



EUROPE DIRECT

Výzva na predkladanie návrhov

VÝBER PARTNEROV, KTORÍ BUDÚ VYKONÁVAŤ ČINNOSTI AKO CENTRÁ
EUROPE DIRECT V SLOVENSKEJ REPUBLIKE (2026 – 2030)
ED-2025-SLOVAKIA-FPA-SGA





EURÓPSKA KOMISIA
GENERÁLNE RIADITEĽSTVO PRE KOMUNIKÁCIU

Zastúpenie a komunikácia v členských štátoch
Bratislava – Zastúpenie na Slovensku

VÝZVA NA PREDKLADANIE NÁVRHOV

OBSAH

1.	Úvod	4
1.1.	Rozsah pôsobnosti výzvy na predkladanie návrhov	4
2.	Čo je EUROPE DIRECT a ako funguje?	5
2.1.	Kontext.....	5
2.2.	Ciele siete EUROPE DIRECT	5
2.3.	Oprávnené činnosti.....	6
2.4.	Pracovné metódy centier EUROPE DIRECT	7
2.4.1.	Všeobecné zásady	7
2.4.2.	Nestrannosť – konflikt záujmov	7
2.4.3.	Značka a propagácia.....	7
2.4.4.	Transparentnosť.....	8
2.4.5.	Podávanie správ	8
2.4.6.	Podpora a nástroje	8
2.4.7.	Spolupráca s inými subjektmi	9
2.4.8.	Vplyvná komunikácia	10
2.4.9.	Flexibilita	10
3.	Požiadavky na vykonávanie činností ako centrum EUROPE DIRECT	11
3.1.	Základné požiadavky	11
3.2.	Vedomosti, zručnosti a skúsenosti projektového tímu	11
4.	Kto môže podať žiadosť? Oprávnení žiadatelia	12
5.	Ako sa predkladá žiadosť a požadované dokumenty	12
5.1.	Rozpočet.....	14
5.2.	Technický obsah	14
6.	Hodnotenie žiadostí.....	15
6.1.	Prípustnosť.....	15
6.2.	Oprávnenosť.....	15
6.3.	Vylúčenie	15
6.4.	Podmienky účasti	16
6.4.1.	Finančná kapacita.....	16
6.4.2.	Prevádzková kapacita	16
6.5.	Kritériá na vyhodnotenie návrhov.....	16
7.	Postup udeľovania.....	18
8.	Právne a finančné usporiadanie v nadväznosti na postup udeľovania	18
9.	Harmonogram a lehoty	20

10. Pomoc	20
Príloha 1: Formulár žiadosti	21
Príloha 2: Čestné vyhlásenie	25
Príloha 3: Úlohy manažéra centra EUROPE DIRECT	33
Príloha 4: Usmernenia k prítomnosti na sociálnych médiách a na internete	34
Príloha 5: Vzor rámcovej dohody o partnerstve	378
Príloha 6: Vzor osobitnej dohody o grante	49
Príloha 7: Príručka pre žiadateľov	107

1. Úvod

Toto je výzva na predkladanie návrhov na výber partnerov, ktorí budú vykonávať činnosti ako centrá EUROPE DIRECT. Centrá **EUROPE DIRECT** sú súčasťou **siete**, ktorá **pomáha občanom lepšie pochopiť EÚ a jej vplyv na ich každodenný život a vnímať intenzívnejšie prepojenie s projektom Európskej únie**.

Výzvu riadi Zastúpenie Európskej komisie v Slovenskej republike.

Úspešní žiadatelia (ďalej len „**partneri**“) podpíšu so Zastúpením Európskej komisie v Slovenskej republike **rámcovú dohodu o partnerstve**. Rámcová dohoda o partnerstve sa bude vykonávať prostredníctvom podpisu **osobitných dohôd o grante**. Partnerovi sa môže každoročne udeliť ročný grant na základe výzvy na predloženie **ročného komunikačného plánu** na nasledujúci rok a jeho následného vyhodnotenia (pozri oddiel 8).

Výška ročného grantu je **37 000 EUR**. Má formu príspevku EÚ, ktorý pokrýva časť nákladov na prevádzku centra EUROPE DIRECT.

Partner sa zaväzuje poskytnúť dodatočné finančné a prevádzkové zdroje potrebné na to, aby vykonával činnosti ako centrum EUROPE DIRECT, počas trvania rámcovej dohody o partnerstve vrátane priestorov, dostatočného počtu zamestnancov, vybavenia a logistiky, nákladov na organizáciu podujatí, komunikačných materiálov a prístupu k vlastným odborným znalostiam (v prípade potreby), ako sú odborné znalosti v oblasti komunikácie a sociálnych médií, administratívna podpora atď. (pozri body 6.4.1 a 6.4.2).

Európska komisia a Európsky parlament poskytnú partnerom okrem grantu aj včasné informácie o aktuálnych témach v EÚ, odbornú prípravu, publikácie a príležitosti na vytváranie kontaktov.

Právnym základom tejto výzvy je [pracovný program Európskej komisie na rok 2025](#) v oblasti komunikácie. Granty sa udelia na základe postupov stanovených v hlavě VIII [nariadenia o rozpočtových pravidlách EÚ](#).

Táto výzva a sumy ročných grantov sú podmienené konečným prijatím ročného rozpočtu na roky, na ktoré sa vzťahuje rámcová dohoda o partnerstve (2026 – 2030), rozpočtovým orgánom EÚ.

Upozorňujeme, že ročné rozpočty EÚ na rok 2028 a nasledujúce roky patria do budúceho viacročného finančného rámca Európskej únie (2028 – 2034). V tomto dlhodobom pláne výdavkov sa stanovujú priority výdavkov EÚ a finančné obmedzenia pre príslušné ročné rozpočty EÚ. Mohlo by to teda mať vplyv na sumy grantov na činnosti EUROPE DIRECT od roku 2028. Celkové finančné krytie pridelené na komunikačné opatrenia v rámci budúceho viacročného finančného rámca závisí od rozhodnutí, ktoré v tejto súvislosti prijímajú príslušné inštitúcie EÚ.

1.1. Rozsah pôsobnosti výzvy na predkladanie návrhov

Touto výzvou na predkladanie návrhov sa ustanovuje a zabezpečuje nepretržité fungovanie siete EUROPE DIRECT v Slovenskej republike od 1. januára 2026 do 31. decembra 2030.

Cieľom výzvy je vytvoriť 10 centier EUROPE DIRECT a aspoň 1 centrum EUROPE DIRECT v každom z týchto regiónov.

Zvyšné 3 centrá EUROPE DIRECT sa určia podľa kritérií kvality v súvislosti s výsledkom výzvy.

- *Trnavský kraj – 1 centrum EUROPE DIRECT*
- *Trenčiansky kraj – 1 centrum EUROPE DIRECT*
- *Nitriansky kraj – 1 centrum EUROPE DIRECT*
- *Žilinský kraj – 1 centrum EUROPE DIRECT*
- *Banskobystrický kraj – 1 centrum EUROPE DIRECT*
- *Prešovský kraj – 1 centrum EUROPE DIRECT*
- *Košický kraj – 1 centrum EUROPE DIRECT*

Výzva nie je zameraná na tieto mestá/kraje/oblasti, pretože sa v nich už nachádza zastúpenie Komisie a/alebo styčná kancelária Európskeho parlamentu:

- *Mesto Bratislava*
- *Bratislavský kraj*

V jednom meste nesmie byť viac ako 1 centrum EUROPE DIRECT.

2. Čo je EUROPE DIRECT a ako funguje?

2.1. Kontext

Sieť EUROPE DIRECT zriadila Európska komisia v roku 2005 a spojila v nej rôzne druhy informačných a dokumentačných centier EÚ.

Odvtedy stojí na čele komunikačnej stratégie európskych inštitúcií a predstavuje jedinečný nástroj na komunikáciu s občanmi o témach súvisiacich s EÚ na miestnej a regionálnej úrovni.

Poslaním siete EUROPE DIRECT je **priblížiť EÚ jej občanom**.

Centrá EUROPE DIRECT sú dobre prepojené s miestnymi komunitami (napríklad so združeniami občianskej spoločnosti, s miestnymi sieťami, miestnymi médiami, so školami, s knižnicami, mládežníckymi centrami, so záujmovými združeniami, s miestnymi vplyvnými osobnosťami, inými informačnými centrami EÚ¹ atď.), vedia, o aké témy je v ich oblasti záujem a ktoré sú citlivé, majú skúsenosti s komunikačnými a osvetovými činnosťami a sú schopné nadviazať kontakt s občanmi a viesť dialóg o EÚ a jej prínosoch na všeobecnej a miestnej úrovni.

2.2. Ciele siete EUROPE DIRECT

Ciele siete EUROPE DIRECT sú:

- **informovať** o politikách a opatreniach EÚ, najmä o tých, ktoré majú vplyv na miestnu úroveň, a tým zvýšiť viditeľnosť týchto politik a opatrení,
- **načúvať** obavám občanov v prípade otázok, ktoré patria do pôsobnosti EÚ, a sprostredkovať ich Zastúpeniu Európskej komisie v Slovenskej republike,
- **zapojiť** občanov do otvoreného dialógu o EÚ a jej vplyve na ich každodenný život, aby sa posilnila a/alebo **vytvorila zodpovednosť** voči európskemu

¹ Na mape „Európska únia v ôkol mňa“ si môžu žiadatelia pozrieť informačné centrá EÚ, ktoré sa nachádzajú v ich okolí: https://european-union.europa.eu/contact-eu/meet-us_sk.

projektu a podnecovala **účasť na európskom demokratickom procese**,

- **prispievať k európskemu občianskemu vzdelávaniu²,**
- **prispievať k vytvoreniu európskej verejnej sféry³.**

2.3. Oprávnené činnosti

Na dosiahnutie cieľov uvedených v bode 2.2 môžu centrá EUROPE DIRECT vykonávať širokú škálu komunikačných a osvetových činností. Pri rozhodovaní o činnostiach centrum EUROPE DIRECT zohľadní **komunikačné potreby vychádzajúce z kľúčových priorít EÚ⁴, charakteristiky oblasti**, na ktorú sa vzťahujú navrhované operácie EUROPE DIRECT⁵, (ďalej len „oblasť“) (napríklad sociálno-ekonomická a demografická situácia, hlavné témy, ktoré sú predmetom záujmu obyvateľstva, atď.) a **súčasnú trendy v oblasti komunikácie**.

Ďalej sa uvádza niekoľko príkladov možných činností centier EUROPE DIRECT (zoznam nie je úplný):

- dialógy s občanmi, informačné stretnutia, prezentácie, workshopy vo vlastných priestoroch alebo v priestoroch cieľovej skupiny (napríklad školy, podniky, miestne médiá, miestne združenia atď.),
- podujatia (osobné, online alebo hybridné podujatie alebo séria podujatí organizovaných centrom v spolupráci s inými stranami alebo bez nej),
- aktívna účasť na podujatí organizovanom treťou stranou (napríklad informačný stánok, moderovanie workshopu),
- priamy kontakt s občanmi a činnosti na ich zapojenie [prostredníctvom (mobilných) stánkov, hier, kvízov, návštev atď.],
- činnosti na zapojenie občanov prostredníctvom sociálnych médií (napríklad organizovanie súťaže),
- organizovanie podujatí v spolupráci s [miestnymi zastupiteľmi v rámci EÚ](#), so sieťou Team EUROPE DIRECT⁶ a s inými informačnými centrami EÚ (pozri poznámku pod čiarou č. 1),
- komunikačné kampane v miestnych médiách [rozhlas, televízia, (online) noviny] a na kanáloch sociálnych médií vrátane platenej propagácie,
- príprava⁷ a/alebo poskytovanie cielených informácií a vzdelávacích materiálov o aktuálnych témach EÚ miestnym médiám a mienkotvorným subjektom⁸,
- špecializované informačné stretnutia pre školy a učiteľov, ktorí chcú rozvíjať EÚ vo svojich učebných plánoch,
- návrh hier, interaktívnych činností a informačných materiálov o EÚ so zameraním na osobitné cieľové skupiny (napríklad mládež, vidiecke oblasti),
- diskusie (alebo účasť ako prednášajúci/moderátor) o aktuálnych témach EÚ,

² Občianske vzdelávanie zohráva dôležitú úlohu pri posilňovaní postavenia mladých ľudí, aby sa stali aktívnymi a angažovanými občanmi. Európske občianske vzdelávanie sa zaoberá pridanou hodnotou spolupráce na európskej úrovni a prínosmi európskej integrácie. Príklad typu materiálu, ktorý možno použiť, nájdete v časti „Balík občianskeho vzdelávania“ na webovom sídle EÚ Kútik na vzdelávanie, https://learning-corner.learning.europa.eu/learning-materials/civic-education-package_sk, a na webovom sídle Youth Hub Európskeho parlamentu, <https://youth.europarl.europa.eu/sk/home.html>.

³ Ide o výmenu názorov medzi občanmi v celej EÚ, diskusiu o spoločných problémoch a formulovanie možných riešení ako spôsob podpory procesu európskej integrácie.

⁴ Na účely tejto výzvy na predkladanie návrhov by sa žiadosti mali riadiť prioritami Európskej komisie na roky 2024 – 2029: https://commission.europa.eu/priorities-2024-2029_sk.

⁵ Územie, na ktorom bude partner vykonávať komunikačné aktivity počas celého päťročného obdobia.

⁶ Team EUROPE DIRECT je sieť nezávislých a inšpiratívnych rečníkov a moderátorov, ktorí sa orientujú v témach EÚ, sú zbehlí v komunikácii a dokážu sprostredkovať činnosti EÚ širokému publiku.

⁷ Je potrebné vyhnúť sa duplicitu s existujúcimi materiálmi, ktoré vypracovali inštitúcie EÚ. Dostupné materiály sú uvedené v poznámke pod čiarou č. 13.

⁸ Vymedzenie pojmu „mienkotvorný subjekt“ v súvislosti s touto výzvou sa uvádza v bode 2.4.7.

- ktoré sú predmetom záujmu v oblasti,
- výstavy, predstavenia a kultúrne aktivity, ktorými sa sprostredkujú kľúčové posolstvá o EÚ a jej hodnotách,
 - propagácia podujatí a činností organizovaných Európskou komisiou, Európskym parlamentom a inými informačnými centrami EÚ (pozri poznámku pod čiarou č. 1), ktoré sú relevantné pre občanov v oblasti,
 - podpora realizácie komunikačných kampaní inštitúcií EÚ na miestnej úrovni vrátane kampane pred voľbami do Európskeho parlamentu v roku 2029,
 - činnosti zamerané na podporu mediálnej gramotnosti, kritického myslenia medzi občanmi, zainteresovanými stranami a najmä mládežou
 - spolupráce na činnostiach zameraných na podporu demokratických hodnôt

2.4. Pracovné metódy centier EUROPE DIRECT

2.4.1. Všeobecné zásady

Centrá EUROPE DIRECT **nezastupujú európske inštitúcie ani nehovoria v ich mene.**

Všetky činnosti centier EUROPE DIRECT sú pre účastníkov **bezplatné.**

Centrá EUROPE DIRECT kombinujú **fyzické zastúpenie** v oblasti (s priestormi a prípadne mobilnou kapacitou⁹) s **online** zastúpením zameraným na miestne publikum, ktorým sa podporuje a posilňuje osobná komunikácia.

2.4.2. Nestrannosť – konflikt záujmov

Centrá EUROPE DIRECT musia vždy dbať na to, aby poskytovali čo najpresnejšie nestranné a vecné informácie o EÚ.

V záujme zachovania nestrannosti centra EUROPE DIRECT sa zamestnanci, ktorí v ňom pracujú, nesmú zapájať do politických aktivít. Povinnosti vyplývajúce z politickej funkcie nie sú zlučiteľné s výkonom funkcií v centre EUROPE DIRECT. Ak zamestnanec centra EUROPE DIRECT kandiduje v miestnych, regionálnych, celoštátnych alebo európskych voľbách, partner musí bezodkladne informovať príslušné zastúpenie Európskej komisie a navrhnúť vhodnú náhradu v súlade s požiadavkami uvedenými v bode 3.1 písm. e) a v bode 3.2.

Partner by mal informovať Európsku komisiu o akejkoľvek situácii alebo činnosti, ktorá by mohla ohroziť nestrannosť centra alebo pri ktorej by tretie strany mohli nadobudnúť dojem, že nie je nestranná, a to aj v prípade, že sa netýka priamo zamestnancov centra EUROPE DIRECT.

Zamestnanci centra EUROPE DIRECT môžu vykonávať iné (platené) činnosti mimo svojho pôsobenia v centre EUROPE DIRECT, tieto činnosti by však nemali byť v rozpore s povinnosťami a záväzkami centra. Partner sa bude snažiť zabrániť akémukoľvek (potenciálnemu) konfliktu záujmov medzi činnosťami centra EUROPE DIRECT a akoukoľvek inou (komerčnou a politickou) činnosťou svojich zamestnancov.

2.4.3. Značka a propagácia

Značku centier EUROPE DIRECT tvorí **znak EÚ** (ktorým je vlajka EÚ) a vedľa neho **názov daného centra EUROPE DIRECT.**



Centrá EUROPE DIRECT musia jasne uvádzať príspevok EÚ vo všetkých vytvorených materiáloch a v súvislosti s činnosťami, na ktoré sa grant využíva. Na tento účel sú centrá EUROPE DIRECT povinné zreteľne uvádzať logo EUROPE DIRECT na všetkých publikáciách, plagátoch, programoch a iných produktoch, ktoré vytvoria v rámci spolufinancovaného projektu. Logo EUROPE DIRECT musí byť rovnako veľké a zreteľné ako logo partnera.

Európska komisia poskytne centrá EUROPE DIRECT personalizovanú tabuľku, ktorá sa umiestni na viditeľnom mieste z vonkajšej strany budovy, v ktorej sa centrum nachádza.

Centrá EUROPE DIRECT by mali používať aj vyhlásenie, v ktorom sa uvádza, že EÚ nezodpovedá za názory uvádzané v publikáciách a komunikačných materiáloch vydaných centrom.

2.4.4. Transparentnosť

Centrum EUROPE DIRECT musí písomne a včas komunikovať so Zastúpením Európskej komisie v Slovenskej republike o každej situácii, ktorá môže mať vplyv na plnenie ročného komunikačného plánu.

V prípade výmeny zamestnancov pridelených na činnosti centra EUROPE DIRECT musia byť splnené požiadavky stanovené v bode 3.1 písm. e) a bode 3.2.

2.4.5. Podávanie správ

Centrá EUROPE DIRECT musia štvrťročne podávať Zastúpeniu Európskej komisie v Slovenskej republike správu v **anglickom jazyku** o vykonávaní ročného komunikačného plánu prostredníctvom online nástroja, ktorý poskytuje Európska komisia, a predložiť záverečnú správu o vykonávaní (pozri oddiel 8 a poznámku pod čiarou č. 28).

2.4.6. Podpora a nástroje

Centrá EUROPE DIRECT budú dostávať pravidelné **informácie** o aktuálnych otázkach týkajúcich sa EÚ od Európskej komisie a Európskeho parlamentu. Okrem toho bude Európska komisia organizovať **prezenčné a online stretnutia a školenia** na vnútroštátnej a európskej úrovni s cieľom umožniť výmenu vedomostí, osvedčených postupov a inovácií, posilniť synergie na vnútroštátnej úrovni a na úrovni EÚ a podporiť spoluprácu medzi krajinami.

Centrá EUROPE DIRECT majú privilegovaný prístup k službám [kontaktného centra Europe Direct](#) na účely odpovedania na otázky občanov.

Centrá EUROPE DIRECT majú postavenie privilegovaných používateľov na hromadné objednávanie publikácií na [webovom sídle Publikácie EÚ](#).

Centrá EUROPE DIRECT môžu pri organizovaní workshopov a diskusií o záležitostiach týkajúcich sa EÚ využívať sieť odborných rečníkov siete **Team EUROPE DIRECT** prostredníctvom Zastúpenia Európskej komisie v Slovenskej republike.

Centrá EUROPE DIRECT môžu na uľahčenie svojej práce (napríklad prispôsobenie informácií, príprava prezentácií atď.) využívať nástroje **umelej inteligencie (AI)**. Centrá EUROPE DIRECT pritom zabezpečia, aby sa použili nástroje, ktoré sú v súlade so [aktom EÚ](#)

[o umelej inteligencii](#) a s platnými pravidlami v oblasti duševného vlastníctva, autorského práva a ochrany údajov. Centrum EUROPE DIRECT zabezpečí, aby bola skontrolovaná presnosť každého informačného materiálu vytvoreného prostredníctvom takýchto nástrojov. Ďalšie informácie sú k dispozícii na <https://language-tools.ec.europa.eu/>.

[Audiovizuálny portál Európskej komisie](#) obsahuje množstvo audiovizuálneho materiálu (správy, videá, fotografie, podcasty). Pokiaľ sa nestanovuje inak (napríklad v osobitných upozorneniach o autorských právach), obsah vo vlastníctve EÚ na tomto webovom sídle podlieha licencií [Creative Commons Attribution 4.0 International \(CC BY 4.0\)](#). Vo všeobecnosti je preto opakované použitie povolené pod podmienkou, že sa náležite uvedie zdroj a označia zmeny.

2.4.7. Spolupráca s inými subjektmi

Centrá EUROPE DIRECT sú partnermi **Zastúpenia Európskej komisie** na základe rámcovej dohody o partnerstve.

Centrá EUROPE DIRECT nadväzujú privilegovanú spoluprácu aj so **styčnými kancelármi Európskeho parlamentu** v príslušných členských štátoch.

Táto spolupráca môže mať okrem iného formu:

- podpory organizovania návštev európskych komisárov alebo poslancov Európskeho parlamentu,
- spoluorganizovania miestnych podujatí a spoločných komunikačných a osvetových činností (a to aj v sociálnych médiách), najmä v rámci medziinštitucionálnych kampaní (Deň Európy, Medzinárodný deň žien, významné výročia EÚ atď.),
- podpory príslušných činností zameraných na komunikáciu a angažovanosť, a to so zameraním najmä na mládež – napríklad školy, univerzity, iné vzdelávacie subjekty, miestne vzdelávacie orgány, mladých dobrovoľníkov z projektu [together.eu](#) atď.,
- pozývania príslušných zástupcov a sietí a ich zapájania do činností centier (napríklad komisárov, poslancov Európskeho parlamentu, [škôl EPAS](#), dobrovoľníkov z projektu [together.eu](#)) pri zachovávaní úplnej politickej neustrannosti,
- spolupráce na činnostiach zameraných na podporu demokratických hodnôt, mediálnej gramotnosti medzi občanmi, školami a zainteresovanými stranami
- podpory iniciatívy „Späť do školy/Späť na univerzitu“¹⁰.

Centrá EUROPE DIRECT úzko **navzájom spolupracujú** na **vnútroštátnej a európskej** úrovni (vrátane organizovania spoločných aktivít a prípadne spoločnej tvorby obsahu o EÚ a propagácie a výmeny osvedčených postupov). Usilujú sa aj o spoluprácu a synergie s **inými informačnými centrami EÚ** (pozri poznámku pod čiarou č. 1) a miestnymi kontaktnými miestami pôsobiacimi v danej oblasti, napríklad s [miestnymi zastupiteľmi EÚ](#) a Európskymi dokumentačnými centrami¹¹.

Centrá EUROPE DIRECT nadväzujú pravidelné kontakty s **miestnymi médiami, pokiaľ je to možné**, poskytujú im relevantné informácie a obsah o politikách a prioritách EÚ a zapájajú ich do svojich činností s verejnosťou.

V prípade potreby centrá EUROPE DIRECT spolupracujú s **miestnymi mienkotvornými**

¹⁰ „Späť do školy/Späť na univerzitu“ je iniciatíva európskych inštitúcií, ktorá má za cieľ dať mladým ľuďom možnosť spoznať európsky projekt zblízka, keďže zamestnanci EÚ sa na jeden deň stanú „tvárou“ EÚ. Pracovníci EÚ navštevujú školy alebo univerzity a organizujú interaktívne diskusie o aktuálnom vývoji v EÚ.

¹¹ Európske dokumentačné centrá podporujú vzdelávanie a výskum v oblasti procesu integrácie do EÚ. Poskytujú výber dokumentov o európskych záležitostiach a podnecujú akademickú obec, aby sa zapájala do diskusie o budúcnosti EÚ. Pozri mapu existujúcich európskych dokumentačných centier na webovom sídle [Navštívte nás, centrá EÚ | Európska únia](#).

subjektmi. Ide o jednotlivcov, organizácie alebo siete, ktoré môžu pomôcť, aby sa iniciatívy EÚ stali konkrétnejšími a relevantnejšími pre miestne publikum, čím prispievajú k lepšiemu pochopeniu úlohy EÚ v živote týchto ľudí. Príkladmi miestnych mienkotvorných subjektov sú okrem iného komunitní lídri aktívni v sociálnych médiách, blogeri, vlogeri, novinári, organizácie občianskej spoločnosti, mimovládne organizácie, dobrovoľníci komunity together.eu atď.

Centrá EUROPE DIRECT v rámci kontaktov s **miestnymi školami a akademickou obcou** (ak je v danej oblasti prítomná) propagujú vzdelávacie materiály o EÚ¹² a príležitosti, ako sú *Erasmus+*, *Dialógy o politike s mládežou*¹³, *vzdelávací program Ambasádorská škola Európskeho parlamentu*¹⁴, *Euroscola*¹⁵, *Európske podujatie pre mládež*¹⁶ a (v relevantných prípadoch centrá Europa Experience¹⁷ v príslušnom členskom štáte) a povzbudzujú viac mladých ľudí, aby tieto príležitosti využívali, obohatili si tak skúsenosti a rozšírili perspektívy.

2.4.8. Vplyvná komunikácia

Centrá EUROPE DIRECT budú navrhovať činnosti, ktoré majú najväčší vplyv z hľadiska:

- počtu dosiahnutých osôb,
- pozitívneho vnímania EÚ,
- väčšej angažovanosti občanov v európskom projekte a jeho parlamentnej demokracii,
- oslovenia ťažšie zapojiteľných skupín v závislosti od sociálnych, kultúrnych, vzdelávacích alebo geografických faktorov.

Centrá EUROPE DIRECT by mali uprednostňovať činnosti, ktoré majú dlhotrvajúci účinok na spoločnosť.

Centrá EUROPE DIRECT budú vo svojich ročných komunikačných plánoch používať **klúčové ukazovatele výkonnosti**¹⁸. Umožní sa tým meranie výsledkov a príslušná úprava stratégií.

2.4.9. Flexibilita

Základom práce centra EUROPE DIRECT je jeho ročný komunikačný plán¹⁹ (pozri oddiel 8 a prílohu 1). Pri jeho realizácii by sa však mala uplatňovať flexibilita, aby sa náležite zohľadnili **vznikajúce komunikačné potreby**, ktoré nebolo možné vymedziť v čase vypracovania plánu. Žiadosti o úpravu činností môže predložiť Európska komisia alebo centrum EUROPE DIRECT.

¹² https://learning-corner.learning.europa.eu/index_sk.
<https://youth.europarl.europa.eu/educators.html>.
<https://www.consilium.europa.eu/sk/documents-publications/educational-resources-teach-learn-play/teaching-and-learning-for-secondary-and-higher-education/>.
<https://education.ec.europa.eu/resources-and-tools/online-platforms>.
¹³ *Dialógy o politike s mládežou* | Európsky portál pre mládež.

¹⁴ *Ambasádorská škola* | Youth Hub | Európsky parlament (europa.eu).

¹⁵ *Euroscola* | Youth Hub | Európsky parlament (europa.eu).

¹⁶ *Európske podujatie pre mládež* | Európske podujatie pre mládež | Európsky parlament (europa.eu).

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

¹⁸ Kľúčové ukazovatele výkonnosti sú merateľné hodnoty, ktoré pomáhajú organizáciám hodnotiť ich úspešnosť pri dosahovaní špecifických cieľov. Používajú sa na sledovanie pokroku, ako podklady pre prijímanie rozhodnutí a na identifikáciu oblastí, v ktorých je potrebné zlepšenie. Na účely tejto výzvy pomáhajú kľúčové ukazovatele výkonnosti posúdiť úspešnosť jednotlivých činností ročného komunikačného plánu a prijímať stratégie na maximalizáciu ich vplyvu.

¹⁹ V ročnom komunikačnom pláne sa opisujú činnosti centra EUROPE DIRECT v danom roku vrátane komunikačných priorít, cieľových skupín, komunikačných kanálov, kľúčových ukazovateľov výkonnosti a spôsobov merania dosiahnutia očakávaných výsledkov.

Vo všetkých uvedených prípadoch budú Európska komisia a centrum EUROPE DIRECT včas komunikovať a písomne sa dohodnú na potrebných zmenách, aby sa komunikačné aktivity mohli zodpovedajúcim spôsobom prispôbiť.

Centrá EUROPE DIRECT musia v neposlednom rade sledovať komunikačné trendy a vývoj a podľa potreby začleniť do svojich plánov nové kanály a činnosti.

3. Požiadavky na vykonávanie činností ako centrum EUROPE DIRECT

3.1. Základné požiadavky

Všetky centrá EUROPE DIRECT musia mať:

- a) priestory, v ktorých sa môžu stretávať so svojimi cieľovými skupinami, prístupné pre osoby so zdravotným postihnutím;
- b) vyhradené telefónne číslo²⁰ a e-mailovú adresu centra EUROPE DIRECT, na ktorých je možné spojiť sa s centrom a prostredníctvom ktorých môže centrum odpovedať na otázky občanov, pričom toto telefónne číslo a e-mailová adresa sú odlišné od telefónneho čísla a e-mailovej adresy partnerov;
- c) online zastúpenie²¹;
- d) prístup k regionálnym/miestnym zoznamom tlačových médií a zoznamom kontaktov (školy, miestne zainteresované strany atď.) partnera, ak takéto zoznamy a kontakty existujú;
- e) kontaktnú osobu (ďalej len „manažér centra EUROPE DIRECT“²²) na účely riadenia centra, komunikácie s Európskou komisiou a Európskym parlamentom a dohľadu nad plnením ročného komunikačného plánu.
- f) aktívne sociálne médiá (Facebook, Instagram).

Základné požiadavky musia byť splnené najneskôr pri nadobudnutí účinnosti rámcovej dohody o partnerstve.

3.2. Vedomosti, zručnosti a skúsenosti projektového tímu

Manažér centra EUROPE DIRECT a „projektový tím“, t. j. zamestnanci poverení činnosťami centra EUROPE DIRECT, musia mať spoločne tieto vedomosti, zručnosti a skúsenosti:

1. vedomosti o Európskej únii, jej fungovaní, inštitucionálnom rámci a politikách;
2. vedomosti o vplyve politik a programov EÚ na danú oblasť;
3. vedomosti o regionálnom politickom systéme a tvorbe politik;
4. vedomosti o témach, ktoré sa týkajú danej oblasti, o výzvach, ktorým čelí miestna komunita, a jej postojoch k Európskej únii;
5. vedomosti o súčasných komunikačných trendoch;
6. dobré ústne a písomné komunikačné schopnosti v slovenskom a anglickom jazyku;
7. úroveň B2 anglického jazyka, ako sa opisuje v [nástroji na sebahodnotenie podľa Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky](#);
8. skúsenosti s verejným vystupovaním pred rôznymi druhmi publika;

²⁰ Číslo pevnej linky alebo mobilného telefónu. Po spojení by volajúcich mali privítať pracovníci, ktorí sa predstavujú ako zamestnanci centra EUROPE DIRECT. Vopred nahrané správy, ktoré vyzývajú volajúcich, aby zanechali správu, by sa mali začínať názvom EUROPE DIRECT. Ak nie je k dispozícii nikto, kto by mohol zdvihnúť telefón, nahraný odkaz by mal informovať o otváracích hodinách a o možnosti obrátiť sa na kontaktné centrum Europe Direct s otázkami všeobecnej povahy o EÚ. V žiadnom prípade by sa volajúci nemali vítať len názvom partnera bez uvedenia centra EUROPE DIRECT.

²¹ Pozri prílohu 4.

²² Podrobný opis úloh manažéra centra EUROPE DIRECT nájdete v prílohe 3.

9. skúsenosti s prácou s novinármi, vybavovaním otázok zo strany tlačových médií a budovaním vzťahov s médiami;
10. skúsenosti so správou platforiem sociálnych médií vrátane tvorby obsahu (obrázky, videá, grafika, blogy atď.), zapojenia publika, správy komunity a online reputácie;
11. skúsenosti s navrhovaním a riadením podujatí;
12. skúsenosti s meraním komunikačných činností;
13. v prípade vidieckych oblastí sú žiaduce skúsenosti s prácou s ťažko dostupnými cieľovými skupinami.

4. Kto môže podať žiadosť? Oprávnení žiadatelia

Žiadatelia musia byť právnickými osobami so sídlom v Slovenskej republike a patriť do jednej z týchto kategórií:

- verejný subjekt, napríklad obec alebo miestny/regionálny orgán na inej úrovni,
- súkromný subjekt s verejným poslaním²³,
- zväz/združenie miestnych orgánov,
- nezisková organizácia,
- združenia a nadácie,
- organizácie občianskej spoločnosti,
- sociálny partner,
- vzdelávacie zariadenie.

Fyzické osoby nie sú oprávnené.

Povolené sú len žiadosti jednotlivých žiadateľov (nie konzorcium); v prípade potreby však možno do žiadosti zahrnúť aj prepojené subjekty²⁴ a využívanie subdodávateľov. Využívanie subdodávateľov by malo zvyčajne predstavovať obmedzenú časť (najviac 30 %) a subdodávky musia vykonávať tretie strany (nie partner ani jeho prepojené subjekty).

5. Ako sa predkladá žiadosť a požadované dokumenty

Všetky návrhy sa musia predkladať priamo online prostredníctvom [elektronického systému predkladania návrhov na portáli financovania a ponúk](#) v ktoromkoľvek [jazyku EÚ](#). Papierové a e-mailové žiadosti sa NEPRIJÍMAJÚ.

²³ Subjekt zo súkromného sektora poverený vykonávaním verejnej služby môže byť ako taký uznaný vnútroštátnym právom krajiny zápisu. Ak taký právny predpis neexistuje, Komisia pri rozhodovaní o tom, či žiadateľ spĺňa dané vymedzenie, zohľadní okrem iného tieto faktory:

- žiadateľ je čisto neziskovou organizáciou (t. j. nemá komerčné záujmy) alebo
- jeho rozpočet na vykonávanie danej služby poskytuje najmä štát alebo verejné orgány alebo iná nezisková organizácia, alebo
- svoje úlohy vykonáva v mene štátnych orgánov/subjektov verejného sektora alebo neziskovej organizácie, a preto sa považujú za úlohy vo verejnom záujme.

²⁴ Prepojené subjekty – Žiadatelia sa môžu zúčastniť spolu s prepojenými subjektmi (t. j. so subjektmi prepojenými s partnerom, ktoré sa podieľajú na činnosti s podobnými právami a povinnosťami ako partner, ale nepodpisujú grant, a preto sa sami nestávajú partnermi). Získajú časť sumy grantu, a preto musia spĺňať všetky podmienky výzvy a absolvovať overenie (rovnako ako partneri). Ak sa na projekte zúčastňujú prepojené subjekty, žiadateľ musí predložiť dokumenty preukazujúce prepojenie medzi prepojeným subjektom a žiadateľom.

Návrhy sa musia predkladať prostredníctvom formulárov uvedených v rámci systému predkladania návrhov.

Postup predloženia pozostáva z **dvoch krokov**:

Krok 1. Vytvorte si používateľské konto a zaregistrujte svoju organizáciu (ak ešte konto nemáte).

Na to, aby žiadatelia mohli používať systém predkladania návrhov (jediný spôsob predloženia žiadosti), musia si [vytvoriť používateľské konto EU Login](#).

Po nastavení konta EU Login musí žiadateľ [zaregistrovať svoju organizáciu](#) v registri účastníkov. Po dokončení registrácie sa žiadateľovi prideli 9-ciferný identifikačný kód účastníka (PIC).

Krok 2. Predložte návrh.

Prístup do elektronického systému predkladania návrhov získate na stránke témy v oddiele [Search Funding & Tenders](#).

Svoj návrh predložte v dvoch častiach takto:

- **časť A** zahŕňa **administratívne informácie** o organizácii žiadateľa. Na označenie svojho návrhu použite nasledujúci spôsob pomenovania: 2025-SK-ED-názov centra. (napr. 2025-SK-ED TRNAVA). Túto časť vyplňte priamo online,
- **časť B** sa týka technického obsahu návrhu (**päťročná komunikačná stratégia a ročný komunikačný plán na rok 2026**).

Stiahnite si povinné vzory pre program Word zo systému predkladania návrhov [[vzor formulára žiadosti a čestného vyhlásenia, pozri písmená a\) a b\) nižšie](#)], vyplňte ich a nahrajte ako súbor PDF.

V prípade ostatných požadovaných informácií [pozri písmená c), d) a e) nižšie] môže žiadateľ použiť vlastné vzory a nahrať ich ako súbor PDF.

Toto je úplný zoznam požadovaných dokumentov:

- a) formulár žiadosti (stiahnutý zo systému predkladania návrhov na portáli, vyplnený a opätovne nahraný), v ktorom sa opisuje typ navrhovaného centra EUROPE DIRECT (priestory, vybavenie, rozpočet atď.), päťročná komunikačná stratégia a ročný komunikačný plán na rok 2026;
- b) čestné vyhlásenie (stiahnuté zo systému predkladania návrhov na portáli, vyplnené a opätovne nahrané), ktorým sa potvrdzuje, že informácie v žiadosti sú správne a úplné a že žiadateľ spĺňa podmienky na získanie finančných prostriedkov EÚ (najmä oprávnenosť, finančná a prevádzková kapacita, vylúčenie atď.);
- c) zoznam predchádzajúcich relevantných projektov (najdôležitejšie projekty v oblasti komunikácie a osvedčenia o témach súvisiacich s EÚ za posledné 2 roky);
- d) životopis (v štandardnom formáte [Europass](#)) navrhovaného manažéra centra EUROPE DIRECT;
- e) zoznam členov navrhovaného projektového tímu s opisom vedomostí, zručností a skúseností členov tímu, ktoré zodpovedajú požiadavkám vysvetleným v bode 3.2, s použitím konkrétnych príkladov.

Žiadatelia môžu byť v neskoršej fáze požiadaní o predloženie ďalších dokumentov (*na validáciu právneho subjektu, kontrolu finančnej kapacity, overenie bankového účtu, potvrdenie prevádzkovej kapacity atď.*).

Návrh musí byť predložený **pred uplynutím lehoty uzávierky výzvy** (pozri oddiel 9). **Po tomto termíne je systém uzavretý a návrhy už nie je možné predkladať.**

Po predložení návrhu sa žiadateľovi zašle **e-mail s potvrdením** (s dátumom a časom predloženia žiadosti). Ak žiadateľ nedostane tento e-mail s potvrdením, znamená to, že návrh NEBOL predložený. Ak má žiadateľ podozrenie, že sa v systéme predkladania návrhov vyskytla porucha, bezodkladne by mal podať sťažnosť prostredníctvom [webového formulára asistenčného pracoviska IT \(helpdesk\)](#), vysvetliť v nej okolnosti a priložiť kópiu návrhu (a podľa možnosti snímky obrazovky, ktoré preukazujú poruchu).

Podrobnosti o procesoch a postupoch sú opísané v [online príručke](#). Online príručka obsahuje aj odkazy na často kladené otázky a podrobné pokyny týkajúce sa systému elektronickej výmeny informácií na portáli.

5.1. Rozpočet

Odhadovaný rozpočet na vykonávanie činností centra EUROPE DIRECT uvedený vo formulári žiadosti musí mať vyrovnané príjmy a výdavky.

Rozpočet musí byť vypracovaný v eurách.

Žiadatelia musia zabezpečiť, aby zdroje potrebné na vykonávanie činností ako centrá EUROPE DIRECT neboli v plnej miere financované z grantu EÚ.

Spolufinancovanie akcie môže mať formu:

- vlastných zdrojov žiadateľa,
- finančných príspevkov od tretích strán.

Celkové spolufinancovanie môže zahŕňať aj nepeňažné príspevky, a to vlastné alebo od tretích strán, t. j. nefinančné zdroje poskytnuté bezodplatne.

5.2. Technický obsah

V časti B žiadosti sa žiadatelia vyzývajú, aby predložili tieto dokumenty:

- **päťročnú komunikačnú stratégiu**, v ktorej sa vysvetlia príležitosti a výzvy komunikácie o EÚ v danej oblasti, hlavné cieľové skupiny, ktoré sa majú osloviť, a schopnosť a spôsobilosť žiadateľa realizovať opísanú stratégiu. Komunikačná stratégia by mala obsahovať dôkazmi podložené zdôvodnenie navrhovaných zvolených možností a uvedenie očakávaného dlhodobého vplyvu,
- **ročný komunikačný plán na rok 2026**, v ktorom sa opisujú hlavné opatrenia a témy, míľniky, cieľové skupiny, preferované kanály, spolupráca s tretími stranami, očakávané výstupy a výsledky.

Pri vypracúvaní návrhu budú žiadatelia zohľadňovať poslanie a ciele centier EUROPE DIRECT, ktoré sú vysvetlené vyššie (body 2.1 a 2.2), špecifickú situáciu v oblasti a **priority Európskej komisie na roky 2024 – 2029**²⁵ so zameraním na tie témy, ktoré sú relevantnejšie pre danú oblasť.

Žiadateľ zahrnie do ročného komunikačného plánu na rok 2026 kľúčové ukazovatele výkonnosti výstupu (napríklad počet podujatí, počet účastníkov a počet príspevkov) a podľa možnosti aj výstupov/výsledkov.

Žiadateľ opíše, ako bude merať kľúčové ukazovatele výkonnosti, a uvedie referenčnú hodnotu (napríklad očakávaný výstup/výsledok).

²⁵ Pozri poznámku pod čiarou č. 4.

6. Hodnotenie žiadostí

Všetky žiadosti posúdi **komisia pre vyhodnotenie ponúk**. Návrhy sa najprv skontrolujú z hľadiska formálnych požiadaviek (prípustnosť, oprávnenosť a vylúčenie). V prípade návrhov, ktoré sa považujú za prípustné a oprávnené, sa posúdi finančná a prevádzková kapacita žiadateľov. Žiadosti sa potom vyhodnotia podľa kritérií na vyhodnotenie návrhov a zoradia sa na základe počtu bodov podľa kraja/oblasti (pozri bod 1.1).

6.1. Prípustnosť

Návrhy musia byť predložené pred uplynutím **lehoty uzávierky výzvy**, t. j. do **17. júna 2025 [17.00 hod. SEČ (bruselského času)]** (pozri harmonogram v oddiele 9) v jednom z [úradných jazykov EÚ](#).

Návrhy sa musia predložiť **elektronicky** prostredníctvom elektronického systému predkladania návrhov na portáli financovania a ponúk (prístupného na stránke témy v oddiele [Search Funding & Tenders](#)). Papierové alebo e-mailové podania NIE sú možné.

Návrhy musia byť **úplné** a musia obsahovať všetky požadované informácie, ako aj všetky požadované prílohy a podporné dokumenty (pozri oddiel 5).

Žiadosť musí byť **čitateľná, prístupná a vytlačiteľná** (pozorne skontrolujte rozloženie nahraných dokumentov).

6.2. Oprávnenosť

Podrobnosti o oprávnených žiadateľoch nájdete v oddiele 4.

Ak žiadatelia ešte nie sú zaregistrovaní, musia sa zaregistrovať (pozri oddiel 5) v [registri účastníkov](#) – pred predložením návrhu – a budú musieť podstúpiť validáciu ústrednou validačnou službou (validácia REA). Na účely validácie sa od nich bude vyžadovať, aby nahrali dokumenty preukazujúce právne postavenie a pôvod.

- Ďalšie informácie nájdete v [Pravidlách validácie právneho subjektu, vymenovania LEAR a posúdenia finančnej kapacity](#).

Žiadatelia musia spĺňať podmienky rozpočtu a spolufinancovania uvedené v bode 5.1. Subjekty, ktoré nespĺňajú tieto podmienky, nie sú oprávnené na financovanie.

6.3. Vylúčenie

Komisia neudelí grant žiadateľovi, ktorý:

- je v situácii vyžadujúcej si vylúčenie uvedenej v článku 138 ods. 1 a článku 143 [nariadenia o rozpočtových pravidlách](#) alebo
- skreslil informácie, ktoré sa požadujú ako podmienka pre účasť na konaní, alebo takéto informácie vôbec neposkytol alebo
- sa už predtým podieľal na príprave dokumentov použitých v postupe udeľovania, ak táto skutočnosť znamená porušenie zásady rovnosti zaobchádzania vrátane narušenia hospodárskej súťaže, ktoré nemožno napraviť iným spôsobom.

Prvotné overovanie nevylúčenia žiadateľov sa uskutoční na základe predložených čestných vyhlásení uvedených v oddiele 5 a po kontrole v únijskom [systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia](#) (EDES). Vyhlásenie musí podpísať splnomocnený zástupca subjektu, ktorý vyhlásenie predkladá. Komisia môže kedykoľvek počas postupu udeľovania grantov

požiadat' o dokumenty uvedené v čestnom vyhlásení ako podporné dôkazy o nevylúčení (listinné dôkazy), a to s krátkou lehotou na ich dodanie.

Zoznam hospodárskych subjektov vylúčených z účasti na postupoch udeľovania grantov nájdete v databáze EDES.

6.4. Podmienky účasti

Je potrebné zabezpečiť, aby sa na žiadateľov, prepojené subjekty a subdodávateľov nevzťahovali reštriktívne opatrenia EÚ prijaté podľa článku 29 Zmluvy o Európskej únii alebo článku 215 Zmluvy o fungovaní EÚ, ktoré spočívajú v zákaze sprístupniť alebo previesť im finančné prostriedky alebo hospodárske zdroje alebo im priamo či nepriamo poskytnúť finančné prostriedky alebo finančnú pomoc alebo v zmrazení aktív. Zákaz sa uplatňuje počas celého trvania grantu.

Okrem toho je potrebné zabezpečiť, aby žiadatelia spĺňali ďalej uvedené požiadavky na finančnú a prevádzkovú kapacitu.

6.4.1. Finančná kapacita

Žiadatelia musia mať **stabilné a dostatočné zdroje** financovania na udržanie svojej činnosti počas celého trvania grantu.

Finančná kapacita žiadateľov sa bude posudzovať na základe predloženého čestného vyhlásenia (pozri oddiel 5) a finančných informácií v časti B predloženej žiadosti.

V prípade potreby sa môžu požadovať ďalšie podporné dokumenty, aby sa potvrdila finančná kapacita ktoréhokoľvek žiadateľa. Ak sa Komisia bude domnievať, že finančná kapacita nie je dostatočná, žiadosť zamietne.

6.4.2. Prevádzková kapacita

Uchádzači musia mať **know-how, kvalifikáciu, zdroje a skúsenosti** na úspešné prevádzkovanie centra EUROPE DIRECT a realizáciu ročného komunikačného plánu (vrátane infraštruktúry, ľudských zdrojov a dostatočných skúseností s projektmi porovnateľnej veľkosti a povahy).

Podrobný zoznam požiadaviek nájdete v bodoch 3.1 a 3.2.

Prevádzková kapacita sa bude posudzovať na základe predloženého čestného vyhlásenia, informácií uvedených vo formulári žiadosti, zoznamu predchádzajúcich relevantných projektov, životopisu navrhovaného manažéra centra EUROPE DIRECT a zoznamu členov navrhovaného projektového tímu (pozri oddiel 5).

V prípade potreby sa môžu požadovať ďalšie podporné dokumenty, aby sa potvrdila prevádzková kapacita ktoréhokoľvek žiadateľa.

6.5. Kritériá na vyhodnotenie návrhov

Technický obsah žiadosti sa bude posudzovať podľa týchto kritérií na vyhodnotenie návrhov:

Časť 1 – komunikačná stratégia na roky 2026 – 2030

1. Relevantnosť (15 bodov):

- Jasnosť a konzistentnosť hodnotenia komunikačných potrieb v oblasti vzhľadom na sociálno-ekonomickú a demografickú situáciu, vnímanie EÚ,

hlavné témy, ktoré sú predmetom záujmu obyvateľstva, a príslušné priority Komisie.

2. Kvalita (20 bodov):

- Opis vlastností žiadosti na účely riešenia komunikačných potrieb v oblasti, kvalita navrhovaných riešení a jasná identifikácia cieľových skupín a kanálov.

3. Vplyv (15 bodov):

- Očakávaný dlhodobý vplyv výsledkov na cieľové skupiny vrátane činností, ktorými sa nastavuje proces s dlhotrvajúcimi účinkami.

Časť 2 – ročný komunikačný plán na rok 2026

4. Relevantnosť (15 bodov):

- Súlad cieľov ročného komunikačného plánu na rok 2026 s časťou 1 návrhu (komunikačná stratégia na roky 2026 – 2030).

5. Kvalita (20 bodov):

- Komplexné pokrytie cieľov centra EUROPE DIRECT, ako je vysvetlené v bode 2.2, a jasné prepojenia medzi identifikovanými cieľovými skupinami a navrhovanými kanálmi a činnosťami.

6. Vplyv (15 bodov):

- Vhodné používanie príslušných kľúčových ukazovateľov výkonnosti (pozri poznámku pod čiarou č. 19 a bod 2.4.8).

	Kritériá na vyhodnotenie návrhov	Minimálny požadovaný počet bodov v každej kategórii	Maximálny počet bodov v každej kategórii
Časť 1 – komunikačná stratégia na roky 2026 – 2030	Relevantnosť	9	15
	Kvalita	12	20
	Vplyv	9	15
Časť 2 – ročný komunikačný plán na rok 2026	Relevantnosť	9	15
	Kvalita	12	20
	Vplyv	9	15
	Celkový (požadovaný) počet bodov	70	100

Maximálny počet bodov: 100 bodov.

Jednotlivé prahové hodnoty pre každé kritérium: (pozri tabuľku vyššie).

Celková prahová hodnota: 70 bodov.

7. Postup udeľovania

V rámci dostupného rozpočtu sa zväži financovanie návrhov, ktoré dosiahnu prahovú hodnotu pre každé kritérium aj celkovú prahovú hodnotu. Ostatné návrhy sa zamietnu.

Žiadosti, ktoré dosiahli minimálny počet bodov, sa zoradia podľa výsledkov, t. j. podľa počtu získaných bodov. Ak bude z toho istého kraja doručených viacero žiadostí, Komisia udelí grant žiadosti s najvyšším počtom bodov v danom kraji. V prípade krajov, v ktorých je prinajmenšom viac ako jedno centrum EUROPE DIRECT na kraj, Komisia následne uskutoční ďalšie kolo a udelí grant žiadosti s druhým najvyšším počtom bodov v danom kraji atď., pokiaľ sa žiadosť nevzťahuje na to isté mesto, v ktorom už bol udelený grant pre centrum EUROPE DIRECT, a to až do dosiahnutia minimálneho počtu centier EUROPE DIRECT pre daný kraj (ako je uvedené v bode 1.1) alebo do dosiahnutia ročného rozpočtu vyčleneného na spolufinancovanie komunikačných aktivít centier EUROPE DIRECT na Slovensku.

Po udelení grantov pre minimálny počet centier EUROPE DIRECT podľa bodu 1.1 a v prípade, že bude k dispozícii väčší rozpočet, Komisia následne prideli granty návrhom s najvyšším počtom bodov (bez ohľadu na kraj), ktoré sa vzťahujú na mesto, v ktorom ešte nebol udelený žiadny grant pre centrum EUROPE DIRECT, a to až do dosiahnutia ročného rozpočtu vyčleneného na spolufinancovanie komunikačných aktivít centier EUROPE DIRECT na Slovensku. Ak rozpočet nepostačuje na minimálny počet centier EUROPE DIRECT vo všetkých krajoch špecifikovaných vyššie, Komisia grant, resp. granty udelí žiadosti, resp. žiadostiam s najvyšším počtom bodov z posledného kola, kým sa nedosiahne ročný rozpočet vyčlenený na spolufinancovanie komunikačných činností centier EUROPE DIRECT na Slovensku.

Žiadosti, ktoré dosiahli dostatočný počet bodov na to, aby boli posúdené, ale na ktoré nie je dostatočný rozpočet, alebo ktoré boli navrhnuté v meste, kde už bol v predchádzajúcom kole udelený grant pre centrum EUROPE DIRECT, budú zaradené na rezervný zoznam pre celú krajinu. Ak budú k dispozícii dodatočné rozpočtové prostriedky, títo žiadatelia môžu byť oslovení v poradí, v akom sa umiestnili, a to pri zohľadnení rovnomerného geografického zastúpenia centier EUROPE DIRECT v krajine/kraji.

Rezervný zoznam platí do 31. 12. 2029.

Všetci žiadatelia budú o výsledkoch hodnotenia informovaní jednotlivo (**list s výsledkom hodnotenia**). Úspešní žiadatelia budú vyzvaní na prípravu grantu (ďalšie informácií nájdete v oddiele 8); ostatní žiadatelia budú zaradení do rezervného zoznamu alebo zamietnutí.

Upozorňujeme, že výzva na prípravu grantu NEZNAMENÁ formálny záväzok na poskytnutie financovania. Komisia pred udelením grantu vykoná rôzne právne kontroly: *na validáciu právneho subjektu, kontrolu finančnej kapacity, vylúčenia atď.*

Ak sa žiadateľ domnieva, že postup hodnotenia bol chybný, má možnosť podať **sťažnosť** (v súlade s lehotami a postupmi stanovenými v liste s výsledkom hodnotenia).

8. Právne a finančné usporiadanie v nadväznosti na postup udeľovania

V prípade výberu žiadosti sa žiadateľovi zašle **rámcová dohoda o partnerstve**²⁶ s podrobnými podmienkami spolupráce a informáciami o tom, ako túto dohodu formalizovať.

Zastúpenie Komisie podpíše s úspešnými žiadateľmi rámcovú dohodu o partnerstve (od 1. januára 2026 do 31. decembra 2030) a následne aj **osobitnú dohodu o grante**²⁷ v súvislosti s ročným komunikačným plánom na rok 2026.

Uzatvorenie osobitnej dohody o grante na daný rok nezakladá nárok na ďalšie roky.

Každý rok v rámci päťročného obdobia, na ktoré sa vzťahuje rámcová dohoda o partnerstve, Zastúpenie Komisie v Slovenskej republike vyzve partnerov na predloženie návrhov **ročného komunikačného plánu** na budúci rok. Predložené žiadosti vyhodnotí na základe kritérií na vyhodnotenie návrhov (pozri bod 6.5). Ročné osobitné dohody o grante sa môžu podpísať za predpokladu kladného hodnotenia žiadosti a schválenia rozpočtu EÚ rozpočtovým orgánom EÚ.

V uvedenej fáze kritériá vylúčenia a podmienky účasti nebudú predmetom opätovného preskúmania. Partneri musia nahlásiť každú zmenu okolností, ktorá nastane od podpísania rámcovej dohody o partnerstve a ktorá by mohla mať vplyv na kritériá vylúčenia a podmienky účasti.

Zastúpenie Komisie si vyhradzuje právo overiť súlad s kritériami vylúčenia a podmienkami účasti kedykoľvek počas trvania rámcovej dohody o partnerstve.

Grant na ročný komunikačný plán bude mať formu príspevku EÚ vo výške **37 000 EUR**.

Grant bude vyplatený za predpokladu, že sa ročný komunikačný plán vykonáva podľa predloženého návrhu.

Predbežné financovanie vo výške 70 % z poskytnutej sumy grantu sa vykoná do 30 kalendárnych dní od nadobudnutia účinnosti osobitnej dohody o grante (dohoda nadobúda účinnosť dňom podpisu poslednej zmluvnej strany, t. j. v januári daného roka).

Platba zostatku sa uskutoční 60 kalendárnych dní po predložení záverečnej správy o vykonávaní²⁸, ktorá spĺňa požiadavky.

Komisia vypočíta konečnú sumu grantu v čase platby zostatku. Zahŕňa to tieto kroky:

- Komisia stanoví, či boli opatrenia vykonané v súlade s predloženou žiadosťou.
- Platba zostatku predstavuje sumu grantu zníženú o predbežné financovanie.

Komisia môže sumu grantu znížiť, ak ročný komunikačný plán nebol riadne vykonaný (t. j. ak sa nevykonala alebo sa vykonala nedostatočne, čiastočne alebo oneskorene) alebo ak došlo k porušeniu inej povinnosti v rámci osobitnej dohody o grante.

Suma zníženia bude úmerná miere, v akej ročný komunikačný plán nebol vykonaný. Ak je celková suma predbežného financovania vyššia ako konečná suma grantu, partner bude požiadaný o vrátenie rozdielu (vymáhanie).

Priebežné platby sa nevykonávajú.

Upozorňujeme, že platby sa automaticky znížia, ak má partner nesplatené dlhy voči EÚ (orgánu poskytujúcemu grant alebo iným orgánom EÚ). Komisia takéto dlhy započíta v súlade s podmienkami stanovenými v osobitnej dohode o grante.

²⁶ Vzor rámcovej dohody o partnerstve je k dispozícii v prílohe 5.

²⁷ Vzor osobitnej dohody o grante je k dispozícii v prílohe 6.

²⁸ V záverečnej správe o vykonávaní sa opisuje, ako sa vykonával ročný komunikačný plán, a to vrátane všetkých zmien v porovnaní s predloženým návrhom a zdôvodnenia týchto zmien.

V osobitnej dohode o grante sa stanovujú opatrenia, ktoré sa majú prijať v prípade porušenia dohody (a iných problémov súvisiacich s neplnením povinností).

Ďalšie informácie nájdete v prílohe 5, kde je uvedený vzor rámcovej dohody o partnerstve, a v prílohe 6, kde je uvedený vzor osobitnej dohody o grante.

9. Harmonogram a lehoty

Harmonogram a lehoty (orientačné)	
Otvorenie výzvy:	6. máj 2025
<u>Termín na predloženie návrhov:</u>	<u>17. jún 2025 – 17.00 hod. SEČ (Brusel)</u>
Hodnotenie:	júl – október 2025
Informácie o výsledkoch hodnotenia:	november 2025
Podpis rámcovej dohody o partnerstve:	december 2025
Podpis osobitnej dohody o grante:	január 2026

10. Pomoc

Ak chcete získať ďalšie informácie o postupe podávania žiadostí, nahliadnite do:

- príručky pre žiadateľov (pozri prílohu 7),
- [online príručky](#),
- [často kladených otázok na portáli](#) (v prípade všeobecných otázok).

Sledujte aj pravidelné aktualizácie týkajúce sa výziev na [stránke témy](#).

Kontakt

V prípade individuálnych otázok týkajúcich sa systému predkladania na portáli kontaktujte [asistenčné pracovisko IT](#).

Otázky, ktoré sa netýkajú IT, by sa mali zasielať na túto e-mailovú adresu: COMM-REP-SK-GRANTS@ec.europa.eu. Je potrebné jasne uviesť odkaz na výzvu a tému, ktorej sa vaša otázka týka.

Otázky sa budú prijímať len písomne na uvedenej e-mailovej adrese do 9. júna 2025. Upozorňujeme, že odpovede na otázky sa nebudú poskytovať telefonicky.

Otázky a odpovede budú uverejnené na stránke https://slovakia.representation.ec.europa.eu/podnikanie-financovanie_sk?prefLang=sk do piatich pracovných dní od ich prijatia.

Príloha 1: Formulár žiadosti

Návrh centra EUROPE DIRECT	
Názov centra:	EUROPE DIRECT [vložte názov mesta/oblasti, kde sa centrum nachádza, napr. EUROPE DIRECT TRNAVA, EUROPE DIRECT BANSKOBYSSTRICKY REGION]
Názov organizácie žiadateľa:	
Profil žiadateľa (označte zodpovedajúce možnosti):	☐ verejný subjekt ☐ súkromný subjekt s verejným poslaním ☐ zväz/združenie miestnych orgánov ☐ nezisková organizácia ☐ združenie/nadácia ☐ organizácia občianskej spoločnosti ☐ sociálny partner ☐ vzdelávacie zariadenie
Oblasť navrhovaných činností EUROPE DIRECT:	[Uveďte územie, na ktorom bude partner vykonávať komunikačné aktivity počas celého päťročného obdobia, obce/okresy/provincie/regióny, podľa možnosti s použitím nomenklatúry NUTS]
Meno manažéra centra EUROPE DIRECT:	[meno PRIEZVISKO]

Rozpočet ²⁹	
1. Výdavky	
Celkové náklady na vykonávanie činností centra EUROPE DIRECT v roku 2026:	EUR
2. Príjmy	
Grant EÚ na rok 2026:	37 000 EUR
Finančný príspevok partnera:	EUR

²⁹ Rozpočet musí byť vyrovnaný a zostavený v eurách (celkové výdavky a celkové príjmy musia byť rovnaké). Žiadatelia mimo eurozóny by mali použiť výmenný kurz uverejnený na stránke https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_sk.

Príspevok tretej strany (v relevantných prípadoch):	EUR
Príjmy spolu: (grant EÚ + príspevok partnera + príspevok tretej strany)	EUR
Financovanie z prostriedkov Únie	
Získal žiadateľ alebo niektorý z prepojených subjektov financovanie z prostriedkov Únie na rovnakú akciu alebo časť akcie alebo na svoje fungovanie v tom istom rozpočtovom roku alebo o takéto financovanie požiadal?	
Nie ☐	
Áno ☐	
[Ak je odpoveď kladná, uveďte hodnotu grantu a dotknutý program Únie]	

Priestory centra EUROPE DIRECT	
Miesto:	[Uveďte adresu centra]
Účel:	[Opíšte využitie miesta: napríklad na poskytovanie informácií, organizovanie podujatí, výstav atď.]
Mobilné priestory:	[Uveďte, či máte mobilnú infraštruktúru a aký typ (dodávka, bicykel, stánok atď.), ktorú plánujete používať na činnosti EUROPE DIRECT]

1. Komunikačná stratégia na roky 2026 – 2030

Komunikačná stratégia na roky 2026 – 2030 sa bude posudzovať podľa týchto kritérií:

- Relevantnosť (15 bodov): Jasnosť a konzistentnosť hodnotenia komunikačných potrieb v oblasti vzhľadom na sociálno-ekonomickú a demografickú situáciu, vnímanie EÚ, hlavné témy, ktoré sú predmetom záujmu obyvateľstva, a príslušné priority Komisie.
- Kvalita (20 bodov): Opis vlastností žiadosti na účely riešenia komunikačných potrieb v oblasti, kvalita navrhovaných riešení a jasná identifikácia cieľových skupín a kanálov.
- Vplyv (15 bodov): Očakávaný dlhodobý vplyv výsledkov na cieľové skupiny vrátane činností, ktorými sa nastavuje proces s dlhotrvajúcimi účinkami.

Komunikačná stratégia pre centrum EUROPE DIRECT na roky 2026 – 2030 by mala obsahovať analýzu potrieb v súlade s cieľmi siete EUROPE DIRECT (bod 2.2 výzvy) a [prioritami Európskej komisie na roky 2024 – 2029](#).

Akými problémami/výzvami/nedostatkami/príležitosťami v oblasti komunikácie o EÚ v oblasti sa chcete zaoberať? Aké sú hlavné ciele, ktoré plánujete dosiahnuť? (Napríklad „do roku 2030 bude

70 % mladých ľudí v mojej oblasti informovaných o možnostiach vzdelávacej/pracovnej mobility v Európe“, „do roku 2030 bude 100 % škôl v oblasti oboznámených s učebnými materiálmi o EÚ a 50 % zavedie do svojich učebných plánov nové činnosti týkajúce sa EÚ“, „do roku 2029 v oblasti počulo 70 % mladých ľudí vo veku 16 rokov a viac o voľbách do Európskeho parlamentu a vie, ako sa na nich zúčastniť“.)

V komunikačnej stratégii sa vymedzuje, s akými ľuďmi hovoríte, prečo s nimi hovoríte, ako a kedy s nimi budete hovoriť, aká forma komunikácie sa pre obsah použije a aké kanály by ste mali použiť na jeho zdieľanie.

Pri stanovovaní cieľov vysvetlite:

- hlavné komunikačné výzvy a informačné medzery vo vašej oblasti súvisiace s EÚ a to, ako ich budete riešiť,
- ako tieto ciele prispievajú k naplneniu celkového poslania centra EUROPE DIRECT,
- aký je váš komunikačný cieľ (informovať, zvýšiť povedomie, zaujať, dosiahnuť zmenu názoru alebo správania voči EÚ atď.),
- ktoré cieľové skupiny oslovíte, prečo a ako,
- s kým budete spolupracovať (siete prítomné v teréne, médiá, mienkotvorné subjekty atď.),
- požadovaný vplyv centra vo vašej oblasti ku koncu 5 rokov prevádzky. Aký konkrétny prínos bude mať centrum EUROPE DIRECT pre cieľové skupiny a čo sa pre ne zmení?

Rozsah päťročnej komunikačnej stratégie je najviac dve strany.

[Vložte text]

2. Ročný komunikačný plán na rok 2026

Ročný komunikačný plán na rok 2026 sa bude posudzovať podľa týchto kritérií:

- Relevantnosť (15 bodov): Súlad cieľov ročného komunikačného plánu na rok 2026 s časťou 1 návrhu (komunikačná stratégia na roky 2026 – 2030).
- Kvalita (20 bodov): Komplexné pokrytie cieľov centra EUROPE DIRECT, ako je vysvetlené v bode 2.2 výzvy, a jasné prepojenia medzi identifikovanými cieľovými skupinami a navrhovanými kanálmi a činnosťami.
- Vplyv (15 bodov): Vhodné používanie príslušných kľúčových ukazovateľov výkonnosti (pozri poznámku pod čiarou č. 19 a bod 2.4.8 výzvy).

Ročným komunikačným plánom na rok 2026 sa premietajú zámery a ciele päťročnej komunikačnej stratégie do konkrétnych opatrení, ktorými sa reaguje na identifikované potreby uvedené v predchádzajúcom oddiele.

Komunikačným plánom sa zamestnancom poskytuje jasný cieľ a konkrétne úlohy a umožňuje sa ním sledovať pokrok pri dosahovaní komunikačných cieľov stanovených v komunikačnej stratégii. Obsahuje hlavné opatrenia, metodiku, ktorá sa má použiť, nástroje, míľniky, cieľové skupiny, kanály, harmonogram a očakávané výstupy a výsledky.

Pri vysvetľovaní metodiky a/alebo nástrojov a kanálov uveďte, prečo sú najvhodnejšie na dosiahnutie vašich komunikačných cieľov a oslovenie cieľových skupín.

Okrem toho opíšte, či spolupracujete s ďalšími stranami (a s ktorými) a ako s nimi spolupracujete na zosilnení vplyvu činností.

Súčasťou ročného komunikačného plánu budú kľúčové ukazovatele výkonnosti výstupu (napríklad počet podujatí, počet účastníkov a počet príspevkov) a podľa možnosti aj výstupov/výsledkov v roku 2026. Opíše sa v ňom aj spôsob merania ukazovateľov a uvedie sa referenčná hodnota

(napríklad „činnosť: informačný stánok na podujatí DEŇ EURÓPY organizovanom obcou – očakávaný počet priamych interakcií s návštevníkmi 80 – použitie sledovacieho hárka alebo kvízu“).

Ročný komunikačný plán môže byť vypracovaný v textovej alebo tabuľkovej podobe, prípadne v ich kombinácii. Odporúča sa, aby sa ročný komunikačný plán začínal stručným úvodom o prioritách vybraných na rok 2026 a o logike tohto výberu.

Rozsah ročného komunikačného plánu je najviac štyri strany.

Vložte text

alebo

Činnosť 1	
Cieľ:	[Uvedte špecifický cieľ tejto činnosti a cieľ/identifikovanú potrebu päťročnej komunikačnej stratégie, s ktorou súvisí]
Stručný opis:	
Cieľová skupina:	
Kanály, nástroje, metodika:	
Harmonogram:	[v prípade opakovaných činností uvedte frekvenciu, v prípade jednorazových činností uvedte trvanie a okamih v roku, keď sa činnosť uskutoční, napríklad prvý štvrtrok 2026 alebo 9. mája 2026]
Očakávaný výstup:	[uvedte cieľovú hodnotu a spôsob merania výstupu]
Očakávaný výsledok (nepovinné):	[uvedte cieľovú hodnotu a spôsob merania výsledku]

Príloha 2: Čestné vyhlásenie

Ak žiadosť predkladá žiadateľ spolu s prepojenými subjektmi alebo ak žiadosť predkladajú viaceré subjekty, ktoré spĺňajú kritériá na udelenie grantu, a to ako JEDEN subjekt považovaný za „jediného príjemcu“, toto čestné vyhlásenie vypracuje buď:

i) žiadateľ vo vlastnom mene a v mene svojich prepojených subjektov a/alebo subjektov, ktoré tvoria „jediného príjemcu“; ALEBO

ii) žiadateľ a prepojené subjekty a/alebo subjekty, ktoré tvoria „jediného príjemcu“, vypracujú samostatné vyhlásenia každý vo vlastnom mene.

Čestné vyhlásenie

VÝBER PARTNEROV NA VYKONÁVANIE ČINNOSTÍ CENTRA EUROPE DIRECT V SLOVENSKEJ REPUBLIKE

ED-SLOVAKIA-2025

Podpísaný(-á) [*vložte meno osoby podpisujúcej tento formulár*], zastupujúci(-a):
tento subjekt:

Úplný úradný názov/meno:

Oficiálna právna forma:

Identifikačné číslo IČO:

Úplná úradná adresa:

Registračné číslo DPH:

(ďalej len „osoba“)

ktorá bola splnomocnená podpísať toto vyhlásenie v mene týchto iných osôb³⁰:

[*doplňte názvy iných subjektov, v mene ktorých sa vyhlásenie podpisuje*]

- | |
|---|
| 1. vyhlasuje, že [príslušný] [každý] subjekt je plne oprávnený získať grant v súlade s kritériami uvedenými v príslušnej výzve na predkladanie návrhov; |
|---|

³⁰ Nahliadnite aj do výzvy na predkladanie návrhov v prípade, že na podpis vyhlásenia sú vymedzené osobitné možnosti.

- | |
|--|
| 2. vyhlasuje, že [príslušný] [každý] subjekt má požadovanú finančnú a operačnú kapacitu stanovenú v príslušnej výzve na predkladanie návrhov ³¹ a spĺňa požiadavky oddielov 2.4 a 2.5 výzvy na predkladanie návrhov; |
| 3. vyhlasuje, že [príslušný] [žiadny] subjekt nedostal žiadne iné finančné prostriedky Únie na uskutočnenie akcie, ktorá je predmetom tejto žiadosti o grant, a zaväzuje sa, že Komisii okamžite nahlási všetky iné finančné prostriedky Únie, ktoré dostane do konca akcie. |

AK KTORÁKOEVEK Z UVEDENÝCH POŽIADAVIEK NIE JE SPLNENÁ, UVEĎTE v prílohe k tomuto vyhláseniu, o ktorú požiadavku ide, a NÁZOV/MENO DOTKNUTEJ OSOBY VRÁTANE STRUČNÉHO VYSVETLENIA.

I. Situácie, ktoré sú dôvodom vylúčenia osoby

- | |
|--|
| 4. vyhlasuje, že sa [príslušná/príslušný] [žiadna/žiadny] osoba/subjekt <u>nenachádza</u> v niektorej z nižšie uvedených situácií. <u>Ak sa v niektorej z týchto situácií nachádza, uveďte v prílohe k tomuto vyhláseniu, o ktorú situáciu ide, ako aj názov/meno dotknutej osoby vrátane stručného vysvetlenia.</u> |
| a) osoba je v konkurze, v insolvenčnom konaní alebo v likvidácii, jej aktíva spravuje likvidátor alebo súd, podlieha dohode s veriteľmi, jej podnikateľské činnosti sú pozastavené alebo je v akejkoľvek podobnej situácii vyplývajúcej z podobného postupu podľa práva Únie alebo vnútroštátneho práva; |
| b) konečným rozsudkom alebo konečným správnym rozhodnutím bolo stanovené, že porušuje svoje povinnosti týkajúce sa platby daní alebo príspevkov na sociálne zabezpečenie, ktoré má platiť v súlade s uplatniteľným právom; |
| c) konečným rozsudkom alebo konečným správnym rozhodnutím bolo stanovené, že sa dopustila závažného odborného pochybenia tým, že porušila platné zákony alebo predpisy alebo etické normy profesie, ku ktorej patrí, alebo tým, že sa dopustila pochybenia, ktoré má dosah na jej profesionálnu dôveryhodnosť, ak takéto konanie svedčí o zlom úmysle alebo hrubej nedbanlivosti, okrem iného najmä ak ide o akékoľvek z týchto konaní: <ul style="list-style-type: none"> i) podvodné alebo nedbanlivé skreslenie informácií vyžadovaných na overenie neexistencie dôvodov na vylúčenie alebo splnenia kritérií oprávnenosti a podmienok účasti alebo počas výkonu zákazky, dohody alebo rozhodnutia o grante; ii) uzatvorenie zmluvy s inými osobami s cieľom narušiť hospodársku súťaž; iii) porušenie práv duševného vlastníctva; iv) nenáležité ovplyvňovanie alebo pokus o neprimerané ovplyvňovanie rozhodovacieho procesu s cieľom získať finančné prostriedky Únie tým, že prostredníctvom skreslenia informácií využije konflikt záujmov týkajúci sa akýchkoľvek účastníkov finančných operácií alebo iných osôb uvedených v článku 61 ods. 1 nariadenia o rozpočtových pravidlách (nariadenie o rozpočtových pravidlách) v) pokus získať dôverné informácie, ktoré jej počas postupu udeľovania môžu poskytnúť nenáležité výhody; vi) podnecovanie k diskriminácii, nenávisti alebo násiliu voči skupine osôb alebo členovi skupiny alebo k podobným činnostiam, ktoré sú v rozpore s hodnotami, na |

³¹ To neplatí pre prepojené subjekty s výnimkou prípadov, keď ich finančná kapacita a operačná kapacita je potrebná vzhľadom na skutočnosť, že príjemca pozostávajúci z týchto prepojených subjektov sám nemá požadovanú kapacitu.

ktorých je Únia založená, zakotvenými v článku 2 Zmluvy o Európskej únii (ďalej len „Zmluva o EÚ“), ak má takéto pochybenie vplyv na integritu osoby alebo subjektu, ktorý negatívne ovplyvňuje alebo konkrétne hrozí, že ovplyvní plnenie právneho záväzku
d) konečným rozsudkom bolo stanovené, že sa dopustila niektorého z týchto činov:
i) podvodu v zmysle článku 3 smernice (EÚ) 2017/1371 a článku 1 Dohovoru o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev vypracovaného na základe aktu Rady z 26. júla 1995;
ii) korupcie, ako sa vymedzuje v článku 4 ods. 2 smernice (EÚ) 2017/1371, alebo aktívnej korupcie v zmysle článku 3 Dohovoru o boji proti korupcii úradníkov Európskych spoločenstiev alebo úradníkov členských štátov Európskej únie, vypracovaného na základe aktu Rady z 26. mája 1997, alebo správania uvedeného v článku 2 ods. 1 rámcového rozhodnutia Rady 2003/568/SVV, alebo korupcie, ako sa vymedzuje v iných uplatniteľných právnych predpisoch;
iii) konania súvisiaceho so zločineckou organizáciou, ako sa uvádza v článku 2 rámcového rozhodnutia Rady 2008/841/SVV;
iv) prania špinavých peňazí alebo financovania terorizmu v zmysle článku 1 ods. 3, 4 a 5 smernice Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2015/849;;
v) teroristických trestných činov alebo trestných činov spojených s teroristickými aktivitami, ako sa vymedzujú v článkoch 1 a 3 rámcového rozhodnutia Rady 2002/475/SVV, alebo podnecovania alebo napomáhania trestných činov, navádzania na ne alebo pokusu o ich spáchanie, ako sa uvádza v článku 4 uvedeného rozhodnutia;
vi) využívania detskej práce alebo iných trestných činov súvisiacich s obchodovaním s ľuďmi, ako sa uvádza v článku 2 smernice Európskeho parlamentu a Rady 2011/36/EÚ;
e) vykazuje závažné nedostatky pri dodržiavaní hlavných povinností v rámci plnenia zmluvy, dohody alebo rozhodnutia o grante financovaných z rozpočtu Únie, čo viedlo k ich predčasnému ukončeniu alebo uplatneniu náhrady škody alebo iným zmluvným sankciám alebo k zisteniu týchto nedostatkov v nadväznosti na kontroly, audity alebo vyšetrovania, ktoré viedol povoluujúci úradník, OLAF alebo Dvor audítorov;
f) konečným rozsudkom alebo konečným správnym rozhodnutím bolo stanovené, že spôsobila nezrovnalosť v zmysle článku 1 ods. 2 nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 2988/95;
g) konečným rozsudkom alebo konečným správnym rozhodnutím bolo stanovené, že osoba vytvorila subjekt v rámci inej jurisdikcie s úmyslom obísť daňové, sociálne alebo akékoľvek iné právne povinnosti, ktorých uplatňovanie je povinné, v jurisdikcii svojho sídla, ústredia alebo hlavného miesta podnikateľskej činnosti;

h) <i>(len v prípade právnických osôb a subjektov bez právnej subjektivity)</i> konečným rozsudkom alebo konečným správnym rozhodnutím bolo stanovené, že osoba bola vytvorená s úmyslom uvedeným v písmene g);
i) subjekt alebo osoba úmyselne a bez riadneho odôvodnenia bránili vyšetrovaniu, kontrole alebo auditu vykonanému povoľujúcim úradníkom alebo jeho zástupcom alebo audítorom, úradom OLAF, Európskou prokuratúrou alebo Dvorom audítorov. Osoba alebo subjekt sa považujú za osobu alebo subjekt, ktoré sa bránia vyšetrovaniu, kontrole alebo auditu, ak uskutočňujú kroky, ktorých cieľom alebo účinkom je zabránenie, bránenie alebo oneskorenie výkonu ktorejkoľvek z činností potrebných na vykonanie vyšetrovania, kontroly alebo auditu. Takéto kroky zahŕňajú najmä ich odmietnutie poskytnúť potrebný prístup do svojich priestorov alebo do akýchkoľvek iných priestorov používaných na obchodné účely, zatajenie alebo odmietnutie zverejnenia informácií alebo poskytnutie nepravdivých informácií.
4.1 vyhlasuje, že v situáciách uvedených v písmenách c) až i) v prípade, že neexistuje konečný rozsudok alebo konečné správne rozhodnutie, osoba je: v prípade situácií uvedených v písmenách c) až h) sa na osobu vzťahujú: i. na základe skutočností zistených v rámci auditov alebo vyšetrovaní vykonávaných Európskou prokuratúrou v súvislosti s tými členskými štátmi, ktoré sa zúčastňujú na posilnenej spolupráci podľa nariadenia (EÚ) 2017/1939, Dvorom audítorov, Európskym úradom pre boj proti podvodom alebo vnútorným audítorom alebo akýmikoľvek inými kontrolami, auditmi alebo kontrolami vykonávanými v rámci zodpovednosti povoľujúceho úradníka. ii. podlieha neprávoplatným rozsudkom alebo neprávoplatným správnym rozhodnutiam, ktoré môžu zahŕňať disciplinárne opatrenia prijaté príslušným dozorným orgánom zodpovedným za overovanie uplatňovania noriem profesijnej etiky; iii. na základe skutočností uvedených v rozhodnutiach subjektov alebo osôb poverených úlohami súvisiacimi s plnením rozpočtu EÚ; iv. podlieha informáciám zasielaným členskými štátmi implementujúcimi finančné prostriedky Únie; na ktoré sa vzťahujú rozhodnutia Komisie týkajúce sa porušenia práva Únie v oblasti hospodárskej súťaže alebo rozhodnutia príslušného vnútroštátneho orgánu týkajúce sa porušenia práva hospodárskej súťaže Únie alebo vnútroštátneho práva v oblasti hospodárskej súťaže; alebo podlieha rozhodnutiam povoľujúceho úradníka inštitúcie EÚ, európskeho úradu alebo agentúry alebo orgánu EÚ o vylúčení.

II. Situácie, ktoré sú dôvodom vylúčenia fyzickej osoby, ktorá je nevyhnutná pre udelenie grantu alebo vykonávanie akcie alebo pracovného programu, ktoré sú predmetom žiadosti o grant³²

³² Ak bola fyzická osoba definovaná v žiadosti o grant ako nevyhnutná pre udelenie alebo plnenie právneho záväzku v zmysle článku 136 ods. 4 písm. c) nariadenia o rozpočtových pravidlách (napr. hlavný výskumný pracovník vo výskumnom projekte).

5. vyhlasuje, že fyzická osoba, ktorá je nevyhnutná pre udelenie grantu alebo vykonávanie akcie, ktorá je predmetom žiadosti o grant, sa <u>nenachádza</u> v jednej z nižšie uvedených situácií. <u>Ak sa v niektorej z týchto situácií nachádza, uveďte v prílohe k tomuto vyhláseniu, o ktorú situáciu ide, ako aj názov(-vy)/meno(-á) dotknutej(-ých) osoby (osôb) vrátane stručného vysvetlenia:</u>
Situácia uvedená v písmene c) (závažné odborné pochybenie)
Situácia uvedená v písmene d) (podvod, korupcia alebo iný trestný čin)
Situácia uvedená v písmene e) (závažné nedostatky v rámci plnenia zmluvy)
Situácia uvedená v písmene f) (nezrovnalosť)
Situácia uvedená v písmene g) (vytvorenie subjektu s úmyslom obísť právne povinnosti)
Situácia uvedená v písmene i) (odolnosť voči vyšetrovaniu, kontrole alebo auditu vykonávanému povoľujúcim úradníkom alebo jeho zástupcom alebo audítorom, úradom OLAF, Európskou prokuratúrou alebo Dvorom audítorov)
Situácia uvedená v 4.1

III. Situácie, ktoré sú dôvodom vylúčenia konečných užívateľov výhod a **fyzických alebo právnických osôb s právomocou zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu**

Neuplatňuje sa na fyzické osoby, členské štáty a miestne orgány

6. vyhlasuje, že fyzická alebo právnická osoba, ktorá je členom správneho, riadiaceho alebo dozorného orgánu uvedenej osoby (uvedených osôb) alebo má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu vo vzťahu k uvedenej osobe (uvedeným osobám) (toto sa vzťahuje napr. na riaditeľov spoločností, členov riadiacich alebo dozorných orgánov a prípady, keď jedna fyzická osoba vlastní väčšinové podiely), alebo konečný užívateľ výhod vo vzťahu k osobe (osobám) [uvedený v článku 3 bode 6 smernice (EÚ) 2015/849] sa <u>nenachádza</u> v jednej z nižšie uvedených situácií. <u>Ak sa v niektorej z týchto situácií nachádza, uveďte v prílohe k tomuto vyhláseniu, o ktorú situáciu ide, ako aj názov(-vy)/meno(-á) dotknutej(-ých) osoby (osôb) vrátane stručného vysvetlenia.</u>
– situácia uvedená v písmene c) (závažné odborné pochybenie)
– situácia uvedená v písmene d) (podvod, korupcia alebo iný trestný čin)
– situácia uvedená v písmene e) (závažné nedostatky v rámci plnenia zmluvy)
– situácia uvedená v písmene f) (nezrovnalosť)
– situácia uvedená v písmene g) (vytvorenie subjektu s úmyslom obísť právne povinnosti)
– situácia uvedená v písmene h) (osoba vytvorená s úmyslom obísť právne povinnosti)
– situácia uvedená v písmene i) (odolnosť voči vyšetrovaniu, kontrole alebo auditu vykonávanému povoľujúcim úradníkom alebo jeho zástupcom alebo audítorom, úradom

- Situácia uvedená v 4.1

IV. Situácie, ktoré sú dôvodom vylúčenia fyzických alebo právnických osôb, ktoré na seba prevzali neobmedzené ručenie za dlhy osoby

Tento oddiel sa vzťahuje len na vyhlásenia, ktoré zahŕňajú osobu, za ktorej dlhy preberá fyzická alebo právnická osoba neobmedzenú zodpovednosť

7. vyhlasuje, že sa fyzická alebo právnická osoba, ktorá preberá neobmedzenú zodpovednosť za dlhy uvedenej osoby (uvedených osôb), **nenachádza** v jednej z nižšie uvedených situácií. **Ak sa v niektorej z týchto situácií nachádza, uveďte v prílohe k tomuto vyhláseniu, o ktorú situáciu ide, ako aj názov(-vy)/meno(-á) dotknutej(-ých) osoby (osôb) vrátane stručného vysvetlenia.**

- situácia uvedená v písmene a) (konkurz)
- situácia uvedená v písmene b) (porušenie povinností týkajúcich sa platby daní alebo príspevkov na sociálne zabezpečenie)

V. Dôvody vyradenia z tohto postupu

8. vyhlasuje, že [príslušná] [žiadna] osoba:

sa už predtým **nepodieľala** na príprave dokladov použitých v postupe udeľovania, ak táto skutočnosť znamenala porušenie zásady rovnosti zaobchádzania, ako aj narušenie hospodárskej súťaže, ktoré nemožno napraviť iným spôsobom. **Ak áno, uveďte v prílohe k tomuto vyhláseniu názov(-vy)/meno(-á) dotknutej(-tých) osoby (osôb) vrátane stručného vysvetlenia.**

VI. Nápravné opatrenia

Ak osoba vyhlasuje (osoby vyhlasujú), že sa nachádza (nachádzajú) v jednej z uvedených situácií vyžadujúcich si vylúčenie, musí (musia) uviesť opatrenia, ktoré prijala (prijali) na nápravu situácie, ktorá je dôvodom vylúčenia, a preukázať tak svoju spoľahlivosť. Tieto opatrenia môžu zahŕňať napr. technické, organizačné a personálne opatrenia na zabránenie ďalšiemu výskytu takejto situácie, náhradu škody alebo úhradu pokút alebo akýchkoľvek daní alebo príspevkov na sociálne zabezpečenie. Príslušné písomné doklady, ktoré preukazujú prijatie nápravných opatrení, musia byť poskytnuté v prílohe k tomuto vyhláseniu. To neplatí pre situácie uvedené v písmene d) tohto vyhlásenia.

VII. Doklady poskytované na požiadanie

Komisia môže požiadať ktorúkoľvek osobu, na ktorú sa vzťahuje toto vyhlásenie, aby poskytla informácie a príslušné dôkazy o akejkoľvek fyzickej alebo právnickej osobe, ktorá je členom správneho, riadiaceho alebo dozorného orgánu alebo má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, vrátane právnických a fyzických osôb v rámci vlastnickej a kontrolnej štruktúry a konečných užívateľov výhod, ako aj o fyzických

osobách, ktoré sú nevyhnutné pre udelenie grantu alebo vykonávanie akcie, ktorá je predmetom žiadosti o grant, alebo pracovného programu, ktorý je predmetom žiadosti o grant.

Komisia môže požadovať od akejkoľvek osoby, na ktorú sa toto vyhlásenie vzťahuje, aby poskytla príslušné dôkazy týkajúce sa jej samotnej a fyzických alebo právnických osôb, ktoré preberajú neobmedzenú zodpovednosť za dlhy tejto osoby.

Môžu sa požadovať tieto dôkazy:

V situáciách uvedených v písmenách a), c), d), f), g) a h) sa vyžaduje najnovší výpis z registra trestov alebo, pokiaľ takýto výpis nie je dostupný, rovnocenný doklad nedávno vydaný súdnym alebo správnym orgánom v krajine, v ktorej je subjekt usadený, ktorý potvrdzuje, že uvedené požiadavky sú splnené.

V situácii uvedenej v písmene b) sa vyžaduje predloženie najnovších osvedčení vydaných príslušnými orgánmi daného štátu. V týchto dokumentoch musia byť preukázané všetky odvody daní a príspevkov na sociálne zabezpečenie, ktoré je subjekt povinný odvádzať, vrátane napr. DPH, dane z príjmu fyzických osôb (len v prípade fyzických osôb), dane z príjmu právnických osôb (len v prípade právnických osôb) a príspevkov na sociálne zabezpečenie. Ak sa v danej krajine niektorý z uvedených dokumentov nevydáva, je možné ho nahradiť prísahným vyhlásením vykonaným pred súdnym orgánom alebo notárom, alebo ak to nie je možné, čestným vyhlásením vykonaným pred správnym orgánom alebo kvalifikovaným profesijným orgánom v krajine, v ktorej je žiadateľ usadený.

V prípade udelenia grantu osoba, na ktorú sa toto vyhlásenie vzťahuje, súhlasí so všeobecnými podmienkami stanovenými v dohode o grante.

Uvedená osoba musí bezodkladne informovať Komisiu o akýchkoľvek zmenách v situáciách uvedených vo vyhláseniach.

Osoba, na ktorú sa toto vyhlásenie vzťahuje, môže byť vyradená z tohto postupu a môžu sa na ňu vzťahovať administratívne sankcie (vylúčenie alebo finančná sankcia), ak sa ktorékoľvek z vyhlásení alebo ktorákoľvek z informácií poskytnutých na účely splnenia podmienok účasti v tomto postupe ukážu ako nepravdivé.

Celé meno

Dátum

Podpis

Príloha 3: Úlohy manažéra centra EUROPE DIRECT

- pôsobiť ako hlavná kontaktná osoba centra EUROPE DIRECT pre Európsku komisiu a Európsky parlament,
- riadiť a koordinovať každodenné činnosti centra,
- odsúhlasiť ročný komunikačný plán v online systéme na podávanie správ, ktorý sprístupní Európska komisia,
- monitorovať pokrok pri vykonávaní ročného komunikačného plánu a štvrtročne podávať správy o jeho vykonávaní v angličtine v online systéme na podávanie správ, ktorý sprístupní Európska komisia,
- odsúhlasiť záverečnú správu o vykonávaní,
- spravovať rozpočet na vykonávanie ročného komunikačného plánu,
- riadiť projektový tím,
- vypracovať ročnú stratégiu sociálnych médií, dohliadať na správu webového sídla/webových stránok centra a navrhovať ročnú stratégiu vzťahov s verejnosťou, ktorou sa bude centrum v kraji propagovať,
- viesť zhromažďovanie informácií a analýzu relevantného politického vývoja a mediálnych diskusií s cieľom identifikovať príležitosti na propagáciu Európskej únie a podávať správy o vznikajúcich negatívnych trendoch vo verejnej mienke Zastúpeniu Európskej komisie v Slovenskej republike,
- viesť nadväzovanie a udržiavanie vzťahov s kľúčovými jednotlivcami a skupinami v oblasti tvorby politík, biznisu, odborov, médií a širšej a občianskej spoločnosti s cieľom budovať sieť spojencov,
- zastupovať centrum na offline a online školeniach, zasadnutiach a iných podujatiach organizovaných Európskou komisiou v Slovenskej republike a v zahraničí.

Príloha 4: Usmernenia k prítomnosti na sociálnych médiách a na internete

Tieto usmernenia nie sú vyčerpávajúce a môžu sa pravidelne aktualizovať, aby odzrkadľovali zmeny v mediálnom prostredí, zohľadňovali nové komunikačné trendy a zabezpečovali trvalý súlad s politikami Európskej komisie.

ÚVOD

Základom úspešnej komunikácie v súčasnom prostredí je využívanie online nástrojov, t. j. sociálnych médií a internetu. Týka sa to aj kontaktov s miestnymi médiami a inými zainteresovanými stranami, pretože využívajú sociálne médiá, aby zistili, čo sa deje, a internet, aby našli základné informácie. Tieto usmernenia sú určené na to, aby vám pomohli udržiavať zodpovedné a profesionálne online zastúpenie.

ROZSAH PÔSOBNOSTI

Partner musí zabezpečiť povinné online zastúpenie centra prostredníctvom sociálnych médií. Partner môže mať aj rozšírené online zastúpenie, t. j. sociálne médiá v kombinácii s webovým sídlom/webovou stránkou. Webová stránka je povinná, ak má partner vlastné webové sídlo. V takom prípade musí byť webová stránka centra umiestnená na webovom sídle partnera. Samostatné webové sídlo povinné nie je.

Európska komisia môže podľa vlastného uváženia poskytnúť dodatočné usmernenia k obsahu a vizuálnej identite. Partner by tieto usmernenia mal dodržiavať.

SOCIÁLNE MÉDIÁ:

- V závislosti od zvolených sociálnych médií prosíme použiť stránku organizácie alebo umiestniť na konto/stránku značku.
- Logo EUROPE DIRECT umiestnite do horného rohu stránky/konta.
- Pridajte odkaz na webové sídlo zastúpenia Európskej komisie a styčnej kancelárie Európskeho parlamentu vo vašej krajine.
- Uvádzajte aktuálne informácie o EÚ prispôbené miestnym potrebám.
- Vyhýbajte sa kontroverzným alebo polarizujúcim témam, pokiaľ na to nemáte oprávnenie, a nezapájajte sa do komunikácie s trollmi ani do negatívnych komentárov.
- Ak budete mať otázky alebo obavy týkajúce sa vašich príspevkov, oznámte to zastúpeniu Európskej komisie vo vašej krajine.
- Uistite sa, že je jasné, že nehovoríte v mene Európskej únie – pozrite si bod 2.4.1.
- Zvážte zahrnutie pôvodného materiálu, opätovné uverejnenie materiálu od Európskej komisie a Európskeho parlamentu vo vašej krajine, iných inštitúcií, agentúr alebo z programov EÚ, ktoré sú relevantné pre potreby vašej cieľovej skupiny.
- Príspevky by sa mali uverejňovať aspoň raz za týždeň.
- Príspevky by mali byť v štátnom jazyku (štátnych jazykoch) (až na zriedkavé výnimky).
- Zvážte podporu uverejňovania obsahu na viacerých platformách a krížového zdieľania odkazov.
- Materiál uverejnený na viacerých platformách by mal byť zaujímavý pre vašu cieľovú skupinu alebo cieľovú skupinu konkrétnych sociálnych médií.
- Na obrázky by sa nemali vzťahovať autorské práva alebo by mali obsahovať príslušné upozornenie o autorských právach.
- Na uľahčenie práce môžete využiť nástroje umelej inteligencie – pozrite si ustanovenie o umelej inteligencii v bode 2.4.6.

- Sledujte ukazovatele svojich sociálnych médií. Na konci roka budete musieť podať správu o počte príspevkov a počte sledovateľov.

WEB:

- V hornom rohu umiestnite vlajku EÚ spolu s logom EUROPE DIRECT a pod logo pridajte tento text: *Chcete sa dozvedieť viac o Európskej únii?*
- Pridajte odkaz na webové sídlo zastúpenia Európskej komisie a styčnej kancelárie Európskeho parlamentu vo vašej krajine.
- Uvádzajte aktuálne informácie o EÚ prispôbené miestnym potrebám.
- Uvedte kontaktné údaje, možnosť prihlásiť sa na odber informačného bulletinu (ak existuje), odkazy na iné relevantné inštitúcie/siete EÚ a odkaz na [mapu „Európska únia vôkol mňa“](#).
- Na domovskej stránke pridajte vyhľadávací panel a ikony sociálnych médií s možnosťou kliknutia.
- Webové sídlo/webová stránka by malo (mala) byť zabezpečené (zabezpečená) (protokol https a nie http).
- Webové sídlo/webová stránka by malo (mala) byť responzívne (responzívna) na mobilných zariadeniach, t. j. malo (mala) by na mobilnom zariadení vyzerať tak, ako keby bolo (bola) navrhnuté (navrhnutá) pre mobilné zariadenie, a nie len ako webové sídlo/webová stránka zobrazované (zobrazovaná) prostredníctvom mobilného zariadenia.
- Musíte zabezpečiť, aby v čo najväčšej možnej miere mohol vaše webové sídlo/vašu webovú stránku používať a interagovať s ním (s ňou) každý vrátane osôb so zdravotným postihnutím, napríklad so zrakovým, sluchovým, pohybovým alebo kognitívnym postihnutím. Ďalšie informácie nájdete v [požiadavkách Európskej komisie na prístupnosť webových sídiel](#).
- Na uľahčenie práce môžete využiť nástroje umelej inteligencie – pozrite si ustanovenie o umelej inteligencii v bode 2.4.6.

SOCIÁLNE MÉDIÁ A WEBOVÉ SÍDLO/WEBOVÁ STRÁNKA:

- Používajte farby podľa vizuálneho štýlu EUROPE DIRECT (pozri bod 2.4.3).
- Na obrázky by sa nemali vzťahovať autorské práva alebo by mali obsahovať príslušné upozornenie o autorských právach. Centrá EUROPE DIRECT musia dodržiavať všetky zákony a predpisy týkajúce sa práv duševného vlastníctva. Na tento účel centrá EUROPE DIRECT zabezpečia správne používanie všetkých materiálov a diel, ktoré boli vytvorené alebo zdieľané v rámci ich prevádzky, a budú dbať na to, aby takéto používanie bolo v súlade s právami duševného vlastníctva tretích strán (autorské práva, ochranné známky, práva na dizajn a iné práva duševného vlastníctva).
- Grafika by mala mať jednotný štýl dizajnu vrátane písma a veľkosti.
- Vizuálne prvky by mali byť kvalitné a mali by reagovať na veľkosť obrazovky, t. j. vysoké rozlíšenie, ostré, jasné detaily bez pixelácie alebo rozmazania a ich veľkosť by sa mala prispôbovať pri zväčšení alebo zmenšení webového sídla/webovej stránky.
- Používajte videá a videosekvencie, ktoré by mali mať kvalitný zvuk a zreteľné titulky, pričom popisky sú prispôbené publiku na jednotlivých platformách.
- Sociálne médiá, ktoré sa majú používať: Facebook, Instagram

Na sociálne médiá a prípadné webové sídlo/webovú stránku doplňte tieto informácie, pričom text uvedený *kurzívou* treba prispôbiť:

Kto sme

EUROPE DIRECT v [partner doplní názov centra] je členom siete Europe Direct v/na [partner doplní krajinu], ktorá je zase súčasťou celoeurópskej siete centier pôsobiach v celej Európskej únii. Sprístupňujeme vám Európu a pomáhame vám zapojiť sa do diskusií o budúcnosti EÚ. Sieť spravuje

Európska komisia. Môžete sa na nás obrátiť s otázkami o politikách, programoch a prioritách EÚ a zapojiť sa do dialógu o EÚ a jej prínosoch na miestnej úrovni.

Všetky naše služby sú pre občanov bezplatné. Upozorňujeme, že nemôžeme poskytovať právne poradenstvo ani výklad práva EÚ. Ak sa chcete dozvedieť viac o centrách v členských štátoch EÚ vrátane [*Partner doplní krajinu*], kliknite [sem](#).



EURÓPSKA KOMISIA
Riaditeľstvo pre komunikáciu
Reprezentácia v Slovenskej republike

Príloha 5: Vzor rámcovej dohody o partnerstve

RÁMCOVÁ DOHODA O PARTNERSTVE PRE EUROPE DIRECT (ED)³³

Projekt [insert number] – [insert acronym]

PREAMBULA

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

na jednej strane,

Európska únia (ďalej len „EÚ“) zastúpená Európskou komisiou (ďalej len „Európska komisia“ alebo „orgán poskytujúci grant“),

a

na strane druhej,

1. „koordinátor“:

[COO legal name (short name)], PIC [number], so sídlom na tejto adrese:[legal address].

Pokiaľ nie je uvedené inak, odkazy na „prijímateľa“ alebo „prijímateľov“ zahŕňajú koordinátora a prepojené subjekty (ak existujú).

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

Uvedené zmluvné strany sa dohodli na uzatvorení tejto dohody.

Podpísaním tejto dohody a formulárov o prístupení prijímateľa prijímajú rámcové partnerstvo a súhlasia s jeho vykonávaním a grantmi, ktoré v ich mene uzavrel koordinátor v súlade s rámcovou dohodou o partnerstve a dohodami o grante a so všetkými povinnosťami a podmienkami, ktoré sa v nich stanovujú.

Táto dohoda pozostáva z týchto častí:

Preambula

Podmienky (vrátane prehľadu údajov)

Príloha 1 Akčný plán

Príloha 2 Neuplatňuje sa

Príloha 3 Formuláre o pristúpení (v relevantných prípadoch)³⁴

³⁴ Vzor je uverejnený na portáli medzi [referenčnými dokumentmi](#).

PODMIENKY

OBSAH

RÁMCOVÁ DOHODA O PARTNERSTVE	
PODMIENKY	39
KARTA ÚDAJOV.....	41
KAPITOLA 1	VŠEOBECNÉ USTANOVENIA.....42
	ČLÁNOK 1 – PREDMET DOHODY42
	ČLÁNOK 2 – VYMEDZENIE POJMOV42
KAPITOLA 2	RÁMCOVÉ PARTNERSTVO.....42
	ČLÁNOK 3 – RÁMCOVÉ PARTNERSTVO.....42
3.1.	RÁMCOVÉ PARTNERSTVO – AKČNÝ PLÁN42
3.2.	UDEĽOVANIE GRANTOV – DOHODY O GRANTE.....43
	ČLÁNOK 4 – TRVANIE A DÁTUM ZAČATIA43
KAPITOLA 3	VYKONÁVANIE RÁMCOVÉHO PARTNERSTVA..... . 43
	ČLÁNOK 5 – KONZORCIUM: PRIJÍMATELIA A OSTATNÍ ÚČASTNÍCI43
	ČLÁNOK 6 – SPRÁVNE VYKONÁVANIE RÁMCOVÉHO PARTNERSTVA44
KAPITOLA 4	POZASTAVENIE A VYPOVEDANIE 45
	ČLÁNOK 7 – POZASTAVENIE RÁMCOVÉHO PARTNERSTVA44
	ČLÁNOK 8 – VYPOVEDANIE RÁMCOVÉHO PARTNERSTVA ALEBO ÚČASTI PRIJÍMATEĽA44
8.1.	VYPOVEDANIE DOHODY.....44
8.2	VYPOVEDANIE ÚČASTI PRIJÍMATEĽA 45
KAPITOLA 5	ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....45
	ČLÁNOK 9 – KOMUNIKÁCIA MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI45
	ČLÁNOK 10 – ZMENY.....45
	ČLÁNOK 11 – PRISTÚPENIE A PRIPOJENIE NOVÝCH PRIJÍMATEĽOV 45
	ČLÁNOK 12 – PREVOD DOHODY45
	ČLÁNOK 13 – ROZHODNÉ PRÁVO A UROVNÁVANIE SPOROV45
	ČLÁNOK 14 – NADOBUDNUTIE PLATNOSTI45

KARTA ÚDAJOV

1. Projekt (rámcové partnerstvo)

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

Názov projektu: [full title, Ex: EUROPE DIRECT TRNAVA, EUROPE DIRECT BANSKOBYSSTRICKY KRAJ]

Skratka projektu: [acronym]

Výzva: [call ID, e.g. ED-2025-SLOVAKIA-FPA]

Téma: [topic ID, e.g. ED-2025-SLOVAKIA-FPA]

Typ akcie: Europe Direct – Rámcové partnerstvá

Orgán poskytujúci grant: Európska komisia – EÚ

Grant spravovaný prostredníctvom portálu EÚ pre financovanie a ponuky: nie

Dátum začatia projektu :01/01/2026

Dátum ukončenia projektu: 31/12/2030

Trvanie projektu: [number of months, e.g. 60 months]

2. Účastníci

Zoznam účastníkov:

Číslo	Úloha	Skrátený názov	Úradný názov	Krajina	Číslo PIC	Dátum vstupu	Dátum výstupu
1	Koordinátor			[country]		[date]	
1.1	Pridružený subjekt			[country]			
Spolu							

KAPITOLA 1 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1.1.1.1. ČLÁNOK 1 – PREDMET DOHODY

Touto dohodou sa ustanovuje dlhodobá spolupráca (ďalej len „rámcové partnerstvo“) na udeľovanie grantov EÚ.

1.1.1.2. ČLÁNOK 2 – VYMEDZENIE POJMOV

Na účely tejto dohody platí toto vymedzenie pojmov:

Akcie – projekty vykonávané v rámci osobitných grantov udelených na základe rámcového partnerstva.

Granty – osobitné granty udelené na základe rámcového partnerstva.

Účastníci – subjekty zúčastňujúce sa na rámcovom partnerstve ako prijímatelia, prepojené subjekty alebo pridružení partneri.

Prijímatelia – signatári tejto dohody (buď priamo alebo prostredníctvom formulára o pristúpení).

Prepojené subjekty – subjekty prepojené s prijímateľom v zmysle článku 190 nariadenia EÚ 2024/2509 o rozpočtových pravidlách³⁵, ktoré sa zúčastňujú na akciách rámcového partnerstva s podobnými právami a povinnosťami ako prijímatelia (povinnosť vykonávať úlohy týkajúce sa akcie a právo účtovať náklady a žiadať o príspevky).

Pridružení partneri – subjekty, ktoré sa zúčastňujú na akciách rámcového partnerstva, ale nemajú právo účtovať náklady alebo žiadať o príspevky.

Portál – portál EÚ pre financovanie a ponuky je elektronický portál a systém na výmenu informácií, ktorý spravuje Európska komisia a sama ho používa, rovnako ako iné inštitúcie, orgány, úrady alebo agentúry EÚ, na riadenie svojich programov financovania (granty, verejné obstarávania, ceny atď.).

KAPITOLA 2 RÁMCOVÉ PARTNERSTVO

1.1.1.3. ČLÁNOK 3 – RÁMCOVÉ PARTNERSTVO

3.1. Rámcové partnerstvo – Akčný plán

³⁵ Vymedzenie sa uvádza v článku 190 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2024/2509 z 23. septembra 2024 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie. (ďalej len „nariadenie EÚ o rozpočtových pravidlách“) (OJ L, 2024/2509, 26.9.2024): „**prepojené subjekty** [sú]:

- subjekty tvoriace jediného prijímateľa [(t. j. ak je subjekt tvorený niekoľkými subjektmi, ktoré spĺňajú kritériá na udelenie grantu, a to aj v prípade, ak je osobitne zriadený na účely vykonávania akcie, ktorá sa má z grantu financovať)];
- subjekty, ktoré spĺňajú kritériá oprávnenosti a nepatria pod jednu zo situácií uvedených v článku 138 ods. 1 a v článku 143 ods. 1 a sú prepojené s prijímateľom, najmä právne alebo kapitálovo, pričom toto prepojenie nie je obmedzené na danú akciu, ani vytvorené výlučne na účely jej vykonávania“.

Rámcové partnerstvo sa udeľuje tomuto projektu: **[insert project number]** – **[insert acronym]** (ďalej len „rámcové partnerstvo“).

Ciele a činnosti vykonávané na základe rámcového partnerstva sú uvedené v „akčnom pláne“ v prílohe 1.

3.2. Udeľovanie grantov – Dohody o grante

Orgán poskytujúci grant môže udeliť granty na činnosti stanovené v akčnom pláne.

Žiadosti o grant sa vyberú na základe výziev na predloženie návrhu.

Prijímatelia nie sú povinní predkladať žiadne návrhy.

Orgán poskytujúci grant rozhodne o udelení grantu na základe hodnotenia v súlade s postupmi a kritériami na vyhodnotenie ponúk stanovenými vo výzve.

Ak sa orgán poskytujúci grant rozhodne udeliť prijímateľom grant, navrhne uzavretie dohody o grante.

Na základe tohto rámcového partnerstva sú k dispozícii tieto druhy dohôd o grante:

- Europe Direct – Osobitná dohoda o jednorazovom grante (Lump Sum SGA) (uverejnená na portáli)

V prípade všetkých dohôd o grante uzavretých na základe rámcovej dohody o partnerstve sa prijímatelia zaväzujú prijať granty a súhlasia s vykonávaním akcií na vlastnú zodpovednosť a v súlade s dohodami o grante a so všetkými povinnosťami a podmienkami, ktoré sa v nich stanovujú.

1.1.1.4. ČLÁNOK 4 – TRVANIE A DÁTUM ZAČATIA

Trvanie a dátum začatia rámcového partnerstva sú uvedené v karte údajov (pozri bod 1). Toto obdobie nemožno predĺžiť.

Všetky dohody o grante na základe rámcového partnerstva sa musia podpísať pred ukončením rámcového partnerstva.

KAPITOLA 3 VYKONÁVANIE RÁMCOVÉHO PARTNERSTVA

1.1.1.5. ČLÁNOK 5 – KONZORCIUM: PRIJÍMATELIA A OSTATNÍ ÚČASTNÍCI

Konzorcium rámcového partnerstva pozostáva z prijímateľov uvedených v preambule **[MOŽNOSŤ, ak bola vybratá pre grant: a** týchto subjektov:

- **[prepojené subjekty:**
 - **[AE legal name (short name)]**, PIC [number], prepojený s **[BEN legal name (short name)]**
 - **[AE legal name (short name)]**, PIC [number], prepojený s **[BEN legal name (short name)]**
[same for more AE]]

O granty môžu požiadať len účastníci, ktorí sú súčasťou konzorcia rámcového partnerstva, ale nie všetci účastníci konzorcia rámcového partnerstva sa musia zúčastniť na všetkých grantoch.

1.1.1.6. ČLÁNOK 6 – SPRÁVNE VYKONÁVANIE RÁMCOVÉHO PARTNERSTVA

Prijímatelia musia dodržiavať ciele rámcového partnerstva a vykonávať ho, ako sa opisuje v prílohe 1, a usilovať sa o dosiahnutie týchto cieľov aj pri vykonávaní grantov udelených v rámci partnerstva.

Prijímatelia musia vzájomne spolupracovať a pravidelne a transparentne si s orgánom poskytujúcim grant vymieňať informácie o:

- vykonávaní akčného plánu a grantov a nadväzujúcich činnostiach a
- ostatných záležitostiach spoločného záujmu týkajúcich sa rámcového partnerstva.

KAPITOLA 4 POZASTAVENIE A VYPOVEDANIE

1.1.1.7. ČLÁNOK 7 – POZASTAVENIE RÁMCOVÉHO PARTNERSTVA

Ktorákoľvek zo zmluvných strán môže požiadať o pozastavenie rámcového partnerstva z riadne opodstatnených dôvodov.

Zmluvná strana, ktorá žiada o pozastavenie dohody, musí predložiť žiadosť **o zmenu** (pozri článok 10) a:

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

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

Hneď ako okolnosti umožnia obnovenie vykonávania dohody, koordinátor musí bezodkladne požiadať o ďalšiu **zmenu** dohody s cieľom stanoviť dátum ukončenia pozastavenia, ako aj dátum obnovenia (jeden deň po dátume ukončenia pozastavenia), predĺžiť trvanie partnerstva a vykonať ďalšie zmeny potrebné na prispôbenie partnerstva novej situácii (pozri článok 10), pokiaľ partnerstvo nebolo vypovedané (pozri článok 8). Pozastavenie sa **zruší** s účinnosťou od dátumu ukončenia pozastavenia stanoveného v zmenenej dohode. Tento dátum môže predchádzať dátumu predloženia žiadosti o zmenu.

1.1.1.8. ČLÁNOK 8 – VYPOVEDANIE RÁMCOVÉHO PARTNERSTVA ALEBO ÚČASTI PRIJÍMATEĽA

8.1. Vypovedanie dohody

Ktorákoľvek zo zmluvných strán môže požiadať o vypovedanie rámcového partnerstva z riadne opodstatnených dôvodov.

Zmluvná strana, ktorá žiada o vypovedanie dohody, musí predložiť žiadosť **o zmenu** (pozri článok 10) a:

- dôvody a
- dátum nadobudnutia účinnosti vypovedania (ďalej len „dátum vypovedania“), pričom tento dátum musí nasledovať po dátume predloženia žiadosti o zmenu.

Vypovedanie **nadobudne účinnosť** k dátumu vypovedania stanovenému v zmenenej dohode.

Vypovedanie nezavahuje zmluvné strany ich povinností vyplývajúcich z prebiehajúcich dohôd o grante na základe rámcového partnerstva, pokiaľ neboli takisto vypovedané.

Žiadna zo zmluvných strán si nemôže uplatňovať nárok na náhradu škody z dôvodu vypovedania druhou zmluvnou stranou.

8.2. Vypovedanie účasti prijímateľa

Neuplatňuje sa

KAPITOLA 5 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1.1.1.9. ČLÁNOK 9 – KOMUNIKÁCIA MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI

Oznámenia sa musia vykonávať podľa rovnakých pravidiel a postupov, ako sú pravidlá a postupy stanovené v dohodách o grante.

1.1.1.10. ČLÁNOK 10 – ZMENY

Zmluvné strany môžu požiadať o zmeny za rovnakých podmienok a postupov, ako sú podmienky a postupy stanovené v dohodách o grante.

1.1.1.11. ČLÁNOK 11 – PRISTÚPENIE A PRIPOJENIE NOVÝCH PRIJÍMATEĽOV

1.1.1.12. Neuplatňuje sa

1.1.1.13. ČLÁNOK 12 – PREVOD DOHODY

Prevody rámcových dohôd o partnerstve s jedným prijímateľom sú možné za rovnakých podmienok a postupov, ako sú podmienky a postupy stanovené v dohodách o grante.

1.1.1.14. ČLÁNOK 13 – ROZHODNÉ PRÁVO A UROVNÁVANIE SPOROV

Pokiaľ ide o rozhodné právo a urovnávanie sporov, uplatňujú sa rovnaké pravidlá a postupy, ako sú pravidlá a postupy stanovené v dohodách o grante.

1.1.1.15. ČLÁNOK 14 – NADOBUDNUTIE PLATNOSTI

Dohoda nadobudne platnosť v deň jej podpísania orgánom poskytujúcim grant alebo koordinátorom, podľa toho, čo nastane neskôr.

PODPISY

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

Za orgán poskytujúci grant
[forename/surname]
[signature]
Vypracované v [English]

[date] [stamp]

[date] [stamp]

PRÍLOHA 1

AKČNÝ PLÁN

PRÍLOHA 3

FORMULÁR O PRISTÚPENÍ PRE PRIJÍMATEĽOV

[**BEN legal name (short name)**], PIC [number], so sídlom na adrese:[legal address]

týmto súhlasí, že

sa stane koordinátorom

v dohode [insert number] – [insert acronym] (ďalej len „dohoda“)

medzi [COO legal name (short name)] a Európskou úniou (ďalej len „EÚ“) zastúpenou Európskou komisiou (ďalej len „Európska komisia“ alebo „orgán poskytujúci grant“).

Podpísaním tohto formulára o pristúpení prijímateľ prijíma grant a súhlasí s plnením povinností a úlohy koordinátora a s vykonávaním grantu v súlade s dohodou a so všetkými povinnosťami a podmienkami, ktoré sa v nej stanovujú *[[vložte dátum]]* [dátum podpisu formulára o pristúpení] [dátum nadobudnutia účinnosti zmeny] („**dátum pristúpenia**“) – v prípade, že orgán poskytujúci grant súhlasí so žiadosťou o zmenu.

PODPIS

Za prijímateľa/nového prijímateľa/nového koordinátora

[forename/surname/function]

[signature]

Vypracované v [English]

[date] [stamp]



EURÓPSKA KOMISIA
Riaditeľstvo pre komunikáciu
Reprezentácia v Slovenskej republike

Príloha 6: Vzor osobitnej dohody o grante

OSOBITNÁ DOHODA O GRANTE

Projekt [insert number] – [insert acronym]

PREAMBULA

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

na jednej strane,

Európska únia (ďalej len „EÚ“) zastúpená Európskou komisiou (ďalej len „Európska komisia“ alebo „orgán poskytujúci grant“),

a

na strane druhej,

1. „koordinátor“:

[**COO legal name (short name)**], PIC [number], so sídlom na adrese: [legal address].

Pokiaľ nie je uvedené inak, odkazy na „prijímateľa“ alebo „prijímateľov“ zahŕňajú koordinátora a prepojené subjekty (ak existujú).

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

Uvedené zmluvné strany sa dohodli na uzatvorení tejto dohody.

Podpísaním tejto dohody a formulárov o pristúpení prijímateľa prijímajú grant a súhlasia s tým, že ho budú vykonávať v rámci svojej vlastnej zodpovednosti, v súlade s dohodou a so všetkými povinnosťami a podmienkami, ktoré sa v nej uvádzajú.

Dohoda pozostáva z týchto častí:

Preambula

Podmienky (vrátane prehľadu údajov)

- Príloha 1 Opis akcie³⁶
- Príloha 2 Odhadovaný rozpočet na akciu
- Príloha 3 Formuláre o pristúpení (v relevantných prípadoch) ³⁷
- Príloha 4 Vzor finančných výkazov
- Príloha 5 Osobitné pravidlá (ak sa uplatňujú)

³⁶ Vzor je uverejnený na portáli medzi [referenčnými dokumentmi](#).

³⁷ Vzor je uverejnený na portáli medzi [referenčnými dokumentmi](#).

PODMIENKY

OBSAH

OSOBITNÁ DOHODA O GRANTE	48
PODMIENKY	50
KARTA ÚDAJOV	56
KAPITOLA 1 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA	60
ČLÁNOK 1 – PREDMET DOHODY	60
ČLÁNOK 2 – VYMEDZENIE POJMOV	60
KAPITOLA 2 AKCIA	61
ČLÁNOK 3 – AKCIA	61
ČLÁNOK 4 – TRVANIE A DÁTUM ZAČATIA	62
KAPITOLA 3 GRANT	62
ČLÁNOK 5 – GRANT	62
5.1. Forma grantu	62
5.2. Maximálna suma grantu	62
5.3. Miera financovania	62
5.4. Odhadovaný rozpočet, rozpočtové kategórie a formy financovania	62
5.5. Rozpočtová pružnosť	62
ČLÁNOK 6 – OPRÁVNENÉ A NEOPRÁVNENÉ PRÍSPEVKY	62
6.1. a 6.2. Všeobecné a osobitné podmienky oprávnenosti	62
6.3. Neoprávnené príspevky	63
6.4. Dôsledky nedodržiavania	63
KAPITOLA 4 VYKONÁVANIE GRANTU	63
ODDIEL 1 KONZORCIUM: PRIJÍMATELIA, PREPOJENÉ SUBJEKTY A OSTATNÍ ÚČASTNÍCI	63
ČLÁNOK 7 – PRIJÍMATELIA	63
ČLÁNOK 8 – PREPOJENÉ SUBJEKTY	65
ČLÁNOK 9 – OSTATNÍ ÚČASTNÍCI ZAPOJENÍ DO AKCIE	66
9.1. Pridružení partneri	66
9.2. Tretie strany poskytujúce nepeňažné príspevky na akciu	66

9.3. Subdodávateľia 66

9.4. Príjemcovia finančnej podpory pre tretie strany 67

ČLÁNOK 10 – ÚČASTNÍCI S OSOBITNÝM POSTAVENÍM 67

10.1. Účastníci z krajín mimo EÚ 67

NEUPLATŇUJE SA67

10.2. Účastníci, ktorí sú medzinárodnými organizáciami 67

10.3. Účastníci posúdení v rámci piliera 67

ODDIEL 2PRAVIDLÁ	VYKONÁVANIA
AKCIE	67

ČLÁNOK 11 – SPRÁVNE VYKONÁVANIE AKCIE67

11.1. POVINNOSŤ SPRÁVNE VYKONÁVAŤ AKCIU67

11.2. DÔSLEDKY NEDODRŽIAVANIA67

ČLÁNOK 12 – KONFLIKT ZÁUJMOV67

12.1. KONFLIKT ZÁUJMOV67

12.2. DÔSLEDKY NEDODRŽIAVANIA67

ČLÁNOK 13 – ZACHOVANIE DÔVERNOSTI A BEZPEČNOSŤ68

13.1. CITLIVÉ INFORMÁCIE.....68

13.2. UTAJOVANÉ SKUTOČNOSTI68

13.3. DÔSLEDKY NEDODRŽIAVANIA69

ČLÁNOK 14 – ETIKA A HODNOTY69

14.1. ETIKA69

14.2. HODNOTY69

14.3. DÔSLEDKY NEDODRŽIAVANIA69

ČLÁNOK 15 – OCHRANA ÚDAJOV69

15.1. SPRACOVANIE ÚDAJOV ORGÁNOM POSKYTUJÚCIM GRANT ..69

15.2. SPRACOVANIE ÚDAJOV PRIJÍMATEĽMI70

15.3. DÔSLEDKY NEDODRŽIAVANIA70

ČLÁNOK 16 –PRÁVA DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA – PODKLADY A VÝSLEDKY – PRÍSTUPOVÉ PRÁVA A PRÁVA NA POUŽÍVANIE	71
16.1. PODKLADY A PRÁVA NA PRÍSTUP K PODKLADOM.....	71
16.2. VLASTNÍCTVO VÝSLEDKOV	71
16.3. PRÁVO ORGÁNU POSKYTUJÚCEHO GRANT NA POUŽITIE MATERIÁLOV, DOKUMENTOV A INFORMÁCIÍ PRIJATÝCH NA ÚČELY POLITIKY, INFORMOVANIA, KOMUNIKÁCIE, ŠÍRENIA A PROPAGÁCIE	71
16.4. OSOBITNÉ PRAVIDLÁ TÝKAJÚCE SA PRÁV DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA, VÝSLEDKOV A PODKLADOV	72
16.5. DÔSLEDKY NEDODRŽIAVANIA	72
ČLÁNOK 17 – KOMUNIKÁCIA, ŠÍRENIE A ZVIDITEĽNENIE	72
17.1. KOMUNIKÁCIA, ŠÍRENIE A ZVIDITEĽNENIE AKCIE	72
17.2. ZVIDITEĽNENIE – VLAJKA EURÓPSKEJ ÚNIE A VYHLÁSENIE O FINANCOVANÍ	73
17.3. KVALITA INFORMÁCIÍ – VYHLÁSENIE O ODMIETNUTÍ ZODPOVEDNOSTI	73
17.4. OSOBITNÉ PRAVIDLÁ TÝKAJÚCE SA KOMUNIKÁCIE, ŠÍRENIA A ZVIDITEĽNENIA.....	74
17.5. DÔSLEDKY NEDODRŽIAVANIA	74
ČLÁNOK 18 – OSOBITNÉ PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA AKCIE	74
ODDIEL 3 SPRÁVA GRANTU	74
ČLÁNOK 19 – VŠEOBECNÉ INFORMAČNÉ POVINNOSTI	74
19.1. ŽIADOSTI O INFORMÁCIE.....	74
19.2. AKTUALIZÁCIA ÚDAJOV V REGISTRÍ ÚČASTNÍKOV	74
19.3. INFORMÁCIE O UDALOSTIACH A OKOLNOSTIACH, KTORÉ MAJÚ VPLYV NA AKCIU.....	74
19.4. DÔSLEDKY NEDODRŽIAVANIA	75
ČLÁNOK 20 – UCHOVÁVANIE ZÁZNAMOV	75
20.1. UCHOVÁVANIE ZÁZNAMOV A DOKLADOV	75

20.2.	DÔSLEDKY NEDODRŽIAVANIA	75
	ČLÁNOK 21 – PODÁVANIE SPRÁV	75
21.1.	Podávanie správ o pokroku	75
21.2.	Záverečná správa	75
21.3.	MENA FINANČNÝCH VÝKAZOV A PREPOČET NA EURÁ	76
21.4.	JAZYK, V KTOROM SA PODÁVAJÚ SPRÁVY	76
21.5.	DÔSLEDKY NEDODRŽIAVANIA	76
	ČLÁNOK 22 – PLATBY A VYMÁHANIE – VÝPOČET SPLATNÝCH SÚM.....	76
22.1.	PLATBY A PLATOBNÉ PODMIENKY	76
22.2.	VYMÁHANIE	77
22.3.	SPLATNÉ SUMY	77
22.4.	NÚTENÉ VYMÁHANIE	80
22.5.	DÔSLEDKY NEDODRŽIAVANIA	80
	ČLÁNOK 23 – ZÁRUKY	81
	ČLÁNOK 24 – OSVEDČENIA.....	81
	ČLÁNOK 25 – KONTROLY, PRESKÚMANIA, AUDITY A VYŠETROVANIA – ROZŠÍRENIE ZISTENÍ.....	81
25.1.	KONTROLY, PRESKÚMANIA A AUDITY ZO STRANY ORGÁNU POSKYTUJÚCEHO GRANT.....	81
25.2.	KONTROLY, PRESKÚMANIA A AUDITY GRANTOV INÝCH ORGÁNOV POSKYTUJÚCICH GRANTY ZO STRANY EURÓPSKEJ KOMISIE	83
25.3.	PRÍSTUP K ZÁZNAMOM NA ÚČELY POSÚDENIA ZJEDNODUŠENÝCH FORIEM FINANCOVANIA	83
25.4.	AUDITY A VYŠETROVANIA ZO STRANY OLAF, EURÓPSKEJ PROKURATÚRY (EPPO) A EURÓPSKEHO DVORA AUDÍTOROV (EDA)	83
25.5.	DÔSLEDKY KONTROL, PRESKÚMANÍ, AUDITOV A VYŠETROVANÍ – ROZŠÍRENIE VÝSLEDKOV PRESKÚMANÍ, AUDITOV ALEBO VYŠETROVANÍ	83
25.6.	DÔSLEDKY NEDODRŽIAVANIA	85

	ČLÁNOK 26 – HODNOTENIA VPLYVU	85
26.1.	HODNOTENIE VPLYVU	85
26.2.	DÔSLEDKY NEDODRŽIAVANIA	85
KAPITOLA 5	DÔSLEDKY	
NEDODRŽIAVANIA		85
ODDIEL 1ZAMIETNUTIA	A	
GRANTU	ZNÍŽENIE	SUMY
		85
	ČLÁNOK 27 – ZAMIETNUTIE PRÍSPEVKOV	85
27.1.	PODMIENKY	85
27.2.	POSTUP.....	85
27.3.	DÔSLEDKY.....	86
	ČLÁNOK 28 – ZNÍŽENIE SUMY GRANTU	86
28.1.	PODMIENKY	86
28.2.	POSTUP.....	86
28.3.	DÔSLEDKY.....	86
ODDIEL 2POZASTAVENIE		A
VYPOVEDANIE.....		87
	ČLÁNOK 29 – POZASTAVENIE PLATOBNEJ LEHOTY.....	87
29.1.	PODMIENKY	87
29.2.	POSTUP.....	87
	ČLÁNOK 30 – POZASTAVENIE PLATBY	87
30.1.	PODMIENKY	87
30.2.	POSTUP.....	88
	ČLÁNOK 31 – POZASTAVENIE DOHODY O GRANTE.....	88
31.1.	POZASTAVENIE DOHODY O GRANTE POŽADOVANÉ	
KONZORCIOM	88	
31.2.	POZASTAVENIE DOHODY O GRANTE INICIOVANÉ EÚ	89
	ČLÁNOK 32 – VYPOVEDANIE DOHODY O GRANTE ALEBO ÚČASTI	
	PRIJÍMATEĽA	90
32.1.	VYPOVEDANIE DOHODY O GRANTE POŽADOVANÉ	
KONZORCIOM	90	

32.2. Vypovedanie účasti prijímateľa požadované konzorciom 91

32.3.	VYPOVEDANIE DOHODY O GRANTE ALEBO ÚČASTI PRIJÍMATEĽA INICIOVANÉ EÚ	91
	ODDIEL 3 ĎALŠIE SANKCIE	93
	DÔSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A ADMINISTRATÍVNE	93
	ČLÁNOK 33 – NÁHRADA ŠKODY	93
33.1.	ZODPOVEDNOSŤ ORGÁNU POSKYTUJÚCEHO GRANT	93
33.2.	ZODPOVEDNOSŤ PRIJÍMATEĽOV	93
	ČLÁNOK 34 – ADMINISTRATÍVNE SANKCIE A INÉ OPATRENIA	94
	ODDIEL 4	VYŠŠIA
	MOC	94
	ČLÁNOK 35 – VYŠŠIA MOC	94
KAPITOLA 6	ZÁVEREČNÉ	94
	USTANOVENIA	94
	ČLÁNOK 36 – KOMUNIKÁCIA MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI	94
	ČLÁNOK 37 – VÝKLAD DOHODY	94
	ČLÁNOK 38 – VÝPOČET LEHÔT A TERMÍNOV	95
	ČLÁNOK 39 – ZMENY	95
39.1.	PODMIENKY	95
39.2.	POSTUP	95
	ČLÁNOK 40 – PRISTÚPENIE A PRIPOJENIE NOVÝCH PRIJÍMATEĽOV	95
	ČLÁNOK 41 – PREVOD DOHODY	96
	ČLÁNOK 42 – POSTÚPENIE PLATOBNÝCH NÁROKOV VOČI ORGÁNU POSKYTUJÚCEMU GRANT	96
	ČLÁNOK 43 – ROZHODNÉ PRÁVO A UROVNÁVANIE SPOROV	96
43.1.	ROZHODNÉ PRÁVO	96
43.2.	UROVNÁVANIE SPOROV	96
	ČLÁNOK 44 – NADOBUDNUTIE PLATNOSTI	97

KARTA ÚDAJOV

1. Všeobecné údaje

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

Názov projektu: [ex: EUROPE DIRECT TRNAVA, EUROBE DIRECT BANSKOBYSSTRICKY KRAJ]

Skratka projektu: [acronym]

Výzva: [call ID, e.g. ED-2025-SLOVAKIA-SGA]

Téma: [topic ID, e.g. ED-2025-SLOVAKIA-SGA]

Typ akcie: ED Jednorazové granty

Orgán poskytujúci grant: Európska komisia – EÚ

Grant spravovaný prostredníctvom portálu EÚ pre financovanie a ponuky: nie

Rámcová dohoda o partnerstve č. [uvedte číslo] – [uvedte skratku]

Dátum začatia projektu: stanovený dátum: [01/01/2026]

Dátum ukončenia projektu: [31/12/2030]

Trvanie projektu: [number of months, e.g. 60 months]

Dohoda o konzorciu: nie

2. Účastníci

Zoznam účastníkov:

Číslo	Úloha	Skrátený názov	Úradný názov	Krajina	Číslo PIC	Oprávnené náklady spolu (prijímatelia a prepojené subjekty)	Oprávnené príspevky spolu	Maximálna suma grantu	Dátum vstupu	Dátum výstupu
1.	Koordinátor			[country]		neuplatňuje sa	[amount]	[amount]	[date]	
1.1.	AE			[country]		neuplatňuje sa	[amount]	[amount]		
Spolu						neuplatňuje sa	[amount]	[amount]		

3. Grant

Maximálna suma grantu, odhadované oprávnené náklady a príspevky spolu a miera financovania:

Maximálna suma grantu (príloha 2)		Maximálna suma grantu (rozhodnutie o udelení grantu)
--------------------------------------	--	---

37 000		[amount]
--------	--	----------

Forma grantu: jednorazová suma

Druh grantu: grant na akciu

Rozpočtové kategórie/druhy činností: jednorazové príspevky

Možnosti týkajúce sa oprávnenosti nákladov: neuplatňuje sa

Rozpočtová pružnosť: nie

4. Podávanie správ, platby a vymáhanie

4.1. Podávanie správ o pokroku (článok 21)

Podávanie správ o pokroku: áno [raz za [number] mesiac(-e)(-ov)]

4.2. Záverečná správa a platby

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

Podávanie správ					Platby	
Vykazované obdobia			Typ	Lehota	Typ	Lehota (čas na zaplatenie)
Číslo	Od ktorého	Do ktorého				
					Počiatočné predbežné financovanie	30 dní od nadobudnutia platnosti dohody/finančnej záruky (ak je potrebná) – podľa toho, čo nastane neskôr
3	[number]	[number]	Záverečná správa	60 dní po skončení vykazovaného obdobia	Záverečná platba	60 dní od doručenia záverečnej správy

Platby v rámci predbežného financovania a záruky na predbežné financovanie:

Platba v rámci predbežného financovania		Záruka na predbežné financovanie		
Typ	Suma	Výška záruky	Rozdelenie podľa účastníkov	
Predbežné financovanie (počiatočné)	70 %	neuplatňuje sa		

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

Vzájomný poisťovací mechanizmus: nie

Strop priebežnej platby (ak existuje): 100 % maximálnej sumy grantu

Zásada neziskovosti: neuplatňuje sa

Úrok z omeškania: ECB + 3,5 %

Bankový účet pre platby:

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

Prepočet na eurá: **neuplatňuje sa**

Jazyk, v ktorom sa podávajú správy: jazyk dohody

4.3. Osvedčenia (článok 24)

neuplatňuje sa

4.4. Vymáhanie (článok 22)

Primárna zodpovednosť za vymáhanie: neuplatňuje sa

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

5. Dôsledky nedodržiavania, rozhodné právo a fórum na urovnávanie sporov

Rozhodné právo (článok 43):

Štandardný režim rozhodného práva: právo EÚ + právo Belgicka

- [úradný názov (skrátенý názov) prijímateľa]: **[MOŽNOSŤ 1: nebola zvolená doložka o rozhodnom práve]** **[MOŽNOSŤ 2: [právo EÚ][+][právo [názov členského štátu alebo krajiny EZVO]]+[všeobecné zásady, ktorými sa riadi právo medzinárodných organizácií a všeobecné pravidlá medzinárodného práva]]**

Fórum na urovnávanie sporov (článok 43):

Štandardné fórum na urovnávanie sporov:

Prijímatelia z EÚ: Všeobecný súd EÚ + Súdny dvor EÚ (v odvolacom konaní)

6. Iné

Osobitné pravidlá (príloha 5): áno

- právo duševného vlastníctva, výsledky a podklady, prístupové práva a práva na používanie
 - práva na používanie výsledkov na účely komunikácie a šírenia

komunikácia pri grantoch predložených v papierovej forme

Štandardné lehoty po ukončení projektu:

Zachovávanie dôvernosti (počas X rokov po záverečnej platbe): 5

Uchovávanie záznamov (počas X rokov po záverečnej platbe): 3 (granty nepresahujúce 60 000 EUR)

Preskúmania (do X rokov po záverečnej platbe): 3 (granty nepresahujúce 60 000 EUR)

Audity (do X rokov po záverečnej platbe): 3 (granty nepresahujúce 60 000 EUR)

Rozšírenie zistení z iných grantov na tento grant (najneskôr X rokov po záverečnej platbe): 3 (granty nepresahujúce 60 000 EUR)

Hodnotenie vplyvu (do X rokov po záverečnej platbe): 3 (granty nepresahujúce 60 000 EUR)

KAPITOLA 1 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1.1.1.16. ČLÁNOK 1 – PREDMET DOHODY

Touto dohodou sa stanovujú práva a povinnosti a podmienky vzťahujúce sa na grant udelený na základe rámcovej dohody o partnerstve č. [insert number] – [insert acronym] na účely vykonávania akcie stanovenej v kapitole 2.

1.1.1.17. ČLÁNOK 2 – VYMEDZENIE POJMOV

Na účely tejto dohody platí toto vymedzenie pojmov:

Akcia – projekt, ktorý je financovaný na základe tejto dohody.

Grant – grant, ktorý je udelený na základe tejto dohody.

Granty EÚ – granty udelené inštitúciami, orgánmi, úradmi alebo agentúrami EÚ (vrátane výkonných agentúr EÚ, regulačných agentúr EÚ, EDA, spoločných podnikov atď.).

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

Prijímatelia – signatári tejto dohody (buď priamo alebo prostredníctvom formulára o pristúpení).

Prepojené subjekty – subjekty prepojené s prijímateľom v zmysle článku 190 nariadenia (EÚ) 2024/2509 o rozpočtových pravidlách³⁸, ktoré sa zúčastňujú na akcii s podobnými právami a povinnosťami ako prijímatelia (povinnosť vykonávať úlohy týkajúce sa akcie a právo účtovať náklady a žiadať o príspevky).

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

Nákupy – zákazky na tovar, práce alebo služby nevyhnutné na vykonanie akcie (napr. vybavenie, spotrebný materiál a zásoby), ktoré však nie sú súčasťou úloh súvisiacich s akciou (pozri prílohu 1).

Zadanie zákaziek subdodávateľom – zákazky na tovar, práce alebo služby, ktoré sú súčasťou úloh týkajúcich sa akcie (pozri prílohu 1).

³⁸ Vymedzenie sa uvádza v článku 187 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2024/2509 z 23.september 2024 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie (ďalej len „nariadenie EÚ o rozpočtových pravidlách“) (OJ. L 2024/2509, 26.9.2024): „**prepojené subjekty** [sú]:

c) subjekty tvoriace jediného prijímateľa [(t. j. ak je subjekt tvorený niekoľkými subjektmi, ktoré spĺňajú kritériá na udelenie grantu, a to aj v prípade, ak je osobitne zriadený na účely vykonávania akcie, ktorá sa má z grantu financovať)];

d) subjekty, ktoré spĺňajú kritériá oprávnenosti a nepatria pod jednu zo situácií uvedených v článku 138 ods. 1 a v článku 143 ods. 1 a sú prepojené s prijímateľom, najmä právne alebo kapitálovo, pričom toto prepojenie nie je obmedzené na danú akciu, ani vytvorené výlučne na účely jej vykonávania“.

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

Podvod – podvod v zmysle článku 3 smernice (EÚ) 2017/1371³⁹ a článku 1 Dohovoru o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev vypracovaného aktom Rady z 26. júla 1995⁴⁰, ako aj akékoľvek iné neoprávnené alebo trestné zavádzanie s úmyslom finančne sa obohatiť alebo získať osobný prospech.

Nezrovnalosti – akýkoľvek druh porušenia (predpisov alebo zmluvy), ktoré by mohlo mať vplyv na finančné záujmy EÚ, vrátane nezrovnalostí v zmysle článku 1 ods. 2 nariadenia (ES) č. 2988/95⁴¹.

Závažné odborné pochybenie – akýkoľvek druh neprijateľného alebo nevhodného správania pri výkone povolania, najmä zo strany zamestnancov, vrátane závažného odborného pochybenia v zmysle článku 138 ods. 1 písm. c) nariadenia (EÚ) 2024/2509⁴² o rozpočtových pravidlách.

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

Portál – portál EÚ pre financovanie a ponuky (EU Funding & Tenders Portal) je elektronický portál a systém na výmenu informácií, ktorý spravuje Európska komisia a sama ho používa, rovnako ako iné inštitúcie, orgány, úrady alebo agentúry EÚ, na riadenie svojich programov financovania (granty, verejné obstarávanie, ceny atď.).

KAPITOLA 2 AKCIA

1.1.1.18. ČLÁNOK 3 – AKCIA

Grant sa udeľuje na akciu pod názvom **[insert project number]** – **[insert acronym]** (ďalej len „akcia“) opísanú v prílohe 1.

³⁹ Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2017/1371 z 5. júla 2017 o boji proti podvodom, ktoré poškodzujú finančné záujmy Únie, prostredníctvom trestného práva (Ú. v. EÚ L 198, 28.7.2017, s. 29).

⁴⁰ Ú. v. ES C 316, 27.11.1995, s. 48.

⁴¹ Nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 z 18. decembra 1995 o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev (Ú. v. ES L 312, 23.12.1995, s. 1).

⁴² Odborné pochybenie“ zahŕňa najmä: porušenie etických noriem profesie; protiprávne konanie, ktoré má vplyv na profesionálnu dôveryhodnosť; porušenie všeobecne uznávaných profesijných etických noriem; nepravdivé vyhlásenia/skreslenie informácií; účasť na karteli alebo inej dohode narúšajúcej hospodársku súťaž; porušenie práv duševného vlastníctva; pokus ovplyvniť rozhodovacie procesy tým, že osoba prostredníctvom skreslenia skutočností využije konflikt záujmov, alebo pokus získať dôverné informácie od verejných orgánov s cieľom získať výhodu; podnecovanie k diskriminácii, nenávisti alebo násiliu či podobné činnosti, ktoré sú v rozpore s hodnotami EÚ, ak negatívne ovplyvňujú alebo by mohli negatívne ovplyvniť plnenie právneho záväzku.

1.1.1.19. ČLÁNOK 4 – TRVANIE A DÁTUM ZAČATIA

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

KAPITOLA 3 GRANT

1.1.1.20. ČLÁNOK 5 – GRANT

5.1. Forma grantu

Grant je grant na akciu⁴³, ktorý má formu jednorazového grantu na dokončenie pracovných balíkov.

5.2. Maximálna suma grantu

Maximálna suma grantu je stanovená v karte údajov (pozri bod 3) a v odhadovanom rozpočte (príloha 2).

5.3. Miera financovania

Neuplatňuje sa.

5.4. Odhadovaný rozpočet, rozpočtové kategórie a formy financovania

Odhadovaný rozpočet na akciu (rozpis jednorazovej sumy) je uvedený v prílohe 2.

Obsahuje odhadované oprávnené príspevky na akciu (jednorazové príspevky) rozčlenené podľa účastníkov a pracovného balíka.

V prílohe 2 sú uvedené aj druhy príspevkov (formy financovania)⁴⁴, ktoré sa majú použiť pre každý pracovný balík.

5.5. Rozpočtová pružnosť

Rozpočtová pružnosť sa neuplatňuje; zmeny v odhadovanom rozpočte (rozpis jednorazovej sumy) si vždy vyžadujú zmenu (pozri článok 39).

Zmeny týkajúce sa prevodov medzi *pracovnými balíkmi* sú okrem toho možné len vtedy, ak:

- príslušné pracovné balíky ešte nie sú dokončené (a nie sú vykázané vo finančnom výkaze) a
- prevody sú odôvodnené technickým vykonávaním akcie.

1.1.1.21. ČLÁNOK 6 – OPRÁVNENÉ A NEOPRÁVNENÉ PRÍSPEVKY

6.1. a 6.2. Všeobecné a osobitné podmienky oprávnenosti

⁴³ Vymedzenie sa uvádza v článku 183 ods. 2 písm. a) nariadenia (EÚ) 2024/2509 o rozpočtových pravidlách: „**grant na akciu**“ je grant EÚ na financovanie akcie určenej „na to, aby pomohla dosiahnuť cieľ politiky Únie“.

⁴⁴ Pozri článok 125 nariadenia (EÚ) 2024/2509 o rozpočtových pravidlách.

Jednorazové príspevky sú oprávnené („oprávnené príspevky“), ak:

- a) sú uvedené v prílohe 2 a
- b) pracovné balíky sú dokončené a práca je správne vykonávaná prijímateľmi a/alebo sa dosahujú výsledky v súlade s prílohou 1 a počas obdobia stanoveného v článku 4, (s výnimkou práce/výsledkov súvisiacich s predložením záverečnej pravidelnej správy, ktoré sa môžu dosiahnuť neskôr; pozri článok 21).

Vypočítajú sa na základe súm uvedených v prílohe 2.

6.3. Neoprávnené príspevky

„Neoprávnené príspevky“ sú:

- a) jednorazové príspevky, ktoré nespĺňajú uvedené podmienky (pozri články 6.1 a 6.2);
- b) jednorazové príspevky na činnosti, ktoré už boli financované v rámci iných grantov EÚ (alebo grantov udelených členským štátom EÚ, krajinou mimo EÚ alebo iným subjektom, ktorý plní rozpočet EÚ), s výnimkou týchto prípadov:
 - i) synergické akcie: neuplatňuje sa;
- c) iné⁴⁵:
 - i) obmedzenia týkajúce sa oprávnených nákladov v jednotlivých krajinách: neuplatňuje sa.

6.4. Dôsledky nedodržiavania

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

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

KAPITOLA 4 VYKONÁVANIE GRANTU

ODDIEL 1 KONZORCIUM: PRIJÍMATELIA, PREPOJENÉ SUBJEKTY A OSTATNÍ ÚČASTNÍCI

1.1.1.22. ČLÁNOK 7 – PRIJÍMATELIA

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

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

Musia mať primerané zdroje na vykonávanie akcie a akciu vykonávať na vlastnú zodpovednosť a v súlade s článkom 11. Ak sa spoliehajú na prepojené subjekty alebo ostatných účastníkov (pozri články 8 a 9), majú výhradnú zodpovednosť voči orgánu poskytujúcemu grant a ostatným prijímateľom.

Sú spoločne zodpovední za *technické* vykonávanie akcie. Ak jeden z prijímateľov nevykoná svoju časť akcie, ostatní prijímatelia musia zabezpečiť, aby túto časť vykonal niekto iný

⁴⁵ Podmienka sa musí uviesť vo výzve.

(bez nároku na zvýšenie maximálnej sumy grantu a pod podmienkou vykonania zmeny; pozri článok 39). *Finančná zodpovednosť* každého prijímateľa v prípade vymáhania sa riadi článkom 22.

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

Vnútorne úlohy a zodpovednosť prijímateľov sa rozdeľujú takto:

a) každý prijímateľ musí:

- i) aktualizovať informácie uložené na portáli v registri účastníkov (pozri článok 19);
- ii) bezodkladne informovať orgán poskytujúci grant (a ostatných prijímateľov) o každej udalosti alebo okolnostiach, ktoré by mohli podstatne ovplyvniť vykonávanie akcie alebo spôsobiť jej omeškanie (pozri článok 19);
- iii) včas predložiť koordinátorovi:
 - záruky na predbežné financovanie (ak sa požadujú; pozri článok 23),
 - finančné výkazy a osvedčenia o finančných výkazoch: neuplatňuje sa
 - príspevok k výstupom a technickým správam (pozri článok 21),
 - akékoľvek iné dokumenty alebo informácie požadované orgánom poskytujúcim grant v zmysle dohody;
- iv) predložiť prostredníctvom portálu údaje a informácie týkajúce sa účasti ich prepojených subjektov;

b) koordinátor musí:

- i) dohliadať na to, aby sa akcia riadne vykonávala (pozri článok 11);
- ii) konať ako sprostredkovateľ pre všetku komunikáciu medzi konzorciom a orgánom poskytujúcim grant, pokiaľ sa v dohode neuvádza inak alebo pokiaľ orgán poskytujúci grant nestanovuje inak, a najmä:
 - predložiť záruky za predbežné financovanie orgánu poskytujúcemu grant (ak existujú),
 - požadovať a preskúmať všetky požadované dokumenty alebo informácie a overiť ich kvalitu a úplnosť pred ich postúpením orgánu poskytujúcemu grant,
 - predložiť výstupy a správy orgánu poskytujúcemu grant,
 - informovať orgán poskytujúci grant o platbách uhradených ostatným prijímateľom (správa o rozdelení platieb, ak sa vyžaduje; pozri články 22 a 32);
- iii) bez zbytočného odkladu rozdeliť platby prijaté od orgánu poskytujúceho grant ostatným prijímateľom (pozri článok 22).

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

Koordinátori, ktorí sú verejnými orgánmi, však môžu delegovať úlohy stanovené v písmene b) bode ii) poslednej zarážke a bode iii) na subjekty s „oprávnením spravovať“, ktoré vytvorili alebo ktoré sú pod ich kontrolou, alebo ktoré sú s nimi prepojené. V tomto prípade koordinátor naďalej nesie výhradnú zodpovednosť za platby a za plnenie povinností v zmysle dohody.

Okrem toho koordinátori, ktorí sú „jedinými prijímateľmi“⁴⁶ [alebo podobnými subjektmi, ako sú konzorciá pre európsku výskumnú infraštruktúru (ERIC)], môžu delegovať úlohy stanovené v písmene b) bodoch i) až iii) na jedného zo svojich členov. Koordinátor naďalej nesie výhradnú zodpovednosť za plnenie povinností v zmysle dohody.

Prijímatelia musia uzavrieť **vnútorné dojednania**, pokiaľ ide o ich pôsobenie a koordináciu, aby sa zabezpečilo, že akcia sa bude riadne vykonávať.

Ak to vyžaduje orgán poskytujúci grant (pozri bod 1 v karte údajov), tieto dojednania musia byť stanovené v písomnej **dohode o konzorciu** medzi prijímateľmi, ktorá sa bude vzťahovať napríklad na:

- vnútornú organizáciu konzorcia,
- správu prístupu na portál,
- rôzne kľúče na rozdeľovanie platieb a finančnej zodpovednosti v prípade vymáhania (ak existujú),
- dodatočné pravidlá týkajúce sa práv a povinností súvisiacich s podkladmi a výsledkami (pozri článok 16),
- urovnávanie vnútorných sporov,
- dojednania medzi prijímateľmi o zodpovednosti, odškodňovaní a zachovávaní dôvernosti.

Vnútorné dojednania nesmú obsahovať žiadne ustanovenie, ktoré by bolo v rozpore s touto dohodou.

1.1.1.23. ČLÁNOK 8 – PREPOJENÉ SUBJEKTY

[MOŽNOSŤ 1, ak bola vybraná pre grant: Tieto subjekty, ktoré sú spojené s prijímateľom, sa zúčastnia na akcii ako „prepojené subjekty“:

- [AE legal name (short name)], PIC [number], prepojený s [BEN legal name (short name)],
 - [AE legal name (short name)], PIC [number], prepojený s [BEN legal name (short name)]
- [same for more AE]

⁴⁶ Vymedzenie sa uvádza v článku 190 ods. 2 nariadenia (EÚ) 2024/2509 o rozpočtových pravidlách: „Ak kritériá na udelenie grantu spĺňa niekoľko subjektov a spolu vytvorí jeden subjekt, tento subjekt možno považovať za **jediného prijímateľa**, a to aj v prípade, ak je osobitne zriadený na účely vykonávania akcie, ktorá sa má z grantu financovať.“

Prepojené subjekty môžu účtovať jednorazové príspevky na akciu za rovnakých podmienok ako prijímatelia a musia vykonávať úlohy týkajúce sa akcie, ktoré im boli pridelené v prílohe 1, v súlade s článkom 11.

Ich príspevky sa zahrnú do prílohy 2 a zohľadnia sa pri výpočte grantu.

Prijímatelia musia zabezpečiť, aby sa všetky ich povinnosti vyplývajúce z tejto dohody vzťahovali aj na ich prepojené subjekty.

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

Porušenia zo strany prepojených subjektov sa budú riešiť rovnakým spôsobom ako porušenia zo strany prijímateľov. Vymáhanie neoprávnených súm sa bude riešiť prostredníctvom prijímateľov.

Ak orgán poskytujúci grant vyžaduje spoločnú a nerozdielnú zodpovednosť prepojených subjektov (pozri bod 4.4 v karte údajov), tieto subjekty musia podpísať vyhlásenie uvedené v prílohe 3a a môžu nieť zodpovednosť v prípade nútených vymáhaní od ich prijímateľov (pozri článok 22.2 a 22.4).]

[**MOŽNOSŤ 2:** neuplatňuje sa]

1.1.1.24. ČLÁNOK 9 – OSTATNÍ ÚČASTNÍCI ZAPOJENÍ DO AKCIE

9.1. Pridružení partneri

Neuplatňuje sa

9.2. Tretie strany poskytujúce nepeňažné príspevky na akciu

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

Tretie strany, ktoré poskytujú nepeňažné príspevky, nevykonávajú žiadne úlohy týkajúce sa akcie. Nemôžu účtovať náklady ani príspevky na akciu (žiadne jednorazové príspevky) a náklady na ich úlohy nie sú oprávnené (nemôžu byť zahrnuté do odhadovaného rozpočtu v prílohe 2).

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

9.3. Subdodávateľia

Subdodávateľia sa môžu zúčastňovať na akcii, ak je to nevyhnutné na vykonávanie.

Subdodávateľia musia vykonávať svoje úlohy týkajúce sa akcie v súlade s článkom 11. Náklady prijímateľov na zadanie zákaziek subdodávateľom sa považujú za plne pokryté jednorazovými príspevkami na vykonávanie pracovných balíkov (bez ohľadu na skutočné náklady na zadanie zákaziek subdodávateľom, ktoré vznikli, ak vôbec).

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

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

9.4. Prijemcovia finančnej podpory pre tretie strany

Neuplatňuje sa

ČLÁNOK 10 – ÚČASTNÍCI S OSOBITNÝM POSTAVENÍM

10.1. Účastníci z krajín mimo EÚ

Neuplatňuje sa

10.2. Účastníci, ktorí sú medzinárodnými organizáciami

Neuplatňuje sa

10.3. Účastníci posúdení v rámci piliera

Neuplatňuje sa

ODDIEL 2 PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA AKCIE

1.1.1.25. ČLÁNOK 11 – SPRÁVNE VYKONÁVANIE AKCIE

11.1. Povinnosť správne vykonávať akciu

Prijímatelia musia vykonávať akciu tak, ako je opísané v prílohe 1, a v súlade s ustanoveniami dohody, podmienkami výzvy a so všetkými právnymi záväzkami podľa platného práva EÚ a medzinárodného a vnútroštátneho práva.

11.2. Dôsledky nedodržiavania

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

Takéto porušenia môžu viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

1.1.1.26. ČLÁNOK 12 – KONFLIKT ZÁUJMOV

12.1. Konflikt záujmov

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

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

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

12.2. Dôsledky nedodržiavania

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

Takéto porušenia môžu viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

1.1.1.27. ČLÁNOK 13 – ZACHOVANIE DÔVERNOSTI A BEZPEČNOSŤ

13.1. Citlivé informácie

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

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

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

Prijímateľa môžu poskytnúť citlivé informácie svojim zamestnancom alebo ostatným účastníkom zapojeným do vykonávania akcie, iba ak:

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

Orgán poskytujúci grant môže poskytnúť citlivé informácie svojim zamestnancom a iným inštitúciám a subjektom EÚ.

Okrem toho môže poskytnúť citlivé informácie tretím stranám, ak:

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

Povinnosc zachovávať dôvernosc sa neuplatňuje, ak:

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

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

13.2. Utajované skutočnosti

Zmluvné strany musia nakladať s utajovanými skutočnosťami v súlade s uplatniteľným právom EÚ, medzinárodným alebo vnútroštátnym právom týkajúcim sa utajovaných skutočností [najmä v súlade s rozhodnutím 2015/444⁴⁷ a jeho vykonávacími predpismi].

Výstupy, ktoré obsahujú utajované skutočnosti, sa musia predložiť v súlade s osobitnými postupmi dohodnutými s orgánom poskytujúcim grant.

Úlohy týkajúce sa akcie, ktoré zahŕňajú utajované skutočnosti, môžu byť zadane subdodávateľom len po výslovnom (písomnom) súhlase orgánu poskytujúceho grant.

Utajované skutočnosti sa nesmú poskytnúť žiadnej tretej strane (vrátane účastníkov zapojených do vykonávania akcie) bez predchádzajúceho výslovného písomného súhlasu orgánu poskytujúceho grant.

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

13.3. Dôsledky nedodržovania

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

Takéto porušenia môžu viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

1.1.1.28. ČLÁNOK 14 – ETIKA A HODNOTY

14.1. Etika

Akcia sa musí vykonávať v súlade s najvyššími etickými normami a platným právom EÚ, medzinárodným a vnútroštátnym právom v oblasti etických zásad.

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

14.2. Hodnoty

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

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

14.3. Dôsledky nedodržovania

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

Takéto porušenia môžu viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

1.1.1.29. ČLÁNOK 15 – OCHRANA ÚDAJOV

15.1. Spracovanie údajov orgánom poskytujúcim grant

⁴⁷ Rozhodnutie Komisie (EÚ, Euratom) 2015/444 z 13. marca 2015 o bezpečnostných predpisoch na ochranu utajovaných skutočností EÚ (Ú. v. EÚ L 72, 17.3.2015, s. 53).

Za spracúvanie všetkých osobných údajov v zmysle dohody zodpovedá prevádzkovateľ orgánu poskytujúceho grant, a to v súlade s vyhlásením o ochrane osobných údajov uvedeným na portáli a na účely stanovené v tomto vyhlásení.

Pri grantoch, v prípade ktorých je orgánom poskytujúcim grant Európska komisia, regulačná alebo výkonná agentúra EÚ, spoločný podnik alebo iný orgán EÚ, sa na spracovávanie vzťahuje nariadenie 2018/1725⁴⁸.

15.2. Spracovanie údajov prijímateľmi

Prijímatelia musia spracovávať osobné údaje v rámci tejto dohody v súlade s platným právom EÚ, medzinárodným a vnútroštátnym právom v oblasti ochrany údajov [najmä v súlade s nariadením 2016/679⁴⁹].

Musia zabezpečiť, aby osobné údaje boli:

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

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

Prijímatelia musia informovať osoby, ktorých údaje sa prenášajú orgánu poskytujúcemu grant, a poskytnúť im vyhlásenie o ochrane osobných údajov uvedené na portáli.

15.3. Dôsledky nedodržiavania

⁴⁸ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39).

⁴⁹ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (Ú. v. EÚ L 119, 4.5.2016, s. 1).

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

Takéto porušenia môžu viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

1.1.1.30. ČLÁNOK 16 – PRÁVA DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA – PODKLADY A VÝSLEDKY – PRÍSTUPOVÉ PRÁVA A PRÁVA NA POUŽÍVANIE

16.1. Podklady a práva na prístup k podkladom

Prijímateľa musia ostatným účastníkom, ako aj sebe navzájom poskytnúť prístup k podkladom, ktoré sa považujú za potrebné na vykonávanie akcie, s výhradou osobitných pravidiel uvedených v prílohe 5.

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

- a) majú prijímateľa v držbe pred svojím pristúpením k dohode a
- b) sú potrebné na vykonanie akcie alebo na využitie jej výsledkov.

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

16.2. Vlastníctvo výsledkov

Orgán poskytujúci grant nezíska vlastníctvo výsledkov dosiahnutých v rámci akcie.

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

16.3. Právo orgánu poskytujúceho grant na použitie materiálov, dokumentov a informácií prijatých na účely politiky, informovania, komunikácie, šírenia a propagácie

Orgán poskytujúci grant má právo používať informácie, ktoré nemajú citlivý charakter a ktoré sa týkajú akcie, materiály a dokumenty prijaté od prijímateľov (najmä zhrnutia na uverejnenie, výstupy, ako aj akékoľvek iné materiály, ako sú obrázky alebo audiovizuálne materiály v papierovej alebo elektronickej forme) na účely politiky, informovania, komunikácie, šírenia a propagácie, a to počas akcie alebo neskôr.

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

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

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

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

Ak materiály alebo dokumenty podliehajú morálnym právam alebo právam tretích strán (vrátane práv duševného vlastníctva alebo práv fyzických osôb týkajúcich sa ich podobizne a zvukového záznamu), prijímatelia musia zabezpečiť, aby si splnili svoje povinnosti vyplývajúce z tejto dohody (najmä získaním potrebných licencií a povolení od príslušných držiteľov práv).

V prípade potreby orgán poskytujúci grant doplní tieto informácie:

„© – [rok] – [meno vlastníka autorských práv]. Všetky práva vyhradené. Licencia udelená [názov orgánu poskytujúceho grant] za určitých podmienok.“

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

16.5. Dôsledky nedodržiavania

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

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

1.1.1.31. ČLÁNOK 17 – KOMUNIKÁCIA, ŠÍRENIE A ZVIDITEĽNENIE

17.1. Komunikácia, šírenie a zviditeľnenie akcie

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

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

17.2. Zviditeľnenie – vlajka Európskej únie a vyhlásenie o financovaní

Pokiaľ sa s orgánom poskytujúcim grant nedohodne inak, komunikačné činnosti prijímateľov súvisiace s akciou (vrátane vzťahov s médiami, konferencií, seminárov, informačných materiálov, ako sú brožúry, letáky, plagáty, prezentácie atď. v elektronickej forme, prostredníctvom tradičných alebo sociálnych médií atď.), činnosti šírenia informácií a akákoľvek infraštruktúra, vybavenie, vozidlá, dodávky alebo hlavný výsledok financovaný z grantu musia uznať podporu EÚ a zobrazíť vlajku Európskej únie (emblém) a vyhlásenie o financovaní (v prípade potreby preložené do miestnych jazykov):



Funded by the
European Union



Co-funded by the
European Union



Funded by the
European Union



Co-funded by the
European Union

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

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

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

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

17.3. Kvalita informácií – vyhlásenie o odmietnutí zodpovednosti

Pri každej komunikačnej činnosti alebo šírení informácií v súvislosti s akciou sa musia použiť fakticky správne informácie.

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

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

17.4. Osobitné pravidlá týkajúce sa komunikácie, šírenia a zviditeľnenia

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

17.5. Dôsledky nedodržiavania

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

Takéto porušenia môžu viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

1.1.1.32. ČLÁNOK 18 – OSOBITNÉ PRAVIDLÁ VYKONÁVANIA AKCIE

Neuplatňuje sa

ODDIEL 3 SPRÁVA GRANTU

1.1.1.33. ČLÁNOK 19 – VŠEOBECNÉ INFORMAČNÉ POVINNOSTI

19.1. Žiadosti o informácie

Prijímatelia musia počas akcie alebo neskôr a v súlade s článkom 7 poskytnúť akékoľvek informácie vyžiadané so zámerom overiť oprávnenosť vykázaných **jednorazových** príspevkov, správne vykonávanie akcie a dodržiavanie ďalších povinností v zmysle dohody.

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

19.2. Aktualizácia údajov v registri účastníkov

Prijímatelia musia vždy, počas akcie alebo neskôr aktualizovať svoje informácie uložené na portáli v registri účastníkov, najmä svoje meno/názov, adresu, právnych zástupcov, právnu formu a typ organizácie.

19.3. Informácie o udalostiach a okolnostiach, ktoré majú vplyv na akciu

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

- a) **udalosti**, ktoré by mohli ovplyvniť vykonávanie akcie alebo spôsobiť jej omeškanie, alebo mať dosah na finančné záujmy EÚ, najmä:
 - i) zmeny právnej, finančnej, technickej, organizačnej alebo vlastníckej situácie (vrátane zmien súvisiacich s jedným z dôvodov vylúčenia uvedených v čestnom vyhlásení podpísanom pred podpisom grantu);
 - ii) súvisiace informácie o akcii: neuplatňuje sa

b) **okolnosti**, ktoré majú vplyv na:

- i) rozhodnutie o udelení grantu alebo
- ii) dodržiavanie požiadaviek v zmysle dohody.

19.4. Dôsledky nedodržiavania

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

Takéto porušenia môžu viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

1.1.1.34. ČLÁNOK 20 – UCHOVÁVANIE ZÁZNAMOV

20.1. Uchovávanie záznamov a dokladov

Prijímatelia musia aspoň do uplynutia lehoty stanovenej v karte údajov (pozri bod 6) uchovávať záznamy a iné doklady na preukázanie správneho vykonávania akcie (správne vykonávanie práce a/alebo dosiahnutie výsledkov opísaných v prílohe 1) v súlade s prijatými normami v príslušnej oblasti (ak existujú), pričom prijímatelia nemusia uchovávať osobitné záznamy o skutočne vzniknutých nákladoch.

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

Ak prebiehajú kontroly, preskúmania, audity, vyšetrovania, súdne spory alebo iné spôsoby uplatňovania nárokov na základe dohody (vrátane rozšírenia zistení, pozri článok 25), prijímatelia musia uchovávať tieto záznamy a iné doklady až do ukončenia týchto konaní.

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

20.2. Dôsledky nedodržiavania

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

Takéto porušenia môžu viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

1.1.1.35. ČLÁNOK 21 – PODÁVANIE SPRÁV

21.1. Podávanie správ o pokroku

Prijímatelia musia pravidelne podávať správy o pokroku a výstupoch akcie prostredníctvom nástroja Europe Direct na podávanie správ v súlade s harmonogramom stanoveným v karte údajov (pozri bod 4.1).

Nástroj Europe Direct na podávanie správ nie je prístupný cez portál pre účastníkov, ale samostatne prostredníctvom webového odkazu, ktorý sprístupní orgán poskytujúci grant.

21.2. Záverečná správa

Prijímatelia musia okrem toho predložiť záverečnú správu, v ktorej požiadajú o platbu v súlade s harmonogramom a podmienkami stanovenými v karte údajov (pozri bod 4.2).

Záverečná správa obsahuje technickú a finančnú časť.

Technická časť obsahuje prehľad vykonávania akcie. Musí sa vypracovať s použitím konsolidovanej správy vygenerovanej v nástroji Europe Direct na podávanie správ a dokladov požadovaných v podmienkach výzvy (ak existujú).

Finančná časť zahŕňa:

- finančný výkaz,
- vysvetlenie použitia zdrojov (alebo podrobnú tabuľku vykazovania nákladov): neuplatňuje sa
- osvedčenia o finančných výkazoch: neuplatňuje sa.

Podpisom finančného výkazu koordinátor potvrdzuje, že:

- poskytnuté informácie sú úplné, spoľahlivé a pravdivé,
- vykázané jednorazové príspevky sú oprávnené (predovšetkým, že boli dokončené pracovné balíky, práca bola správne vykonaná a/alebo výsledky boli dosiahnuté v súlade s prílohou 1; pozri článok 6),
- správne vykonanie a/alebo dosiahnutie výsledkov možno doložiť primeranými záznamami a dokladmi (pozri článok 20), ktoré sa predložia na požiadanie (pozri článok 19) alebo v rámci kontrol, preskúmaní, auditov a vyšetrovaní (pozri článok 25).

V prípade vymáhania (pozri článok 22) budú prijímatelia zodpovední aj za jednorazové príspevky vykázané za ich prepojené subjekty (ak existujú).

21.3. Mena finančných výkazov a prepočet na eurá

Finančné výkazy musia byť vypracované v eurách.

21.4. Jazyk, v ktorom sa podávajú správy

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

21.5. Dôsledky nedodržiavania

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

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

1.1.1.36. ČLÁNOK 22 – PLATBY A VYMÁHANIE – VÝPOČET SPLATNÝCH SÚM

22.1. Platby a platobné podmienky

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

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

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

Náklady na prevody platieb sa znášajú takto:

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

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

22.2. Vymáhanie

Vymáhanie sa uskutoční, ak sa pri záverečnej platbe alebo neskôr ukáže, že orgán poskytujúci grant zaplatil príliš veľa a musí vymáhať neoprávnené sumy.

Prijímatelia budú plne zodpovední za splatenie dlhov svojich prepojených subjektov.

22.3. Splatné sumy

22.3.1. Platby v rámci predbežného financovania

Cieľom predbežného financovania je poskytnúť prijímateľom počiatočnú hotovosť.

Zostáva vo vlastníctve EÚ až do záverečnej platby.

Pokiaľ ide o **počiatočné predbežné financovanie** (ak existuje), splatná suma, harmonogram a spôsoby sú stanovené v karte údajov (pozri bod 4.2).

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

Pri grantoch, v prípade ktorých je orgánom poskytujúcim grant Európska komisia alebo výkonná agentúra EÚ, sa započítanie môže vykonať aj voči sumám splatným iným útvarom Komisie alebo výkonným agentúram.

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

22.3.2. Suma splatná pri vypovedaní účasti prijímateľa – vymáhanie

Neuplatňuje sa

22.3.3. Priebežné platby

Neuplatňuje sa

22.3.4. Závěrečná platba – konečná suma grantu – příjmy a zisk – vymáhání

Zo závěrečné platby (platby zůstatku) sa refundujú zostávajúce oprávnené jednorazové príspevky požadované za vykonané pracovné balíky (ak existujú).

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

Platba je podmienená schválením závěrečné správy a vykázaných pracovných balíkov. Ich schválenie neznamena uznanie dodržiavania požiadaviek, pravosti, úplnosti či správnosti ich obsahu.

Pracovné balíky (alebo ich časti), ktoré neboli dodané alebo nemôžu byť schválené, budú zamietnuté (pozri článok 27).

Konečná suma grantu na akciu sa vypočíta na základe týchto krokov:

Krok 1 – výpočet celkového prijatého príspevku EÚ

Krok 2 – obmedzenie na maximálnu sumu grantu

Krok 3 – zníženie v dôsledku zásady neziskovosti

Krok 1 – výpočet celkového prijatého príspevku EÚ

Orgán poskytujúci grant najprv vypočíta „prijatý príspevok EÚ“ na akciu za všetky vykazované obdobia vypočítaním jednorazových príspevkov na schválené pracovné balíky.

Orgán poskytujúci grant potom zohľadní prípadné zníženia sumy grantu. Výslednou sumou je „celkový prijatý príspevok EÚ“.

Krok 2 – obmedzenie na maximálnu sumu grantu

Neuplatňuje sa

Krok 3 – zníženie v dôsledku zásady neziskovosti

Neuplatňuje sa

Zostatok (závěrečná platba) sa potom vypočíta odpočítaním celkovej sumy už uhradených platieb v rámci predbežného financovania a uhradených priebežných platieb (ak existujú) od konečnej sumy grantu:

{ konečná suma grantu

mínus

{ uhradené platby v rámci predbežného financovania a uhradené priebežné platby (ak existujú) } }.

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

Závěrečná platba (alebo jej časť) sa môže započítať (bez súhlasu prijímateľov) voči sumám splatným orgánu poskytujúcemu grant zo strany prijímateľa, a to až do výšky sumy splatnej tomuto prijímateľovi.

Pri grantoch, v prípade ktorých je orgánom poskytujúcim grant Európska komisia alebo výkonná agentúra EÚ, sa započítanie môže vykonať aj voči sumám splatným iným útvarom Komisie alebo výkonným agentúram.

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

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

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

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

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

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

22.3.5. Vykonanie auditu po záverečnej platbe – revidovaná konečná suma grantu – vymáhanie

Ak po záverečnej platbe (najmä po kontrolách, preskúmaníach, auditoch alebo vyšetrovaniach, pozri článok 25) orgán poskytujúci grant zamietne jednorazové príspevky (pozri článok 27) alebo zníži sumu grantu (pozri článok 28), vypočíta pre príslušného prijímateľa **revidovanú konečnú sumu grantu**.

Revidovaná konečná suma grantu pre prijímateľa sa vypočíta na základe týchto krokov:

Krok 1 – výpočet revidovaného celkového prijatého príspevku EÚ

Krok 1 – výpočet revidovaného celkového prijatého príspevku EÚ

Orgán poskytujúci grant najprv vypočíta „revidovaný prijatý príspevok EÚ“ pre prijímateľa vypočítaním „revidovaných prijatých príspevkov“.

Potom zohľadní (prípadné) zníženia sumy grantu. Výsledný „revidovaný celkový prijatý príspevok EÚ“ predstavuje revidovanú konečnú sumu grantu pre prijímateľa.

Ak je revidovaná konečná suma grantu nižšia ako konečná suma grantu pre prijímateľa, bude sa **vymáhať** v súlade s týmto postupom:

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

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

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

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

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

22.4. Nútené vymáhanie

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

- a) jej započítaním – bez súhlasu koordinátora alebo prijímateľa – voči akýmkoľvek sumám splatným koordinátorovi alebo prijímateľovi zo strany orgánu poskytujúceho grant.

Vo výnimočných prípadoch a na zabezpečenie ochrany finančných záujmov EÚ sa môže suma započítať pred dátumom splatnosti uvedeným v oznámení o dlhu.

Pri grantoch, v prípade ktorých je orgánom poskytujúcim grant Európska komisia alebo výkonná agentúra EÚ, sa voči sumám splatným zo strany iných útvarov Komisie alebo výkonných agentúr môžu započítať aj dlhy;

- b) finančná(-é) záruka(-y): neuplatňuje sa
- c) spoločná a nerozdielna zodpovednosť prijímateľov: neuplatňuje sa
- d) spoločná a nerozdielna zodpovednosť prepojených subjektov: neuplatňuje sa alebo
- e) podaním súdnej žaloby (pozri článok 43) alebo za predpokladu, že orgán poskytujúci grant je Európska komisia alebo výkonná agentúra EÚ, prijatím vykonateľného rozhodnutia podľa článku 299 Zmluvy o fungovaní EÚ (ZFEÚ) a článku 100 ods. 2 nariadenia (EÚ) 2024/2509 o rozpočtových pravidlách.

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

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

Bankové poplatky, ktoré vzniknú v procese vymáhania, bude znášať prijímateľ, pokiaľ sa neuplatňuje smernica 2015/2366⁵⁰.

Pri grantoch, v prípade ktorých je orgánom poskytujúcim grant výkonná agentúra EÚ, nútené vymáhanie formou započítania alebo vykonateľného rozhodnutia vykonajú útvary Európskej komisie (pozri aj článok 43).

22.5. Dôsledky nedodržiavania

22.5.1. Ak orgán poskytujúci grant neuhradí platby v platobných lehotách (pozri vyššie), majú prijímatelia nárok na **úrok z omeškania** podľa sadzby, ktorú používa Európska

⁵⁰ Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2015/2366 z 25. novembra 2015 o platobných službách na vnútornom trhu, ktorou sa menia smernice 2002/65/ES, 2009/110/ES a 2013/36/EÚ a nariadenie (EÚ) č. 1093/2010, a ktorou sa zrušuje smernica 2007/64/ES (Ú. v. EÚ L 337, 23.12.2015, s. 35).

centrálnej banka (ECB) na svoje hlavné refinančné operácie v eurách (ďalej len „referenčná úroková sadzba“), zvýšenej o sadzbu uvedenú v karte údajov (bod 4.2). ECB referenčná úroková sadzba je sadzba platná v prvý deň mesiaca, v ktorom uplynie príslušná platobná lehota, uverejnená v sérii C *Úradného vestníka Európskej únie*.

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

Úrok z omeškania nebude vyplatený, ak sú všetci prijímatelia členskými štátmi EÚ (vrátane orgánov regionálnej a miestnej správy alebo iných verejných subjektov, ktoré na účely tejto dohody konajú v mene členského štátu).

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

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

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

22.5.2. Ak koordinátor poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, suma grantu sa môže znížiť (pozri článok 29) a grant alebo účasť koordinátora sa môže vypovedať (pozri článok 32).

Takéto porušenia môžu viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

1.1.1.37. ČLÁNOK 23 – ZÁRUKY

Neuplatňuje sa

1.1.1.38. ČLÁNOK 24 – OSVEDČENIA

Neuplatňuje sa

1.1.1.39. ČLÁNOK 25 – KONTROLY, PRESKÚMANIA, AUDITY A VYŠETROVANIA – ROZŠÍRENIE ZISTENÍ

25.1. Kontroly, preskúmania a audity zo strany orgánu poskytujúceho grant

25.1.1. Vnútorne kontroly

Orgán poskytujúci grant môže počas vykonávania akcie alebo neskôr kontrolovať správne vykonávanie akcie a dodržiavanie povinností v zmysle dohody vrátane posúdenia jednorazových príspevkov, výstupov a správ.

25.1.2. Preskúmania projektu

Orgán poskytujúci grant môže vykonávať preskúmania správneho vykonávania akcie a dodržiavania povinností v zmysle dohody (všeobecné preskúmania projektu alebo preskúmania konkrétnych otázok).

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

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

Príslušný koordinátor alebo prijímateľ musí náležite spolupracovať a v požadovanej lehote poskytnúť akékoľvek informácie a údaje okrem už predložených výstupov a správ. Orgán poskytujúci grant môže od prijímateľov požadovať, aby poskytli príslušné informácie priamo jemu. S citlivými informáciami a dokumentmi sa bude zaobchádzať v súlade s článkom 13.

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

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

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

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

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

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

25.1.3. Audity

Orgán poskytujúci grant môže vykonávať audity správneho vykonávania akcie a dodržiavania povinností v zmysle dohody.

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

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

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

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

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

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

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

Záverečná audítorská správa zohľadní pripomienky príslušného prijímateľa a bude mu oficiálne oznámená.

Audity (vrátane audítorských správ) budú v jazyku dohody.

25.2. Kontroly, preskúmania a audity grantov iných orgánov poskytujúcich granty zo strany Európskej komisie

Ak orgánom poskytujúcim grant nie je Európska komisia, Európska komisia má rovnaké práva na kontroly, preskúmania a audity ako orgán poskytujúci grant.

25.3. Prístup k záznamom na účely posúdenia zjednodušených foriem financovania

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

25.4. Audity a vyšetrovania zo strany OLAF, Európskej prokuratúry (EPPO) a Európskeho dvora audítorov (EDA)

Kontroly, preskúmania, audity a vyšetrovania môžu – počas akcie alebo neskôr – vykonávať aj tieto orgány:

- Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF) podľa nariadení č. 883/2013⁵¹ a č. 2185/96⁵²,
- Európska prokuratúra (EPPO) podľa nariadenia 2017/1939,
- Európsky dvor audítorov (EDA) podľa článku 287 Zmluvy o fungovaní EÚ (ZFEÚ) a článku 263 nariadenia (EÚ) 2024/2509 o rozpočtových pravidlách.

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

Na tento účel musí príslušný prijímateľ uchovávať všetky relevantné informácie týkajúce sa akcie, a to aspoň do uplynutia lehoty stanovenej v karte údajov (bod 6) a v každom prípade až do ukončenia akýchkoľvek prebiehajúcich kontrol, preskúmaní, auditov, vyšetrovaní, súdnych sporov alebo iných spôsobov uplatňovania nárokov.

25.5. Dôsledky kontrol, preskúmaní, auditov a vyšetrovaní – rozšírenie výsledkov

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

⁵¹ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 883/2013 z 11. septembra 2013 o vyšetrovaniach vykonávaných Európskym úradom pre boj proti podvodom (OLAF), ktorým sa zrušuje nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999 a nariadenie Rady (Euratom) č. 1074/1999 (Ú. v. EÚ L 248, 18.9.2013, s. 1).

⁵² Nariadenie Rady (Euratom, ES) č. 2185/1996 z 11. novembra 1996 o kontrolách a inšpekciách na mieste, vykonávaných Komisiou s cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi (Ú. v. ES L 292, 15.11.1996, s. 2).

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

Zamietnutia alebo zníženia sumy grantu po záverečnej platbe budú viesť k revidovanej konečnej sume grantu (pozri článok 22).

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

Z kontrol, preskúmaní, auditov alebo vyšetrovaní, pri ktorých sa zistia systémové alebo opakujúce sa chyby, nezrovnalosti, podvody alebo porušenia povinností v ktoromkoľvek grante EÚ, môžu vyplývať dôsledky aj pre iné granty EÚ udelené na základe podobných podmienok („rozšírenie na iné granty“).

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

25.5.2. Rozšírenie z iných grantov

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

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

Orgán poskytujúci grant oficiálne oznámi dotknutému prijímateľovi zámer rozšíriť zistenia a zoznam dotknutých grantov.

Ak sa predĺženie týka **zamietnutí jednorazových príspevkov**: oznámenie bude obsahovať:

- a) výzvu na predloženie pripomienok k zoznamu grantov dotknutých zisteniami;
- b) žiadosť o predloženie revidovaných finančných výkazov k všetkým dotknutým grantom;
- c) opravnú sadzbu na extrapoláciu stanovenú na základe systémových alebo opakujúcich sa chýb na výpočet súm, ktoré majú byť zamietnuté, ak príslušný prijímateľ:
 - i) sa domnieva, že predloženie revidovaných finančných výkazov nie je možné alebo uskutočniteľné, alebo
 - ii) nepredloží revidované finančné výkazy.

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

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

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

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

25.6. Dôsledky nedodržiavania

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

Takéto porušenia môžu viesť aj k ďalším opatreniam uvedeným v kapitole 5.

1.1.1.40. ČLÁNOK 26 – HODNOTENIA VPLYVU

26.1. Hodnotenie vplyvu

Orgán poskytujúci grant môže vykonať hodnotenia vplyvu akcie na základe cieľov a ukazovateľov programu EÚ, z ktorého sa grant financuje.

Takéto hodnotenia sa môžu začať počas vykonávania akcie a do uplynutia lehoty stanovenej v karte údajov (pozri bod 6). Oficiálne sa oznámia koordinátorovi alebo prijímateľom a budú sa považovať za začaté v deň oznámenia.

V prípade potreby môžu orgánu poskytujúcemu grant pomáhať nezávislí externí odborníci.

Koordinátor alebo prijímatelia musia poskytnúť všetky informácie, ktoré sú dôležité pre hodnotenie vplyvu akcie, vrátane informácií v elektronickom formáte.

26.2. Dôsledky nedodržiavania

Ak prijímateľ poruší ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tohto článku, orgán poskytujúci grant môže uplatniť opatrenia uvedené v kapitole 5.

KAPITOLA 5 DÔSLEDKY NEDODRŽIAVANIA

ODDIEL 1 ZAMIETNUTIA A ZNÍŽENIE SUMY GRANTU

1.1.1.41. ČLÁNOK 27 – ZAMIETNUTIE PRÍSPEVKOV

27.1. Podmienky

Orgán poskytujúci grant zamietne pri priebežnej platbe, záverečnej platbe alebo neskôr akékoľvek jednorazové príspevky, ktoré sú neoprávnené (pozri článok 6), najmä po kontrolách, preskúmaniach, auditoch alebo vyšetrovaniach (pozri článok 25).

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

Neoprávnené jednorazové príspevky budú zamietnuté.

27.2. Postup

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

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

27.3. Dôsledky

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

1.1.1.42. ČLÁNOK 28 – ZNÍŽENIE SUMY GRANTU

28.1. Podmienky

Orgán poskytujúci grant môže pri záverečnej platbe alebo neskôr znížiť sumu grantu pre prijímateľa, ak:

- a) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil:
 - i) závažných chýb, nezrovnalostí či podvodu alebo
- ii) vážneho porušenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody alebo počas udeľovania [vrátane nesprávneho vykonávania akcie, nedodržania podmienok výzvy, predloženia nepravdivých informácií, neposkytnutia požadovaných informácií, porušenia etických alebo bezpečnostných pravidiel (ak existujú) , alebo nespolupráca pri kontrolách, preskúmaniach, auditoch a vyšetrovaniach atď.) alebo
- b) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil v rámci iných grantov EÚ, ktoré mu boli udelené za podobných podmienok, systémových alebo opakujúcich sa chýb, nezrovnalostí, podvodu alebo vážneho porušenia povinností, ktoré majú významný vplyv na tento grant (pozri článok 25.5).

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

28.2. Postup

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

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

28.3. Dôsledky

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

ODDIEL 2 POZASTAVENIE A VYPOVEDANIE

1.1.1.43. ČLÁNOK 29 – POZASTAVENIE PLATOBNEJ LEHOTY

29.1. Podmienky

Orgán poskytujúci grant môže kedykoľvek pozastaviť platobnú lehotu, ak platbu nie je možné spracovať, pretože:

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

29.2. Postup

Orgán poskytujúci grant koordinátorovi oficiálne oznámi pozastavenie a dôvody pozastavenia.

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

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

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

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

1.1.1.44. ČLÁNOK 30 – POZASTAVENIE PLATBY

30.1. Podmienky

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

- a) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil, prípadne existuje podozrenie, že sa dopustil:
 - i) závažných chýb, nezrovnalostí či podvodu alebo
 - ii) vážneho porušenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody alebo počas udeľovania [vrátane nesprávneho vykonávania akcie, nedodržania podmienok výzvy, predloženia nepravdivých informácií, neposkytnutia požadovaných informácií, porušenia etických alebo bezpečnostných

pravidiel (ak existujú) atď.], alebo nespolupráca pri kontrolách, preskúmaniach, auditoch a vyšetrovaniach atď.) alebo

- b) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil v rámci iných grantov EÚ, ktoré mu boli udelené za podobných podmienok, systémových alebo opakujúcich sa chýb, nezrovnalostí, podvodu alebo vážneho porušenia povinností, ktoré majú významný vplyv na tento grant. (pozri článok 25.5).

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

30.2. Postup

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

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

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

Na konci postupu pozastavenia orgán poskytujúci grant informuje aj koordinátora.

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

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

Počas pozastavenia sa príslušným prijímateľom neposkytne žiadne predbežné financovanie.

1.1.1.45. ČLÁNOK 31 – POZASTAVENIE DOHODY O GRANTE

31.1. Pozastavenie dohody o grante požadované konzorciom

31.1.1. Podmienky a postup

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

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

- dôvody,
- dátum nadobudnutia účinnosti pozastavenia, pričom tento dátum môže predchádzať dátumu predloženia žiadosti o zmenu, a

- predpokladaný dátum obnovenia vykonávania.

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

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

Počas pozastavenia sa neposkytne žiadne predbežné financovanie. Okrem toho sa nesmie vykonať žiadna práca. Prebiehajúce pracovné balíky sa musia prerušiť a nesmú sa začať žiadne nové pracovné balíky.

31.2. Pozastavenie dohody o grante iniciované EÚ

31.2.1. Podmienky

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

- a) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil, prípadne existuje podozrenie, že sa dopustil:
 - i) závažných chýb, nezrovnalostí či podvodu alebo
 - iii) vážneho porušenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody alebo počas udeľovania [vrátane nesprávneho vykonávania akcie, nedodržania podmienok výzvy, predloženia nepravdivých informácií, neposkytnutia požadovaných informácií, porušenia etických alebo bezpečnostných pravidiel (ak existujú) atď.], alebo nespolupráca pri kontrolách, preskúmaniach, auditoch a vyšetrovaniach atď.) alebo
- b) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil v rámci iných grantov EÚ, ktoré mu boli udelené za podobných podmienok, systémových alebo opakujúcich sa chýb, nezrovnalostí, podvodu alebo vážneho porušenia povinností, ktoré majú významný vplyv na tento grant; . (pozri článok 25.5).
- c) iné:
 - i) súvisiace otázky týkajúce sa akcie: neuplatňuje sa
 - ii) dodatočné dôvody pozastavenia dohody o grante: neuplatňuje sa.

31.2.2. Postup

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

- oficiálne oznámi úmysel pozastaviť grant a dôvody pozastavenia a

- požiadala o predloženie pripomienok do 30 dní od doručenia oznámenia.

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

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

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

Počas pozastavenia sa neposkytne žiadne predbežné financovanie. Okrem toho sa nesmie vykonať žiadna práca. Prebiehajúce pracovné balíky sa musia prerušiť a nesmú sa začať žiadne nové pracovné balíky.

Prijímatelia si nesmú nárokovať náhradu škôd spôsobených tým, že orgán poskytujúci grant pozastavil vykonávanie (pozri článok 33).

Pozastavenie grantu nemá vplyv na právo orgánu poskytujúceho grant vypovedať grant alebo účasť prijímateľa (pozri článok 32) alebo znížiť sumu grantu (pozri článok 28).

1.1.1.46. ČLÁNOK 32 – VYPOVEDANIE DOHODY O GRANTE ALEBO ÚČASTI PRIJÍMATEĽA

32.1. Vypovedanie dohody o grante požadované konzorciom

32.1.1. Podmienky a postup

Prijímatelia môžu požiadať o vypovedanie grantu.

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

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

Vypovedanie **nadobudne účinnosť** k dátumu vypovedania stanovenému v zmenenej dohode.

V prípade, že neuvedie žiadne dôvody, alebo ak sa orgán poskytujúci grant domnieva, že dôvody neopodstatňujú vypovedanie, môže považovať grant za nenáležite vypovedaný.

32.1.2. Dôsledky

Koordinátor musí do 60 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti vypovedania predložiť záverečnú správu (za otvorené vykazované obdobie až do vypovedania).

Orgán poskytujúci grant vypočíta konečnú sumu grantu a záverečnú platbu na základe predloženej správy a zohľadní jednorazové príspevky na činnosti vykonávané pred

nadobudnutím účinnosti vypovedania dohody (pozri článok 22). Vo výnimočných prípadoch sa môžu zohľadniť čiastočné jednorazové príspevky na pracovné balíky, ktoré neboli dokončené (napr. z technických dôvodov).

Ak orgán poskytujúci grant nedostane správu v stanovenej lehote, nezohľadnia sa žiadne príspevky. Nenáležité vypovedanie môže viesť k zníženiu sumy grantu (pozri článok 28).

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

32.2. Vypovedanie účasti prijímateľa požadované konzorciom

Neuplatňuje sa

32.3. Vypovedanie dohody o grante alebo účasti prijímateľa iniciované EÚ

32.3.1. Podmienky

Orgán poskytujúci grant môže vypovedať grant alebo účasť jedného alebo viacerých prijímateľov, ak:

- a) jeden alebo viacerí prijímatelia nepristúpia k dohode (pozri článok 40);
- b) zmena akcie alebo právna, finančná, technická, organizačná alebo vlastnícka situácia prijímateľa pravdepodobne podstatne ovplyvní vykonávanie akcie alebo spochybňuje rozhodnutie o udelení grantu (vrátane zmien súvisiacich s jedným z dôvodov vylúčenia uvedených v čestnom vyhlásení);
- c) po vypovedaní účasti jedného alebo viacerých prijímateľov by potrebné zmeny dohody (a ich vplyv na akciu) spochybnili rozhodnutie o udelení grantu alebo porušili zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi;
- d) sa znemožnilo vykonávanie akcie alebo ak by zmeny potrebné na jej pokračovanie spochybnili rozhodnutie o udelení grantu alebo porušili zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi;
- e) prijímateľ (alebo osoba s neobmedzenou zodpovednosťou za jeho dlhy) podlieha konkurznému konaniu alebo podobnému konaniu (vrátane platobnej neschopnosti, likvidácie, správy zo strany likvidátora alebo súdom, vyrovnania s veriteľmi, pozastavenia podnikateľskej činnosti atď.);
- f) prijímateľ (alebo osoba s neobmedzenou zodpovednosťou za jeho dlhy) porušuje povinnosti sociálneho zabezpečenia alebo daňové povinnosti;
- g) sa zistilo, že prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) sa dopustil závažného odborného pochybenia;
- h) prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, rozhodovať alebo kontrolovať, alebo osoba nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) sa dopustil podvodu, korupcie alebo je zapojený do zločineckej organizácie, prania špinavých peňazí, trestných činov súvisiacich s terorizmom (vrátane financovania terorizmu), detskej práce alebo obchodovania s ľuďmi;

- i) prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) bol zriadený v inej jurisdikcii s úmyslom obísť fiškálne, sociálne alebo iné právne povinnosti v krajine pôvodu (alebo na tento účel zriadil iný subjekt);
- j) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil:
 - i) závažných chýb, nezrovnalostí či podvodu alebo
 - ii) vážneho porušenia povinností vyplývajúcich z tejto dohody alebo počas udeľovania [vrátane nesprávneho vykonávania akcie, nedodržania podmienok výzvy, predloženia nepravdivých informácií, neposkytnutia požadovaných informácií, porušenia etických alebo bezpečnostných pravidiel (ak existujú) atď.]; . nespolupráca pri kontrolách, preskúmaniach, auditoch a vyšetrovaniach atď.)
- k) sa prijímateľ (alebo osoba, ktorá má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, alebo osoba, ktorá je nevyhnutná na udelenie/vykonanie grantu) dopustil v rámci iných grantov EÚ, ktoré mu boli udelené za podobných podmienok, systémových alebo opakujúcich sa chýb, nezrovnalostí, podvodu alebo vážneho porušenia povinností, ktoré majú významný vplyv na tento grant (rozšírenie zistení z iných grantov na tento grant; pozri článok 25),
- l) napriek osobitnej žiadosti orgánu poskytujúceho grant prijímateľ nežiada prostredníctvom koordinátora o zmenu dohody s cieľom ukončiť účasť jedného zo svojich prepojených subjektov alebo pridružených partnerov, ktorí sú v jednej zo situácií uvedených v písmenách d), f), e), g), h), i) alebo j), a prerozdeliť jeho úlohy, alebo
- m) iné:
 - i) súvisiace otázky týkajúce sa akcie: neuplatňuje sa
 - ii) dodatočné dôvody pozastavenia dohody o grante: neuplatňuje sa.

32.3.2. Postup

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

- oficiálne oznámi úmysel pristúpiť k vypovedaniu a dôvody vypovedania a
- požiadava o predloženie pripomienok do 30 dní od doručenia oznámenia.

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

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

32.3.3. Dôsledky

a) pokiaľ ide o **vypovedanie dohody o grante**:

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

Orgán poskytujúci grant vypočíta konečnú sumu grantu a záverečnú platbu na základe predloženej správy a zohľadní jednorazové príspevky na činnosti vykonávané pred nadobudnutím účinnosti vypovedania (pozri článok 22). Vo výnimočných prípadoch sa môžu zohľadniť čiastočné jednorazové príspevky na pracovné balíky, ktoré neboli dokončené (napr. z technických dôvodov).

Ak k vypovedaniu grantu došlo za porušenie povinnosti predkladať správy, koordinátor po vypovedaní nesmie predkladať žiadne správy.

Ak orgán poskytujúci grant nedostane správu v stanovenej lehote, nezohľadnia sa žiadne príspevky.

Vypovedanie nemá vplyv na právo orgánu poskytujúceho grant znížiť sumu grantu (pozri článok 28) alebo uložiť administratívne sankcie (pozri článok 34).

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

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

Pokiaľ ide o vypovedanie účasti prijímateľa:

Neuplatňuje sa.

ODDIEL 3 ĎALŠIE DÔSLEDKY: NÁHRADA ŠKODY A ADMINISTRATÍVNE SANKCIE

1.1.1.47. ČLÁNOK 33 – NÁHRADA ŠKODY

33.1. Zodpovednosť orgánu poskytujúceho grant

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

Orgán poskytujúci grant nemožno brať na zodpovednosť za žiadne škody spôsobené prijímateľom alebo iným účastníkom zapojenými do akcie v dôsledku vykonávania dohody.

33.2. Zodpovednosť prijímateľov

Prijímatelia musia orgánu poskytujúcemu grant nahradiť všetky škody, ktoré utrpí v dôsledku vykonávania akcie alebo z dôvodu, že akcia nebola vykonaná v plnom súlade s dohodou, za predpokladu, že boli spôsobené hrubou nedbanlivosťou alebo úmyselným konaním.

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

1.1.1.48. ČLÁNOK 34 – ADMINISTRATÍVNE SANKCIE A INÉ OPATRENIA

Žiadne z ustanovení tejto dohody nemožno vykladať tak, že bráni prijatiu správnych sankcií (t. j. vylúčenie z postupov udeľovania grantov a/alebo peňažných sankcií EÚ) alebo iných opatrení verejného práva, a to popri zmluvných opatreniach stanovených v tejto dohode alebo ako alternatíva k nim [pozri napríklad články 137 až 148 nariadenia (EÚ) 2024/2509 o rozpočtových pravidlách a články 4 a 7 nariadenia č. 2988/95⁵³].

ODDIEL 4 VYŠŠIA MOC

1.1.1.49. ČLÁNOK 35 – VYŠŠIA MOC

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

„Vyššia moc“ je akákoľvek situácia alebo udalosť:

- ktorá bráni niektorej zo zmluvných strán plniť si povinnosti vyplývajúce z tejto dohody,
- ktorú nebolo možné predvídať, je mimoriadnou situáciou a situáciou mimo dosahu zmluvných strán,
- ktorá nebola spôsobená chybou alebo nedbanlivosťou z ich strany (alebo zo strany iných účastníkov zapojených do akcie) a
- ktorej sa nedalo zabrániť napriek vynaloženiu náležitého úsilia.

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

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

KAPITOLA 6 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1.1.1.50. ČLÁNOK 36 – KOMUNIKÁCIA MEDZI ZMLUVNÝMI STRANAMI

Na granty, ktoré sa nespravujú prostredníctvom portálu EÚ pre financovanie a ponuky (pozri bod 1 v karte údajov) sa uplatňujú osobitné pravidlá stanovené v prílohe 5.

1.1.1.51. ČLÁNOK 37 – VÝKLAD DOHODY

Ustanovenia v karte údajov majú prednosť pred ostatnými podmienkami dohody.

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

⁵³ Nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 z 18. decembra 1995 o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev (Ú. v. ES L 312, 23.12.1995, s. 1).

Príloha 2 má prednosť pred prílohou 1.

1.1.1.52. ČLÁNOK 38 – VÝPOČET LEHÔT A TERMÍNOV

V súlade s nariadením č. 1182/71⁵⁴ sa lehoty vyjadrené v dňoch, mesiacoch alebo rokoch počítajú od okamihu, keď nastane udalosť, ktorou sa lehota spustí.

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

„Dni“ sú kalendárne dni, nie pracovné dni.

1.1.1.53. ČLÁNOK 39 – ZMENY

39.1. Podmienky

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

O zmeny môže požiadať každá zo zmluvných strán.

39.2. Postup

Zmluvná strana žiadajúca o zmenu musí predložiť podpísanú žiadosť o zmenu.

Žiadosti o zmenu v mene prijímateľov predkladá a prijíma koordinátor (pozri prílohu 3). Ak sa požaduje zmena koordinátora bez jeho súhlasu, žiadosť musí podať iný prijímateľ (konajúci v mene ostatných prijímateľov).

Žiadosť o zmenu musí obsahovať:

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

Orgán poskytujúci grant môže požiadať o ďalšie informácie.

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

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

Zmena **nadobúda účinnosť** dňom nadobudnutia účinnosti alebo iným dňom uvedeným v zmenenej dohode.

1.1.1.54. ČLÁNOK 40 – PRISTÚPENIE A PRIPOJENIE NOVÝCH PRIJÍMATEĽOV

Neuplatňuje sa

⁵⁴ Nariadenie Rady (EHS, Euratom) č. 1182/71 z 3. júna 1971, ktorým sa stanovujú pravidlá pre lehoty, dátumy a termíny (Ú. v. ES L 124, 8.6.1971, s. 1).

1.1.1.55. ČLÁNOK 41 – PREVOD DOHODY

V odôvodnených prípadoch môže prijímateľ grantu s jedným prijímateľom požiadať o prevod grantu na nového prijímateľa za predpokladu, že by to nespochybnilo rozhodnutie o udelení grantu alebo neporušilo zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi.

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

- dôvody zmeny,
- podpísaný formulár o pristúpení (pozri prílohu 3), ktorý podpísal nový prijímateľ, a
- dodatočné doklady (ak ich vyžaduje orgán poskytujúci grant).

Nový prijímateľ prevezme práva a povinnosti v zmysle tejto dohody s účinnosťou odo dňa pristúpenia uvedeného vo formulári o pristúpení (pozri prílohu 3).

1.1.1.56. ČLÁNOK 42 – POSTÚPENIE PLATOBNÝCH NÁROKOV VOČI ORGÁNU POSKYTUJÚCEMU GRANT

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

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

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

1.1.1.57. ČLÁNOK 43 – ROZHODNÉ PRÁVO A UROVNÁVANIE SPOROV

43.1. Rozhodné právo

Dohoda sa riadi platným právom EÚ, ktoré môže byť v prípade potreby doplnené právom Belgicka.

Osobitné pravidlá sa môžu uplatňovať na prijímateľov, ktorí sú medzinárodnými organizáciami (ak existujú; pozri bod 5 v karte údajov).

43.2. Urovnávanie sporov

Ak sa spor týka výkladu, uplatňovania alebo platnosti dohody, zmluvné strany musia podať návrh na začatie konania Všeobecnému súdu Európskej únie alebo, v prípade odvolania, Súdneho dvoru Európskej únie.

V prípade prijímateľov z krajín mimo EÚ (ak existujú) sa takéto spory musia predložiť súdom v Bruseli v Belgicku, pokiaľ sa v dohode o pridružení k programu EÚ nestanovuje vykonateľnosť rozsudkov súdov EÚ podľa článku 272 ZFEÚ.

Pokiaľ ide o prijímateľov s rozhodcovským konaním ako osobitným fórom na urovnávanie sporov (ak existuje; pozri bod 5 v karte údajov), ak nedôjde k urovnaniu sporu formou zmieru, spor sa urovní v súlade s pravidlami rozhodcovského konania uverejnenými na portáli.

Ak sa spor týka administratívnych sankcií, započítavania pohľadávok alebo vykonateľného rozhodnutia podľa článku 299 ZFEÚ (pozri články 22 a 34), prijímatelia musia podať návrh na začatie konania Všeobecnému súdu alebo, v prípade odvolania, Súdnemu dvoru podľa článku 263 ZFEÚ.

Pokiaľ ide o granty, v prípade ktorých je orgánom poskytujúcim grant výkonná agentúra EÚ (pozri preambulu), súdne žaloby proti započítaniu a vykonateľným rozhodnutiam musia byť vznesené voči Európskej komisii (nie voči orgánu poskytujúcemu grant); pozri článok 22).

1.1.1.58. ČLÁNOK 44 – NADOBUDNUTIE PLATNOSTI

Dohoda nadobudne platnosť v deň jej podpísania orgánom poskytujúcim grant alebo koordinátorom, podľa toho, čo nastane neskôr.

PODPISY

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

Za orgán poskytujúci grant
[forename/surname]
[signature]
Vypracované v [English]

[date] [stamp]

[date] [stamp]

PRÍLOHA 1

OPIS AKCIE

PRÍLOHA 2

ODHADOVANÝ ROZPOČET

PRÍLOHA 3

FORMULÁR O PRISTÚPENÍ PRE PRIJÍMATEĽOV

[**BEN legal name (short name)**], PIC [number], so sídlom na adrese:[legal address]

týmto súhlasí, že

sa stane koordinátorom

v dohode [insert number] – [insert acronym] (ďalej len „dohoda“)

medzi [COO legal name (short name)] a Európskou úniou (ďalej len „EÚ“) zastúpenou Európskou komisiou (ďalej len „Európska komisia“ alebo „orgán poskytujúci grant“).

Podpísaním tohto formulára o pristúpení prijímateľ prijíma grant a súhlasí s plnením povinností a úlohy koordinátora a s vykonávaním grantu v súlade s dohodou a so všetkými povinnosťami a podmienkami, ktoré sa v nej stanovujú [[vložte dátum]]/[dátum podpisu formulára o pristúpení]/[dátum nadobudnutia účinnosti zmeny] („**dátum pristúpenia**“) – v prípade, že orgán poskytujúci grant súhlasí so žiadosťou o zmenu.

PODPIS

Za prijímateľa/nového prijímateľa/nového koordinátora

[forename/surname/function]

[signature]

Vypracované v [English]

[date] [stamp]

PRÍLOHA 4

VZOR FINANČNÝCH VÝKAZOV



PRÍLOHA 5

OSOBITNÉ PRAVIDLÁ

PRÁVA DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA – PODKLADY A VÝSLEDKY – PRÍSTUPOVÉ PRÁVA A PRÁVA NA POUŽÍVANIE (– ČLÁNOK 16)

Právo orgánu poskytujúceho grant na použitie výsledkov na účely informovania, komunikácie, šírenia a propagácie

Orgán poskytujúci grant má takisto právo využívať výsledky akcie, ktoré nemajú citlivý charakter, na účely informovania, komunikácie, šírenia a propagácie, pomocou ktoréhokoľvek z týchto spôsobov:

- a) **použitie na vlastné účely** [najmä ich sprístupnenie osobám pracujúcim pre orgán poskytujúci grant alebo pre akýkoľvek iný útvar EÚ (vrátane inštitúcií, orgánov, úradov, agentúr atď.) alebo pre inštitúciu alebo orgán členského štátu EÚ, ich kopírovanie alebo reprodukovanie v celom rozsahu alebo čiastočne, a to v neobmedzenom množstve, a oznamovanie prostredníctvom tlačových informačných služieb);
- b) **verejné šírenie** prostredníctvom tlačených materiálov, v elektronickej alebo digitálnej podobe, na internete vrátane sociálnych sietí ako stiahnuteľný alebo nestiahnuteľný súbor;
- c) **úprava alebo prepracovanie** [vrátane skrátenia, zhrnutia, zmeny, opravy, vypustenia, doplnenia ďalších prvkov (napr. metaúdaje, vysvetlivky alebo iné grafické, vizuálne, zvukové alebo textové prvky), vyňatia častí (napr. obrazové alebo zvukové súbory), rozdelenia na časti alebo používania v kompiláciách];
- d) preklad vrátane vloženia titulkov/dabingu do všetkých úradných jazykov EÚ;
- e) **uchovávanie** v papierovej, elektronickej alebo inej forme;
- f) **archivovanie** v súlade s platnými pravidlami pre správu dokumentov;
- g) právo opraviť **tretie strany**, aby konali v jeho mene alebo udeliť tretím stranám sublicenciu, a to aj v prípade, že existujú licenčné podklady, akékoľvek práva alebo spôsoby využívania stanovené v tomto ustanovení;
- h) **spracovanie**, analýza, zhromažďovanie výsledkov a **vytváranie odvodených diel**;
- i) **šírenie** výsledkov v široko prístupných databázach alebo registroch (napríklad prostredníctvom portálov „otvoreného prístupu“ alebo „otvorených údajov“ alebo podobných archívov, či už bezplatne alebo nie).



Prijímatelia musia zabezpečiť tieto práva na používanie počas celého obdobia, počas ktorého sú chránení právami priemyselného alebo duševného vlastníctva.

Ak výsledky podliehajú morálnym právam alebo právam tretích strán (vrátane práv duševného vlastníctva alebo práv fyzických osôb týkajúcich sa ich podobizne a zvukového záznamu), prijímatelia musia zabezpečiť, aby si splnili svoje povinnosti vyplývajúce z tejto dohody (najmä získaním potrebných licencií a povolení od príslušných držiteľov práv).

GRANTY SPRAVOVANÉ MIMO PORTÁLU FINANCOVANIA A PONÚK

V prípade grantov spravovaných mimo portálu financovania a ponúk (pozri bod 1 v karte údajov):

- komunikácia (článok 36) sa nesmie uskutočňovať prostredníctvom portálu, ale v papierovej forme na tieto adresy:
 - pre prijímateľov: adresa sídla uvedená na portáli v registri účastníkov,
 - pre orgán poskytujúci grant: oficiálna poštová adresa uvedená na jeho webovom sídle,
 - komunikácia sa musí uskutočniť písomne a musí sa v nej jasne uvádzať dohoda o grante (číslo projektu a skratka)
 - — oficiálne oznámenia sa musia zaslať doporučenou poštou s dokladom o doručení na vyššie uvedené adresy a budú sa považovať za doručené buď v deň doručenia, ktorý zaevidovala poštová služba, alebo v lehote na vyzdvihnutie na pošte.
- podávanie správ o pokroku a výstupy (článok 21.1) nie sú stanovené v nástroji na priebežné podávanie správ na portáli, ale v prílohe 1; nesmú byť nahraté na portáli, ale v nástroji Europe Direct na podávanie správ,
- záverečné správy a finančné výkazy (článok 21.2) sa nepodpisujú a nepredkladajú prostredníctvom nástroja na pravidelné podávanie správ na portáli, ale musia sa zaslať orgánu poskytujúcemu grant v papierovej forme (ako formálne oznámenie),
- zmeny a doklady (článok 39) sa nenahrávajú a nepodpisujú v nástroji na vykonávanie zmien na portáli, ale musia byť podpísané v papierovej forme a zaslané orgánu poskytujúcemu grant (ako formálne oznámenie); to isté platí pre formuláre o pristúpení (články 40 a 41).

Stále sa však uplatňujú tieto pravidlá:

- informácie uložené v registri účastníkov sa musia aktualizovať (článok 19.2),
- použijú sa vzory uverejnené na portáli medzi referenčnými dokumentmi (články 21, 23 a 24),
- spracovanie údajov orgánom poskytujúcim grant podlieha vyhláseniu o ochrane osobných údajov, ktoré sa nachádza na portáli (článok 15).

Príloha 7: Príručka pre žiadateľov

EUROPE DIRECT
(2026 – 2030)

Príručka pre žiadateľov

24 január 2025



DÔLEŽITÉ UPOZORNENIE

Príručka pre žiadateľov je všeobecná používateľská príručka, ktorej cieľom je vysvetliť **žiadateľom** základné pravidlá, ktoré sa uplatňujú pri predkladaní návrhov.

Je zameraná na granty na akcie udeľované v rámci postupu udeľovania grantu *EUROPE DIRECT*, ktorý riadi Generálne riaditeľstvo pre komunikáciu prostredníctvom [portálu EÚ pre financovanie a verejné súťaže](#) (ďalej len „portál“).

Má slúžiť ako váš hlavný **praktický referenčný materiál** pri vypracúvaní a predkladaní návrhu.

 *Podľa možnosti sa pokúste nájsť potrebné odpovede sami (máme obmedzené zdroje na vybavovanie priamych otázok).*

Všetky pojmy sú vysvetlené v [glosári](#).

Podrobnosti o procesoch a postupoch sú opísané v [online príručke portálu pre financovanie a verejné súťaže](#). Online príručka obsahuje aj odpovede na najčastejšie otázky a podrobné pokyny k elektronickému systému výmeny informácií .

Úplný zoznam referenčných dokumentov (vrátane právnych predpisov, pracovného programu a vzorov) je k dispozícii na [portáli v sekcii „Reference Documents“](#) (Referenčné dokumenty).

Priamy kontakt ba

V prípade potreby nás môžete kontaktovať (prostredníctvom adresy COMM-REP-SK-GRANTS@ec.europa.eu alebo, v prípade otázok súvisiacich s IT, prostredníctvom [asistenčnej služby IT](#)).



OBSAH

1. Ako predložiť návrh	109
1.1. Vypracovanie predloženia	110
1.2. Ako vyplniť žiadosť.....	110
Nahrajte dokumenty, ktoré ste vyplnili:	114
1.3. Pomoc	114
1.4. Predloženie – Potvrdenie o prijatí	115
2. Informácie o výsledkoch hodnotenia.....	115
3. Záverečné právne kontroly.....	115
4. Žiadatelia: kto sú prepojené subjekty a jediní žiadatelia	116
1.1. Prepojené subjekty.....	116
1.2. Jediný žiadateľ.....	116

1. Ako predložiť návrh

Všetky návrhy sa musia predkladať priamo online prostredníctvom systému na predkladanie návrhov na portáli. *Žiadosti v papierovej podobe sa neprijímajú.*

Rozhranie systému na predkladanie návrhov na portáli je k dispozícii iba v angličtine. Návrh je možné predložiť v ktoromkoľvek oficiálnom jazyku EU, https://european-union.europa.eu/principles-countries-history/languages_en

Postup predkladania je vysvetlený v [online príručke k portálu pre financovanie a verejné súťaže](#) (spoločne s podrobnými pokynmi k nástroju IT).

Postup predkladania pozostáva z dvoch krokov:

1. **zaregistrujte svoju organizáciu;**
2. **predložte návrh** – podľa týchto pokynov:
 - Časť A zahŕňa administratívne informácie o žiadateľovi.
Vyplňte priamo online.
 - Časť B (opis akcie) sa vzťahuje na technický obsah návrhu.
Vyplňte vzor formulára žiadosti a nahrajte ho ako súbor vo formáte PDF (povinné).
 - Časť B (prílohy a sprievodné doklady).
Nahrajte súbory vo formáte PDF:
 - *Podpíšte čestné vyhlásenie a nahrajte ho ako súbor vo formáte PDF (povinné).*
 - *Všetky sprievodné doklady nahrajte ako súbory vo formáte PDF (ak je to relevantné, pozri oddiel 5 výzvy na predkladanie návrhov).*

Návrh sa musí predložiť pred uplynutím **lehoty na predkladanie návrhov** (uvedenej v dokumente výzvy na predkladanie návrhov). Ak lehotu nedodržíte, systém váš návrh automaticky nebude brať do úvahy a návrh sa bude považovať za nepredložený.

V návrhu sa musí dodržať **maximálny počet strán** (ak je to relevantné, počet strán uvedený vo vzore formulára žiadosti); strany navyše sa nebudú brať do úvahy.

Povinné dokumenty je potrebné nahráť v rámci **správnej kategórie, napr.** formulár žiadosti sa nahrá v rámci kategórie **Application form** (Formulár žiadosti), čestné vyhlásenie v rámci kategórie **Declaration on honour** (Čestné vyhlásenie) (v opačnom prípade môže byť váš návrh neúplný, a teda neprípustný). Všetky sprievodné doklady (ak je to relevantné, pozri oddiel 5 výzvy na predkladanie návrhov) by sa mali nahráť v rámci príslušných kategórií: **Supporting document 1, Supporting document 2** (Sprievodný doklad 1, Sprievodný doklad 2) atď.

⚠ Odporúčame vám dokončiť svoj návrh **v dostatočnom časovom predstihu** pred termínom uplynutia lehoty, aby ste sa vyhli problémom v poslednej chvíli. Akékoľvek technické problémy spôsobené podaním na poslednú chvíľu (*napr. preťaženie atď.*) budú na vaše riziko. Lehota na predkladanie návrhov sa NEPREDĹŽI.

⚠ Hoci si môžete jednotlivé verzie žiadosti priebežne ukladať, odporúčame vám, aby ste si pred začatím postupu online predkladania pozreli vzory návrhov [*vzorový text možno stiahnuť zo sekcie Reference Documents (Referenčné dokumenty) na portáli*].

⚠ Na dokončenie časti A musia byť všetci žiadatelia **zaregistrovaní** v [Registri účastníkov](#) a musia oznámiť svoj kód PIC koordinátorovi. Zaregistrovať sa musia aj prepojené subjekty a subjekty, ktoré spoločne tvoria jediného žiadateľa, ale až neskôr počas prípravy grantu.

1.1. Vypracovanie predloženia

Pred podaním žiadosti je potrebné urobiť tri veci:

1) Prečítajte si podkladové dokumenty

Overte, či:

- vaša organizácia/váš návrh spĺňa kritériá oprávnenosti,

a informujte sa o:

- kritériách na vyhodnotenie návrhov,
- požiadavkách na finančnú a operačnú kapacitu,
- kritériách vylúčenia,
- podmienkach prípustnosti (napr. lehota na predkladanie návrhov, maximálny počet strán atď.),
- ďalších podmienkach (napr. mechanizmy spolufinancovania).

2) Vytvorte si používateľský účet

Na používanie elektronického systému na predkladanie návrhov na portáli pre financovanie a verejné súťaže si musia všetci žiadatelia [vytvoriť používateľský účet v službe EU Login](#), pokiaľ takýto účet ešte nemajú vytvorený. Ide o niekdajší účet ECAS.

3) Zaregistrujte svoju organizáciu v Registri účastníkov

Po vytvorení účtu EU Login môžete [svoju organizáciu zaregistrovať](#) v Registri účastníkov.

Po dokončení registrácie vám bude pridelený 9-ciferný identifikačný kód účastníka (PIC). Číslo PIC budete potrebovať na vyplnenie časti A žiadosti.

Na dokončenie časti B žiadosti (formulár žiadosti) budete potrebovať čísla PIC prepojených subjektov (ak existujú) a subjektov, ktoré spoločne tvoria jediného žiadateľa (ak je to relevantné). Znamená to, že sa takisto musia zaregistrovať v Registri účastníkov.

 Proces registrácie nemusíte dokončiť na jeden raz. Môžete zadať niektoré informácie, uložiť ich a pokračovať neskôr.

1.2. Ako vyplniť žiadosť

 Ak chcete, aby mal váš návrh čo najväčšiu šancu získať financovanie, uistite sa, že je:

- **relevantný** — zamerajte sa na relevantné ciele výzvy,
- **úplný** — zahrňte všetky relevantné informácie, prísne dodržiavajte formát vzoru v časti B a dbajte na to, aby ste nahrali všetky požadované informácie,
- **zrozumiteľný a stručný** — úplnosť nevnímajte ako požiadavku zahrnúť čo najviac informácií (a slov), váš návrh musí byť aj ľahko zrozumiteľný, presný a zameraný na podstatu; rešpektujte maximálny počet strán; neopakujte informácie.

Časť A vzoru návrhu v systéme na predkladanie návrhov na portáli sa musí vyplniť priamo online.

Podrobné vysvetlenie k vyplneniu žiadosti je k dispozícii v sekcii „**Visit our ,How to' user guide**” (Otvorte si našu príručku s návodom) v ľavej časti vzoru návrhu. Ďalej sa uvádzajú ďalšie pokyny k **vyplňaniu určitých polí**.

Po zadaní čísla PIC (bližšie informácie k číslu PIC sa nachádzajú v oddiele 1.1):

1. Vyberte si rolu – **Main contact** (Hlavný kontakt) alebo **Contact person** (Kontaktná osoba). Bežné je zvoliť si rolu **Main contact** (Hlavný kontakt). Ak sa rozhodnete pre rolu **Contact person** (Kontaktná osoba), v nasledujúcich krokoch pred predložením návrhu pridajte do roly **Main contact** (Hlavný kontakt) inú osobu z vašej organizácie.
2. Vyplňte pole **Acronym** (Skratka). Na identifikáciu svojho návrhu použite tento dohovor o pomenovaní: „Ročná skratka krajiny-ED-Názov centra” (napr. 2025-SVK-ED-Trnava)
3. Vyplňte **pole Summary** (Zhrnutie). V tomto poli uveďte **informáciu, v rámci akého regiónu** podávate žiadosť. (Vid' sekcia 1.1 vo výzve na predkladanie návrhov)
4. Kliknite na tlačidlo „**Next**” (Ďalej). Ak chcete v práci s návrhom pokračovať, je potrebné prijať vyhlásenie o vylúčení zodpovednosti. Dostanete sa na ďalší krok, v ktorom potvrdíte svoju organizáciu a kliknete na tlačidlo „**Next**” (Ďalej).

The screenshot shows a web form for submitting a proposal. It is divided into two main sections: 'Your Role' and 'Your Proposal'.

Your Role: This section asks the user to indicate their role. There are two radio buttons: 'Main contact' (which is selected and circled in red) and 'Contact person'.

Your Proposal: This section asks the user to choose an acronym for their proposal. It includes a text input field containing 'EUROPE DIRECT' (circled in red) and a note: 'Please restrict acronym to latin characters only'. Below this is a 'Short Summary (max. 2000 characters)*' section with a text input field containing 'Région wallonne' (circled in red). A character count of 15 is shown. At the bottom right of the form is a green 'next >' button.

5. Následne vyplňte sekciu **Administrative Forms** (Administratívne formuláre). Kliknite na tlačidlo „**edit forms**” (upraviť formuláre).

Ak chcete začať vyplňať formulár, použite navigačné tlačidlá na hornom paneli, aby ste mohli prechádzať rôznymi sekciami.

Section	Title	Action
1	General information	Show
2	Participants & contacts	Show

- Kliknite na tlačidlo „**Show**“ (Zobraziť), aby ste mohli vyplniť príslušné polia v sekcii „General information“ (Všeobecné informácie).

The screenshot shows the '1 - General information' section of a proposal form. A red circle highlights the following fields:

- Acronym:** EUROPE DIRECT
- Proposal title:** EUROPE DIRECT Namur
- Duration in months:** 60
- Free keywords:** EUROPE DIRECT, communication, citoyens

Below the highlighted fields is the **Abstract*** section. It includes a note: "(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.)" and an example text in French: "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** (Skratka) sa automaticky skopíruje z predchádzajúcej sekcie.
8. Do poľa **Proposal title** (Názov návrhu) by sa mal uviesť navrhovaný názov centra *EUROPE DIRECT*. Názov musí pozostávať zo spojenia „*EUROPE DIRECT*“, za ktorým sa uvedie názov mesta alebo regiónu či spádovej oblasti, napr. *EUROPE DIRECT Trnava*, *EUROPE DIRECT Banskobystrický región*.
9. Údaj **Duration in months** (Trvanie v mesiacoch) je pevne stanovený, mali by ste teda zadať „60“ mesiacov, pretože toto je obdobie platnosti rámcovej dohody o partnerstve, ktorá sa má podpísať s úspešnými žiadateľmi.
10. Do poľa **Free keywords** (Ľubovoľné kľúčové slová) zadajte ľubovoľné výrazy, ako napríklad komunikácia, zapojenie, občania, informácie a pod.
11. V poli **Abstract** (Abstrakt) môžete svoj návrh zhrnúť v ktoromkoľvek oficiálnom jazyku EU. napr.: *Centrum EUROPE DIRECT bude aktívne zapájať občanov v našej oblasti, aby mohli prijímať informované rozhodnutia o budúcnosti EÚ plnou účasťou na európskom demokratickom procese.*
12. Kliknite na tlačidlo „**Show**“ (Zobraziť), aby ste mohli vyplniť príslušné polia v sekcii „Participants & contacts“ (Účastníci a kontakty).
13. Opäť kliknite na tlačidlo „**Show**“ (Zobraziť). Vaše administratívne údaje sa automaticky skopírujú z predchádzajúcej sekcie.

2 - Participants & contacts

Type or select a participant

Validation result

Department(s) carrying out the proposed work

Add a Department

Department 1

Name of the department/institute carrying out the work. (use Latin characters.)

Department name

Name of the department/institute carrying out the work.

☐ not applicable

☐ Same as proposing organisation's address

Street

Please enter street name and number.

Town

Please enter the name of the town.

Postcode

Area code.

Country

Please select a country.

FPA ver 1.00 20191217

Page 2 of 4

14. Ak predkladáte žiadosť za určité oddelenie vašej organizácie, môžete to v tomto poli uviesť. V opačnom prípade zaškrtnite políčko „not applicable“ (neuplatňuje sa).
15. Prejdite na spodnú časť stránky a vyplňte údaje o osobe zodpovednej za návrh [„Main contact“ (Hlavný kontakt) z kroku 1].

Kontaktné údaje

Uistite sa, že e-mailová adresa, ktorú uvádzate, je správna, funkčná a pravidelne kontrolovaná – pri hodnotení vášho návrhu vás možno budeme musieť kontaktovať v záujme získania ďalších informácií.

Časť B vzoru návrhu v systéme na predkladanie návrhov na portáli – opis akcie.

Nahrajte dokumenty, ktoré ste vyplnili:

formulár žiadosti,

čestné vyhlásenie, riadne podpísané a oskenované,

všetky ďalšie sprievodné doklady podľa požiadaviek v oddiele 5 výzvy na predkladanie návrhov, napr. životopis manažéra centra *EUROPE DIRECT*

1.3. Pomoc

Podľa možnosti **sa pokúste nájsť potrebné odpovede sami** v týchto alebo iných dokumentoch:

- [online príručka](#),
- otázky a odpovede na webovom sídle zastúpenia na adrese: <https://slovakia.representation.ec.europa.eu>

(odoslať najneskôr 6 pracovných dní pred uplynutím lehoty na predkladanie návrhov)

- [najčastejšie otázky na portáli](#) (v prípade všeobecných otázok).

Ak máte pocit, že nemáte inú možnosť, môžete nás kontaktovať prostredníctvom:

- [asistenčnej služby IT](#) – v prípade technických otázok v súvislosti so systémom na predkladanie návrhov na portáli (*zabudnuté heslá, prístupové práva a roly, technické aspekty predkladania návrhov atď.*).
- v prípade iných otázok použite našu e-mailovú schránku: COMM-REP-SK-GRANTS@ec.europa.eu

 Otázky týkajúce sa predkladania návrhov musia byť jasne označené referenciou výzvy *[Insert the reference of the call]*.

1.4. Predloženie – Potvrdenie o prijatí

Po predložení návrhu vám zašleme e-mail s potvrdením (s dátumom a časom vašej žiadosti).

 Ak tento e-mail nedostanete, znamená to, že váš návrh NEBOL predložený.

Ak sa domnievate, že sa tak stalo z dôvodu poruchy v elektronickom systéme na predkladanie návrhov, bezodkladne podajte sťažnosť prostredníctvom [asistenčnej služby IT](#), pričom v nej vysvetlite okolnosti a priložte kópiu návrhu (a podľa možnosti snímky obrazovky, aby ste ukázali, čo sa stalo).

2. Informácie o výsledkoch hodnotenia

Po predložení návrhu je bežné, že sa vám ozveme až po vyhodnotení – pokiaľ si nebudeme potrebovať objasniť záležitosti ako oprávnenosť alebo pokiaľ nebudeme požadovať ďalšie informácie.

Po skontrolovaní oprávnenosti a prípustnosti váš návrh vyhodnotíme na základe kritérií na vyhodnotenie návrhov stanovených v dokumente výzvy na predkladanie návrhov.

Na návrhy, ktoré hodnotením neprejdú, odpovieme po ukončení hodnotenia listom.

 V záujme zaistenia rovnakého zaobchádzania so všetkými žiadateľmi NEMÔŽEME pred ukončením hodnotenia odpovedať na žiadne otázky týkajúce sa výsledku výzvy.

3. Záverečné právne kontroly

Validačné útvary Výkonnej agentúry pre výskum (ďalej len *validačné útvary EÚ*) môžu kedykoľvek počas postupu udeľovania grantov žiadateľa vrátane prepojených subjektov (ak existujú) a subjektov, ktoré tvoria jediného žiadateľa (ak je to relevantné), kontaktovať a požiadať o sprievodné doklady o právnej existencii a postavení. Žiadosti sa budú podávať cez systém zasielania správ v registri, a to na

e-mailovú adresu kontaktnej osoby žiadateľa uvedenej v registri. Za poskytnutie platnej e-mailovej adresy a za pravidelnú kontrolu správ je zodpovedný žiadateľ.

Doklady, ktoré môžu požadovať *validačné útvary EÚ*, sú uvedené v [pravidlách týkajúcich sa grantov EÚ a verejných súťaží, pokiaľ ide o overovanie právnických osôb, vymenovanie LEAR a posúdenie finančnej kapacity](#). Zároveň vás požiadame o vymenovanie vášho zástupcu LEAR a vykonáme povinné právne kontroly (overenie právnickej osoby, operačná a finančná kapacita, vylúčenie a dvojité financovanie).

Ak váš návrh uspel a všetky požiadavky sú splnené, dostanete výzvu na podpísanie päťročnej rámcovej dohody o partnerstve a následne aj ročnej osobitnej dohody o grante na základe ročného komunikačného plánu na rok 2026 (najprv podpíše žiadateľ a následne Komisia).

 Žiadosť o sprievodné doklady v žiadnom prípade neznamena, že žiadateľ bol úspešný.

 Ustanovenia našich vzorových dohôd o grante (rámcovej dohody o partnerstve a osobitnej dohody o grante) sú povinné a rovnaké pre všetkých príjemcov. Vzorové znenia rámcovej dohody o partnerstve a osobitnej dohody o grante sa úspešným žiadateľom poskytnú v primeranom čase.

4. Žiadatelia: kto sú prepojené subjekty a jediní žiadatelia

Oprávnení žiadatelia (pozri oddiel 4 výzvy na predkladanie návrhov) môžu požiadať o grant:

- samostatne,
- s prepojenými subjektmi,
- s viacerými subjektmi, ktoré tvoria jediného žiadateľa.

Ak podávate žiadosť s prepojenými subjektmi alebo ako jediný žiadateľ, je potrebné tieto subjekty identifikovať v príslušnej časti vašej žiadosti. Po podpísaní grantu nadobúdajú **spoločnú zodpovednosť** za činnosti centra *EUROPE DIRECT* (v súlade s ročným komunikačným plánom formulára žiadosti, ktorý sa stáva prílohou k dohode o grante, ak sa projekt vyberie na financovanie).

4.1. Prepojené subjekty

Subjekt prepojený s príjemcom je subjekt, ktorý spĺňa kritériá oprávnenosti a nevylúčenia, ktoré sa vzťahujú na žiadateľov. Je štrukturálne prepojený s príjemcom, najmä právne alebo kapitálovo, pričom toto prepojenie nie je obmedzené na danú akciu, ani vytvorené výlučne na účel jej vykonávania. Znamená to, že takéto prepojenie musí existovať nezávisle od udelenia grantu a malo by existovať pred uverejnením výzvy na predkladanie návrhov a zostať platné po ukončení akcie.

Subjekty prepojené s príjemcom môžu byť: – subjekty, na ktoré má príjemca priamy alebo nepriamy rozhodujúci vplyv (dcérske spoločnosti alebo dcérske spoločnosti prvého stupňa). Takisto môžu byť subjektmi, na ktoré má rozhodujúci vplyv subjekt, na ktorý má rozhodujúci vplyv príjemca („vnukovská“ spoločnosť alebo dcérska spoločnosť druhého stupňa), čo platí aj pre ďalšie stupne rozhodujúceho vplyvu, – subjekty, ktoré majú priamy alebo nepriamy rozhodujúci vplyv na príjemcu (materské spoločnosti). Takisto môže ísť o subjekty, ktoré majú rozhodujúci vplyv na subjekt, ktorý má rozhodujúci vplyv na príjemcu, – subjekty, ktoré podliehajú rovnakému priamemu alebo nepriamemu rozhodujúcemu vplyvu ako príjemca (sesterské spoločnosti).

Toto prepojenie možno vymedziť aj ako členstvo, t. j. príjemca je právne vymedzený napríklad ako sieť, zväz, združenie, v ktorom sú zapojené aj navrhnuté prepojené subjekty, alebo príjemca je zapojený v rovnakom subjekte (napr. v sieti, vo zväze, v združení) ako navrhnuté prepojené subjekty.

4.2. Jediný žiadateľ

Jediný žiadateľ (ktorý sa v prípade úspechu stáva jediným príjemcom) je subjekt tvorený viacerými subjektmi (skupina subjektov), ktoré spoločne spĺňajú kritériá na udelenie grantu: musia spĺňať kritériá oprávnenosti a nevylúčenia ako ktorýkoľvek prepojený subjekt, ale zároveň aj podmienky účasti a ich návrh musí spĺňať kritériá na vyhodnotenie návrhov. Štrukturálne prepojenie, ktoré subjekty spája, sa môže osobitne vytvoriť výlučne na účely vykonávania akcie, ktorá je predmetom žiadosti o grant.

4.3 Zadanie zákazky subdodávateľovi

V prípade potreby možno do žiadosti zahrnúť subdodávky. Subdodávky by za normálnych okolností mali predstavovať obmedzenú časť (najviac 30 %) činností a musia ich vykonávať tretie strany (nie partner alebo jeho prepojené subjekty).

Affiliated entities and entities forming together sole applicant must be identified in the Part [A](#) of the proposal with their name and PIC number. For this purpose, the affiliated entities and entities forming together a sole applicant must also register in the Participant Register (see section 1.1 3) above).

Affiliated entities must comply with the eligibility and non-exclusion criteria. Entities forming together sole applicant must also comply with the selection criteria. To this effect affiliated entities and entities forming together sole applicant must sign the Declaration on honour (Annex 2 to the call for proposal).