



EURÓPSKA KOMISIA
GENERÁLNE RIADITEĽSTVO
PRE REGIONÁLNU A MESTSKÚ POLITIKU
Budovanie administratívnych kapacít a Fond solidarity Európskej únie
E1

VÝZVA NA PREDKLADANIE NÁVRHOV 2021CE160AT032

**Podpora účasti mládeže na spravodlivej transformácii –
EUTEENS4GREEN**

Obsah

1.	ÚVOD – KONTEXT	4
2.	CIELE – TÉMY – PRIORITY	5
2.1.	Cieľ	5
2.2.	<i>Priorita</i>	5
2.3.	Oprávnená oblasť a geografická vyváženosť	6
2.4.	Očakávané úlohy, ktoré sa majú vykonať	7
2.5.	Očakávané výsledky	8
2.6.	Minimálne prvky, ktoré sa majú zahrnúť do návrhu	8
2.7.	Prvky, ktoré si počas realizácie projektu vyžadujú formálne potvrdenie Európskou komisiou	9
3.	HARMONOGRAM	9
4.	DOSTUPNÉ ROZPOČTOVÉ PROSTRIEDKY	9
5.	POŽIADAVKY NA PRÍPUSTNOSŤ	10
6.	KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI	10
6.1.	Oprávnení žiadateľa	10
6.2.	Oprávnené činnosti	10
7.	KRITÉRIÁ VYLÚČENIA	11
7.1.	Vylúčenie	11
7.2.	Nápravné opatrenia	13
7.3.	Vylúčenie z výzvy na predkladanie návrhov	13
7.4.	Doklady	13
8.	PODMIENKY ÚČASTI	14
8.1.	Finančná spôsobilosť	14
8.2.	Prevádzková kapacita	15
9.	KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE NÁVRHOV	15
10.	PRÁVNE ZÁVÄZKY	16
11.	FINANČNÉ USTANOVENIA	17
11.1.	Podoby grantu	17
11.2.	Oprávnené náklady	17
11.3.	Neoprávnené náklady	20
11.4.	Vyrovnaný rozpočet	20
11.5.	Výpočet konečnej výšky grantu	21
11.6.	Podávanie správ a platobné podmienky	22
11.6.2.	Záruka na predbežné financovanie	23
11.7.	Iné finančné podmienky	23

12. PUBLICITA.....	25
12.1. Zo strany prijímateľov.....	25
12.2. Zo strany Komisie	26
13. SPRACOVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV	26
14. POSTUP PREDKLADANIA NÁVRHOV	26

1. ÚVOD – KONTEXT

Európska komisia prijala 11. decembra 2019 oznámenie o Európskej zelenej dohode, v ktorom stanovila ambiciózny plán na zavedenie novej politiky udržateľného rastu pre Európu. Cieľom tejto prelomovej stratégie, ktorá sa opiera o hlavný cieľ prechodu na klimaticky neutrálny kontinent do roku 2050, je transformovať EÚ na spravodlivú a prosperujúcu spoločnosť s moderným a konkurencieschopným hospodárstvom, ktoré efektívne využíva zdroje. Ide teda o ambicióznu politiku rastu, ktorá sa usiluje o zosúladenie záujmov hospodárstva so záujmami našej planéty a o zladenie spôsobu našej výroby a spotreby s možnosťami našej planéty. Zámerom je tiež to, aby toto nové hospodárstvo pracovalo v prospech ľudí.

Na dosiahnutie cieľov Európskej zelenej dohody musí byť prechod na klimaticky neutrálne hospodárstvo spravodlivý a inkluzívny a na nikoho sa nesmie zabudnúť. Zásadnú úlohu v tomto smere zohráva zapojenie občanov Únie. Táto stratégia „vychádza z ambiciózných cieľov v oblasti klímy a životného prostredia a z participatívnych procesov, ktoré spájajú občanov, mestá a regióny v boji proti zmene klímy a pri ochrane životného prostredia“.

Dvomi z hlavných pilierov Európskej zelenej dohody sú Európsky klimatický pakt a Mechanizmus spravodlivej transformácie. Prvý bude nástrojom na zvyšovanie informovanosti o zmene klímy a na podporu širokej sociálnej mobilizácie smerom k opatreniam v oblasti klímy a životného prostredia. Druhý pomôže zmierniť sociálne a hospodárske náklady vyplývajúce z transformácie na územiach, ktoré sú najviac postihnuté prechodom na klimaticky neutrálne hospodárstvo, s cieľom zabezpečiť, aby sa na žiadny región nezabudlo.

Fond na spravodlivú transformáciu, ktorý je prvým pilierom Mechanizmu spravodlivej transformácie a novým nástrojom politiky súdržnosti, zmierni hospodárske a sociálne vplyvy klimatickej transformácie na regióny, ktoré sú najviac závislé od fosílnych palív, alebo na odvetvia s vysokými emisiami uhlíka. Úspech tejto iniciatívy a v širšom zmysle celej transformácie bude závisieť od zodpovednosti a angažovanosti dotknutých území a ich občanov. V nariadení, ktorým sa zriaďuje Fond na spravodlivú transformáciu, sa jasne uvádza, že sa bude „implementovať zdieľaným riadením v úzkej spolupráci s vnútroštátnymi, regionálnymi a miestnymi orgánmi a zainteresovanými stranami“. Tým sa podporí spoločná zodpovednosť za transformačné stratégie a poskytnú sa „nástroje a štruktúry na efektívny rámec riadenia“.

Predsedníčka Komisie vo svojom prejave o stave Európskej únie zo septembra 2021 zdôraznila úlohu mladých ľudí pri formovaní budúcnosti a vyhlásila, že rok 2022 bude Európskym rokom mládeže. Mladí ľudia navyše pomôžu usmerňovať diskusiu na Konferencii o budúcnosti Európy, keďže v kontexte zelenej transformácie zohrávajú dôležitú úlohu. Transformácia priamo ovplyvní ich budúcnosť, a preto sú ich potreby, názory, obavy a nádeje dôležitou súčasťou tohto dialógu. Zásadný význam má zmysluplná účasť mladých ľudí na rozhodovacom procese týkajúcom sa Fondu na spravodlivú transformáciu, ako aj zapojenie sa do jeho implementácie.

2. CIELE – TÉMY – PRIORITY

2.1. Cieľ

Vďaka návrhu vybratému v rámci tejto výzvy vznikne funkčný a efektívny systém na poskytovanie finančnej podpory dospelým v zmysle bodu 2.2 tejto výzvy. Cieľom je zabezpečiť, aby sa mladí ľudia stali z hľadiska prispievania k zelenej transformácii priamymi aktérmi politiky súdržnosti. Takýto systém by dopĺňal existujúce systémy dostupné na miestnej, regionálnej a/alebo vnútroštátnej úrovni.

Prijímateľ bude zodpovedný za propagáciu, organizáciu a hodnotenie výsledkov výzvy na predkladanie projektov zameraných na mladých ľudí, ako sa vymedzuje v bode 2.2, resp. 2.3 tejto výzvy.

V záujme poskytnutia dostatočného materiálu na analýzu a vyvodenie záverov by výzva na predkladanie projektov mala viesť k výberu minimálne 70 projektov. Malo by ísť o projekty malého rozsahu s obmedzeným trvaním. Projektové činnosti by mali byť relevantné, aby umožňovali priame zapojenie primeraného počtu ľudí, ktorých účasť by mala byť jasne merateľná v počtoch (pozri bod 2.2 ďalej v texte). Na riadne odôvodnené projektové činnosti bude možné získať finančné prostriedky až do výšky 10 000 EUR. Projekty sa musia dokončiť do 12 mesiacov.

Prijímateľ nakoniec poskytne Európskej komisii odporúčania a podelí sa o poznatky získané z účasti mladých ľudí na formovaní investícií v rámci politiky súdržnosti spojených so zelenou transformáciou.

2.2. Priorita

Cieľom GR REGIO je podporovať dobrú správu politiky súdržnosti. Transparentnosť, otvorené riadenie a aktívna účasť občanov prispievajú k efektívnemu a účinnému hospodáreniu s finančnými prostriedkami EÚ vyhradenými na politiku súdržnosti. Účasť občanov je zvlášť dôležitá pre regióny zapojené do spravodlivej transformácie. Účasť mladých ľudí by mohla priniesť čerstvý vietor do rozhodovacieho procesu a inšpirovať tvorcov politík a verejné orgány zodpovedné za riadenie Fondu na spravodlivú transformáciu.

Cieľom tejto iniciatívy je posilniť postavenie mladých ľudí, aby mohli vymedzovať a vykonávať riešenia, ktoré v rámci zelenej transformácie zabezpečia inkluzívnosť.

Po výzve na predkladanie projektov bude prijímateľ sprevádzať mladých ľudí pri realizácii projektov, ktoré zvyšujú účasť a zapojenie ľudí s obmedzenými možnosťami využívať výhody plynúce zo zelenej transformácie. „Ľudia s obmedzenými možnosťami“ sú osoby s obmedzenou informovanosťou a chápaním vplyvu „zelenej transformácie“ na ich profesionálny a súkromný život, ktoré majú zároveň obmedzené zdroje a/alebo príležitosti na vyjadrenie svojich potrieb, čo je dôležité na to, aby sa mohli podieľať na vymedzení akcií zameraných na udržateľný prechod.

Prijímateľ bude poskytovať podporu mladým ľuďom vo veku od 15 do 24 rokov (ďalej len „dospelí“), ktorí majú bydlisko v jednom alebo vo viacerých regiónoch, na ktoré sa vzťahujú plány spravodlivej transformácie územia. Prijímateľ zorganizuje výzvu na predkladanie projektov, ktorá bude otvorená pre dospelých a skupiny dospelých ochotných dobrovoľne rozvíjať a realizovať nápady, ktoré umožnia „ľuďom s obmedzenými možnosťami“ využívať výhody zelenej transformácie. Výzva sa môže týkať skupín dospelých osobitne vytvorených na účely výzvy alebo v už existujúcich združeniach. Skupina dospelých alebo existujúce združenie by mali

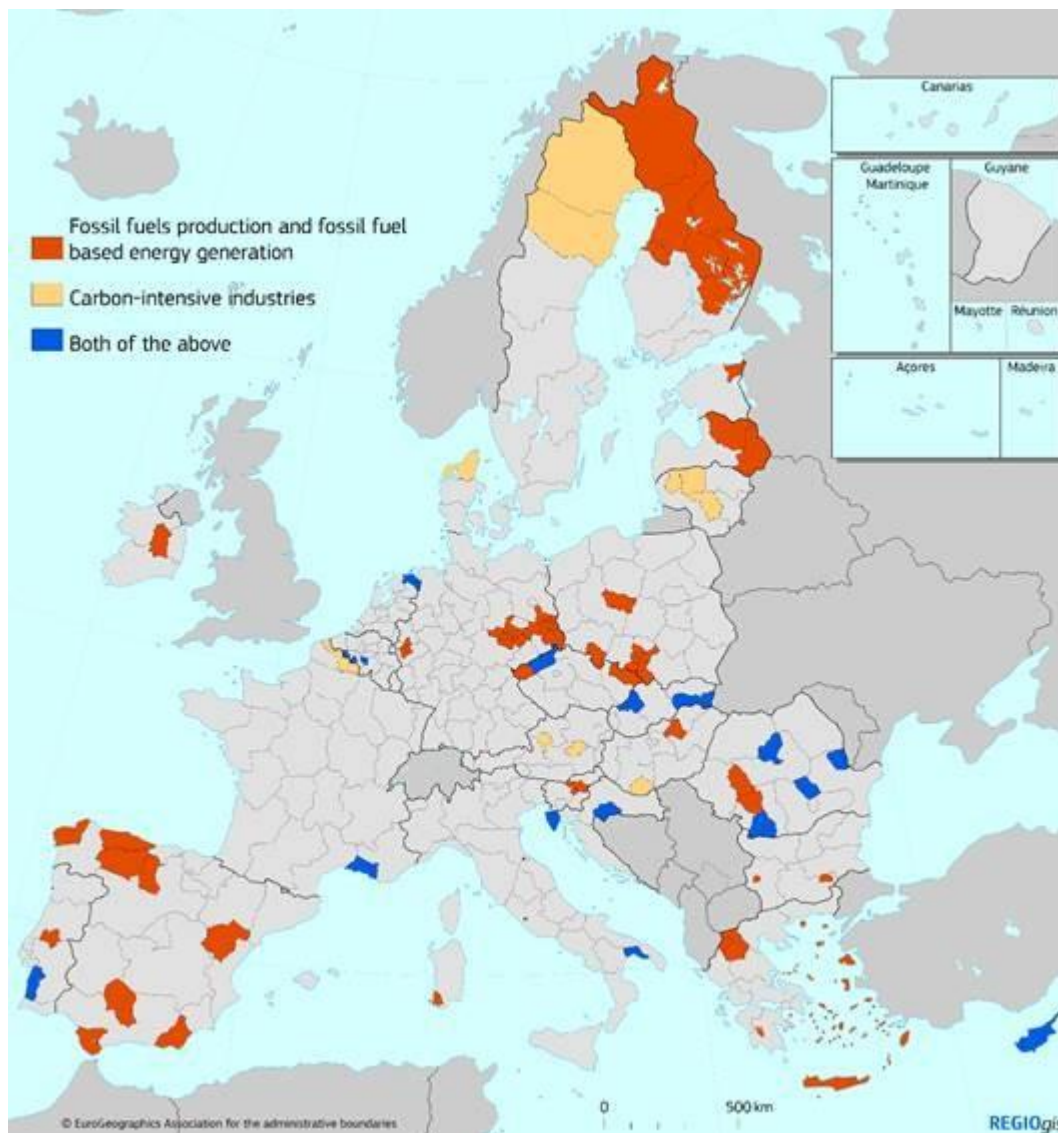
preukázať, že dospelávajúci alebo členovia združenia zapojení do projektu spĺňajú vekové a územné kritériá, napr. formou vyhlásenia.

Vo svojich návrhoch projektov musia dospelávajúci: a) identifikovať „ľudí s obmedzenými možnosťami“, b) rozvinúť nápady na zvýšenie ich účasti na zelenej transformácii, c) vysvetliť, ako sa títo ľudia zapoja do projektov, a d) opísať, ako budú merať účasť a výsledky. Projekty by mohli mať rôzne formy, napr. od vytvorenia participatívneho procesu až po testovanie konkrétnych riešení. Mohli by sa uskutočňovať vo fyzických alebo virtuálnych priestoroch, ako sú školy, susedstvá či digitálne platformy. Maximálna dĺžka trvania projektov, ktoré môžu dospelávajúci navrhnuť, je dvanásť mesiacov.

Pri propagácii svojej práce prostredníctvom informačnej platformy o projektoch (pozri opis platformy v bode 2.4 podbode 3) by dospelávajúci mali byť schopní komunikovať o svojom projekte v angličtine.

2.3. Oprávnená oblasť a geografická vyváženosť

V nasledujúcej mape sú vyznačené územia, ktoré podľa analýzy území EÚ vykonanej Komisiou môžu získať podporu z Fondu na spravodlivú transformáciu (FST). Na to, aby boli dospelávajúci oprávnení na účasť na výzve na predkladanie projektov, musia mať pobyt na jednom z týchto území. V návrhoch v rámci tejto výzvy sa musí uvádzať, ako môže žiadateľ pokryť všetky tieto územia.



Zdroj: Správy o jednotlivých krajinách v rámci európskeho semestra za rok 2020 – „Predbežná analýza Komisie“ zameraná na geografický rozsah pôsobnosti FST, https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/annex_d_crs_2020_en.pdf.

S cieľom podporiť účasť dospelých vo všetkých členských štátoch EÚ by sa výzva na predkladanie projektov mohla organizovať v geografických a/alebo tematických skupinách. Za každý členský štát by sa mal vybrať aspoň jeden projekt, pokiaľ návrh projektu spĺňa minimálne požiadavky na výber.

2.4. Očakávané úlohy, ktoré sa majú vykonať

Od prijímateľa sa očakáva, že bude vykonávať tieto úlohy:

1. pripravovať, organizovať a propagovať výzvu na predkladanie projektov;
2. riadiť výzvu (uverejniť výzvu, prijať žiadosti, vyhodnotiť žiadosti, udeliť finančné prostriedky, monitorovať realizáciu projektov, vykonávať platby, uzavrieť celý proces);
3. zriadiť a udržiavať informačný portál o projektoch v angličtine, ktorý je založený na technológii s otvoreným zdrojovým kódom a ktorý umožňuje vizualizovať projekty dospelých na mape na úrovni NUTS 3, interagovať s dospelými a poskytovať všetky súbory údajov v otvorenom a strojovo

čitateľnom formáte (pozri príklad z portálu [Kohesio](#) týkajúci sa [súboru údajov o projektoch](#));

4. komunikovať o projektoch dospelých a celej iniciatívy prostredníctvom informačného portálu o projektoch a sociálnych médií;
5. vyhodnotiť danú akciu, vypracovať v súvislosti s ňou závery a podať o nej správu Komisii;
6. poskytnúť odporúčania pre budúce akcie.

2.5. Očakávané výsledky

Na konci projektu by mal byť prijímateľ schopný dosiahnuť:

1. dokončenie vrátane riadenia výzvy na predkladanie projektov (pozri opis úloh súvisiacich s výzvou v oddiele 2.6 bode 2);
2. propagáciu celkového cieľa tejto iniciatívy prostredníctvom informačného portálu o projektoch a sociálnych médií;
3. záverečnú správu vrátane odporúčaní na podporu účasti mladých ľudí na vykonávaní politiky súdržnosti v záujme zelenej transformácie.

2.6. Minimálne prvky, ktoré sa majú zahrnúť do návrhu

Žiadatelia vo svojich návrhoch uvedú organizačný rámec na realizáciu projektu a všetky potrebné opatrenia na riadenie projektov v súlade s cieľmi výzvy a platným právnym rámcom, okrem iného:

1. pracovný plán projektu, v ktorom sa uvádza čas a postupnosť implementácie rôznych úloh;
2. metodiku implementácie celého cyklu výzvy na predkladanie projektov vrátane:
 - a) propagácie medzi oprávnenými dospelými a skupinami dospelých s pobytom v oblastiach oprávnených na financovanie z FST, b) hodnotenia a výberu žiadostí s prihliadnutím aj na geografický rozmer, c) riadenia podpory dospelých, d) realizácie, monitorovania a podpory projektov, e) finančného riadenia a f) hodnotenia a podávania správ;
3. opis hlavných prvkov informačného portálu o projektoch;
4. komunikačnú a informačnú stratégiu na propagáciu výzvy a šírenia informácií o výsledkoch vrátane animácie informačného portálu o projektoch;
5. organizáciu práce vrátane pokrytých jazykov na účely interakcie s dospelými a inými účastníkmi projektu a podpory v teréne;
6. pridelenie finančných prostriedkov na jednotlivé úlohy s prihliadnutím na to, že prijímateľ by mal na projekty vyčleniť aspoň 70 % celkovej sumy grantu;
7. opatrenia na zabezpečenie kontroly kvality a riadenia rizík v prípade celej iniciatívy, a najmä výzvy na predkladanie projektov.

2.7. Prvky, ktoré si počas realizácie projektu vyžadujú formálne potvrdenie Európskou komisiou

Očakáva sa, že prijímateľ bude počas celého procesu realizácie projektu úzko spolupracovať s Európskou komisiou. Komisia bude musieť potvrdiť najmä tieto prvky, a to ešte pred ich vykonaním:

- znenie výzvy na predkladanie projektov, najmä opis výberového konania a materiálov pripravených na pomoc dospelým pri predkladaní žiadostí,
- vymenovanie hodnotiaceho výboru, resp. výborov v rámci výzvy na predkladanie projektov [poznámka: prijímateľ by mohol zorganizovať hodnotenie v podskupinách s cieľom dosiahnuť geografickú vyváženosť]. Zástupca Komisie sa môže zúčastňovať na práci tohto výboru, resp. výborov ako pozorovateľ,
- hodnotiacu správu o výzve na predkladanie projektov vrátane konečného zoznamu dospelých vybraných na získanie finančnej podpory,
- komunikačnú stratégiu a návrh informačného portálu o projektoch.

3. HARMONOGRAM

	Kroky	Dátum a čas alebo orientačné obdobie
a)	Uverejnenie výzvy	november 2021
b)	Lehota na predkladanie žiadostí	31. 1. 2022 – 00:00 hod. stredoeurópskeho času (SEČ)
c)	Obdobie hodnotenia žiadostí	január – február 2022
d)	Informovanie žiadateľov	február 2022
e)	Podpísanie dohody o grante	marec 2022

4. DOSTUPNÉ ROZPOČTOVÉ PROSTRIEDKY

Celkový rozpočet, ktorý je vyčlenený na spolufinancovanie projektov v rámci tejto výzvy na predkladanie návrhov, sa odhaduje na **1 000 000 EUR**.

Komisia očakáva, že bude financovať jeden návrh.

Komisia si vyhradzuje právo nerozdeliť všetky dostupné finančné prostriedky.

5. POŽIADAVKY NA PRÍPUSTNOSŤ

Na to, aby boli žiadosti prípustné, musia byť:

- zaslané najneskôr v termíne na predloženie žiadostí uvedenom v bode 3,
 - predložené písomne (pozri bod 14) na formulároch žiadostí, ktoré sú dostupné
- a
- vypracované v jednom z úradných jazykov EÚ.

V prípade nedodržania týchto požiadaviek bude žiadosť zamietnutá.

6. KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

6.1. Oprávnení žiadatelia

Návrhy môže predkladať ktorýkoľvek z týchto žiadateľov:

- nezisková organizácia (súkromná alebo verejná),
- orgány verejnej moci (národné, regionálne, miestne),
- medzinárodné organizácie,
- univerzity,
- vzdelávacie inštitúcie,
- výskumné centrá.

Krajina sídla

Oprávnené sú iba žiadosti od právnych subjektov so sídlom v týchto krajinách:

- členské štáty EÚ.

Doklady

Na účely posúdenia oprávnenosti žiadateľov sa vyžadujú tieto doklady:

- **súkromný subjekt:** výpis z úradného registra, kópia stanov akciovej spoločnosti, výpis z obchodného registra alebo registra združení, osvedčenie o registrácii pre DPH (ak je v niektorých krajinách číslo v obchodnom registri a identifikačné číslo DPH identické, vyžaduje sa len jeden z týchto dokladov),
- **verejný subjekt:** kópia uznesenia, rozhodnutia alebo iného úradného dokladu o založení verejnoprávneho subjektu,
- **subjekty, ktoré nie sú právnickou osobou:** dokumenty preukazujúce, že ich zástupcovia môžu vykonávať právne záväzky v ich mene.

6.2. Oprávnené činnosti

V rámci tejto výzvy na predkladanie návrhov sú oprávnené tieto druhy činností:

- činnosti potrebné na dosiahnutie očakávaného výstupu podľa oddielu 2.4 tejto výzvy,

- finančná podpora tretím stranám [pozri bod 11.8 písm. d)],
- analýzy,
- akcie v oblasti zvyšovania povedomia a šírenia informácií.

Prijímateľ poskytne podporu na projekty, ktoré realizujú oprávnení dospelávajúci vybraní prostredníctvom súťaže, v rozsahu stanovenom v bodoch 2.2 a 2.3. Podpora na jeden projekt nesmie presiahnuť hodnotu 10 000 EUR. Prijímateľ môže poskytnúť podporu jedným z týchto dvoch spôsobov alebo ich kombináciou:

- a) prijímateľ obstará tovar a služby potrebné na realizáciu projektu v mene dospelávajúci;
- b) prijímateľ poskytne dospelávajúci finančné prostriedky, ktoré sa majú použiť na nákup tovaru a služieb na dobrovoľnícku prácu.

Obdobie implementácie

Maximálna dĺžka trvania projektu, ktorý má prijímateľ realizovať, je 24 mesiacov. Žiadosti týkajúce sa projektov s trvaním dlhším, ako je obdobie uvedené v tejto výzve na predkladanie návrhov, nebudú prijaté.

7. KRITÉRIÁ VYLÚČENIA

7.1. Vylúčenie

Povoľujúci úradník vylúči žiadateľa z účasti na výzve na predkladanie návrhov v týchto prípadoch:

- a) žiadateľ je v konkurze, v insolvenčnom konaní alebo v likvidácii, jeho aktíva spravuje likvidátor alebo súd, podlieha dohode s veriteľmi, jeho podnikateľské činnosti sú pozastavené alebo sa nachádza v akejkoľvek analogickej situácii vyplývajúcej z podobného postupu podľa právnych predpisov EÚ alebo vnútroštátnych zákonov či iných právnych predpisov;
- b) právoplatným rozsudkom alebo právoplatným správny rozhodnutím sa stanovilo, že žiadateľ si nesplnil záväzky týkajúce sa platieb daní alebo príspevkov na sociálne zabezpečenie v súlade s uplatniteľným právom;
- c) právoplatným rozsudkom alebo právoplatným správny rozhodnutím sa stanovilo, že žiadateľ sa dopustil závažného odborného pochybenia tým, že porušil platné zákony alebo právne predpisy alebo etické normy profesie, ku ktorej patrí, alebo tým, že konal so zlým úmyslom alebo sa dopustil hrubej nedbanlivosti, a to najmä ak ide o akékoľvek z týchto konaní:
 - i) podvodné alebo nedbanlivé skreslenie informácií vyžadovaných na overenie neexistencie dôvodov na vylúčenie alebo splnenia kritérií oprávnenosti alebo podmienok účasti, alebo počas plnenia zákazky, dohody o grante alebo rozhodnutia o grante;
 - ii) uzatvorenie zmluvy s inými žiadateľmi s cieľom narušiť hospodársku súťaž;
 - iii) porušenie práv duševného vlastníctva;
 - iv) pokus ovplyvniť proces rozhodovania Komisie počas postupu udeľovania;

- v) pokus získať dôverné informácie, ktoré môžu počas postupu udeľovania poskytnúť žiadateľovi nenáležité výhody;
- d) právoplatným rozsudkom sa stanovilo, že žiadateľ sa dopustil ktoréhokoľvek z týchto skutkov:
- i) podvodu v zmysle článku 3 smernice Európskeho parlamentu a Rady (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 v 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 konania uvedeného v článku 2 ods. 1 rámcového rozhodnutia Rady 2003/568/SVV či korupcie, ako sa vymedzuje v uplatniteľnom práve;
 - 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) žiadateľ vykazuje závažné nedostatky pri dodržiavaní hlavných povinností v rámci plnenia zmluvy, dohody o grante alebo rozhodnutia o grante financovaných z rozpočtu Únie, čo viedlo k predčasnému vypovedaniu tejto zmluvy, dohody alebo rozhodnutia alebo k uplatneniu náhrady škody alebo iných zmluvných sankcií, alebo ak sa tieto nedostatky zistili na základe kontrol, auditov alebo vyšetrovaní, ktoré viedol povoľujúci úradník, OLAF alebo Dvor audítorov;
- f) právoplatným rozsudkom alebo právoplatným správnym rozhodnutím sa stanovilo, že žiadateľ sa dopustil nezrovnalosti v zmysle článku 1 ods. 2 nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 2988/95;
- g) právoplatným rozsudkom alebo právoplatným správnym rozhodnutím sa stanovilo, že žiadateľ vytvoril subjekt v inej jurisdikcii s úmyslom obísť daňové, sociálne alebo akékoľvek iné právne povinnosti, ktorých uplatňovanie je povinné v jurisdikcii jeho sídla, ústredia alebo hlavného miesta podnikateľskej činnosti;
- h) právoplatným rozsudkom alebo právoplatným správnym rozhodnutím sa stanovilo, že sa vytvoril subjekt s úmyslom uvedeným v písmene g);
- i) v prípade situácií uvedených v písmenách c) až h) sa na žiadateľa vzťahujú:
- i) skutočnosti preukázané v rámci auditov alebo vyšetrovaní vykonaných Európskou prokuratúrou po jej zriadení, Dvorom audítorov, Európskym úradom pre boj proti podvodom alebo vnútorným audítorom, alebo akýchkoľvek iných overovaní, auditov alebo kontrol vykonaných na zodpovednosť príslušného povoľujúceho úradníka inštitúcie EÚ, európskeho úradu alebo agentúry či orgánu EÚ;

- ii) neprávoplatné rozhodnutia alebo neprávoplatné správne rozhodnutia, medzi ktoré môžu patriť disciplinárne opatrenia prijaté príslušným dozorným orgánom zodpovedným za overovanie uplatňovania noriem profesijnej etiky;
- iii) skutočnosti uvedené v rozhodnutiach osôb alebo subjektov poverených úlohami súvisiacimi s plnením rozpočtu EÚ;
- iv) informácie poskytnuté členskými štátmi, ktoré implementujú fondy Únie;
- v) rozhodnutia Komisie týkajúce sa porušenia práva Únie v oblasti hospodárskej súťaže alebo rozhodnutia príslušného vnútroštátneho orgánu týkajúce sa porušenia práva Únie v oblasti hospodárskej súťaže alebo vnútroštátneho práva v oblasti hospodárskej súťaže alebo
- vi) rozhodnutia o vylúčení, ktoré vydal povoľujúci úradník inštitúcie EÚ, európskeho úradu alebo agentúry alebo orgánu EÚ.

7.2. Nápravné opatrenia

Ak žiadateľ ohlási výskyt jednej z uvedených situácií, ktoré sú dôvodom na vylúčenie (pozri bod 7.4), musí uviesť opatrenia, ktoré prijal v záujme nápravy tejto situácie, a preukázať tak svoju spoľahlivosť. Môže ísť napríklad o technické, organizačné a personálne opatrenia s cieľom napraviť predmetné konanie a zabrániť jeho opakovaniu, o náhradu škody alebo zaplatenie pokút alebo akýchkoľvek daní či príspevkov na sociálne zabezpečenie. Príslušné listinné dôkazy preukazujúce prijaté nápravné opatrenia sa musia poskytnúť v prílohe k predmetnému vyhláseniu. Toto neplatí v situáciách uvedených v bode 7.1 písm. d).

7.3. Vylúčenie z výzvy na predkladanie návrhov

Povoľujúci úradník neudelí grant žiadateľovi, ktorý:

- a) sa nachádza v situácii vyžadujúcej si vylúčenie v súlade s bodom 7.1 alebo
- b) skreslil informácie, ktoré sa vyžadujú ako podmienka účasti na konaní, alebo takéto informácie vôbec neposkytol, alebo
- c) 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.

Rovnaké kritériá vylúčenia platia aj pre pridružené subjekty.

Žiadateľom alebo prípadne pridruženým subjektom sa môžu uložiť správne sankcie (vylúčenie), ak sa niektoré z vyhlásení alebo informácií stanovených ako podmienka účasti na tomto postupe ukážu ako nepravdivé.

7.4. Doklady

Žiadatelia a pridružené subjekty musia predložiť čestné vyhlásenie potvrdzujúce, že sa nenachádzajú v nijakej zo situácií uvedených v článku 136 ods. 1 a článku 141 nariadenia o rozpočtových pravidlách, a to vyplnením príslušného formulára pripojeného k formuláru žiadosti v prílohe výzvy na predloženie návrhov a dostupného na adrese https://ec.europa.eu/regional_policy/en/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/.

Túto povinnosť možno splniť jedným z týchto spôsobov:

V prípade grantov pre jedného prijímateľa:

- i) žiadateľ podpíše vyhlásenie vo svojom mene a v mene svojich pridružených subjektov ALEBO
- ii) žiadateľ, ako aj každý z jeho pridružených subjektov, podpíše samostatné vyhlásenia vo svojom vlastnom mene.

V prípade grantov pre viacerých prijímateľov:

- i) koordinátor konzorcia podpíše vyhlásenie v mene všetkých žiadateľov a ich pridružených subjektov ALEBO
- ii) každý žiadateľ konzorcia podpíše vyhlásenie vo svojom mene a v mene svojich pridružených subjektov ALEBO
- iii) každý žiadateľ konzorcia, ako aj každý z pridružených subjektov, podpíše samostatné vyhlásenia vo svojom vlastnom mene.

8. PODMIENKY ÚČASTI

8.1. Finančná spôsobilosť

Žiadatelia musia mať stabilné a dostatočné zdroje financovania, ktoré im umožnia vykonávať ich činnosť počas trvania grantu a podieľať sa na jej financovaní. Finančná spôsobilosť žiadateľov sa posúdi na základe týchto dokladov, ktoré sa predkladajú spolu so žiadosťou:

- a) granty s nízkou hodnotou ($\leq 60\,000$ EUR):

- čestné vyhlásenie;

- b) granty s hodnotou $> \text{EUR } 60\,000$:

- čestné vyhlásenie a

BUĎ

- výkaz ziskov a strát, ako aj súvaha za posledné dva účtovné roky, za ktoré sa účty uzavreli,
- v prípade novovytvorených subjektov môže uvedené dokumenty nahradiť obchodný plán

ALEBO

- tabuľka z formulára žiadosti, v ktorej sa vyplnili relevantné štatutárne účtovné údaje na výpočet pomerov uvedených vo formulári.

- c) Granty na akciu $> 750\,000$ EUR:

- i) informácie a doklady uvedené v písmene b) a
- ii) **audítorská správa** vypracovaná schváleným externým audítorm, ktorá osvedčuje účtovnú závierku za posledné dva dostupné účtovné roky, ak je takáto audítorská správa k dispozícii alebo keď sa podľa zákona vyžaduje štatutárna správa.

Ak audítorská správa nie je k dispozícii A podľa zákona sa nevyžaduje štatutárna správa, musí sa predložiť vlastné vyhlásenie podpísané splnomocneným zástupcom žiadateľa, ktorým sa potvrdzuje platnosť jeho účtovnej závierky za posledné dva dostupné účtovné roky.

V prípade žiadosti, ktorá zoskupuje viacerých žiadateľov (konzorcium), sa uvedené prahové hodnoty uplatňujú na každého žiadateľa.

Ak sa Komisia na základe predložených dokumentov domnieva, že finančná spôsobilosť je slabá, môže:

- požiadať o ďalšie informácie,
- rozhodnúť sa neposkytnúť predbežné financovanie,
- rozhodnúť sa poskytnúť predbežné financovanie v splátkach,
- rozhodnúť o poskytnutí predbežného financovania krytého bankovou zárukou (pozri bod 11.4),
- prípadne vyžadovať spoločnú a nerozdielnu finančnú zodpovednosť všetkých spoluprijímateľov.

Ak sa zodpovedný povolujujúci úradník domnieva, že finančná spôsobilosť nie je dostatočná, žiadosť zamietne.

8.2. Prevádzková kapacita

Žiadatelia musia mať odborné spôsobilosti, ako aj primeranú kvalifikáciu potrebnú na vykonanie navrhovanej akcie. Žiadatelia preto musia predložiť čestné vyhlásenie a tieto doklady:

- životopis alebo opis profilu ľudí, ktorí sú primárne zodpovední za riadenie a vykonávanie činností,
- správy o činnosti organizácie,
- úplný zoznam predchádzajúcich zrealizovaných projektov a činností súvisiacich s akciami, ktoré sa majú vykonať v rámci tejto výzvy; tento zoznam musí obsahovať aj zemepisnú oblasť, v ktorej sa projekty realizujú/zrealizovali; súpis fyzických alebo hospodárskych zdrojov, ktoré sa použijú v rámci projektu.

Okrem toho:

Žiadatelia musia preukázať schopnosť komunikovať s dospelými v jednom z 24 úradných jazykov EÚ.

Dôkazy: Životopisy osôb zodpovedných za riadenie a realizáciu projektu.

9. KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE NÁVRHOV

Oprávnené žiadosti sa budú posudzovať na základe týchto kritérií:

Kritériá	Faktory, ktoré sa majú zohľadniť	Dôležitosť (v bodoch)
1. Metodika	jasnosť, súdržnosť, konzistentnosť a celková kvalita návrhu a úloh; zdôvodnenie navrhovanej metodiky výzvy na	38 (minimálny počet: 19 bodov)

	predkladanie projektov	
2. Organizácia práce	organizácia úloh a zadaní v rámci projektového tímu	28 (minimálny počet: 14 bodov)
3. Efektívnosť vynaložených nákladov	nákladovo efektívny prístup z hľadiska navrhovaných zdrojov, so zohľadnením nákladov aj očakávaných výsledkov	18 (minimálny počet: 10 bodov)
4. Kontrola kvality, monitorovanie a riadenie rizík	zdôvodnenie systému kontroly kvality, monitorovania operácií a riadenia rizík v rámci celkovej iniciatívy, a najmä výzvy na predkladanie projektov	10 (minimálny počet: 5 bodov)
5. Vplyv činností na životné prostredie	analýza potenciálneho vplyvu organizácie činností na životné prostredie a opatrenia prijaté na zníženie tohto vplyvu	3 body
6. Rozmanitosť a inklúzia	analýza možných prekážok rozmanitosti a inklúzie v rámci organizácie činností a akcií vykonaných na jej podporu	3 body

Celkový návrh môže za kvalitu získať maximálne 100 bodov. Požadovaný minimálny celkový počet bodov je 60 zo 100, pričom za každé kritérium musí žiadosť získať minimálne 50 % (okrem kritérií 5 a 6). Na poradovník sa dostanú len návrhy, ktoré dosiahnu uvedené minimálne prahové hodnoty pre kvalitu. Dosiahnutie prahovej hodnoty neznamená automatické udelenie grantu.

10. PRÁVNE ZÁVÄZKY

Ak Komisia udolí grant, pošle žiadateľovi dohodu o grante vyčíslenú v eurách, v ktorej sú jednotlivo opísané podmienky a výška finančného krytia, ako aj postup na formalizovanie povinností zmluvných strán dohody.

Dve vyhotovenia originálu dohody musí podpísať najprv prijímateľ alebo koordinátor v mene konzorcia a obratom ich vrátiť Komisii. Komisia ich podpíše ako posledná.

Žiadatelia si uvedomujú, že predloženie žiadosti o grant znamená súhlas so všeobecnými podmienkami pripojenými k tejto výzve na predkladanie návrhov. Tieto všeobecné podmienky sú pre prijímateľa, ktorému sa grant udeľuje, záväzné a tvoria prílohu k rozhodnutiu o grante.

11. FINANČNÉ USTANOVENIA

11.1. Podoby grantu

11.1.1. Refundácia skutočne vzniknutých nákladov

Výška grantu sa určí prostredníctvom uplatnenia maximálnej miery spolufinancovania (95 %) na skutočne vzniknuté oprávnené náklady, ktoré nahlásil prijímateľ a jeho prepojené subjekty.

Podrobné informácie o oprávnenosti nákladov sa uvádzajú v bode 11.2.

11.1.2. Refundácia oprávnených nákladov vykazaných na základe paušálnej sadzby

Výška grantu sa určí uplatnením maximálnej miery spolufinancovania 95 % na oprávnené náklady, ktoré vykázal prijímateľ a jeho prepojené subjekty na základe:

- a) paušálnej sadzby na úrovni 7 % oprávnených priamych nákladov („refundácia paušálnych nákladov“) pre tieto kategórie nákladov: nepriame náklady.
- Paušálna suma sa vyplatí po schválení nákladov, na ktoré sa má paušálna sadzba uplatniť.

11.2. Oprávnené náklady

Oprávnené náklady musia spĺňať všetky tieto kritériá:

- skutočne vznikli prijímateľovi,
- vznikli počas trvania akcie s výnimkou nákladov súvisiacich so záverečnými správami a osvedčeniami o audite,
 - počiatočný dátum obdobia oprávnenosti nákladov je uvedený v dohode o grante,
 - ak prijímateľ preukáže potrebu začať akciu pred podpísaním dohody, obdobie oprávnenosti nákladov môže začať plynúť pred podpísaním dohody. Začiatok obdobia oprávnenosti výdavkov nesmie v žiadnom prípade predchádzať dátumu predloženia žiadosti o grant,
- sú uvedené v rozpočtovom odhade akcie,
- sú nevyhnutné na implementáciu akcie, na ktorú sa vzťahuje grant,
- sú identifikovateľné a overiteľné najmä preto, lebo sú zaznamenané v účtovných záznamoch prijímateľa a stanovené v súlade s platnými účtovnými štandardmi krajiny, v ktorej má prijímateľ sídlo, a v súlade s bežnými postupmi nákladového účtovníctva prijímateľa,
- spĺňajú požiadavky platných daňových predpisov a predpisov v oblasti sociálneho zabezpečenia,
- sú primerané, opodstatnené a spĺňajú zásady správneho finančného riadenia, najmä pokiaľ ide o hospodárnosť a efektívnosť.

Vnútorne účtovné a audítorské postupy prijímateľa musia umožniť priame zosúladenie nákladov a príjmov vykazaných v súvislosti s akciou/projektom so zodpovedajúcimi účtovnými výkazmi a dokladmi.

Rovnaké kritériá platia aj pre náklady, ktoré vznikli pridruženým subjektom.

Oprávnené náklady môžu byť priame aj nepriame.

11.2.1. Oprávnené priame náklady

Oprávnené priame náklady na akciu sú náklady, ktoré:

sa **s náležitým ohľadom na stanovené podmienky oprávnenosti** považujú za konkrétne náklady priamo spojené s realizáciou akcie a ktoré sa tak môžu účtovať priamo na túto akciu, napríklad:

- a) osobné náklady vynaložené na pracovníkov pridelených na akciu a pracujúcich na základe pracovnej zmluvy s prijímateľom alebo na základe rovnocenného menovacieho aktu, ak sú tieto náklady v súlade s prijímateľovou bežnou politikou odmeňovania.

Uvedené náklady zahŕňajú skutočné platy, ako aj príspevky na sociálne zabezpečenie a iné povinné náklady zahrnuté v odmene. Takisto môžu zahŕňať aj dodatočné odmeny vrátane platieb na základe doplnkových zmlúv bez ohľadu na povahu takýchto zmlúv za predpokladu, že sa vyplácajú konzistentným spôsobom vždy za rovnaký druh práce alebo poradenstva a nezávisle od zdroja použitých prostriedkov.

Náklady na fyzické osoby, ktoré pracujú s prijímateľom na základe iného zmluvného vzťahu, než je pracovná zmluva, alebo ktoré vyslala prijímateľovi tretia strana za protihodnotu, môžu byť tiež zahrnuté do takýchto osobných nákladov za predpokladu, že sú splnené tieto podmienky:

- i) osoba pracuje za podmienok podobných podmienkam zamestnancov (predovšetkým pokiaľ ide o spôsob organizácie práce, vykonávané úlohy a priestory, kde sa tieto úlohy vykonávajú);
- ii) výsledok práce patrí prijímateľovi (pokiaľ nebolo vo výnimočných prípadoch dohodnuté inak) a
- iii) náklady sa výrazne nelíšia od nákladov na zamestnancov vykonávajúcich podobné úlohy na základe pracovnej zmluvy s prijímateľom;

Odporúčané metódy výpočtu priamych osobných nákladov sú stanovené v dodatku.

- b) cestovné náklady a súvisiace príspevky na stravu a ubytovanie za predpokladu, že tieto náklady sú v súlade s bežnou praxou prijímateľa, pokiaľ ide o cestovanie;
- c) náklady na odpisy vybavenia alebo iných aktív (nových alebo použitých) zaznamenané v účtovných výkazoch prijímateľa, za predpokladu, že aktívum:
 - i) sa odpisuje v súlade s medzinárodnými účtovnými štandardmi a obvyklými účtovnými postupmi prijímateľa a
 - ii) bolo zakúpené v súlade s pravidlami plnenia zmlúv stanovenými v dohode o grante, ak sa nákup uskutočnil počas obdobia implementácie;

Náklady na prenájom alebo lízing vybavenia alebo iných aktív sú takisto oprávnené za predpokladu, že tieto náklady neprekročia náklady na odpisy podobného vybavenia alebo podobných aktív a nezahŕňajú žiaden finančný poplatok.

Pri určovaní oprávnených nákladov sa môže zohľadniť len tá časť nákladov na odpisy, prenájom alebo lízing vybavenia, ktorá zodpovedá obdobiu implementácie a miere skutočného používania vybavenia na účely akcie. Výnimočne môžu byť podľa osobitných podmienok oprávnené celkové náklady na nákup vybavenia, ak je to odôvodnené povahou akcie a okolnosťami používania vybavenia alebo aktív;

- d) náklady na spotrebný materiál a zásoby za predpokladu, že:
 - i) boli zakúpené v súlade s pravidlami plnenia zmlúv stanovenými v dohode o grante a
 - ii) priamo súvisia s akciou;
- e) náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek stanovených v dohode (šírenie informácií, špecifické hodnotenie akcie, audity, preklady, reprodukcia) vrátane nákladov na požadované finančné záruky za predpokladu, že zodpovedajúce služby sa využívajú v súlade s pravidlami plnenia zmlúv stanovenými v dohode o grante;
- f) náklady odvodené zo subdodávateľských zmlúv za predpokladu, že sú splnené osobitné podmienky využívania subdodávateľov stanovené v dohode o grante;
- g) náklady na finančnú podporu tretím stranám za predpokladu, že sú splnené podmienky stanovené v dohode o grante;
- h) clá, dane a poplatky, ktoré uhradza prijímateľ, predovšetkým daň z pridanej hodnoty (DPH), za predpokladu, že sú zahrnuté do oprávnených priamych nákladov, a ak sa v dohode o grante nestanovuje inak.

11.2.2. Oprávnené nepriame náklady (režijné náklady)

Nepriame náklady sú náklady, ktoré priamo nesúvisia s implementáciou akcie, a preto jej ich nemožno priamo pripísať.

V rámci nepriamych nákladov, ktoré predstavujú všeobecné administratívne náklady prijímateľa a možno ich považovať za náklady na akciu/projekt, je oprávnená paušálna sadzba na úrovni 7 % celkových oprávnených priamych nákladov na akciu.

Nepriame náklady nesmú zahŕňať náklady už uvedené v rámci iného rozpočtového okruhu.

Upozorňujeme žiadateľov, že ak sú prijímateľmi grantu na prevádzku financovaného z rozpočtu EÚ alebo Euratomu, nesmú vykázat nepriame náklady za obdobie alebo obdobia, na ktoré sa grant na prevádzku vzťahuje, pokiaľ nepreukážu, že grant na prevádzku nepokrýva žiadne náklady na akciu.

Na preukázanie tejto skutočnosti by prijímateľ v zásade mal:

- a) *použiť analytické nákladové účtovníctvo, ktoré umožňuje oddeliť všetky náklady (vrátane režijných nákladov), ktoré vznikli v súvislosti s grantom na prevádzku a grantom na akciu. Na tento účel by mal prijímateľ používať spoľahlivé účtovné kódy a kľúče na určenie alokácií, ktorými sa zabezpečí spravodlivá, objektívna a realistická alokácia nákladov;*

b) *zaznamenávať oddelene:*

- všetky náklady súvisiace s grantmi na prevádzku (t. j. osobné náklady, všeobecné prevádzkové náklady a iné prevádzkové náklady súvisiace s ich bežnými činnosťami v priebehu roka) a
- všetky náklady súvisiace s grantmi na akciu (vrátane skutočných nepriamych nákladov spojených s akciou).

Ak grant na prevádzku pokryje všetky bežné ročné činnosti a rozpočet prijímateľa, prijímateľ nemá nárok na úhradu nepriamych nákladov z prostriedkov grantu na akciu.

11.3. Neoprávnené náklady

Za oprávnené náklady sa nepovažujú tieto položky:

- a) kapitálové výnosy a dividendy, ktoré vypláca prijímateľ;
- b) dlhy a poplatky za dlhovú službu;
- c) rezervy na straty alebo dlhy;
- d) dlžné úroky;
- e) sporné pohľadávky;
- f) kurzové straty;
- g) náklady na prevody zo strany Komisie, ktoré účtuje banka prijímateľa;
- h) náklady vykázané prijímateľom v rámci inej akcie, na ktorú bol udelený grant financovaný z rozpočtu Únie. K takýmto grantom patria granty, ktoré udelil členský štát a ktoré sú financované z rozpočtu Únie, ako aj granty, ktoré udelili iné orgány než Komisia na účely plnenia rozpočtu Únie. Konkrétne prijímatelia grantu na prevádzku financovaného z rozpočtu EÚ alebo Euratomu nemôžu vykazovať nepriame náklady za obdobie alebo obdobia, na ktoré sa grant na prevádzku vzťahuje, pokiaľ nepreukážu, že grant na prevádzku nepokrýva žiadne náklady na akciu;
- i) nepeňažné príspevky od tretích strán;
- j) nadmerné alebo neuvážené výdavky;
- k) odpočítateľná DPH.

DPH¹ nebude oprávnená, ak sú činnosti, ktoré sa majú z grantu podporiť, zdaňovanými činnosťami/zo zdanenia vyňatými činnosťami oprávnenými na odpočet alebo činnosťami, ktoré uskutočňujú verejnoprávne subjekty ako verejné orgány členského štátu (t. j. činnosti vyplývajúce z výkonu suverénnych práv alebo prerogatív vykonávaných členským štátom v rámci osobitného právneho režimu, ktorý sa na ne vzťahuje v súlade s článkom 13 ods. 1 smernice Rady 2006/112/ES: napr. polícia, justícia, vymedzovanie a vymáhanie verejných politík atď.).

11.4. Vyrovnaný rozpočet

Odhadovaný rozpočet akcie sa musí pripojiť k formuláru žiadosti. Príjmy a výdavky v ňom musia byť vyrovnané.

Rozpočet musí byť zostavený v eurách.

Žiadatelia, ktorým náklady nebudú vznikať v eurách, by mali využívať výmenný kurz uverejňovaný v *Úradnom vestníku Európskej únie* na stránke Infor-euro:

¹ Článok 186 ods. 4 písm. c) nariadenia o rozpočtových pravidlách.

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm

Žiadateľ musí zabezpečiť, aby zdroje potrebné na realizáciu akcie nepochádzali iba z grantu EÚ.

Spolufinancovanie akcie môže mať formu:

- vlastných zdrojov prijímateľa,
- príjmov vytvorených prostredníctvom akcie alebo pracovného programu,
- finančných príspevkov od tretích strán.

Celkové spolufinancovanie môže takisto zahŕňať nepeňažné príspevky tretích strán, t. j. nepeňažné zdroje, ktoré tretie strany bezodplatne poskytujú prijímateľovi alebo konzorciu. Zodpovedajúce náklady tretích strán nie sú oprávnené na financovanie z grantu, napr. bezodplatné poskytnutie zasadacej miestnosti alebo vybavenia atď.

Nepeňažné príspevky sa v odhadovanom rozpočte uvádzajú oddelene s cieľom odzrkadliť všetky zdroje pridelené na akciu. Ich približná hodnota sa uvádza v odhadovanom rozpočte a nepodlieha následným zmenám.

11.5. Výpočet konečnej výšky grantu

Konečnú výšku grantu vypočíta Komisia v čase platby zostatku. Výpočet zahŕňa tieto kroky:

Krok 1 – Uplatnenie miery refundácie na oprávnené náklady a pripočítanie paušálnej sumy

Suma v kroku 1 sa vypočíta uplatnením miery refundácie uvedenej v bode 11.1.1 na skutočne vynaložené oprávnené náklady, ktoré Komisia schválila, vrátane nákladov vykázaných formou paušálnych sadzieb, na ktoré sa uplatňuje miera spolufinancovania v súlade s bodom 11.1.2.

Krok 2 – Stanovenie stropu maximálnej výšky grantu

Celková suma, ktorú Komisia vypláca prijímateľom, nesmie za žiadnych okolností prekročiť maximálnu výšku grantu uvedenú v dohode o grante. Ak je suma získaná podľa kroku 1 vyššia ako táto maximálna suma, konečná výška grantu sa obmedzí na túto maximálnu výšku.

Ak je práca dobrovoľníkov vykázaná ako súčasť priamych oprávnených nákladov, konečná výška grantu sa obmedzí na výšku celkových oprávnených nákladov schválených Komisiou po odpočítaní sumy za prácu dobrovoľníkov schválenej Komisiou.

Krok 3 – Zníženie v dôsledku zásady neziskovosti

„Zisk“ je prebytok príjmov nad celkovými oprávnenými nákladmi na akciu, pričom príjmy sú sumou získanou podľa krokov 1 a 2 plus príjmy z akcie pre prijímateľov a pridružené subjekty, okrem neziskových organizácií.

Nepeňažné a finančné príspevky od tretích strán sa za príjmy nepovažujú.

Celkové oprávnené náklady na akciu zodpovedajú celkovým konsolidovaným oprávnenými nákladom, ktoré schválila Komisia. Príjem vytvorený v rámci akcie je konsolidovaný príjem zistený, vygenerovaný alebo potvrdený prijímateľmi a pridruženými subjektmi, okrem neziskových organizácií, ku dňu, ku ktorému sa žiada o platbu zostatku.

Ak vznikne zisk, odpočíta sa v pomere ku konečnej miere refundácie skutočných oprávnených nákladov na akciu, ktoré schválila Komisia.

Krok 4 – Zníženie z dôvodu nesprávneho vykonávania alebo porušenia iných povinností

Komisia môže znížiť maximálnu výšku grantu, ak akcia nebola riadne implementovaná (t. j. ak sa neimplementovala alebo sa implementovala nedostatočne, čiastočne alebo oneskorene) alebo ak došlo k porušeniu inej povinnosti podľa dohody.

Suma, o ktorú sa grant zníži, bude úmerná rozsahu nesprávnej implementácie akcie alebo závažnosti porušenia povinností.

11.6. Podávanie správ a platobné podmienky

11.6.1. Platobné podmienky

Prijímateľ môže požiadať o ďalej uvedené platby za predpokladu, že splní podmienky dohody o grante (napr. lehoty splátok, stropy atď.). K žiadostiam o platbu musí pripojiť ďalej uvedené doklady stanovené v dohode o grante:

Žiadosť o platbu	Sprievodné doklady
<p>Platba v rámci predbežného financovania zodpovedajúca 55 % maximálnej výšky grantu</p>	<p>finančná záruka (pozri bod 11.6.2)</p>
<p>Jedna priebežná platba: na účely stanovenia sumy splatnej ako priebežná platba je miera refundácie, ktorá sa má uplatniť na oprávnené náklady schválené Komisiou, 95 %.</p> <p>Priebežná platba nesmie presiahnuť 25 % maximálnej výšky grantu.</p> <p>Celková výška platieb v rámci predbežného financovania a priebežných platieb nesmie prekročiť 80 % maximálnej výšky grantu.</p>	<p>a) priebežná technická správa; b) priebežný finančný výkaz; c) osvedčenie o finančných výkazoch a príslušných účtoch.</p>
<p>Platba zostatku Komisia určí výšku tejto platby na základe výpočtu konečnej výšky grantu (pozri bod 11.5). Ak súčet predchádzajúcich platieb presiahne konečnú výšku grantu, prijímateľ</p>	<p>a) záverečná technická správa; b) záverečný finančný výkaz; c) celkový finančný výkaz, v ktorom sú zhrnuté už predložené finančné výkazy a vykázané príjmy; d) osvedčenie o finančných výkazoch</p>

bude povinný vrátiť navyše vyplatenú sumu Komisii prostredníctvom príkazu na vymáhanie.	a príslušných účtoch.
---	-----------------------

V prípade slabej finančnej spôsobilosti sa uplatňuje bod 8.1.

11.6.2. Záruka na predbežné financovanie

S cieľom obmedziť finančné riziká spojené s platbou v rámci predbežného financovania možno požiadať o záruku na predbežné financovanie až do výšky predbežného financovania.

Túto finančnú záruku (v eurách) poskytne schválená banka alebo finančná inštitúcia so sídlom v jednom z členských štátov EÚ. Ak má prijímateľ sídlo v tretej krajine, Komisia môže dať súhlas, aby záruku poskytla banka alebo finančná inštitúcia so sídlom v tejto tretej krajine, ak usúdi, že táto banka alebo finančná inštitúcia ponúka ekvivalentné záruky a podmienky ako banka alebo finančná inštitúcia so sídlom v členskom štáte. Sumy zablokované na bankových účtoch sa neprijmú ako finančné záruky.

Záruku možno nahradiť:

- spoločným a nerozdielnym ručením tretej strany alebo
- spoločným ručením prijímateľov akcie, ktorí sú zmluvnými stranami tej istej dohody o grante.

Záruka sa uvoľní, keď sa priebežné financovanie postupne zúčtuje voči priebežným platbám alebo platbe zostatku v súlade s podmienkami uvedenými v dohode o grante.

Ako alternatívu k žiadosti o záruku na predbežné financovanie môže Komisia rozhodnúť o rozdelení platby v rámci predbežného financovania na niekoľko splátok.

11.7. Iné finančné podmienky

a) Zásada nekumulácie

Na jednu akciu sa z rozpočtu EÚ môže udeliť iba jeden grant.

b) Zásada neretroaktivity

Poskytnutie grantu so spätnou účinnosťou na už dokončené akcie je vylúčené.

Grant sa môže udeliť na akciu, ktorá sa už začala, len v prípade, že žiadateľ môže v žiadosti o grant preukázať potrebu začať akciu pred podpísaním dohody o grante.

V takýchto prípadoch nemôžu náklady oprávnené na financovanie vzniknúť pred dátumom podania žiadosti o grant.

c) Zmluvy na plnenie/využitie subdodávateľov

Ak si implementácia akcie vyžaduje zadávanie verejných zákaziek (zmlúv na plnenie), prijímateľ môže zákazku zadať v súlade so svojimi bežnými obstarávacími postupmi, ak sa zákazka zadá ponuke, ktorá predstavuje najlepší

pomer medzi kvalitou a cenou, alebo (prípadne) ponuke s najnižšou cenou, pričom treba zabrániť konfliktu záujmov.

Prijímateľ je povinný postup verejného obstarávania jasne zdokumentovať a dokumentáciu uchovať pre prípad auditu.

Subjekty, ktoré konajú vo funkcii verejných obstarávateľov v zmysle smernice 2014/24/EÚ alebo obstarávateľov v zmysle smernice 2014/25/EÚ, musia dodržiavať platné vnútroštátne pravidlá verejného obstarávania.

Prijímateľa môžu zadať subdodávateľom zákazky na plnenie, ktoré je súčasťou akcie. V takom prípade musia zabezpečiť, aby sa okrem uvedených podmienok (vybrať ponuku s najlepším pomerom medzi kvalitou a cenou a zabrániť konfliktu záujmov) dodržali aj tieto podmienky:

- a) subdodávky sa nevzťahujú na hlavné úlohy akcie;
- b) zadanie zákazky subdodávateľovi je odôvodnené vzhľadom na povahu akcie a potreby jej implementácie;
- c) odhadované náklady na subdodávky sú v odhade rozpočtu jasne vyznačené;
- d) každé zadanie zákazky subdodávateľovi, ak sa neuvádza v opise akcie, musí prijímateľ oznámiť a Komisia schváliť. Komisia môže súhlas udeliť:
 - i) pred zadaním zákazky subdodávateľovi, ak prijímateľ požiadava o zmenu;
 - ii) po zadaní zákazky subdodávateľovi, ak:
 - je toto zadanie zákazky výslovne opodstatnené v priebežnej alebo záverečnej technickej správe a
 - v jeho dôsledku nedôjde k zmenám dohody o grante, ktoré by spochybnili rozhodnutie o udelení grantu alebo boli v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania so všetkými žiadateľmi;
- e) prijímateľa zabezpečia, aby sa určité podmienky vymenované v dohode o grante (napr. viditeľnosť, dôvernitosť atď.), ktoré sa vzťahujú na prijímateľov, vzťahovali aj na subdodávateľov.

d) Finančná podpora tretím stranám

V žiadostiach sa môže predpokladať poskytnutie finančnej podpory tretím stranám. V takomto prípade žiadosti musia obsahovať:

- úplný zoznam druhov činností, na ktoré môže tretia strana získať finančnú podporu z tohto pevne stanoveného zoznamu:
- participatívne procesy,
- *činnosti zamerané na angažovanosť,*
- *komunikačné činnosti,*
- *demonštračné projekty,*
- vymedzenie osôb alebo kategórií osôb, ktoré môžu získať finančnú podporu, z tejto kategórie:
 - < mladí ľudia vo veku od 15 do 24 rokov s pobytom na územiach zapojených do spravodlivej transformácie, ako sa opisujú v oddieloch 2.2 a 2.3,

- kritériá na udelenie finančnej podpory:
projekty mladých ľudí vybrané na základe výzvy na predkladanie projektov, ktorých prvky schválila Komisia, ako sa opisujú v oddiele 2.7,
- maximálna suma, ktorá sa má poskytnúť každej tretej strane, a kritériá na jej určenie:
- *ak prijímateľ podporí jeden z projektov len tým, že dospelým poskytne finančné prostriedky na nákup tovaru a služieb, ktoré sa majú použiť na dobrovoľnícku prácu, maximálna finančná podpora na projekt je obmedzená na 10 000 EUR.*

Ak prijímateľ podporí jeden z projektov obstaraním tovaru a služieb potrebných na realizáciu projektu v mene dospelých, AKO AJ tým, že dospelým poskytne finančné prostriedky na nákup tovaru a služieb, ktoré sa majú použiť na dobrovoľnícku prácu, maximálna finančná podpora na projekt je obmedzená na rozdiel medzi sumou poskytnutou na tento projekt (ktorá za žiadnych okolností nesmie prekročiť 10 000 EUR) a nákladmi vyplývajúcimi z obstarania tovaru a služieb potrebných na realizáciu projektu v mene dospelých. Výška finančnej podpory pre každú tretiu stranu neprekročí 10 000 EUR.

12. PUBLICITA

12.1. Zo strany prijímateľov

Prijímatelia musia vo všetkých publikáciách alebo v súvislosti s činnosťami, na ktoré sa grant používa, jednoznačne uviesť príspevok Európskej únie.

V tejto súvislosti sa od prijímateľov vyžaduje, aby názov a logo Európskej komisie uvádzali na poprednom mieste vo všetkých svojich publikáciách, na plagátoch, programoch a iných výrobkoch realizovaných v rámci spolufinancovaného projektu.

Na tento účel musia použiť:

- text: „S finančnou podporou Európskej únie“,
- logo dostupné na adrese https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_sk,
- tieto vyhlásenia o vylúčení zodpovednosti:

V prípade publikácií v tlačenej alebo elektronickej podobe:

„Táto publikácia bola vydaná s finančnou podporou Európskej únie. Za jej obsah zodpovedá výhradne <meno autora/partnera> a nemusí nevyhnutne odzrkadľovať názory Európskej únie.“

V prípade webových sídel a účtov na sociálnych médiách:

„<Toto webové sídlo bolo vytvorené a spravované/Tento účet bol vytvorený a spravovaný> s finančnou podporou Európskej únie. Za jeho obsah zodpovedá výhradne <meno autora/partnera> a nemusí nevyhnutne odzrkadľovať názory Európskej únie.“

V prípade videí a iných audiovizuálnych materiálov:

„<Toto video bolo vytvorené/Tento film/program/záznam bol vytvorený> s finančnou podporou Európskej únie. Za jeho obsah zodpovedá výhradne <meno autora/partnera> a nemusí nevyhnutne odzrkadľovať názory Európskej únie.“

Ak nebude táto požiadavka v plnej miere splnená, výška grantu prijímateľa sa môže úmerne znížiť v súlade s ustanoveniami dohody o grante.

12.2. Zo strany Komisie

S výnimkou štipendií vyplatených fyzickým osobám a ostatnej priamej podpory vyplatenej najodkázanejším fyzickým osobám sa všetky informácie o grantoch udelených v priebehu rozpočtového roka zverejňujú na webových sídlach inštitúcií Európskej únie najneskôr 30. júna roka nasledujúceho po príslušnom rozpočtovom roku, v ktorom sa granty poskytli.

Komisia uverejní tieto informácie:

- meno/názov prijímateľa,
- adresu prijímateľa (ak je prijímateľom právnická osoba), región (ak je prijímateľom fyzická osoba), a to v súlade s vymedzením regiónu na úrovni NUTS 2 (ak má daná osoba bydlisko v EÚ), alebo ekvivalentne (ak má daná osoba bydlisko mimo EÚ),
- predmet grantu,
- výšku poskytnutej sumy.

Na základe odôvodnenej a riadne podloženej žiadosti prijímateľa sa od zverejnenia upustí, ak takéto zverejnenie ohrozuje práva a slobody dotknutých osôb chránené Chartou základných práv Európskej únie alebo poškodzuje obchodné záujmy prijímateľov.

13. SPRACOVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV

Ak odpoviete na akúkoľvek výzvu na predkladanie návrhov, budú zaznamenané a spracované Vaše osobné údaje (napríklad meno, adresa a životopis). Tieto údaje budú spracované v súlade s nariadením (EÚ) 2018/1725 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. Pokiaľ nie je uvedené inak, otázky a všetky požadované osobné údaje potrebné na posúdenie žiadosti v súlade s výzvou na predkladanie návrhov spracuje výhradne na tento účel GR REGIO – oddelenie pre rozpočtové a finančné riadenie. Ak sa prijímateľ nachádza v niektorej zo situácií uvedených v článkoch 136 a 141 nariadenia (EÚ, Euratom) 2018/1046, Komisia môže osobné údaje zaznamenať v systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia.

Viac informácií nájdete vo vyhlásení o ochrane osobných údajov na adrese: https://ec.europa.eu/info/data-protection-public-procurement-procedures_sk.

14. POSTUP PREDKLADANIA NÁVRHOV

Návrhy musia byť predložené v lehote stanovenej v bode 3.

Nie sú povolené nijaké zmeny žiadosti po uplynutí lehoty na podanie. Ak je však potrebné objasniť určité aspekty alebo opraviť administratívne chyby, Komisia môže kontaktovať žiadateľa v priebehu postupu vyhodnocovania.

Žiadatelia budú písomne informovaní o výsledkoch výberového konania.

Žiadatelia musia svoje žiadosti zaslať e-mailom **vo formáte pdf** na túto e-mailovú adresu: EU-Teens4Green@ec.europa.eu.

Všetky dokumenty musia byť poskytnuté vo **formáte pdf (nie vo formáte pdf.p7m, nie odkazy na Drive alebo WeTransfer či akúkoľvek inú platformu)**. Odhadovaný rozpočet sa musí poskytnúť aj vo **formáte Excel**.

Upozorňujeme, že dostanete automatickú odpoveď s potvrdením o doručení, po ktorej bude nasledovať oficiálne oznámenie o doručení po otvorení návrhov.

Upozorňujeme aj na to, že maximálna veľkosť e-mailu akceptovaného na tejto e-mailovej adrese je **25 MB**. Ak jeden e-mail nepostačuje na zaslanie všetkých požadovaných dokumentov, žiadatelia môžu poslať viac ako jeden e-mail, ktorý by potom mal byť očíslovaný.

Upozorňujeme, že ak ste poslali niekoľko e-mailov, dostanete iba jedno automatické potvrdenie o doručení.

Žiadosti poslané poštou alebo faxom nebudú akceptované.

Kontakty

Akékoľvek otázky týkajúce sa tejto výzvy môžete poslať na adresu REGIO-CONTRACTS@ec.europa.eu. V záujme zabezpečenia efektívneho vybavenia akejkoľvek otázky jasne uveďte odkaz na túto výzvu na predkladanie návrhov v predmete alebo texte e-mailu.

Odpovede na zaslané otázky budú uverejnené v zozname otázok a odpovedí na adrese https://ec.europa.eu/regional_policy/en/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/, aby sa zabezpečilo rovnaké zaobchádzanie so všetkými potenciálnymi žiadateľmi. Žiadatelia môžu otázky zaslať na uvedenú adresu najneskôr desať dní pred uplynutím lehoty na predloženie návrhov.

➤ Prílohy:

- formulár žiadosti,
- kontrolný zoznam dokladov, ktoré sa majú poskytnúť,
- vzor dohody o grante.

Dodatok

Osobitné podmienky týkajúce sa priamych osobných nákladov

1. Výpočet

Spôsoby výpočtu oprávnených priamych osobných nákladov stanovené v písmenách a) a b) nižšie sa odporúčajú a akceptujú ako poskytnutie uistenia o tom, že vykázané náklady sú skutočné.

Komisia môže akceptovať inú metódu výpočtu osobných nákladov, ktorú prijímateľ použije, ak sa domnieva, že táto metóda poskytuje primeraný stupeň uistenia o tom, že vykázané náklady sú skutočné.

a) v prípade osôb pracujúcich výhradne na danej akcii:

{ mesačná sadzba na osobu

vynásobená

počtom mesiacov skutočne odpracovaných na danej akcii }

Mesiace vykázané za tieto osoby nesmú byť vykázané v rámci iného grantu EÚ alebo Euratomu.

Mesačná sadzba sa vypočíta takto:

{ ročné osobné náklady na danú osobu

delené 12 }

s použitím osobných nákladov za každý celý účtovný rok, na ktorý sa vzťahuje príslušné obdobie vykazovania.

Ak účtovný rok na konci obdobia vykazovania nie je uzatvorený, prijímatelia musia použiť mesačnú sadzbu posledného dostupného uzatvoreného účtovného roka;

b) v prípade osôb pracujúcich na danej akcii na skrátený úväzok:

i) ak je osoba na danú akciu pridelená na pevne stanovený podiel svojho pracovného času:

{ mesačná sadzba na osobu vynásobená podielom prideleným na akciu

vynásobená

počtom mesiacov skutočne odpracovaných na danej akcii }

Podiel pracovného času vykázaný za tieto osoby nesmie byť vykázaný v rámci iného grantu EÚ alebo Euratomu.

Mesačná sadzba sa vypočíta rovnako, ako sa uvádza vyššie.

ii) v ostatných prípadoch:

{hodinová sadzba na osobu vynásobená počtom hodín skutočne odpracovaných na danej akcii}

alebo

{denná sadzba na osobu vynásobená počtom dní skutočne odpracovaných na danej akcii}

(zaokrúhlené nahor alebo nadol na najbližší poldeň)

Počet skutočne odpracovaných hodín/dní vykázaných na osobu musí byť identifikovateľný a overiteľný.

Celkový počet hodín/dní vykázaných v rámci grantov EÚ alebo Euratomu na osobu za rok nemôže byť vyšší ako počet produktívnych hodín/dní za rok, ktorý sa používa na výpočet hodinovej/dennej sadzby. Maximálny počet hodín/dní, ktorý možno v rámci grantu vykázať, je teda:

{počet produktívnych hodín/dní za rok (pozri ďalej)}

mínus

celkový počet hodín a dní, ktoré prijímateľ vykázal na danú osobu v danom roku v rámci iných grantov EÚ alebo Euratomu}.

„**Hodinová/denná sadzba**“ sa vypočíta takto:

{ročné osobné náklady na danú osobu

vydelené

počtom jednotlivých produktívnych hodín/dní za rok} s použitím osobných nákladov a počtu produktívnych hodín/dní za rok za každý celý účtovný rok, na ktorý sa vzťahuje príslušné obdobie vykazovania.

Ak účtovný rok na konci obdobia vykazovania nie je uzatvorený, prijímatelia musia použiť hodinovú/dennú sadzbu posledného dostupného uzatvoreného účtovného roka.

„Počet individuálnych produktívnych hodín/dní za rok“ je celkový počet hodín/dní, ktoré osoba v danom roku skutočne odpracovala. Nesmie zahŕňať dovolenku a neprítomnosť z iných dôvodov (napríklad práceneschopnosť, materská dovolenka, mimoriadne voľno atď.). Môže však zahŕňať nadčasy a čas strávený na stretnutiach, školeniach a ďalších podobných aktivitách.

2. Dokumentácia na podloženie osobných nákladov vykázaných ako skutočné náklady

V prípade **osôb pracujúcich výhradne na danej akcii** platí, že ak sú priame osobné náklady vypočítané podľa **písmena a)**, nie je potrebné uchovávať časové výkazy, pokiaľ prijímateľ podpíše **vyhlásenie**, v ktorom potvrdí, že dotknuté osoby pracovali výhradne na danej akcii.

V prípade **osôb pridelených na danú akciu na pevne stanovenú pomernú časť ich pracovného času** platí, že ak sú priame osobné náklady vypočítané podľa **písmena b) bodu i)**, nie je potrebné uchovávať časové výkazy, pokiaľ prijímateľ podpíše vyhlásenie, že dotknuté osoby skutočne pracovali na danej akcii na pevne stanovenú pomernú časť ich pracovného času.

V prípade **osôb pracujúcich na danej akcii na kratší pracovný čas** platí, že ak sú priame osobné náklady vypočítané podľa **písmena b) bodu ii)**, prijímatelia musia uchovávať **časové výkazy** za počet vykázaných hodín/dní. Časové výkazy musia byť v písomnej forme a aspoň raz mesačne schválené osobami, ktoré pracujú na akcii, a ich nadriadenými.

Ak nie sú k dispozícii spoľahlivé časové výkazy o hodinách odpracovaných na akcii, Komisia môže akceptovať alternatívne dôkazy dokladajúce počet vykázaných hodín/dní, ak sa domnieva, že poskytnú primeraný stupeň uistenia.