZÁJMŮ

12.1 Střet zájmů

Příjemci grantu jsou povinni přijmout veškerá opatření, aby zabránili jakékoli situaci, kdy by nezaujaté a objektivní provádění dohody mohlo být ohroženo z rodinných důvodů, z důvodů citových vazeb, z důvodů politické nebo národní spřízněnosti, z důvodů hospodářského zájmu nebo z důvodů jiného přímého či nepřímého osobního zájmu (dále jen „střet zájmů“).

Musí neprodleně oficiálně uvědomit orgán poskytující podporu o jakékoli situaci, která představuje střet zájmů nebo by ke střetu zájmů mohla vést, a ihned učinit veškerá opatření nezbytná k její nápravě.

Orgán poskytující podporu může ověřit, zda jsou učiněná opatření přiměřená, a vyžadovat, aby byla v určité lhůtě přijata další opatření.

12.2 Následky porušení povinnosti

Pokud příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 28) a grant nebo účast příjemce grantu mohou být ukončeny (viz článek 32).

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

1.1.1.28. ČLÁNEK 13 – DŮVĚRNOST A BEZPEČNOST

13.1 Citlivé informace

Strany musí během provádění akce a alespoň do lhůty stanovené v Přehledu údajů (viz bod 6) zachovávat důvěrnost veškerých údajů, dokumentů nebo jiných materiálů (v jakékoli formě), které jsou písemně označeny jako citlivé (dále jen „citlivé informace“).

Pokud o to příjemce grantu požádá, může orgán poskytující podporu souhlasit se zachováním důvěrnosti těchto informací po delší dobu.

Nedohodnou-li se strany jinak, jsou oprávněny využívat citlivé informace výhradně pro účely provádění této dohody.

Příjemci grantu mohou sdělit citlivé informace svým zaměstnancům nebo jiným účastníkům zapojeným do akce, pouze pokud tito zaměstnanci nebo účastníci:

- a) potřebují tyto informace znát za účelem provádění dohody a
- b) jsou vázáni povinnostmi mlčenlivosti.

Orgán poskytující podporu může sdělit citlivé informace svým zaměstnancům a jiným orgánům a institucím EU.

Kromě toho je oprávněn sdělit citlivé informace třetím stranám, pokud:

- a) je to nutné pro provádění této dohody nebo pro ochranu finančních zájmů EU a
- b) příjemci těchto informací jsou vázáni povinnostmi mlčenlivosti.

Povinnost mlčenlivosti přestává platit, pokud:

- a) strana, která dané informace poskytla, této povinnosti druhou stranu zprostí;
- b) dané informace se stanou veřejně dostupnými, aniž by došlo k porušení povinnosti mlčenlivosti;
- c) poskytnutí daných citlivých informací vyžaduje právo EU, mezinárodní nebo vnitrostátní právo.

Případná zvláštní pravidla důvěrnosti jsou stanovena v příloze 5.

13.2 Utajované informace

Strany musí s utajovanými informacemi nakládat v souladu s rozhodným právem EU, mezinárodním nebo vnitrostátním právem o utajovaných informacích (zejména s Rozhodnutím 2015/444⁴⁹ a jeho prováděcími pravidly).

Výsledky, které obsahují utajované informace, musí být předkládány v souladu se zvláštními postupy dohodnutými s orgánem poskytujícím podporu.

Úkoly v rámci akce, které zahrnují utajované informace, mohou být předmětem subdodávky pouze s výslovným (písemným) souhlasem orgánu poskytujícího podporu.

⁴⁹ Rozhodnutí Komise (EU, Euratom) 2015/444 ze dne 13. března 2015 o bezpečnostních pravidlech na ochranu utajovaných informací EU (Úř. věst. L 72, 17.3.2015, s. 53).

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: Vzorová grantová dohoda Europe Direct s jedním či více příjemci
s financováním ve formě jednorázové částky. V1.0 – dd. mm. 2020

Utajované informace nesmějí být zpřístupněny žádné třetí straně (včetně účastníků zapojených do provádění akce) bez předchozího výslovného písemného souhlasu orgánu poskytujícího podporu.

Případná zvláštní bezpečnostní pravidla jsou stanovena v příloze 5.

13.3 Následky porušení povinnosti

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 28).

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

1.1.1.29. ČLÁNEK 14 – ETIKA A HODNOTY

14.1 Etika

Akce musí být prováděna v souladu s nejvyššími etickými normami a rozhodným právem EU, mezinárodním a vnitrostátním právem o etických zásadách.

Případná zvláštní etická pravidla jsou stanovena v příloze 5.

14.2 Hodnoty

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

Případná zvláštní pravidla pro hodnoty jsou stanovena v příloze 5.

14.3 Následky porušení povinnosti

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 28).

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

1.1.1.30. ČLÁNEK 15 – OCHRANA ÚDAJŮ

15.1 Zpracování údajů orgánem poskytujícím podporu

Za zpracování veškerých osobních údajů podle této smlouvy bude odpovědný správce údajů orgánu poskytujícího podporu v souladu s prohlášením o ochraně soukromí uvedeným na portálu a pro účely stanovené v tomto prohlášení.

U grantů, jejichž orgánem poskytujícím podporu je Evropská komise, regulační nebo výkonná agentura EU, společný podnik nebo jiná instituce EU, se na zpracování bude vztahovat nařízení 2018/1725⁵⁰.

⁵⁰ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39).

15.2 Zpracování údajů příjemci grantu

Příjemci grantu musí zpracovávat osobní údaje v rámci dohody v souladu s rozhodným právem EU, mezinárodním a vnitrostátním právem o ochraně údajů (zejména s Nařízením 2016/679⁵¹).

Musí zajistit, aby osobní údaje byly:

- ve vztahu k subjektům údajů zpracovávány korektně a zákonným a transparentním způsobem,
- shromažďovány pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely a nebyly dále zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný,
- přiměřené, příslušné a omezené na nezbytný rozsah ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány,
- přesné a v případě potřeby aktualizované,
- uchovávány ve formě umožňující identifikaci subjektů údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou údaje zpracovávány, a
- zpracovávány způsobem, který zaručí náležité zabezpečení údajů.

Příjemci grantu smějí poskytnout svým zaměstnancům přístup k osobním údajům pouze tehdy, je-li to nezbytně nutné pro provádění, správu a sledování dohody. Příjemci grantu musí zajistit, aby se na zaměstnance vztahovala povinnost mlčenlivosti.

Příjemci grantu musí informovat osoby, jejichž údaje jsou předávány orgánu poskytujícímu podporu, a poskytnout jim prohlášení o ochraně soukromí uvedené na portálu.

15.3 Následky porušení povinnosti

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 28).

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

1.1.1.31. ČLÁNEK 16 – PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ – STÁVAJÍCÍ ZNALOSTI A VÝSLEDKY – PRÁVA NA PŘÍSTUP A UŽÍVACÍ PRÁVA

16.1 Stávající znalosti a práva na přístup k nim

⁵¹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (Úř. věst. L 119, 4.5.2016, s. 1).

Příjemci grantu musí sobě navzájem a ostatním účastníkům poskytnout přístup ke stávajícím znalostem, které byly určeny jako nezbytné pro provádění akce, s výhradou případných zvláštních pravidel uvedených v příloze 5.

„Stávajícími znalostmi“ se rozumí jakékoli údaje, know-how nebo informace bez ohledu na jejich formu či povahu, hmotné či nehmotné, včetně jakýchkoli práv, jako jsou práva duševního vlastnictví, které jsou:

- a) v držení příjemců grantu předtím, než přistoupili k dohodě, a
- b) potřebné pro provedení akce nebo využití jejích výsledků.

Podléhají-li stávající znalosti právům třetí strany, musí dotyčný příjemce grantu zajistit, aby byl schopen plnit své povinnosti podle této dohody.

16.2 Vlastnictví výsledků

Orgán poskytující podporu nenabývá vlastnictví výsledků dosažených v rámci akce.

„Výsledky“ se rozumí jakékoli hmotné či nehmotné účinky akce, jako jsou údaje, znalosti nebo informace, bez ohledu na jejich formu či povahu a bez ohledu na to, zda mohou být chráněny, jakož i veškerá práva s nimi spojená, včetně práv duševního vlastnictví.

16.3 Uživací práva orgánu poskytujícího podporu na materiály, dokumenty a informace obdržené pro účely politiky, informací, komunikace, šíření a propagace

Orgán poskytující podporu má po dobu trvání akce nebo později právo používat informace s výjimkou citlivých týkající se akce a materiály a dokumenty obdržené od příjemců grantu (zejména shrnutí určená ke zveřejnění, výsledky, jakož i jakékoli jiné materiály, jako je obrazový nebo audiovizuální materiál, v tištěné nebo elektronické podobě) pro účely vypracování politik, informací, komunikace, šíření a propagace.

Právo používat materiály, dokumenty a informace příjemců grantu se uděluje formou bezplatné, nevýhradní a neodvolatelné licence, která zahrnuje tato práva:

- a) **použití pro vlastní potřebu** (zejména jejich zpřístupnění osobám pracujícím pro orgán poskytující podporu nebo kterýkoli jiný útvar EU (včetně orgánů, institucí a jiných subjektů) nebo orgán či instituci členského státu EU); pořizování jejich kopií nebo jejich rozmnožování, ať už v celku, nebo z části, v neomezeném množství a sdělování prostřednictvím tiskových informačních služeb);
- b) **veřejné šíření** (zejména zveřejňování tištěných, elektronických a digitálních verzí, zveřejňování na internetu v podobě stažitelných či nestažitelných souborů, vysílání prostřednictvím libovolného kanálu, veřejné předvedení nebo prezentace, sdělování prostřednictvím tiskových informačních služeb či zařazení do široce dostupných databází a rejstříků);
- c) **editace nebo přepracování** (včetně zkrácení, shrnutí, vložení dalších prvků (např. metadata, vysvětlivky, jiné grafické, obrazové, zvukové nebo textové prvky), pořizování výňatků (např. audio- nebo videozáznamů), rozdělení na části, použití v kompilaci);
- d) **překlad**;
- e) **uchovávání** v papírové, elektronické či jiné podobě;

- f) **archivace** v souladu s platnými pravidly pro správu dokumentů;
- g) právo zmocnit **třetí strany**, aby jednaly jeho jménem, nebo udělit třetím stranám sublicenci ke způsobům použití uvedeným v písmenech b), c), d) a f), je-li to nezbytné pro komunikační a propagační činnost orgánu poskytujícího podporu;
- h) **zpracování**, analýza a agregace obdržených materiálů, dokumentů a informací a **vytváření odvozených děl**.

Uživací práva se udělují na celou dobu trvání dotčených práv průmyslového nebo duševního vlastnictví.

Pokud se na materiály nebo dokumenty vztahují osobnostní práva nebo práva třetích stran (včetně práv duševního vlastnictví nebo práv fyzických osob na jejich vyobrazení a hlas), musí příjemci grantu zajistit, aby splnili své povinnosti podle této dohody (zejména získáním nezbytných licencí a oprávnění od dotčených držitelů práv).

Orgán poskytující podporu vloží v příslušných případech tyto informace:

„© – [rok] – [jméno/název držitele autorských práv]. Všechna práva vyhrazena.
Licence ve prospěch [název orgánu poskytujícího podporu] za stanovených podmínek.“

16.4 Zvláštní pravidla týkající se práv duševního vlastnictví, výsledků a stávajících znalostí
Zvláštní pravidla týkající se případných práv duševního vlastnictví, výsledků a stávajících znalostí jsou stanovena v příloze 5.

16.5 Následky porušení povinnosti

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 28).

Toto porušení může vést rovněž k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

1.1.1.32. ČLÁNEK 17 – KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ

17.1 Komunikace – šíření – propagace akce

Není-li s orgánem poskytujícím podporu dohodnuto jinak, jsou příjemci grantu povinni propagovat akci a její výsledky tím, že budou v souladu s přílohou 1 poskytovat různým cílovým skupinám (včetně médií a veřejnosti) strategickým, soudržným a účinným způsobem cílené informace.

Před zahájením jakékoli činnosti zaměřené na komunikaci či šíření, u které se předpokládá značný mediální dopad, jsou příjemci grantu povinni informovat orgán poskytující podporu.

17.2 Zviditelnění – evropská vlajka a prohlášení o financování

Není-li s orgánem poskytujícím podporu dohodnuto jinak, musí se u komunikačních činnostech příjemců grantu týkajících se akce (včetně vztahů se sdělovacími prostředky, konferencí, seminářů, informačních materiálů, jako jsou brožury, letáky, plakáty, prezentace atd., v elektronické podobě, prostřednictvím tradičních nebo sociálních médií atd.), činností v oblasti šíření a veškeré infrastruktury, vybavení, vozidel, dodávek nebo

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: Vzorová grantová dohoda Europe Direct s jedním či více příjemci
s financováním ve formě jednorázové částky. V1.0 – dd. mm. 2020

hlavních výsledků financovaných z grantu uvádět podpora EU a zobrazovat evropská vlajka (znak) a uvádět prohlášení o financování (dle potřeby přeložené do místních jazyků):



Funded by the
European Union



Co-funded by the
European Union



Funded by the
European Union



Co-funded by the
European Union

Znak musí zůstat zřetelný a oddělený a nesmí být upraven doplněním dalších vizuálních znaků, značek nebo textu.

Kromě znaku nesmí být použita žádná další vizuální identita ani logo na zdůraznění podpory EU.

V případě použití znaku spolu s dalšími logy (např. příjemců grantu nebo sponzorů) musí být znak vyobrazen přinejmenším stejně výrazně a viditelně jako ostatní loga.

Pro účely splnění svých povinností podle tohoto článku mohou příjemci grantu použít znak bez předchozího souhlasu orgánu poskytujícího podporu. Tato skutečnost jim ovšem nedává právo na jeho výlučné užívání. Dále si nesmějí znak ani žádnou obdobnou ochrannou známku nebo logo registrovat ani jiným způsobem přivlastnit.

17.3 Kvalita informací – prohlášení o vyloučení odpovědnosti

Jakákoli činnost zaměřená na komunikaci nebo šíření informací v souvislosti s akcí musí používat věcně přesné informace.

Kromě toho musí uvádět toto prohlášení (v případě potřeby přeložené do místních jazyků):

„Financováno Evropskou unií. Vyjádřené názory a stanoviska jsou však názory a stanovisky autorů a nemusí nutně odrážet názory Evropské unie nebo [název orgánu poskytujícího podporu]. Evropská unie ani orgán poskytující podporu za ně nenesou odpovědnost.“

17.4 Zvláštní pravidla pro komunikaci, šíření a zviditelnění

Případná zvláštní pravidla pro komunikaci, šíření a zviditelnění jsou stanovena v příloze 5.

17.5 Následky porušení povinnosti

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 28).

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

1.1.1.33. ČLÁNEK 18 – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO PROVÁDĚNÍ AKCE

Nepoužije se

ODDÍL 3 SPRÁVA GRANTŮ

1.1.1.34. ČLÁNEK 19 – OBECNÉ INFORMAČNÍ POVINNOSTI

19.1 Žádosti o informace

V průběhu akce nebo později a v souladu s článkem 7 musí příjemci grantu poskytovat veškeré informace vyžádané za účelem ověření způsobilosti vykázaných **jednorázových** příspěvků, řádného provádění akce a plnění ostatních povinností podle dohody.

Poskytované informace musí být pravdivé, přesné a úplné a v požadovaném formátu, včetně elektronického.

19.2 Aktualizace údajů registru účastníků

Příjemci grantu musí neustále, ať v průběhu akce nebo později, aktualizovat své informace uložené v registru účastníků vedeném na portálu, zejména své jméno/název, adresu, právní zástupce, právní formu a typ organizace.

19.3 Informace o událostech a okolnostech, které mají na akci dopad

Příjemci grantu musí neprodleně informovat orgán poskytující podporu (a ostatní příjemce grantu) o každé z těchto okolností:

- a) **událostech**, které by mohly mít dopad na provádění akce nebo je zpozdit, či ovlivňovat finanční zájmy EU, zejména:
 - i) změnách v jejich právní, finanční, technické, organizační nebo vlastnické situaci (včetně změn souvisejících s jedním z důvodů pro vyloučení uvedených v čestném prohlášení podepsaném před podpisem grantové dohody);
 - ii) informace o souvisejících akcích: nepoužije se;
- b) **okolnostech**, jež mají vliv na:
 - i) rozhodnutí o udělení grantu nebo

ii) plnění požadavků podle této dohody.

19.4 Následky porušení povinnosti

V případě, že příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 28).

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

1.1.1.35. ČLÁNEK 20 – UCHOVÁVÁNÍ ZÁZNAMŮ

20.1 Uchovávání záznamů a podkladů

Příjemci grantu musí uchovávat záznamy a další podklady alespoň do lhůty stanovené v Přehledu údajů (viz bod 6), aby prokázali řádné provedení akce (řádné provedení práce a/nebo dosažení výsledků, jak je popsáno v příloze 1) v souladu s případnými uznávanými normami v příslušné oblasti; příjemci grantu nemusí uchovávat zvláštní záznamy o skutečně vzniklých nákladech.

Tyto záznamy a podklady musí na vyžádání (viz článek 19) nebo v rámci kontrol, přezkumů, auditů či šetření (viz článek 25) zpřístupnit.

Pokud v rámci dohody probíhají kontroly, přezkumy, audity, šetření, soudní spory nebo jiná vymáhání nároků (včetně rozšíření zjištění; viz článek 25), příjemci grantu musí tyto záznamy a další podklady uchovávat až do ukončení těchto postupů či řízení.

Příjemci grantu musí uchovávat originály dokumentů. Digitální a digitalizované dokumenty se považují za originály, povolují-li to příslušné vnitrostátní právní předpisy. Orgán poskytující podporu může přijmout dokumenty jinak než ve formě originálu, pokud poskytují srovnatelnou úroveň záruky.

20.2 Následky porušení povinnosti

Pokud příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, budou jednorázové příspěvky, které nejsou dostatečně doložené, nezpůsobilé (viz článek 6) a budou zamítnuty (viz článek 27) a výše grantu může být snížena (viz článek 28).

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

1.1.1.36. ČLÁNEK 21 – PODÁVÁNÍ ZPRÁV

21.1 Podávání zpráv o pokroku

Příjemci grantu musí pravidelně podávat zprávy o pokroku a výsledcích akce prostřednictvím nástroje Europe Direct pro podávání zpráv v souladu s harmonogramem stanoveným v Přehledu údajů (viz bod 4.1).

Nástroj pro podávání zpráv Europe Direct není přístupný prostřednictvím portálu účastníků, nýbrž samostatně prostřednictvím internetového odkazu poskytnutého orgánem poskytujícím podporu.

21.2 Závěrečná zpráva

S cílem požádat o platbu musí příjemci grantu navíc předložit závěrečnou zprávu v souladu s harmonogramem a podmínkami stanovenými v Přehledu údajů (viz bod 4.2).

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: Vzorová grantová dohoda Europe Direct s jedním či více příjemci
s financováním ve formě jednorázové částky. V1.0 – dd. mm. 2020

Závěrečná zpráva zahrnuje technickou a finanční část.

Technická část obsahuje přehled provádění akce. Musí být vypracována na základě konsolidované zprávy vytvořené v nástroji pro podávání zpráv Europe Direct a případných podkladů požadovaných v podmínkách výzvy.

Finanční část zahrnuje:

- finanční výkaz,
- vysvětlení využití zdrojů (nebo podrobnou tabulku vykazování nákladů): nepoužije se,
- osvědčení o finančních výkazech: nepoužije se.

Podpisem finančního výkazu koordinátor potvrzuje, že:

- poskytnuté informace jsou úplné, spolehlivé a pravdivé,
- vykázané jednorázové příspěvky jsou způsobilé (zejména byly dokončeny pracovní balíčky, práce byla řádně provedena a/nebo bylo dosaženo výsledků v souladu s přílohou 1; viz článek 6),
- řádné provedení a/nebo dosažení výsledků lze doložit náležitými záznamy a podklady (viz článek 20), které budou předloženy na vyžádání (viz článek 19) nebo v souvislosti s kontrolami, přezkumy, audity a šetřeními (viz článek 25).

V případě zpětného získávání prostředků (viz článek 22) ponese příjemci grantu odpovědnost rovněž za případné jednorázové příspěvky vykázané za jejich přidružené subjekty.

21.3 Měna finančních výkazů a přepočítání na eura

Finanční výkazy musí být vypracovány v eurech.

21.4 Jazyk podávání zpráv

Podávání zpráv se musí provádět v jazyce dohody, není-li s orgánem poskytujícím podporu dohodnuto jinak (viz Přehled údajů, bod 4.2).

21.5 Následky porušení povinnosti

Není-li předložená zpráva v souladu s tímto článkem, může orgán poskytující podporu pozastavit lhůtu pro platbu (viz článek 29) a uplatnit jiná opatření popsaná v kapitole 5.

Pokud koordinátor poruší své povinnosti podávání zpráv, může orgán poskytující podporu ukončit grant nebo účast koordinátora (viz článek 32) nebo uplatnit jiná opatření popsaná v kapitole 5.

1.1.1.37. ČLÁNEK 22 – PLATBY A ZPĚTNÉ ZÍSKÁVÁNÍ – VÝPOČET SPLATNÝCH ČÁSTEK

22.1 Platby a platební ujednání

Platby budou prováděny v souladu s harmonogramem a postupy stanovenými v Přehledu údajů (viz bod 4.2).

Budou provedeny v eurech na bankovní účet uvedený koordinátorem (viz Přehled údajů, bod 4.2) a musí být rozděleny bez zbytečného odkladu (omezení se mohou vztahovat na rozdělení počáteční platby předběžného financování; viz Přehled údajů, bod 4.2).

Platbami na tento bankovní účet bude platební povinnost orgánu poskytujícího podporu splněna.

Náklady na platební převody ponese strany dohody takto:

- orgán poskytující podporu ponese náklady na převody účtované jeho bankou,
- příjemce grantu ponese náklady na převody účtované jeho bankou,
- strana, která zapříčiní opakování určitého převodu, ponese veškeré náklady s takovým převodem spojené.

Platby orgánu poskytujícího podporu se považují za provedené v den, kdy jsou odečteny z jeho účtu.

22.2 Zpětné získávání prostředků

Pokud se při závěrečné platbě nebo později ukáže, že orgán poskytující podporu vyplatil příliš mnoho prostředků a musí získat zpět neoprávněně vyplacené částky, budou částky zpětně získány.

Příjemci grantu budou plně ručit za splacení dluhů svých přidružených subjektů.

22.3 Splatné částky

22.3.1 Předběžné financování

Účelem předběžného financování je poskytnout příjemcům grantu počáteční hotovost.

Tyto prostředky zůstávají až do závěrečné platby ve vlastnictví EU.

Pro případné **počáteční předběžné financování** jsou splatná částka, harmonogram a způsoby stanoveny v Přehledu údajů (viz bod 4.2).

Částky předběžného financování (nebo jejich části) mohou být (bez souhlasu příjemců grantu) započteny proti částkám, které příjemce grantu dluží orgánu poskytujícímu podporu, a to až do výše částky splatné danému příjemci grantu.

U grantů, u nichž je orgánem poskytujícím podporu Evropská komise nebo výkonná agentura EU, lze započtení provést také proti částkám dlužným jiným útvarům Komise nebo výkonným agenturám.

Platby se neuskuteční, pokud jsou platební lhůta nebo platby pozastaveny (viz články 29 a 30).

22.3.2 Částka splatná při ukončení účasti příjemce grantu – zpětné získávání

Nepoužije se

22.3.3 Průběžné platby

Nepoužije se

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: Vzorová grantová dohoda Europe Direct s jedním či více příjemci
s financováním ve formě jednorázové částky. V1.0 – dd. mm. 2020

22.3.4 Závěrečná platba – konečná výše grantu – příjmy a zisk – zpětné získávání

Závěrečná platba (výplata zůstatku) proplácí zbývající způsobilé jednorázové příspěvky požadované za případné provedené pracovní balíčky.

Závěrečná platba bude provedena v souladu s harmonogramem a způsoby stanovenými v Přehledu údajů (viz bod 4.2).

Platba je podmíněna schválením závěrečné zprávy a vykázaných pracovních balíčků. Jejich schválení neznámá uznání souladu, pravosti, úplnosti nebo správnosti jejich obsahu.

Pracovní balíčky (nebo jejich části), které nebyly dodány nebo nemohou být schváleny, budou zamítnuty (viz článek 27).

Konečná výše grantu na akci se vypočítá v těchto krocích:

krok 1 – výpočet celkového přijatého příspěvku EU,

krok 2 – omezení maximální výše grantu,

krok 3 – snížení v důsledku pravidla neziskovosti.

Krok 1 – výpočet celkového přijatého příspěvku EU

Orgán poskytující podporu nejprve vypočítá „přijatý příspěvek EU“ na akci za všechna vykazovaná období, a to výpočtem jednorázových příspěvků na schválené pracovní balíčky.

Poté orgán poskytující podporu zohlední případná snížení grantu. Výsledná částka je „celkový přijatý příspěvek EU“.

Krok 2 – omezení maximální výše grantu

Nepoužije se

Krok 3 – snížení v důsledku pravidla neziskovosti

Nepoužije se

Zůstatek (závěrečná platba) se poté vypočítá odečtením celkové částky předběžného financování a průběžných plateb (pokud již byly provedeny) od konečné výše grantu:

{konečná výše grantu

minus

{předběžné financování a průběžné platby (pokud již byly provedeny)} }.

Je-li zůstatek **kladný**, bude **vyplacen** koordinátorovi.

Závěrečná platba (nebo její část) může být (bez souhlasu příjemců grantu) započtena proti částkám, které příjemce grantu dluží orgánu poskytujícímu podporu, a to až do výše částky splatné danému příjemci grantu.

U grantů, u nichž je orgánem poskytujícím podporu Evropská komise nebo výkonná agentura EU, lze započtení provést také proti částkám dlužným jiným útvarům Komise nebo výkonným agenturám.

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: Vzorová grantová dohoda Europe Direct s jedním či více příjemci
s financováním ve formě jednorázové částky. V1.0 – dd. mm. 2020

Platby se neuskuteční, pokud jsou platební lhůta nebo platby pozastaveny (viz články 29 a 30).

Je-li zůstatek **záporný**, bude **zpětně získán** tímto postupem:

Orgán poskytující podporu zašle koordinátorovi **dopis s předběžnými informacemi**:

- oficiálně oznamující záměr zpětně získat částku, konečnou výši grantu, částku, která má být získána zpět, a důvody tohoto zpětného získání,
- žadající o připomínky do 30 dní od obdržení oznámení.

Nejsou-li předloženy žádné připomínky (nebo se orgán poskytující podporu rozhodne pokračovat ve zpětném získávání pohledávky i přes připomínky, které obdržel), potvrdí částku, která má být zpětně získána (**potvrzujícím dopisem**), spolu s **výzvou k úhradě** s podmínkami a datem platby.

Není-li platba provedena do data uvedeného ve výzvě k úhradě, bude orgán poskytující podporu **vymáhat zpětné získání** v souladu s článkem 22.4.

22.3.5 Provedení auditu po závěrečné platbě – revidovaná konečná výše grantu – zpětné získávání

Pokud po závěrečné platbě – zejména po kontrolách, přezkumech, auditech nebo šetřeních; viz článek 25) – orgán poskytující podporu zamítne jednorázové příspěvky (viz článek 27) nebo sníží grant (viz článek 28), vypočítá **revidovanou konečnou výši grantu** pro dotčeného příjemce grantu.

Revidovaná konečná výše grantu pro příjemce grantu bude vypočtena v tomto kroku:

krok 1 – výpočet revidovaného celkového přijatého příspěvku EU.

Krok 1 – výpočet revidovaného celkového přijatého příspěvku EU

Orgán poskytující podporu **nejprve** vypočítá „revidovaný přijatý příspěvek EU“ příjemce grantu, a to výpočtem „revidovaných přijatých příspěvků“.

Poté zohlední případná snížení grantu. Výsledným „revidovaným celkovým přijatým příspěvkem EU“ se rozumí revidovaná konečná výše grantu pro příjemce grantu.

Je-li revidovaná konečná výše grantu nižší než konečná výše grantu pro příjemce grantu, bude **získána zpět** tímto postupem:

Orgán poskytující podporu zašle dotčenému příjemci grantu **dopis s předběžnými informacemi**:

- oficiálně oznamující záměr částku zpětně získat, částku, která má být získána zpět, a důvody tohoto zpětného získání a
- žadající o připomínky do 30 dní od obdržení oznámení.

Nejsou-li předloženy žádné připomínky (nebo se orgán poskytující podporu rozhodne pokračovat ve vymáhání pohledávky i přes připomínky, které obdržel), potvrdí částku, která má být získána zpět (**potvrzujícím dopisem**), spolu s **výzvou k úhradě** s podmínkami a datem platby.

Případné zpětně získané prostředky od přidružených subjektů budou vyřizovány prostřednictvím jejich příjemců.

Není-li platba provedena do data uvedeného ve výzvě k úhradě, bude orgán poskytující podporu **vymáhat zpětné získání** v souladu s článkem 22.4.

22.4 Vymáhání pohledávek

Není-li platba provedena do data uvedeného ve výzvě k úhradě, bude splatná částka zpětně získána:

- a) započtením částky – bez souhlasu koordinátora nebo příjemce grantu – proti částkám, které orgán poskytující podporu dluží koordinátorovi nebo příjemci grantu.

Ve výjimečných případech se může za účelem ochrany finančních zájmů EU započtení částky provést před datem splatnosti uvedeným ve výzvě k úhradě.

U grantů, u nichž je orgánem poskytujícím podporu Evropská komise nebo výkonná agentura EU, mohou být dluhy započteny také proti částkám, které dluží jiné útvary Komise nebo výkonné agentury;

- b) finanční záruka (záruky): nepoužije se;
- c) společná a nerozdílná odpovědnost příjemců grantu: nepoužije se;
- d) společná a nerozdílná odpovědnost přidružených subjektů: nevztahuje se nebo
- e) podáním žaloby (viz článek 43), nebo pokud je orgánem poskytujícím podporu Evropská komise či výkonná agentura EU, přijetím vykonatelného rozhodnutí podle článku 299 Smlouvy o fungování EU (SFEU) a čl. 100 odst. 2 finančního nařízení EU 2024/2509.

Částka, která má být získána zpět, se zvýší o **úrok z prodlení** se sazbou stanovenou v článku 22.5, a to ode dne následujícího po datu splatnosti uvedeném ve výzvě k úhradě až do data přijetí plné platby včetně.

Částečné platby budou použity nejprve k pokrytí výloh, poplatků a úroků z prodlení a poté ke splácení jistiny.

Bankovní poplatky účtované v souvislosti s procesem zpětného získání uhradí příjemce grantu, neuplatní-li se směrnice 2015/2366⁵².

V případě grantů, u nichž je orgánem poskytujícím podporu výkonná agentura EU, provedou vymáhání pohledávek prostřednictvím započtení nebo vykonatelného rozhodnutí útvary Evropské komise (viz také článek 43).

22.5 Následky porušení povinnosti

22.5.1 Pokud orgán poskytující podporu nezplatí ve lhůtě splatnosti (viz výše), mají příjemci grantu nárok na **úrok z prodlení** s referenční sazbou používanou Evropskou centrální bankou (ECB) pro její hlavní refinanční operace v eurech s připočtením procent uvedených v Přehledu údajů (bod 4.2). Použitá referenční sazba ECB je sazba platná

⁵² Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2015/2366 ze dne 25. listopadu 2015 o platebních službách na vnitřním trhu, kterou se mění směrnice 2002/65/ES, 2009/110/ES a 2013/36/EU a nařízení (EU) č. 1093/2010 a zrušuje směrnice 2007/64/ES (Úř. věst. L 337, 23.12.2015, s. 35).

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: Vzorová grantová dohoda Europe Direct s jedním či více příjemci
s financováním ve formě jednorázové částky. V1.0 – dd. mm. 2020

prvního dne měsíce, v němž uplynula lhůta pro platbu, zveřejněná v řadě C *Úředního věstníku Evropské unie*.

Je-li úrok z prodlení roven částce 200 EUR nebo nižší, bude koordinátorovi vyplacen pouze na žádost podanou do dvou měsíců od přijetí opožděné platby.

Úroky z prodlení se neplatí v případě, že jsou všichni příjemci grantu členskými státy EU (včetně orgánů regionální a místní správy a dalších veřejnoprávních subjektů jednajících ve věci této dohody jménem členského státu).

Pokud jsou platby nebo lhůta pro platbu pozastaveny (viz články 29 a 30), nebude platba považována za opožděnou.

Úrok z prodlení se vztahuje k období, které začíná běžet prvním dnem po stanoveném datu platby (viz výše) a končí datem skutečného provedení platby včetně.

Pro účely výpočtu konečné výše grantu se úroky z prodlení nezohledňují.

22.5.2 Pokud koordinátor poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, může být výše grantu snížena (viz článek 29) a grant nebo účast koordinátora mohou být ukončeny (viz článek 32).

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsáním v kapitole 5.

1.1.1.38. ČLÁNEK 23 – ZÁRUKY

Nepoužije se

1.1.1.39. ČLÁNEK 24 – OSVĚDČENÍ

Nepoužije se

1.1.1.40. ČLÁNEK 25 – KONTROLY, PŘEZKUMY, AUDITY A ŠETŘENÍ – ROZŠÍŘENÍ ZJIŠTĚNÍ

25.1 Kontroly, přezkumy a audity orgánu poskytujícího podporu

25.1.1 Vnitřní kontroly

Orgán poskytující podporu může během akce nebo později kontrolovat řádné provádění akce a dodržování povinností podle dohody, včetně posouzení jednorázových příspěvků, výsledků a zpráv.

25.1.2 Přezkumy projektů

Orgán poskytující podporu může provádět přezkumy řádného provádění akce a plnění povinností podle dohody (obecné přezkumy projektů nebo přezkumy konkrétních otázek).

Tyto přezkumy projektů mohou být zahájeny během provádění akce a až do uplynutí lhůty stanovené v Přehledu údajů (viz bod 6). Jejich konání bude oficiálně oznámeno dotyčnému koordinátorovi nebo příjemci grantu a dnem oznámení budou považovány za zahájené.

V případě potřeby mohou být orgánu poskytujícímu podporu nápomocni nezávislí externí odborníci. Využívá-li orgán služeb externích odborníků, bude o tom koordinátor nebo příjemce grantu informován a bude mít právo vznést námitky z důvodů obchodního tajemství nebo střetu zájmů.

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: Vzorová grantová dohoda Europe Direct s jedním či více příjemci
s financováním ve formě jednorázové částky. V1.0 – dd. mm. 2020

Dotčený koordinátor nebo příjemce grantu musí s náležitou péčí spolupracovat a v požadované lhůtě poskytnout veškeré informace a údaje nad rámec již předložených výsledků a zpráv. Orgán poskytující podporu může od příjemců grantu požadovat, aby mu tyto informace poskytli přímo. S citlivými informacemi a dokumenty bude nakládáno v souladu s článkem 13.

Dotčený koordinátor nebo příjemce grantu může být požádán, aby se účastnil na jednáních, včetně jednání s externími odborníky.

V případě kontrol **na místě** musí dotčený příjemce grantu umožnit přístup do míst a prostor (a to i externím odborníkům) a musí zajistit, aby požadované informace byly snadno dostupné.

Poskytnuté informace musí být pravdivé, přesné a úplné a v požadovaném formátu, včetně elektronického formátu.

Na základě zjištění přezkumu bude vypracována **zpráva o přezkumu projektu**.

Orgán poskytující podporu oficiálně oznámí zprávu o přezkumu projektu dotčenému koordinátorovi nebo příjemci grantu, který může do 30 dní od přijetí oznámení vznést námitky.

Přezkumy projektů (včetně zpráv o přezkumu projektů) budou v jazyce dohody.

25.1.3 Audity

Orgán poskytující podporu může provádět audity řádného provádění akce a plnění povinností podle dohody.

Tyto audity mohou být zahájeny během provádění akce a až do uplynutí lhůty stanovené v Přehledu údajů (viz bod 6). Jejich konání bude oficiálně oznámeno dotčenému příjemci grantu a dnem oznámení budou považovány za zahájené.

Orgán poskytující podporu může využívat svůj vlastní auditorský útvar, delegovat audity centralizované službě nebo použít externí auditorské společnosti. Pokud použije externí společnost, bude o tom dotčený příjemce grantu informován a bude mít právo vznést námitky z důvodu obchodního tajemství nebo střetu zájmů.

Dotčený příjemce grantu musí s náležitou péčí spolupracovat a v požadované lhůtě poskytnout veškeré informace (včetně úplných účetních záznamů, jednotlivých výplatních pásek nebo jiných osobních údajů) za účelem ověření souladu s dohodou. S citlivými informacemi a dokumenty bude nakládáno v souladu s článkem 13.

V případě kontrol **na místě** musí dotčený příjemce grantu umožnit přístup do míst a prostor (a to i externí auditorské společnosti) a musí zajistit, aby požadované informace byly snadno dostupné.

Poskytnuté informace musí být pravdivé, přesné a úplné a v požadovaném formátu, včetně elektronického formátu.

Na základě zjištění auditu bude vypracován **návrh zprávy o auditu**.

Auditoři návrh zprávy o auditu oficiálně předají dotčenému příjemci grantu, který může do 30 dnů od přijetí oznámení vznést námitky (řízení o sporných otázkách auditu).

Případné námitky dotčeného příjemce grantu budou zohledněny v **závěrečné zprávě o auditu**, která mu bude oficiálně předložena.

Audity (včetně zpráv o auditech) budou v jazyce dohody.

25.2 Kontroly, přezkumy a audity grantů jiných orgánů poskytujících podporu Evropskou komisí

Pokud Evropská komise není orgánem poskytujícím podporu, má stejná práva na kontroly, přezkumy a audity jako orgán poskytující podporu.

25.3 Přístup k záznamům pro posouzení zjednodušených forem financování

Příjemci grantu musí poskytnout Evropské komisi přístup ke svým záznamům, které jsou povinni vést podle právních předpisů, pro pravidelné posuzování zjednodušených forem financování, které se používají v programech EU.

25.4 Audity a vyšetřování ze strany OLAF, EPPO a EÚD

Kontroly, přezkumy, audity a šetření mohou v průběhu akce nebo později provádět rovněž tyto instituce:

- Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF) podle nařízení č. 883/2013⁵³ a č. 2185/96⁵⁴,
- Úřad evropského veřejného žalobce (EPPO) podle nařízení 2017/1939,
- Evropský účetní dvůr (EÚD) podle článku 287 Smlouvy o fungování Evropské unie (SFEU) a článku 263 finančního nařízení EU 2024/2509.

Pokud o ně tyto instituce požádají, musí dotčený příjemce grantu poskytnout úplné a přesné informace v požadovaném formátu (včetně úplných účetních záznamů, jednotlivých výplatních pásek nebo jiných osobních údajů, a to i v elektronickém formátu) a umožnit přístup do míst a prostor za účelem kontrol nebo inspekcí na místě, jak je stanoveno v uvedených nařízeních.

Za tímto účelem musí dotyčný příjemce grantu uchovávat veškeré příslušné informace týkající se akce, a to alespoň do uplynutí lhůty stanovené v Přehledu údajů (bod 6) a v každém případě do doby, než budou ukončeny probíhající kontroly, přezkumy, audity, vyšetřování, soudní spory nebo jiná vymáhání nároků.

25.5 Důsledky kontrol, přezkumů, auditů a vyšetřování – rozšíření zjištění

25.5.1 Důsledky kontrol, přezkumů, auditů a šetření tohoto grantu

⁵³ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 883/2013 ze dne 11. září 2013 o vyšetřování prováděném Evropským úřadem pro boj proti podvodům (OLAF) a o zrušení nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999 a nařízení Rady (Euratom) č. 1074/1999 (Úř. věst. L 248, 18.9.2013, s. 1).

⁵⁴ Nařízení Rady (Euratom, ES) č. 2185/96 ze dne 11. listopadu 1996 o kontrolách a inspekcích na místě prováděných Komisí za účelem ochrany finančních zájmů Evropských společenství proti podvodům a jiným nesrovnalostem (Úř. věst. L 292, 15.11.1996, s. 2).

Zjištění učiněná při kontrolách, přezkumech, auditech nebo šetřeních prováděných v kontextu tohoto grantu mohou vést k zamítnutím (viz článek 27), snížení grantu (viz článek 28) nebo jiným opatřením popsáním v kapitole 5.

Zamítnutí nebo snížení grantu po závěrečné platbě povedou k revidované konečné výši grantu (viz článek 22).

Zjištění učiněná při kontrolách, přezkumech, auditech nebo šetřeních během provádění akce mohou vést k žádosti o změnu (viz článek 39) za účelem změny popisu akce uvedeného v příloze 1.

Kontroly, přezkumy, audity či šetření, při nichž se zjistí systémové nebo opakující se chyby, nesrovnalosti, podvod či porušení povinností v rámci jakéhokoli grantu EU, mohou vést k důsledkům i u jiných grantů EU udělených za podobných podmínek („rozšíření na jiné granty“).

Kromě toho mohou zjištění vyplývající z vyšetřování úřadů OLAF nebo EPPO vést k trestnímu stíhání podle vnitrostátního práva.

25.5.2 Rozšíření z jiných grantů

Zjištění kontrol, přezkumů, auditů nebo šetření jiných grantů mohou být rozšířeny na tento grant, pokud:

- a) u jiných grantů EU udělených za podobných podmínek bylo zjištěno, že se dotčený příjemce grantu dopustil systémových nebo opakujících se chyb, nesrovnalostí, podvodu či porušení povinností, které mají významný dopad na tento grant, a
- b) tato zjištění jsou dotčenému příjemci grantu oficiálně oznámena spolu se seznamem grantů, jichž se zjištění týkají, ve lhůtě pro audity stanovené v Přehledu údajů (viz bod 6).

Orgán poskytující podporu oficiálně oznámí dotčenému příjemci grantu záměr rozšířit zjištění a seznam dotčených grantů.

Pokud se rozšíření týká **zamítnutí jednorázových příspěvků**: uvedené oznámení zahrnuje:

- a) výzvu vznést připomínky k seznamu grantů, jichž se zjištění týkají;
- b) žádost o předložení přepracovaných finančních výkazů ke všem dotčeným grantům;
- c) opravnou sazbu pro extrapolaci stanovenou na základě systémových nebo opakujících se chyb pro výpočet částek, které mají být zamítnuty, pokud dotčený příjemce grantu:
 - i) má za to, že předložit přepracované finanční výkazy není možné nebo proveditelné, nebo
 - ii) nepředloží přepracované finanční výkazy.

Pokud se rozšíření týká **snížení grantu**: uvedené oznámení zahrnuje:

- a) výzvu k podání připomínek k seznamu grantů, jichž se zjištění týkají, a
- b) **opravnou sazbu pro extrapolaci** stanovenou na základě systémových nebo opakujících se chyb a zásady proporcionality.

Dotyčný příjemce grantu může do **60 dní** od přijetí oznámení vznést připomínky, předložit přepracované finanční výkazy nebo navrhnout řádně odůvodněný **alternativní způsob opravy / opravnou sazbu**.

Na základě toho analyzuje orgán poskytující podporu dopad a rozhodne o provádění (tj. zahájí postupy zamítnutí nebo snížení grantu, a to buď na základě přepracovaných finančních výkazů, nebo oznámeného/alternativního způsobu/sazby nebo kombinace uvedených postupů; viz články 27 a 28).

25.6 Následky porušení povinnosti

Pokud příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, budou **jednorázové** příspěvky, které nejsou dostatečně doložené, nezpůsobilé (viz článek 6) a budou zamítnuty (viz článek 27) a výše grantu může být snížena (viz článek 28).

Tato porušení mohou vést rovněž k dalším opatřením popsaným v kapitole 5.

1.1.1.41. ČLÁNEK 26 – HODNOCENÍ DOPADŮ

26.1 Hodnocení dopadů

Orgán poskytující grant může provádět hodnocení dopadů akce na základě cílů a ukazatelů programu EU, z něhož se grant financuje.

Tato hodnocení mohou být zahájena během provádění akce a až do uplynutí lhůty stanovené v Přehledu údajů (viz bod 6). Jejich konání bude oficiálně oznámeno koordinátorovi nebo příjemcům grantu a dnem oznámení budou považována za zahájená.

V případě potřeby mohou být orgánu poskytujícímu podporu nápomocni nezávislí externí odborníci.

Koordinátor nebo příjemci grantu jsou povinni poskytnout veškeré informace, které jsou pro hodnocení dopadu akce příslušné, včetně informací v elektronickém formátu.

26.2 Následky porušení povinnosti

Pokud příjemce grantu poruší kteroukoli ze svých povinností podle tohoto článku, může orgán poskytující podporu uplatnit opatření popsaná v kapitole 5.

KAPITOLA 5 NÁSLEDKY PORUŠENÍ POVINNOSTI

ODDÍL 1 ZAMÍTNUTÍ A SNÍŽENÍ GRANTU

1.1.1.42. ČLÁNEK 27 – ZAMÍTNUTÍ PŘÍSPĚVKŮ

27.1 Podmínky

Orgán poskytující podporu zamítne v okamžiku průběžné platby, závěrečné platby nebo později veškeré **jednorázové** příspěvky, které jsou nezpůsobilé (viz článek 6), zejména v návaznosti na kontroly, přezkumy, audity nebo šetření (viz článek 25).

Zamítnutí může být rovněž založeno na rozšíření zjištění z jiných grantů na tento grant (viz článek 25).

Nezpůsobilé **jednorázové** příspěvky budou zamítnuty.

27.2 Postup

Nevede-li zamítnutí ke zpětnému získání, oznámí orgán poskytující podporu oficiálně dotyčnému koordinátorovi nebo příjemci grantu zamítnutí, částky a důvody zamítnutí. Pokud nesouhlasí se zamítnutím, může koordinátor nebo příjemce grantu do 30 dní od obdržení oznámení předložit připomínky (postup přezkumu plateb).

Vede-li zamítnutí ke zpětnému získání, zahájí orgán poskytující podporu řízení o sporných otázkách prostřednictvím dopisu s předběžnými informacemi podle článku 22.

27.3 Účinky

Pokud orgán poskytující podporu zamítne jednorázové příspěvky, odečte je od vykázaných příspěvků a vypočítá splatnou částku (a v případě potřeby provede zpětné získání; viz článek 22).

1.1.1.43. ČLÁNEK 28 – SNÍŽENÍ GRANTU

28.1 Podmínky

Orgán poskytující podporu může při závěrečné platbě nebo později snížit grant pro příjemce grantu, pokud:

- a) příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající v něm rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/provádění grantu) se dopustil (dopustila):
 - i) závažných chyb, nesrovnalostí či podvodu nebo
 - ii) závažného porušení povinností podle této dohody nebo při řízení o udělení grantu (včetně případného nesprávného provedení akce, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel atd.) nebo nespolupracování při kontrolách, přezkumech, auditech a vyšetřováních atd.) nebo
- b) příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající v něm rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/provádění grantu) se dopustil (dopustila) v rámci jiných grantů EU, které mu (jí) byly uděleny za podobných podmínek, systémových nebo opakujících se chyb, nesrovnalostí, podvodu nebo závažného porušení povinností, které mají významný dopad na tento grant (rozšíření zjištění, viz článek 25.5).

Výše snížení bude vypočtena pro každého dotčeného příjemce grantu a bude úměrná závažnosti a době trvání chyb, nesrovnalostí nebo podvodu či porušení povinností, a to s použitím individuální míry snížení jejich přijatého příspěvku EU.

28.2 Postup

Nevede-li snížení grantu ke zpětnému získání podpory, orgán poskytující podporu oficiálně oznámí dotyčnému koordinátorovi nebo příjemci grantu snížení, částku, která má být

snížena, a důvody tohoto snížení. Pokud nesouhlasí se snížením, může koordinátor nebo příjemce grantu do 30 dní od obdržení oznámení předložit připomínky (postup přezkumu plateb).

Vede-li snížení grantu ke zpětnému získání, zahájí orgán poskytující podporu řízení o sporných otázkách prostřednictvím dopisu s předběžnými informacemi podle článku 22.

28.3 Účinky

Sníží-li orgán poskytující podporu grant, odečte snížení a poté vypočte splatnou částku (a v případě potřeby provede zpětné získání; viz článek 22).

ODDÍL 2 POZASTAVENÍ A UKONČENÍ

1.1.1.44. ČLÁNEK 29 – POZASTAVENÍ LHŮTY PRO PLATBU

29.1 Podmínky

Orgán poskytující podporu může kdykoli pozastavit lhůtu pro platbu, pokud platbu nelze zpracovat, protože:

- a) nebyla předložena požadovaná zpráva (viz článek 21) nebo tato zpráva není úplná či jsou třeba dodatečné informace;
- b) existují pochybnosti o částce, která má být vyplacena (např. probíhající postup rozšíření, otázky ohledně způsobilosti, potřeba snížení grantu atd.), a jsou nezbytné dodatečné kontroly, přezkumy, audity nebo šetření nebo
- c) existují jiné problémy, které ovlivňují finanční zájmy EU.

29.2 Postup

Orgán poskytující podporu oficiálně oznámí koordinátorovi pozastavení a důvody tohoto pozastavení.

Pozastavení **nabude účinku** dnem, kdy je oznámení odesláno.

Nejsou-li již splněny podmínky pro pozastavení lhůty pro platbu, toto pozastavení se **zruší** a obnoví se běh zbývající doby pro platbu (viz Přehled údajů, bod 4.2).

Pokud pozastavení trvá déle než dva měsíce, může koordinátor požádat orgán poskytující podporu, aby potvrdil, zda bude pozastavení pokračovat.

Je-li lhůta pro platbu pozastavena kvůli nedodržení požadavků na zprávu a revidovaná zpráva nebyla předložena (nebo byla předložena, ale rovněž zamítnuta), může orgán poskytující podporu rovněž grant nebo účast koordinátora ukončit (viz článek 32).

1.1.1.45. ČLÁNEK 30 – POZASTAVENÍ PLATBY

30.1 Podmínky

Orgán poskytující podporu může kdykoli zcela nebo zčásti pozastavit platby jednomu či více příjemcům grantu, pokud:

- a) příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající v něm rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/provádění grantu) se dopustil (dopustila) nebo je podezřelý (podezřelá) z toho, že se dopustil (dopustila):
- i) závažných chyb, nesrovnalostí či podvodu nebo
 - ii) závažného porušení povinností podle této dohody nebo při řízení o udělení grantu (včetně případného nesprávného provedení akce, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel atd.), nespolupracování při kontrolách, přezkumech, auditech a vyšetřováních atd.) nebo
- b) příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající v něm rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/provádění grantu) se dopustil (dopustila) v rámci jiných grantů EU, které mu (jí) byly uděleny za podobných podmínek, systémových nebo opakujících se chyb, nesrovnalostí, podvodu nebo závažného porušení povinností, které mají významný dopad na tento grant (rozšíření zjištění; viz článek 25.5).

Dojde-li k pozastavení plateb jednomu či více příjemcům grantu, provede orgán poskytující podporu částečnou platbu (částečné platby) za část, která nebyla pozastavena (části, které nebyly pozastaveny). Týká-li se pozastavení závěrečné platby, bude platba (nebo zpětné získání) zbývajících částky po zrušení pozastavení považována (považováno) za platbu, která ukončuje akci.

30.2 Postup

Před pozastavením plateb zašle orgán poskytující podporu dotčenému příjemci grantu **dopis s předběžnými informacemi**:

- oficiálně oznamující záměr pozastavit platby a důvody tohoto pozastavení a
- žádající o připomínky do 30 dní od obdržení oznámení.

Pokud orgán poskytující podporu neobdrží připomínky nebo se rozhodne pokračovat v postupu navzdory připomínkám, které obdržel, potvrdí pozastavení (**potvrzujícím dopisem**). V opačném případě oficiálně oznámí ukončení postupu.

Na konci postupu pozastavení informuje orgán poskytující podporu rovněž koordinátora.

Pozastavení **nabude účinku** dnem po odeslání potvrzení.

Jsou-li podmínky pro opětovné zahájení plateb splněny, bude pozastavení plateb **zrušeno**. Orgán poskytující podporu oficiálně uvědomí dotčeného příjemce grantu (a koordinátora) a stanoví datum ukončení pozastavení.

Během pozastavení nebude dotčeným příjemcům grantu vyplaceno žádné předběžné financování.

1.1.1.46. ČLÁNEK 31 – POZASTAVENÍ GRANTOVÉ DOHODY

31.1 Pozastavení grantové dohody požadované konsorciem

31.1.1 Podmínky a postup

Příjemci grantu mohou požádat o pozastavení grantu nebo kterékoli jeho části, pokud výjimečné okolnosti, zejména vyšší moc (viz článek 35), znemožňují nebo nadměrně ztěžují provádění.

Koordinátor musí předložit žádost o **změnu** (viz článek 39) obsahující:

- důvody,
- datum, kdy pozastavení nabývá účinku; toto datum může předcházet datu podání žádosti o změnu, a
- předpokládané datum obnovení.

Pozastavení **nabude účinku** dnem uvedeným ve změně.

Jakmile okolnosti umožní obnovení provádění, musí koordinátor okamžitě požádat o další **změnu** dohody s cílem stanovit datum ukončení pozastavení a datum obnovení (jeden den po datu ukončení pozastavení), prodloužit dobu trvání a provést další změny nezbytné k přizpůsobení akce nové situaci (viz článek 39), pokud grant nebyl ukončen (viz článek 32). Pozastavení bude **zrušeno** s účinkem od data ukončení pozastavení stanoveného ve změně. Toto datum může předcházet datu podání žádosti o změnu.

Během pozastavení nebude vyplaceno žádné předběžné financování. Kromě toho nesmí probíhat žádné práce. Probíhající pracovní balíčky musí být přerušeny a nelze zahajovat žádné nové pracovní balíčky.

31.2 Pozastavení grantové dohody iniciované EU

31.2.1 Podmínky

Orgán poskytující podporu může grant nebo jakoukoli jeho část pozastavit, pokud:

- a) příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající v něm rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/provádění grantu) se dopustil (dopustila) nebo je podezřelý (podezřelá) z toho, že se dopustil (dopustila):
 - i) závažných chyb, nesrovnalostí či podvodu nebo
 - ii) závažného porušení povinností podle této dohody nebo při řízení o udělení grantu (včetně případného nesprávného provedení akce, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel atd.) nebo nespolupracování při kontrolách, přezkumech, auditech a vyšetřováních atd.) nebo
- b) příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající v něm rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro

udělení/provádění grantu) se dopustil (dopustila) v rámci jiných grantů EU, které mu (jí) byly uděleny za podobných podmínek, systémových nebo opakujících se chyb, nesrovnalostí, podvodu nebo závažného porušení povinností, které mají významný dopad na tento grant (rozšíření zjištění, viz článek 25.5).

c) jiné:

- i) problémy související akce: nepoužije se
- ii) další důvody pozastavení grantové dohody: nepoužije se.

31.2.2 Postup

Před pozastavením grantu zašle orgán poskytující podporu koordinátorovi **dopis s předběžnými informacemi**:

- oficiálně oznamující záměr pozastavit grant a důvody tohoto pozastavení a
- žádající o připomínky do 30 dní od obdržení oznámení.

Pokud orgán poskytující podporu neobdrží připomínky nebo se rozhodne pokračovat v postupu navzdory připomínce, které obdržel, potvrdí pozastavení (**potvrzujícím dopisem**). V opačném případě oficiálně oznámí ukončení postupu.

Pozastavení **nabude účinku** dnem po odeslání potvrzení (nebo k pozdějšímu datu upřesněnému v potvrzení).

Jakmile jsou splněny podmínky pro obnovení provádění akce, orgán poskytující podporu oficiálně předá koordinátorovi **dopis o zrušení pozastavení**, v němž stanoví datum ukončení pozastavení a vyzve koordinátora, aby požádal o změnu dohody s cílem stanovit datum obnovení (jeden den po datu ukončení pozastavení), prodloužit dobu trvání a provést další změny nezbytné pro přizpůsobení akce nové situaci (viz článek 39), pokud nebyl grant ukončen (viz článek 32). Pozastavení bude **zrušeno** s účinkem od data ukončení pozastavení stanoveného v dopise o zrušení pozastavení. Toto datum může předcházet datu odeslání dopisu.

Během pozastavení nebude vyplaceno žádné předběžné financování. Kromě toho nesmí probíhat žádné práce. Probíhající pracovní balíčky musí být přerušeny a nelze zahajovat žádné nové pracovní balíčky.

Příjemci nemohou požadovat náhradu škody z důvodu pozastavení orgánem poskytujícím podporu (viz článek 33).

Pozastavením grantu není dotčeno právo orgánu poskytujícího podporu ukončit grant nebo účast příjemce grantu (viz článek 32) nebo grant snížit (viz článek 28).

1.1.1.47. ČLÁNEK 32 – UKONČENÍ GRANTOVÉ DOHODY NEBO ÚČASTI PŘÍJEMCE GRANTU

32.1 Ukončení grantové dohody požadované konsorciem

32.1.1 Podmínky a postup

Příjemci grantu mohou požádat o ukončení grantu.

Koordinátor musí předložit žádost o **změnu** (viz článek 39) obsahující:

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: Vzorová grantová dohoda Europe Direct s jedním či více příjemci
s financováním ve formě jednorázové částky. V1.0 – dd. mm. 2020

- důvody,
- datum, kdy konsorcium ukončí práci na akci (datum ukončení práce) a
- datum, kdy ukončení nabývá účinku (dále jen „datum ukončení“); toto datum musí následovat po datu podání žádosti o změnu.

Ukončení **nabude účinku** dnem ukončení uvedeným ve změně.

Nejsou-li uvedeny žádné důvody, nebo pokud se orgán poskytující podporu domnívá, že uvedené důvody nejsou k ukončení dostatečné, může považovat grant za ukončený v rozporu s řádným postupem.

32.1.2 Účinky

Koordinátor musí do 60 dní od nabytí účinku ukončení předložit **závěrečnou zprávu** (za započaté vykazované období až do ukončení).

Orgán poskytující podporu vypočítá konečnou výši grantu a závěrečnou platbu na základě předložené zprávy a s ohledem na jednorázové příspěvky na činnosti prováděné před koncem pracovního data (viz článek 22). Ve výjimečných případech mohou být zohledněny částečné jednorázové příspěvky na nedokončené pracovní balíčky (např. z technických důvodů).

Pokud orgán poskytující podporu neobdrží zprávu ve stanovené lhůtě, nebudou zohledněny žádné příspěvky. Ukončení provedené v rozporu s řádným postupem může vést ke snížení grantu (viz článek 28).

Po ukončení zůstávají nadále v platnosti povinnosti příjemců grantu (zejména články 13 (důvěrnost a bezpečnost), 16 (práva duševního vlastnictví), 17 (komunikace, šíření a zviditelnění), 21 (podávání zpráv), 25 (kontroly, přezkumy, audity a šetření), 26 (hodnocení dopadů), 27 (zamítnutí), 28 (snížení grantu) a 42 (postoupení platebních nároků)).

32.2 Ukončení účasti příjemce grantu vyžádané konsorciem

Nepoužije se

32.3 Ukončení grantové dohody **nebo účasti příjemce grantu** iniciované EU

32.3.1 Podmínky

Orgán poskytující podporu může grant nebo účast jednoho či více příjemců grantu ukončit, pokud:

- a) jeden či více příjemců grantu nepřistoupí k dohodě (viz článek 40);
- b) změna akce nebo právní, finanční, technické, organizační nebo vlastnické situace příjemce grantu pravděpodobně podstatně ovlivní provádění akce nebo zpochybňuje rozhodnutí o udělení grantu (včetně změn souvisejících s jedním z důvodů pro vyloučení uvedených v čestném prohlášení);
- c) by po ukončení účasti jednoho nebo více příjemců grantu nezbytné změny dohody (a jejich dopad na akci) zpochybnilo rozhodnutí o udělení grantu nebo porušily zásadu rovného zacházení s žadateli;

- d) se provádění akce stalo nemožným nebo by změny nezbytné pro jeho pokračování zpochybnilo rozhodnutí o udělení grantu či porušily zásadu rovného zacházení s žadatelem;
- e) je příjemce grantu (nebo osoba s neomezeným ručením za jeho dluhy) předmětem konkurzního nebo podobného řízení (včetně platební neschopnosti, likvidace, správy likvidátorem nebo soudní správy, vyrovnání s věřiteli, pozastavení podnikatelské činnosti atd.);
- f) příjemce grantu (nebo osoba s neomezeným ručením za jeho dluhy) porušuje povinnosti v oblasti sociálního zabezpečení nebo daňových povinností;
- g) příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající v něm rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/provádění grantu) byl shledán vinným (byla shledána vinnou) z vážného profesního pochybení;
- h) se příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající v něm rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/provádění grantu) dopustil (dopustila) podvodu či korupce nebo je zapojen (zapojena) do zločinného spolčení, praní peněz, trestných činů spojených s terorismem (včetně financování terorismu), dětskou prací nebo obchodováním s lidmi;
- i) byl příjemce grantu (nebo byla osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající v něm rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/provádění grantu) vytvořen (vytvořena) v jiné jurisdikci s cílem obejít daňové, sociální nebo jiné právní povinnosti v zemi původu (nebo za tímto účelem vytvořil (vytvořila) jiný subjekt);
- j) se příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající v něm rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/provádění grantu) dopustil (dopustila):
 - i) závažných chyb, nesrovnalostí či podvodu nebo
 - ii) závažného porušení povinností v rámci této dohody nebo při řízení o udělení grantu (včetně případného nesprávného provedení akce, nedodržení podmínek výzvy, předložení nepravdivých informací, neposkytnutí požadovaných informací, porušení etických nebo bezpečnostních pravidel, nespolupracování při kontrolách, přezkumech, auditech a vyšetřováních atd.);
- k) se příjemce grantu (nebo osoba oprávněná jej zastupovat nebo mající v něm rozhodovací či řídicí pravomoc nebo osoba nezbytná pro udělení/provádění grantu) dopustil (dopustila) v rámci jiných grantů EU, které mu (jí) byly uděleny za podobných podmínek, systémových nebo opakujících se chyb, nesrovnalostí, podvodu nebo závažného porušení povinností, které mají významný dopad na tento grant (rozšíření zjištění; viz článek 25.5);
- l) příjemce grantu navzdory zvláštní žádosti orgánu poskytujícího podporu nepožaduje prostřednictvím koordinátora změnu dohody s cílem ukončit účast jednoho z jeho přidružených subjektů nebo přidružených partnerů, který se nachází v některé ze situací uvedených v písmenech d), f), e), g), h), i) nebo j), a přerozdělit jeho úkoly nebo
- m) jiné:
 - i) problémy související akce: nepoužije se;

ii) další důvody ukončení grantové dohody: nepoužije se.

32.3.2 Postup

Před ukončením grantu nebo účasti jednoho nebo více příjemců grantu zašle orgán poskytující podporu dotčenému koordinátorovi nebo příjemci grantu **dopis s předběžnými informacemi**:

- oficiálně oznamující záměr ukončit grant/účast a důvody tohoto ukončení a
- žádající o připomínky do 30 dní od obdržení oznámení.

Pokud orgán poskytující podporu neobdrží připomínky nebo se rozhodne pokračovat v postupu navzdory připomínce, které obdržel, potvrdí ukončení a datum, kdy nabude účinku, (**potvrzujícím dopisem**). V opačném případě oficiálně oznámí ukončení postupu.

Ukončení **nabude účinku** dnem po odeslání potvrzení (nebo k pozdějšímu datu upřesněnému v potvrzení; datu ukončení).

32.3.3 Účinky

a) V případě **ukončení grantové dohody**:

musí koordinátor do 60 dní od nabytí účinku ukončení předložit **závěrečnou zprávu** (za poslední započaté vykazované období až do ukončení);

orgán poskytující podporu vypočítá konečnou výši grantu a závěrečnou platbu na základě předložené zprávy a s ohledem na jednorázové příspěvky na činnosti prováděné před nabytím účinku ukončení (viz článek 22). Ve výjimečných případech mohou být zohledněny částečné jednorázové příspěvky na nedokončené pracovní balíčky (např. z technických důvodů);

je-li grant ukončen z důvodu porušení povinnosti předkládat zprávy, koordinátor nesmí po ukončení grantu předložit žádnou zprávu;

pokud orgán poskytující podporu neobdrží zprávu ve stanovené lhůtě, nebudou zohledněny žádné příspěvky;

ukončením není dotčeno právo orgánu poskytujícího podporu snížit grant (viz článek 28) nebo uložit správní sankce (viz článek 34);

příjemci nemohou požadovat náhradu škody z důvodu ukončení orgánem poskytujícím podporu (viz článek 33).

Po ukončení zůstávají nadále v platnosti povinnosti příjemců grantu (zejména články 13 (důvěrnost a bezpečnost), 16 (práva duševního vlastnictví), 17 (komunikace, šíření a zviditelnění), 21 (podávání zpráv), 25 (kontroly, přezkumy, audity a šetření), 26 (hodnocení dopadů), 27 (zamítnutí), 28 (snížení grantu) a 42 (postoupení pohledávek)).

b) V případě **ukončení účasti příjemce grantu**:

nepoužije se.

ODDÍL 3 JINÉ DŮSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A SPRÁVNÍ SANKCE

1.1.1.48. ČLÁNEK 33 – NÁHRADA ŠKODY

33.1 Odpovědnost orgánu poskytujícího podporu

Orgán poskytující podporu nenese odpovědnost za škody způsobené příjemcům grantu nebo třetím stranám v důsledku provádění dohody, a to ani v případech hrubé nedbalosti.

Orgán poskytující podporu nenese odpovědnost za škody způsobené v důsledku provádění dohody kterýmkoli z příjemců grantu nebo jiných účastníků zapojených do akce.

33.2 Odpovědnost příjemců grantu

Příjemci grantu musí orgánu poskytujícímu podporu nahradit jakoukoli škodu, kterou utrpí v důsledku provádění akce nebo proto, že akce nebyla provedena v plném souladu s dohodou, za předpokladu, že škoda byla způsobena hrubou nedbalostí nebo úmyslným jednáním.

Odpovědnost se nevztahuje na nepřímé nebo následné ztráty nebo podobné škody (jako je ušlý zisk, ztráta příjmů nebo ztráta zakázek), pokud tyto škody nebyly způsobeny úmyslným jednáním nebo porušením důvěrnosti.

1.1.1.49. ČLÁNEK 34 – SPRÁVNÍ SANKCE A JINÁ OPATŘENÍ

Žádné ustanovení této dohody nelze vykládat tak, že by bránilo přijmout jako doplněk nebo alternativu smluvních opatření stanovených touto dohodou správní sankce (tj. vyloučení ze zadávacích řízení EU a/nebo finanční pokuty) nebo jiná smluvní opatření (viz například články 137 až 148 finančního nařízení EU 2024/2509a články 4 a 7 nařízení 2988/95⁵⁵).

ODDÍL 4 VYŠŠÍ MOC

1.1.1.50. ČLÁNEK 35 – VYŠŠÍ MOC

Nelze mít za to, že strana, které vyšší moc brání v plnění jejích povinností podle této dohody, tyto povinnosti porušuje.

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

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

Jakýkoli případ vyšší moci je třeba neprodleně oficiálně oznámit druhé straně a uvést jeho povahu, pravděpodobné trvání a předpokládané důsledky.

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

KAPITOLA 6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

⁵⁵ Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 ze dne 18. prosince 1995 o ochraně finančních zájmů Evropských společenství (*Úř. věst. L 312, 23.12.1995, s. 1*).

1.1.1.51. ČLÁNEK 36 – KOMUNIKACE MEZI STRANAMI

Na granty, které nejsou spravovány prostřednictvím portálu EU pro financování a nabídková řízení (viz Přehled údajů, bod 1), se použijí zvláštní pravidla stanovená v příloze 5.

1.1.1.52. ČLÁNEK 37 – VÝKLAD DOHODY

Ustanovení v Přehledu údajů mají přednost před ostatními smluvními podmínkami dohody.

Příloha 5 má přednost před smluvními podmínkami; smluvní podmínky mají přednost před ostatními přílohami kromě přílohy 5.

Příloha 2 je nadřazena příloze 1.

1.1.1.53. ČLÁNEK 38 – VÝPOČET LHŮT A TERMÍNŮ

V souladu s nařízením č. 1182/71⁵⁶ se lhůty vyjádřené ve dnech, měsících nebo letech počítají od chvíle, kdy dojde k rozhodující události.

Den, během něhož k této události dojde, se do dané lhůty nezahrnuje.

„Dny“ se rozumí kalendářní dny, nikoli pracovní dny.

1.1.1.54. ČLÁNEK 39 – ZMĚNY

39.1 Podmínky

Dohodu lze změnit, pokud provedené změny nezpochybní rozhodnutí o udělení grantu nebo neporuší zásadu rovného zacházení s žadateli.

O změnu může požádat kterákoli ze stran.

39.2 Postup

Strana, která žádá o změnu, musí předložit podepsanou žádost o změnu.

Žádosti o změnu předkládá a přijímá jménem příjemců grantu koordinátor (viz příloha 3). Pokud je požadována změna koordinátora bez jeho souhlasu, musí žádost předložit jiný příjemce grantu (jednající jménem ostatních příjemců grantu).

Žádost o změnu musí obsahovat:

- důvody,
- příslušné podklady a
- v případě změny koordinátora bez jeho souhlasu: stanovisko koordinátora (nebo doklad o tom, že toto stanovisko bylo písemně vyžádáno).

Orgán poskytující podporu si může vyžádat dodatečné informace.

Pokud strana, která žádost obdrží, souhlasí, musí změnu podepsat v nástroji do 45 dní od obdržení oznámení (nebo jakýchkoli dodatečných informací, které si orgán poskytující podporu vyžádal). Pokud nesouhlasí, musí ve stejné lhůtě oficiálně oznámit svůj nesouhlas.

⁵⁶ Nařízení Rady (EHS, Euratom) č. 1182/71 ze dne 3. června 1971, kterým se určují pravidla pro lhůty, data a termíny (Úř. věst. L 124, 8.6.1971, s. 1).

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: Vzorová grantová dohoda Europe Direct s jedním či více příjemci
s financováním ve formě jednorázové částky. V1.0 – dd. mm. 2020

Lhůtu lze prodloužit, je-li to nutné za účelem posouzení žádosti. Není-li oznámení doručeno ve stanovené lhůtě, má se za to, že žádost byla zamítnuta.

Změna **vstupuje v platnost** dnem, kdy ji podepíše přijímající strana.

Změna **nabývá účinku** dnem vstupu v platnost nebo jiným dnem uvedeným ve změně.

1.1.1.55. ČLÁNEK 40 – PŘISTOUPENÍ A PŘIPOJENÍ NOVÝCH PŘÍJEMCŮ GRANTU

Nepoužije se.

1.1.1.56. ČLÁNEK 41 – PŘEVOD DOHODY

V odůvodněných případech může příjemce grantu uzavřeného s jedním příjemcem požádat o převod grantu na nového příjemce, pokud by to nezpochybnilo rozhodnutí o udělení grantu nebo neporušilo zásadu rovného zacházení s žadateli.

Příjemce grantu musí předložit žádost o **změnu** (viz článek 39) obsahující:

- důvody,
- podepsaný formulář přistoupení (viz příloha 3) podepsaný novým příjemcem grantu a
- další podklady (vyžaduje-li to orgán poskytující podporu).

Nový příjemce grantu převezme práva a povinnosti podle této dohody s účinkem ode dne přistoupení uvedeného ve formuláři přistoupení (viz příloha 3).

1.1.1.57. ČLÁNEK 42 – POSTOUPENÍ PLATEBNÍCH NÁROKŮ VŮČI ORGÁNU POSKYTUJÍCÍMU PODPORU

Příjemci grantu nesmí postoupit žádný ze svých platebních nároků vůči orgánu poskytujícímu podporu žádné třetí straně, s výjimkou případů, kdy je to výslovně písemně schváleno orgánem poskytujícím podporu na základě odůvodněné písemné žádosti koordinátora (jménem dotyčného příjemce grantu).

Pokud orgán poskytující podporu postoupení neschválí nebo nejsou-li dodrženy podmínky postoupení, nemá postoupení pro orgán žádný účinek.

Postoupení v žádném případě nezprošťuje příjemce grantu jejich povinností vůči orgánu poskytujícímu podporu.

1.1.1.58. ČLÁNEK 43 – ROZHODNÉ PRÁVO A ŘEŠENÍ SPORŮ

43.1 Rozhodné právo

Dohoda se řídí platnými právními předpisy EU a v případě potřeby právními předpisy Belgie.

Zvláštní pravidla se mohou vztahovat na případné příjemce grantu, kteří jsou mezinárodními organizacemi (viz Přehled údajů, bod 5).

43.2 Řešení sporů

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: Vzorová grantová dohoda Europe Direct s jedním či více příjemci
s financováním ve formě jednorázové částky. V1.0 – dd. mm. 2020

Pokud se spor týká výkladu, uplatňování nebo platnosti dohody, musí strany podat žalobu k Tribunálu EU, nebo – v případě odvolání – k Soudnímu dvoru EU, podle článku 272 Smlouvy o fungování EU (SFEU).

U případných příjemců grantu ze zemí mimo EU musí být tyto spory předloženy soudům v belgickém Bruselu, pokud mezinárodní dohoda nestanoví vymahatelnost soudních rozhodnutí EU.

U případných příjemců grantu, u nichž je zvláštním fórem pro řešení sporů arbitráž (viz Přehled údajů, bod 5), bude spor v případě neexistence smírného řešení urovnán v souladu s řádem pro rozhodčí řízení zveřejněným na portálu.

Pokud se spor týká správních sankcí, započtení pohledávek nebo vykonatelného rozhodnutí podle článku 299 SFEU (viz články 22 a 34), musí příjemci grantu podat žalobu k Tribunálu nebo – v případě odvolání – k Soudnímu dvoru Evropské unie podle článku 263 SFEU.

U grantů, u nichž je orgánem poskytujícím podporu výkonná agentura EU (viz Preambule), musí být žaloby proti započtení pohledávek nebo vykonatelným rozhodnutím podávány proti Evropské komisi (nikoli proti orgánu poskytujícímu podporu; viz rovněž článek 22).

1.1.1.59. ČLÁNEK 44 – VSTUP V PLATNOST

Dohoda vstupuje v platnost dnem jejího podpisu orgánem poskytujícím podporu nebo koordinátorem podle toho, co nastane později.

PODPISY

Za koordinátora
[forename/surname/function]
[signature]
Vyhотовeno v [English]

Za orgán poskytující podporu:
[forename/surname]
[signature]
Vyhотовeno v [English]

[date] [stamp]

[date] [stamp]

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: Vzorová grantová dohoda Europe Direct s jedním či více příjemci
s financováním ve formě jednorázové částky. V1.0 – dd. mm. 2020

PŘÍLOHA 1

POPIS AKCE

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: Vzorová grantová dohoda Europe Direct s jedním či více příjemci s financováním ve formě jednorázové částky. V1.0 – dd.
mm. 2020

PŘÍLOHA 2

ODHAD ROZPOČTU

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: Vzorová grantová dohoda Europe Direct s jedním či více příjemci
s financováním ve formě jednorázové částky. V1.0 – dd. mm. 2020

PŘÍLOHA 3⁵⁷

FORMULÁŘ PŘISTOUPENÍ PŘÍJEMCŮ GRANTU

[**BEN legal name (short name)**], identifikační kód účastníka (PIC) [number], se sídlem
v [legal address]

souhlasí s tím, že

se stane koordinátorem

v dohodě [insert number] – [insert acronym] (dále jen „dohoda“)

mezi [COO legal name (short name)] a Evropskou unií (dále jen „EU“) zastoupenou
Evropskou komisí (dále jen „Evropská komise“ nebo „orgán poskytující podporu“).

Příjemce grantu podpisem tohoto formuláře přistoupení grant přijímá a souhlasí s tím, že
převezme povinnosti a úlohu koordinátora a bude jej provádět v souladu s dohodou,
včetně všech povinností a podmínek, které dohoda stanoví, od *[[vložit datum]]* data
podpisu formuláře přistoupení *]]* data vstupu změny v platnost] (dále jen „**datum**
přistoupení“), pokud orgán poskytující podporu souhlasí s žádostí o změnu.

PODPIS

Za příjemce grantu / nového příjemce grantu / nového koordinátora
[forename/surname/function]

[signature]

Vyhotoveno v [anglickém jazyce]

[date] [stamp]

⁵⁷Šablona zveřejněná na [portálu v referenčních dokumentech](#).

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: Vzorová grantová dohoda Europe Direct s jedním či více příjemci
s financováním ve formě jednorázové částky. V1.0 – dd. mm. 2020

Projekt: [insert number] – [insert acronym] – [insert call identifier]

Granty EU: Vzorová grantová dohoda Europe Direct s jedním či více příjemci s financováním ve formě jednorázové částky. V1.0 – dd.
mm. 2020

PŘÍLOHA 4

VZOROVÉ FINANČNÍ VÝKAZY

ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA

**PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ – STÁVAJÍCÍ ZNALOSTI A VÝSLEDKY –
PRÁVA NA PŘÍSTUP A UŽIVACÍ PRÁVA (– ČLÁNEK 16)**

Uživací práva orgánu poskytujícího podporu na výsledky pro účely informací, komunikace, šíření a propagace

Orgán poskytující podporu má rovněž právo využívat výsledky akce, které nejsou citlivé, pro účely informací, komunikace, šíření a propagace za použití kteréhokoli z těchto způsobů:

- a) **použití pro vlastní účely** (zejména jejich zpřístupnění osobám pracujícím pro orgán poskytující podporu nebo kterýkoli jiný útvar EU (včetně orgánů, institucí a jiných subjektů)) nebo orgánům či institucím členských států EU; pořizování jejich kopií nebo jejich rozmnožování, ať už v celku, nebo z části, v neomezeném množství a sdělování prostřednictvím tiskových informačních služeb);
- b) **veřejná distribuce** v tištěné podobě, v elektronickém nebo digitálním formátu, na internetu, včetně sociálních sítí a stahovatelných nebo nestahovatelných souborů;
- c) **editace** nebo **přepřepování** (včetně zkrácení, shrnutí, změny, opravy, vyjímání a vkládání prvků (např. metadat, vysvětlivek nebo jiných grafických, obrazových, zvukových nebo textových prvků), pořizování výňatků (např. audio- nebo videozáznamů), rozdělení na části, použití v kompilaci);
- d) překlad (včetně vložení titulků / dabingu) do všech úředních jazyků EU;
- e) **uchovávání** v papírové, elektronické či jiné podobě;
- f) **archivace** v souladu s platnými pravidly pro správu dokumentů;
- g) právo zmocnit **třetí strany**, aby jednaly jeho jménem, nebo udělit sublicenci třetím stranám, a to i v případě licencovaných podkladů, na jakákoli práva nebo způsoby využívání stanovené v tomto ustanovení;
- h) **zpracování**, analýza, agregace výsledků a **produkce odvozených děl**;
- i) **šíření** výsledků v široce dostupných databázích nebo indexech, např. prostřednictvím portálů s „otevřeným přístupem“ nebo „veřejně přístupnými daty“ nebo podobných úložišť, ať už zdarma, či nikoli.
- j) .

Příjemci grantu musí zajistit tato uživatelská práva po celou dobu, kdy jsou chráněna právy průmyslového nebo duševního vlastnictví.

Pokud se na výsledky vztahují osobnostní práva nebo práva třetích stran (včetně práv duševního vlastnictví nebo práv fyzických osob na jejich vyobrazení a hlas), musí příjemci grantu zajistit, aby splnili své povinnosti podle této dohody (zejména získáním nezbytných licencí a oprávnění od dotčených držitelů práv).



GRANTY SPRAVOVANÉ MIMO PORTÁL PRO FINANCOVÁNÍ A NABÍDKOVÁ ŘÍZENÍ

U grantů spravovaných mimo portál pro financování a nabídková řízení (viz Přehled údajů, bod 1):

- sdělování (Článek 36) se nesmí provádět prostřednictvím portálu, nýbrž v tištěné podobě na tyto adresy:
 - příjemcům grantu: oficiální adresa uvedená v registru účastníků vedeném na portálu,
 - pro orgán poskytující podporu: oficiální poštovní adresa uvedená na jeho internetových stránkách,
- sdělení musí být zadávána písemně a musí jasně identifikovat grantovou dohodu (číslem projektu a zkratkou);
- formální oznámení musí být zasílána doporučeně s dodejkou na výše uvedené adresy a považují se za doručena buď v den doručení zaevidovaný poštovní službou, nebo ve lhůtě pro vyzvednutí zásilky na poštovním úřadě;
- podávání zpráv o pokroku a výsledcích (článek 21.1) není stanoveno v nástroji portálu pro průběžné podávání zpráv, nýbrž v příloze 1; nesmí se nahrávat na portál, nýbrž do nástroje pro podávání zpráv Europe Direct,
- závěrečné zprávy a finanční výkazy (článek 21.2) nejsou podepisovány a předkládány prostřednictvím nástroje portálu pro pravidelné podávání zpráv, nýbrž musí být orgánu poskytujícímu podporu zaslány v tištěné podobě (jako oficiální oznámení),
- změny a podklady (článek 39) nejsou nahrány a podepsány prostřednictvím nástroje portálu pro změny, nýbrž musí být podepsány v tištěné podobě a zaslány orgánu poskytujícímu podporu (jako oficiální oznámení); totéž platí pro formuláře přistoupení (články 40 a 41).

Stále však platí tato pravidla:

- informace uložené v registru účastníků musí být aktualizovány (článek 19.2),
- použijí se šablony zveřejněné na portálu v referenčních dokumentech (články 21, 23 a 24),
- zpracování údajů orgánem poskytujícímu podporu podléhá prohlášení o ochraně soukromí uvedenému na portálu (článek 15).

Příloha 7: Příručka pro žadatele

EUROPE DIRECT (2026–2030)

Příručka pro žadatele

27.ledna 2025

DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ


Příručka pro žadatele je obecná uživatelská příručka, jejímž cílem je vysvětlit **žadatelům** hlavní pravidla, která se vztahují na podávání jejich návrhů.

Týká se grantů na akce, které se udělují v rámci řízení o udělení grantu na střediska EUROPE DIRECT, které řídí Generální ředitelství pro komunikace prostřednictvím [portálu EU pro financování a nabídková řízení](#) (dále jen „portál“).

Je koncipována tak, aby se stala vaší hlavní **praktickou referenční pomůckou** pro vypracování a podání vašeho návrhu.

 *Pokuste se pokud možno sami najít odpovědi, jež potřebujete (máme omezené zdroje pro vyřizování přímých dotazů).*

Všechny termíny jsou vysvětleny v [glosáři](#).

Podrobnosti o procesech a postupech jsou popsány v [on-line příručce na portálu pro financování a nabídková řízení](#). On-line příručka rovněž obsahuje otázky a odpovědi a podrobné pokyny pro používání systému elektronické výměny  .

Úplný seznam referenčních dokumentů (včetně právních předpisů, pracovního programu a šablon) naleznete v [referenčních dokumentech na portálu](#).

Pro přímý kontakt

V nezbytných případech nás můžete také kontaktovat (na e-mailové adrese comm-rep-cz@ec.europa.eu nebo se – s otázkami týkajícími se IT – můžete obrátit na [asistenční službu pro IT](#)).

OBSAH

1. Jak podat návrh.....	4
1.1 Příprava podání žádosti	5
1.2 Jak vyplnit žádost	5
1.3 Náповěda	9
1.4 Podání – Potvrzení o přijetí.....	10
2. Informace o výsledcích hodnocení.....	10
3. Závěrečné právní kontroly	10
4. Žadatelé: kdo jsou přidružené subjekty a jediní žadatelé	11
1.1 Přidružené subjekty	11
1.2 Jediný žadatel.....	12

1. Jak podat návrh

Všechny návrhy musí být podány přímo on-line, a to prostřednictvím systému pro podávání návrhů na portálu. *Žádosti v papírové podobě se nepřijímají.*

Rozhraní systému pro podávání návrhů na portálu je pouze v angličtině. Svůj návrh nicméně můžete podat v kterémkoliv úředním jazyce EU.

Proces podávání návrhů je vysvětlen v [on-line příručce na portálu pro financování a nabídková řízení](#) (spolu s podrobnými pokyny pro používání nástroje IT).

Podání návrhu probíhá ve dvou krocích:

1. registrace vaší organizace

2. podání návrhu — a to následujícím způsobem:

- Část A obsahuje administrativní informace o žadateli.
Vyplňte přímo on-line.
- Část B (popis akce) obsahuje technický obsah návrhu.
Vyplňte šablonu formuláře žádosti a nahrajte ji jako soubor ve formátu PDF (povinné).
- Část B (přílohy a podklady).
Nahrajte jako soubory ve formátu PDF:
 - *podepište čestné prohlášení a nahrajte jej jako soubor ve formátu PDF (povinné).*
 - *Nahrajte ve formátu PDF veškeré podklady (v příslušných případech; viz oddíl 5 výzvy k podávání návrhů).*

Návrh musí být podán před uplynutím **lhůty pro podávání návrhů** (je stanovena ve výzvě pro podávání návrhů). Pokud lhůtu nedodržíte, systém váš návrh automaticky vyřadí a bude se mít za to, že nebyl podán.

V návrhu musí být dodrženo **omezení počtu stran** (je stanoveno v šabloně formuláře žádosti); strany nad toto omezení nebudou vzaty v úvahu.

Povinné dokumenty musí být nahrány do **správné kategorie, tj.** formulář žádosti pod **Application form** (Formulář žádosti), čestné prohlášení pod **Declaration on honour** (Čestné prohlášení) (jinak by váš návrh mohl být neúplný, a tedy nepřijatelný). Veškeré podklady (v příslušných případech; viz oddíl 5 výzvy k podávání návrhů) se nahrají také pod správnou kategorii, např. CV.

⚠ Doporučujeme si návrh připravit **v dostatečném předstihu** před uplynutím lhůty, abyste se vyhnuli řešení případných problémů na poslední chvíli. Za technické problémy (např. přetížení sítě) vzniklé v důsledku podání na poslední chvíli ponese odpovědnost sami. Lhůtu pro podávání návrhů **NELZE** prodloužit.

⚠ Přestože můžete průběžně ukládat postupně vznikající verze své žádosti, doporučujeme, abyste si zobrazili náhled šablon návrhu před zahájením procesu jeho podání on-line (*vzorový text lze stáhnout z referenčních dokumentů na portálu*).

⚠ Pro vyplnění části A musí být všichni žadatelé **registrováni** v [rejstříku účastníků](#) a musí sdělit koordinátorovi svůj identifikační kód účastníka (PIC). Přidružené subjekty a subjekty tvořící společně jediného žadatele se rovněž musí zaregistrovat, ale později během příprav grantu.

1.1 Příprava podání žádosti

Před podáním své žádosti musíte udělat tři věci:

1) Přečíst si podkladové dokumenty

Zkontrolujte, zda:

- vaše organizace / váš návrh splňuje kritéria způsobilosti a seznamte se s:
 - kritérii pro udělení grantu,
 - požadavky na finanční a provozní způsobilost,
 - kritérii pro vyloučení,
 - podmínkami přípustnosti (*např. lhůta pro podávání návrhů, omezení počtu stran atd.*),
 - ostatním (*např. mechanismy spolufinancování*).

2) Vytvořit uživatelský účet


Pro použití systému pro elektronické podávání návrhů na portálu pro financování a nabídková řízení (jediný způsob podání žádosti) je zapotřebí, aby si všichni žadatelé [vytvořili uživatelský účet EULogin](#), pokud ho již nemají. Je to dřívější účet ECAS.

3) Zaregistrovat svou organizaci v rejstříku účastníků

Jakmile máte účet EULogin, můžete [zaregistrovat svou organizaci](#) v rejstříku účastníků.

Po dokončení registrace obdržíte devítimístný identifikační kód účastníka (PIC). Tento kód budete potřebovat pro vyplnění části A žádosti.

Pro vyplnění části B žádosti (formulář žádosti) budete potřebovat účastnické identifikační kódy přidružených subjektů (pokud existují) a případně subjektů tvořících jediného žadatele. To znamená, že se musí také zaregistrovat v rejstříku účastníků.

 Postup registrace nemusíte dokončit najednou. Můžete zadat některé informace, uložit je a pokračovat později.

1.2 Jak vyplnit žádost

 Aby měl váš návrh co největší naději, že bude vybrán k financování, zajistěte, že je:

- **relevantní** — řeší příslušné cíle výzvy,
- **úplný** — obsahuje všechny relevantní informace; pečlivě dodržte formát šablony v části B a zajistěte, abyste nahráli všechny požadované informace,
- **jasný a stručný** — nevykládejte si úplnost jako požadavek uvést co možná nejvíce informací (a slov); váš návrh musí být také snadno pochopitelný, přesný a věcný; dodržte omezení počtu stran; neopakujte informace.

Část A – Administrativní formuláře

Část A šablony návrhu uvedené v systému podávání návrhů na portálu se musí vyplnit přímo on-line.

Úplné vysvětlení ohledně toho, jak žádost vyplnit, je k dispozici pod hlavičkou „**Visit our How to user guide**“ (Navštivte naši uživatelskou příručku „Jak na to“) nalevo od šablony návrhu. Níže najdete další pokyny, **co uvést v určitých polích.**

Po zadání svého identifikačního kódu účastníka (PIC) (více o identifikačním kódu viz oddíl 1.1 výše):

1. Zvolte svou úlohu – **Main contact** (Hlavní kontakt) nebo **Contact person** (Kontaktní osoba). Obvykle si zvolíte úlohu **Main contact** (Hlavní kontakt). Rozhodnete-li se použít úlohu **Contact person** (Kontaktní osoba), nezapomeňte přidat další osobu z vaší organizace jako **Main contact** (Hlavní kontakt) v příštích krocích před odesláním návrhu.
2. Vyplňte pole **Acronym** (Zkratka). Použijte prosím toto názvosloví: „rok-zkratka státu-ED-jméno střediska“ (např. 2025-BE-ED-Brusel). Zkratka vám slouží k identifikaci vašeho návrhu, budete-li žádat o jiný grant prostřednictvím systému podávání návrhů na portálu.
3. Vyplňte pole **Summary** (Shrnutí). V tomto poli uveďte, **ze kterého regionu** podáváte žádost. Viz oddíl 1.1..
4. Klikněte na tlačítko **Next** (Další). Budete vyzváni, abyste akceptovali prohlášení o vyloučení odpovědnosti (disclaimer), chcete-li v návrhu dále pokračovat. To vás přivede k dalšímu kroku, ve kterém potvrdíte totožnost vaší organizace a kliknete na tlačítko **Next** (Další).

Your Role

Please indicate your role in this proposal

Main contact

Contact person

Your Proposal

Please choose an acronym for your proposal. It will appear also in the "General Information" section of the submission form Part A and can also be updated there.

Acronym* Please restrict acronym to latin characters only

Short Summary (max. 2000 characters)*
Character count: 15

next >

5. Nyní je zapotřebí vyplnit **Administrative Forms** (Administrativní formuláře). Klikněte na tlačítko **edit forms** (editovat formuláře).

ME CREATE DRAFT PARTIES EDIT PROPOSAL SUBMIT

Edit Proposals' Forms

In this step you can edit the administrative forms and upload the proposal itself. ?

WARNING: This proposal contains changes that have not yet been submitted...

Administrative Forms

Edit will open the forms. ?

[edit forms](#) [view history](#) [print preview](#)

Part B and Annexes

In this section you may upload the technical annex of the proposal (in PDF format only) and any other requested attachments. ?

Part B [upload](#) [×](#) [?](#)

<< Step 4 - Parties validate submit

Chcete-li začít vyplňovat formulář, použijte navigační tlačítka na záhlavní liště, jež umožňují postupovat přes jednotlivé oddíly.

Step 5 | Table of contents | 1 - General Information

(SELECTION OF PARTNERS TO CARRY OUT EUROPE DIRECT ACTIVITIES (2021-2025) IN BELGIUM)

Topic: ED-BE-2020

Type of action: ED-FPA
(Framework Partnership Agreement)

Proposal number: SEP-210658930

Proposal acronym: EUROPE DIRECT

Deadline Id: ED-BELGIUM-2020

Table of contents

Section	Title	Action
1	General information	Show
2	Participants & contacts	Show

6. Po kliknutí na tlačítko **Show** (Zobrazit) vyplňte příslušná pole v oddílu „General information“ (Obecné informace).

Table of contents | 1 - General Information | 2 - Participants & contacts

1 - General information

Topic ED-BE-2020 | Type of Action ED-FPA

Call Identifier ED-BELGIUM-2020 | Deadline Id ED-BELGIUM-2020

Acronym EUROPE DIRECT

Proposal title EUROPE DIRECT Namur

Note that for technical reasons, the following characters are not accepted in the Proposal Title and will be removed: < > " &

Duration in months 60

Free keywords EUROPE DIRECT, communication, citoyens

Abstract*

(This text should be in the language of the country you apply from, so in this case it is in French because the applicant is applying from the French speaking part of the country.)
Example:
EUROPE DIRECT s'engagera de manière proactive avec les citoyens afin de leur permettre de faire des choix éclairés sur l'avenir de l'UE en participant pleinement au processus démocratique européen.

7. **Acronym** (Zkratka) se automaticky zkopíruje z předchozího oddílu.

8. **Proposal title** (Název návrhu) by měl představovat název střediska *EUROPE DIRECT*, ke kterému se váže váš návrh. Název musí být „EUROPE DIRECT“ s následujícím uvedením názvu města, regionu nebo spádové oblasti, např. EUROPE DIRECT Berlín, EUROPE DIRECT Korutany, EUROPE DIRECT Valle d’Aosta atd.
9. **Duration in months** (Doba trvání v měsících) je pevně daná, měli byste uvést „60“, neboť taková je doba trvání rámcové dohody o partnerství, jež bude podepsána s úspěšnými žadateli.
10. **Free keywords** (Klíčová slova dle vlastní volby) je cokoli, co byste zde chtěli uvést, např. komunikace, zapojení, občané, informace atd.
11. V poli **Abstract** (Abstrakt) můžete shrnout svůj návrh ve kterémkoliv z úředních jazyků EU, např. *středisko EUROPE DIRECT bude aktivně zapojovat občany v mé oblasti, aby mohli činit informovaná rozhodnutí o budoucnosti EU prostřednictvím plné účasti na evropském demokratickém procesu.*
12. Po kliknutí na tlačítko **Show** (Zobrazit) vyplňte příslušná pole v oddílu „Participants & contacts“ (Účastníci a kontakty).
13. Znovu klikněte na tlačítko **Show** (Zobrazit). Automaticky se zkopírují vaše administrativní údaje z předcházejícího oddílu.

14. Podáváte-li žádost za určité oddělení vaší organizace, můžete ho zde vyplnit. Pokud ne, zaškrtněte rámeček „not applicable“ (nepoužije se).
15. Po přesunutí do spodní části stránky vyplňte podrobné údaje o osobě odpovědné za návrh („Main contact“ (Hlavní kontakt) z kroku 1).

Kontaktní údaje

Ujistěte se, že e-mailová adresa, kterou uvádíte, je správná, funkční a pravidelně kontrolovaná – při hodnocení vašeho návrhu se na vás můžeme obrátit a vyžádat si další informace.

Část B šablony návrhu v systému pro podávání návrhů na portálu – popis akce.

Je zapotřebí nahrát dokumenty, které jste vyplnili:

formulář žádosti,

čestné prohlášení, řádně podepsané a naskenované,

všechny další podklady, pokud jsou relevantní, jež jsou požadovány v oddíle 5 výzvy k podávání návrhů, např. životopis vedoucího střediska *EUROPE DIRECT*


1.3 Nápověda

Pokud možno **se pokuste najít odpovědi, jež potřebujete, sami**, v této a jiné dokumentaci:

- [On-line příručka](#)
- Otázky a odpovědi na internetových stránkách Zastoupení na [webu zde](#) ([odeslat nejpozději 6 pracovních dnů před lhůtou pro podávání návrhů](#))
- [Otázky a odpovědi na portálu](#) (pro obecné dotazy)


Domníváte-li se, že nemáte jinou možnost, můžete nás kontaktovat takto:

- [Asistenční služba pro IT](#) – pro technické otázky týkající se systému pro podávání návrhů na portálu (*zapomenutá hesla, přístup, práva a úlohy, technické aspekty podávání návrhů atd.*)
- Jiné otázky – použijte naši e-mailovou schránku: comm-rep-cz@ec.europa.eu

 V otázkách ohledně podání návrhu musí být jasně uvedeno referenční číslo výzvy D-CZECHIA-2025.

1.4 Podání – Potvrzení o přijetí

Po podání návrhu obdržíte potvrzující e-mail (s datem a časem vaší žádosti).

 Pokud tento e-mail neobdržíte, znamená to, že váš návrh NEBYL podán.


Domníváte-li se, že důvodem je porucha systému pro elektronické podávání návrhů, měli byste okamžitě podat stížnost prostřednictvím [asistenční služby pro IT](#), v níž vysvětlíte okolnosti a připojíte kopii návrhu (a – je-li to možné –, snímky obrazovky, z nichž je patrné,

2. Informace o výsledcích hodnocení

Po podání návrhu se vám obvykle neozveme až do vyhodnocení – pokud nebudeme potřebovat vyjasnit záležitosti, jako je např. způsobilost, nebo pokud si nevyžádáme další informace.

Zkontrolujeme způsobilost a přípustnost a vyhodnotíme váš návrh podle kritérií pro udělení grantu uvedených ve výzvě k podávání návrhů.

U návrhů, které hodnocením neprojdou, to bude na konci hodnocení oznámeno dopisem.

 Aby bylo zajištěno rovné zacházení se všemi žadateli, NEMŮŽEME odpovídat na žádné dotazy o výsledku výzvy, dokud není hodnocení dokončeno.

3. Závěrečné právní kontroly


Ověřovací služby Výkonné agentury pro výzkum (dále jen „ověřovací služby EU“) se mohou kdykoli během řízení o udělení grantu obrátit na účastníka, včetně přidružených subjektů (existují-li) a (případně) subjektů tvořících společně jediného žadatele, a požádat o předložení podkladů týkajících se právní existence a právního postavení. Žádosti budou zasílány prostřednictvím systému pro zasílání zpráv fungujícího v rámci rejstříku, a sice na e-mailovou adresu kontaktní osoby žadatele, jež je uvedena v rejstříku. Žadatel je povinen poskytnout platnou e-mailovou adresu a pravidelně ji kontrolovat.

Dokumenty, o něž mohou *ověřovací služby EU* požádat, jsou uvedeny v dokumentu [EU Grants and Tenders Rules on Legal Entity Validation, LEAR appointment and Financial Capacity assessment](#) (Granty a nabídková řízení EU – pravidla pro ověřování právnických osob, jmenování pověřeného zástupce právního subjektu a hodnocení finanční způsobilosti).

Zároveň můžete být požádáni, abyste jmenovali svého pověřeného zástupce právního subjektu, a my dokončíme povinné právní kontroly (ověření právnické osoby, provozní a finanční způsobilost, vyloučení a dvojí financování).

Je-li váš návrh úspěšný a všechny požadavky jsou splněny, obdržíte výzvu k podepsání pětileté rámcové dohody o partnerství a poté i jednoleté zvláštní grantové dohody na základě ročního komunikačního plánu na rok 2026 (kterou podepisuje nejdříve žadatel a poté Komise).

 Vyžádání podkladů v žádném případě neznamená, že žadatel byl úspěšný.

 Ustanovení našich vzorových grantových dohod (rámcové dohody o partnerství a zvláštní grantové dohody) jsou povinná a stejná pro všechny příjemce. Návrh znění rámcové dohody o partnerství a zvláštní grantové dohody bude úspěšným žadatelům včas poskytnut.

4. Žadatelé: kdo jsou přidružené subjekty a jediní žadatelé

Způsobili žadatelé (viz oddíl 4 výzvy k podávání návrhů) mohou žádat o grant:

- samostatně,
- s přidruženými subjekty,

- s několika subjekty tvořícími jediného žadatele.

Podáváte-li žádost s přidruženými subjekty nebo jako jediný žadatel, musíte tyto subjekty identifikovat v příslušné části své žádosti. Po podpisu grantové dohody se stávají **společně odpovědnými** za činnosti střediska EUROPE DIRECT (v souladu s ročním komunikačním plánem uvedeným ve formuláři žádosti, který se stává přílohou grantové dohody, je-li projekt vybrán k financování).

4.1 Přidružené subjekty


Subjekt přidružený k příjemci je subjekt, který splňuje kritéria způsobilosti a kritéria pro nevykloučení vztahující se na žadatele. Má strukturální vztah s příjemcem grantu, zejména právní nebo kapitálový, jenž se neomezuje na danou akci, ani nebyl vytvořen pouze za účelem jejího provedení. To znamená, že tento vztah by existoval nezávisle na poskytnutí grantu; měl by existovat před vyhlášením výzvy k podávání návrhů a zůstat v platnosti i po skončení akce.


Subjekty přidružené k příjemci grantu mohou být např.: – subjekty přímo či nepřímo kontrolované příjemcem (dceřiné společnosti nebo dceřiné podniky prvního stupně). Mohou jimi být rovněž subjekty kontrolované subjektem, jež kontroluje příjemce (vnučtiné společnosti nebo dceřiné podniky druhého stupně), totéž platí pro další úroveň kontroly, – subjekty přímo či nepřímo kontrolující příjemce (mateřské společnosti). Stejně tak jimi mohou být subjekty kontrolující subjekt, který má kontrolu nad příjemcem, – subjekty pod stejnou přímou nebo nepřímou kontrolou jako příjemce (sesterské společnosti).

Tento vztah může být také definován členstvím, tj. příjemce je právně definován například jako síť, federace, sdružení, v nichž se účastní též navržené přidružené subjekty, nebo se příjemce účastní ve stejném subjektu (například síti, federaci, sdružení) jako navrhované přidružené subjekty.

4.2 Jediný žadatel

Jediným žadatelem (který se, je-li úspěšný, stává jediným příjemcem) je subjekt tvořený několika subjekty (skupinou subjektů), jež společně splňují kritéria pro udělení grantu: musí splňovat kritéria způsobilosti a kritéria pro nevykloučení jako kterýkoli přidružený subjekt, ale i kritéria pro výběr a jejich návrh splňuje kritéria pro udělení grantu. Strukturální vztah, jenž tyto subjekty spojuje, může být výslovně vytvořen pouze za účelem provedení akce, která je předmětem žádosti o grant.

 Přidružené subjekty a subjekty tvořící společně jediného žadatele musí být identifikovány v části A návrhu –s uvedením jejich názvu a čísla identifikačního kódu účastníka (PIC). Za tímto účelem se přidružené subjekty a subjekty tvořící společně jediného žadatele musí také zaregistrovat v rejstříku účastníků (viz oddíl 1.1 bod 3 výše).

 Přidružené subjekty musí splňovat kritéria způsobilosti a kritéria pro nevykloučení. Subjekty tvořící společně jediného žadatele musí rovněž splňovat kritéria pro výběr. Za tímto účelem přidružené subjekty a subjekty tvořící společně jediného žadatele musí podepsat čestné prohlášení (příloha 2 výzvy k podávání návrhů).

4.3 Subdodávky

Subdodávky mohou být v případě potřeby součástí žádosti. Subdodávky by obvykle měly představovat omezenou část (nejvýše 30 %) činností a musí je zajišťovat třetí strany (nikoliv jeden z příjemců / přidružených subjektů).