



# Informace a instrukce pro příjemce příspěvků na podporu účastníků mezinárodních aktivit (TCA, NET, eTwinning)

## Obsah

1	Využití příspěvku .....	2
2	Podoba a struktura příspěvků .....	2
2.1	Příspěvek na cestovní náklady .....	3
2.2	Pobytové náklady .....	4
2.2.1	Dodatečné pobytové náklady .....	4
2.3	Mimořádné náklady .....	5
2.4	Konferenční poplatek .....	5
3	Proces výběru účastníků a vystavení smlouvy.....	5
4	Povinnosti příjemce .....	6
5	Často kladené dotazy.....	7
6	Přílohy.....	9

Tento text je určen příjemcům finančních příspěvků, kteří se účastní mezinárodních aktivit pořádaných v rámci TCA, NET a eTwinning.

# 1 Využití příspěvku

Příjemce má za svou povinnost využít přidělenou částku na zaplacení nákladů, které souvisí s vysláním účastníka na danou mezinárodní akci, a to tak, že buď:

- přidělí finanční příspěvek účastníkovi v plné výši;
- poskytne podporu účastníkovi formou zajištění cesty. V takovém případě má příjemce povinnost zajistit, aby cesta odpovídala nezbytným standardům kvality a bezpečnosti;
- příjemce může kombinovat obě výše uvedené možnosti.

Vzhledem k tomu, že se jedná o pevně stanovený příspěvek, bude v praxi docházet k situacím, kdy:

- a) Příspěvek nepokryje všechny náklady spojené s vysláním účastníka:
  - V případě, že výše příspěvku nedostačuje na pokrytí veškerých s cestou spojených nákladů, příjemce doplatí zbytek nákladů, které souvisí s vysláním účastníka z vlastních či jiných zdrojů (zde je pouze třeba respektovat zásadu zákazu dvojího financování aktivit z prostředků EU).
- b) Výše příspěvku přesáhne reálné náklady:
  - Pokud výše příspěvku přesáhne reálné náklady, příjemce nevrací zbylé finanční prostředky DZS. V těchto situacích může zbytek financí příjemce využít např. k aktivitám souvisejících s organizací a zajištěním mobility, diseminací výstupů z mezinárodní aktivity, či jakýmkoliv dalším relevantním způsobem, který však má návaznost na danou mezinárodní aktivitu.

# 2 Podoba a struktura příspěvků

Příspěvek může mít jednu z následujících podob:

## 1) Příspěvek na cestovní náklady

- Je poskytnut ve všech případech.

## 2) Příspěvek na cestovní náklady + pobytové náklady

- Je poskytnut pouze v situacích, kdy organizátor nehradí ubytování, případně příjemce v odůvodněných případech potřebuje strávit v zahraničí jeden dodatečný den před a/nebo po ukončení aktivity. Situace, kdy organizátor nehradí ubytování jsou výjimečné, ale mohou nastat. V těchto případech vždy DZS příjemce o této skutečnosti informuje.

•

## 2.1 Příspěvek na cestovní náklady

Výše příspěvku na zpáteční cestu bude určena na základě [kalkulátoru vzdálenosti Evropské komise](#), a to z místa, odkud bude účastník svou cestu zahajovat do místa konání aktivity. Na základě toho účastníkovi případně nárok na příspěvek dle konkrétní cestovní vzdálenosti.

Aktuální výše příspěvků na cestovní náklady:

Cestovní vzdálenosti	Standardní cesta	V případě ekologicky šetrného cestování
10–99 km	23 EUR na účastníka	n/a
Mezi 100 a 499 km	180 EUR na účastníka	210 EUR na účastníka
Mezi 500 a 999 km	300 EUR na účastníka	340 EUR na účastníka
Mezi 1000 a 1999 km	400 EUR na účastníka	440 EUR na účastníka
Mezi 2000 a 2999 km	500 EUR na účastníka	540 EUR na účastníka
Mezi 3000 a 3999 km	530 EUR na účastníka	610 EUR na účastníka
Mezi 4000 a 7999 km	820 EUR na účastníka	n/a
8000 km nebo více	1500 EUR na účastníka	n/a

V online dotazníku si příjemce vybere standardní nebo ekologicky šetrnou cestu. V případě, kdy příjemce zvolí vyšší příspěvek na ekologicky šetrné cestování, musí být pro případ budoucích kontrol schopen zpětně doložit, že zvolená doprava splňuje standardy pro ekologicky šetrné cestování, jak uvádí pravidla pro program Erasmus+. Jako takové dopravní prostředky jsou uznávány: autobus (včetně mikrobuseů), vlak, spolujízda (sdílený automobil) a loď. Jiné dopravní prostředky jsou vyloučeny. Pokud účastník během cesty zkombinuje více druhů dopravy (např. vlak a letadlo), má na příspěvek na ekologicky šetrné cestování nárok pouze v případě, že ekologicky šetrné dopravní prostředky budou využity na více než polovinu cesty.

## 2.2 Pobytové náklady

Jsou vypláceny ve výjimečných případech, kdy hostující národní agentura nehradí ubytování a stravu. Jejich výše se odvíjí od cílové země a počtu dní aktivity. To, které země spadají do jednotlivých skupin uvedených v tabulce níže, je k náhledu v příloze č.1 na konci tohoto dokumentu.

Aktuální výše příspěvků na pobytové náklady

	Skupina zemí 1	Skupina zemí 2	Skupina zemí 3
Denní sazba pro výši příspěvku na pobytové náklady	180 EUR	160 EUR	140 EUR

### 2.2.1 Dodatečné pobytové náklady

K nároku na pobytové náklady může vedle toho docházet také v situacích, kdy účastník musí v důsledku své účasti na aktivitě strávit v zahraničí o jeden den navíc před začátkem a/nebo po konci aktivity. Jedná se tedy o příspěvek na jeden, maximálně dva dodatečné dny. V případě, že se jedná o dva dny, musí to být jeden den před a jeden den po konci aktivity.

V těchto případech dostává příjemce pobytové náklady také na tyto dodatečné dny, které stráví na cestě. Tyto situace mohou nastat v důsledku aktuální komplikované dopravní dostupnosti, či pokud se aktivita koná v odlehlejší oblasti. V případě, že by příjemce z těchto důvodů potřeboval čerpat dodatečné pobytové náklady, pošle zaměstnanci DZS, se kterým ohledně akce komunikuje, připravený itinerář, kterým odůvodní svou žádost.

Pověřený zaměstnanec DZS na základě obdrženého podkladu posoudí, zda se jedná o oprávněný požadavek (např. situace, kdy účastník chce strávit po ukončení aktivity den v zahraničí v rámci svých soukromých aktivit, se pro účely příspěvku na pobytové náklady považuje za nezpůsobilou).

Pokud bude rozhodnuto kladně ve prospěch příjemce, bude mu následně ve smlouvě uvedený příspěvek navýšen o dodatečný příspěvek na pobytové náklady na 1-2 dodatečné dny. V případě, že dojde ke schválení dodatečné podpory na pobytové náklady, musí příjemce následně doložit, že tyto prostředky byly vynaloženy na daný účel a po ukončení aktivity DZS doložit kopie jízdních dokladů.

Je důležité zmínit, že veškerá komunikace týkající se nákladů na den/dny cesty navíc musí proběhnout před podpisem smlouvy.

V opravdu mimořádných případech lze výjimečně poskytnout příspěvek na dva po sobě jdoucí dny před a/nebo po ukončení aktivity. Musí se ale jednat o opravdu závažné důvody a dané případy podléhají obzvláště důkladnému posouzení ze strany DZS.

## 2.3 Mimořádné náklady

V případě, kdy je příjemce schopen relevantně odůvodnit potřebu navýšení, má nárok zažádat o dodatečné navýšení příspěvku. Jedná se především o situace, kdy náklady spojené s cestou výrazně převýší automaticky přidělený příspěvek. V těchto případech příjemce připraví kalkulaci předpokládané ceny dopravy (případně i ubytování, pokud je to v dané situaci relevantní) na aktivitu a kalkulaci zašle DZS. Pověřený zaměstnanec DZS následně posoudí, zda je požadavek příjemce opodstatněný či nikoliv a dle toho bude rozhodnuto o finální výši příspěvku. Obdobně jako u žádostí o dodatečný den/dny na cestu, tak i komunikace ohledně možného navýšení musí probíhat před podpisem smlouvy.

## 2.4 Konferenční poplatek

Na některých aktivitách je ze strany organizátora vyžadován konferenční příspěvek. Ten je následně hrazen DZS v jeho plné výši. Pokud tato situace nastane, příspěvek zpravidla DZS hradí hostující agentuře napřímo, a proto tento poplatek není součástí smlouvy.

Ve velmi výjimečných případech však může docházet k situacím, kdy hostující agentura požaduje, že konferenční poplatek musí být hrazen účastníkem při příjezdu. Dojde-li, k takovému případu, částka představující výši poplatku bude zahrnuta do finančního příspěvku na účast na mezinárodní aktivitě, který je uveden ve smlouvě.

# 3 Proces výběru účastníků a vystavení smlouvy

## **Výběr účastníků**

Úvodní fázi představuje interní předvýběr přihlášených zájemců o danou aktivitu, který provádí pověřený zaměstnanec DZS. Posuzují jejich motivaci, vztah k tématu či to, zda jejich profil odpovídá kritériím, které si stanovil organizátor akce. Poté je ještě třeba, aby tento předvýběr potvrdil organizátor dané aktivity a následně je vybraným účastníkům zaslán online formulář, který funguje jako podklad pro vystavení smlouvy.

## **Vystavení a uzavření smlouvy**

Po obdržení požadovaných informací dojde k vystavení návrhu smlouvy. Příjemce se seznámí se zněním návrhu a v případě potřeby má možnost zažádat o jeho dodatečné navýšení (viz článek 2.2.1 a 2.3 tohoto dokumentu). Oprávněnost případného požadavku bude posouzena DZS. Pokud bude požadavek uznán za oprávněný, dojde k navýšení příspěvku. V opačném případě zůstane příspěvek v původní výši.

Následně dochází k podpisu smlouvy oběma smluvními stranami. DZS vyplatí smluvní protistraně částku, která bude ve smlouvě uvedena, a to nejpozději do 30 dní poté, co došlo k obdržení závěrečné zprávy.

## 4 Povinnosti příjemce

### **Povinnosti vyplývající ze smlouvy**

Ze smlouvy vyplývá příjemci povinnost zajistit, aby se vybraný účastník zúčastnil aktivity a následně o ní podal DZS závěrečnou zprávu skrze online formulář. DZS stanoví, do jakého termínu má dojít k vyplnění závěrečné zprávy (zpravidla 10 kalendářních dní od ukončení akce). V případě, že by nedošlo k jejímu vyplnění ve stanoveném termínu, bude zaslána upomínka a stanoven dodatečný termín. Pokud by ani to nevedlo k vyplnění, zaniká příjemci nárok na vyplacení ve smlouvě uvedené částky.

Jako součást závěrečné zprávy požadujeme potvrzení od organizátorů, že se účastník akce skutečně účastnil. Pokud účastník obdržel od organizátorů jakýkoliv doklad, kterým může účast doložit (může jít o certifikát nebo jakýkoliv jiný doklad potvrzující účast), má příjemce povinnost DZS tento doklad elektronicky zaslat. V případě, že účastník žádný doklad neobdržel, tak si DZS vyžádá potvrzení o účasti od organizátorů akce.

### **Dokládání vzniklých nákladů a následné uchování dokladů**

Příjemce není povinen DZS dokládat skutečně vzniklé náklady, které mu vznikly ve vztahu k vyslání účastníka na aktivitu. Ve všech případech je však povinen doklady uchovávat pro případné pozdější kontroly, a to po dobu tří let (např. zda bylo v případě čerpání příspěvku na ekologicky šetrné cestování skutečně využito dopravy, která tato kritéria dle programových pravidel splňuje; viz kapitola 2.1). Zároveň je povinen evidovat veškeré doklady ve svém účetnictví.

## 5 Často kladené dotazy

**Q:** S kým se bude uzavírat smlouva?

**A:** Smlouvu zpravidla uzavíráme s organizací (např. NGO, škola, univerzita), kterou na aktivitě zastupujete, a podepisovat ji bude statutární zástupce organizace. Vzhledem k širokému spektru aktivit je ale možné, že se budete hlásit na akci, kam jedete sami za sebe jako jednotlivec. V takových případech je možné uzavřít smlouvu přímo s jednotlivcem.

**Q:** Kdo zajišťuje nákup jízdenek/letenek? Mám si je koupit já jako účastník, nebo mi je má zajistit moje organizace?

**A:** Oba způsoby jsou možné. V případě smlouvy s organizací vždy posíláme finanční příspěvek na účet organizace uvedený ve smlouvě (do smlouvy s organizací není možné uvést osobní účet). Pokud by nastala situace, že si jízdenky/letenky účastník předfinancuje z vlastních zdrojů, organizace má povinnost mu následně přeposlat finanční příspěvek, který po akci pošleme na účet organizace.

**Q:** Musím s nákupem letenek/jízdenek čekat až do chvíle, kdy je podepsaná smlouva?

**A:** Potřebné jízdenky nebo letenky si můžete koupit už ve chvíli, kdy máte od pořadatele akce dostatečné informace k harmonogramu dané aktivity. Přestože až do podpisu smlouvy tak činíte na vlastní riziko, zároveň platí, že pokud Vás kontaktujeme s tím, že jste byli vybráni, je téměř jisté, že dojde k podpisu smlouvy. S Vaší účastí totiž v ten moment počítáme jak my, tak zahraniční pořadatel.

**Q:** Je potřeba vybrané letenky/jízdenky před zakoupením zasílat DZS ke schválení?

**A:** Ne, zajištění cesty a výběr letenek/jízdenek je na vás, nemusíte nám je zasílat ke schválení.

**Q:** Musí smlouvu nutně podepsat statutární zástupce organizace?

**A:** Pokud má ve Vaší organizaci někdo pověření od statutárního zástupce k podpisům (např. zástupce ředitele, prorektor), může smlouvu podepsat tato osoba. V takovém případě nám zašlete dané pověření, abychom měli jistotu, že je vše v pořádku.

**Q:** Kdy mám nárok na navýšení příspěvku o mimořádné náklady?

**A:** Ve chvíli, kdy vidíte, že reálné náklady výrazně převyšují námi automaticky přidělený příspěvek. Oprávněnost každého požadavku poté řešíme individuálně. Obecně očekáváme, že pokud základní příspěvek nepokrývá náklady jen těsně (např. přidělíme 400 EUR a reálné náklady jsou 420 EUR), příjemce si vícenáklady zafinancuje z vlastních zdrojů. Naopak, když je rozdíl mezi oběma částkami značný (např. přidělíme 400 EUR a reálné náklady jsou 700 EUR nebo více), požadavek pravděpodobně uznáme jako oprávněný.

**Q:** Reálné náklady jsou nižší než přidělený příspěvek. Je nutné Vám poslat zbylé peníze zpět?

**A:** V těchto případech není nutné nic posílat zpět. Nevyčerpané prostředky lze využít jakýmkoliv způsobem, který je relevantní vzhledem k akci (např. cestovní pojištění, kapesné, odměna pro účastníka za reprezentaci v zahraničí, zajištění mini semináře, kde účastník seznámí své kolegy s výstupy dané aktivity).

**Q:** Po konci aktivity chci soukromě strávit několik dní v zahraničí. Je to možné?

**A:** Ano, je to možné. V těchto případech však není možné čerpat dodatečný příspěvek na pobytové náklady (viz kapitola 2.2). Zároveň v takových situacích očekáváme, že o Vašem prodlouženém pobytu ví a souhlasí s ním Váš zaměstnavatel.

**Q:** Je nutné uzavírat smlouvu?

**A:** Ve většině případů smlouvy uzavíráme. Představují totiž nástroj, díky kterému můžeme přispět na náklady, které vzniknou v souvislosti s Vaší účastí na akci. Pokud však zastupujete organizaci, která má na zahraniční cesty dostatek interních financí a smlouva pro Vás z finančního hlediska nepředstavuje žádnou pomoc, je možné se individuálně domluvit s DZS, že smlouvu uzavírat nebudeme.

**Q:** Zaujala mě jedna z aktuálně vypsanych mezinárodních aktivit a uvažuji o podání přihlášky. Ale před dvěma měsíci jsem se už účastnil/a jiné aktivity. Má vůbec smysl podávat přihlášku?

**A:** To, že se někdo v nedávné době účastnil mezinárodní aktivity, není při podání další přihlášky automaticky vylučovacím kritériem. Je však potřeba brát v potaz, že počet zájemců o účast často převyšuje počet přidělených míst. V těchto případech se kromě posouzení klasických kritérií (motivace k účasti, relevance vzhledem k cílové skupině) přihlíží i k dalším faktorům. Jedním z nich je, že se snažíme dát přednost relevantním kandidátům, kteří buď ještě na žádné mezinárodní aktivitě nebyli, nebo od jejich poslední účasti uplynul delší čas (tzn. rok a více). V opodstatněných případech je ale teoreticky možné se za rok zúčastnit více než jedné aktivity.



## 6 Přílohy

Příloha č.1: Skupiny přijímajících zemí:

Skupina zemí 1: Norsko, Dánsko, Lucembursko, Island, Švédsko, Irsko, Finsko, Lichtenštejsko;

Skupina zemí 2: Nizozemsko, Rakousko, Belgie, Francie, Německo, Itálie, Španělsko, Kypr, Řecko, Malta, Portugalsko;

Skupina zemí 3\*: Slovinsko, Estonsko, Lotyšsko, Chorvatsko, Slovensko, Česká republika, Litva, Turecko, Maďarsko, Polsko, Rumunsko, Bulharsko, Republika Severní Makedonie, Srbsko.

\* Dále pak země sousedící s EU, které jsou zapojeny do programu Evropský sbor solidarity: Albánie, Bosna a Hercegovina, Kosovo, Černá Hora, Arménie, Ázerbájdžán, Gruzie, Moldávie, Ukrajina, Bělorusko, Alžírsko, Egypt, Izrael, Jordánsko, Libanon, Libye, Maroko, Palestina, Sýrie, Ruská federace.