

## **PRILOGA 5 – POSEBNA PRAVILA**

### **1. NAJVIŠJI ZNESEK NEPOVRATNIH SREDSTEV (– ČLEN 5.2)**

#### **1.1 Zvišanje nepovratnih sredstev za izredne stroške**

Skupni najvišji znesek nepovratnih sredstev iz člena 5.2 se lahko zviša s spremembo v skladu s členom 39.

Upravičenec lahko predloži utemeljen zahtevek za dodatna sredstva za izredne stroške, če teh dodatnih stroškov ni mogoče kriti s prerezporeditvijo sredstev v okviru obstoječega zneska nepovratnih sredstev, ne da bi to negativno vplivalo na doseganje ciljev iz Priloge 1.

Nacionalna agencija zviša skupni najvišji znesek nepovratnih sredstev ob upoštevanju zneska predhodnega financiranja, ki je bil upravičencu že izplačan, zneska zaprosenih dodatnih sredstev in narave stroškov, ki naj bi se odobrili.

### **2. PRORAČUNSKA PROŽNOST (– ČLEN 5.5)**

Ni relevantno.

### **3. PREJEMNIKI FINANČNE PODPORE TRETJIM OSEBAM (– ČLEN 9.4)**

Upravičenec mora pri zagotavljanju podpore udeležencem med izvajanjem projekta upoštevati pogoje iz Priloge 1, Priloge 2 in Priloge 3.

Upravičenec mora finančno podporo za proračunsko kategorijo *žepnina* v celoti nakazati mladim udeležencem, pri čemer uporabi stopnje za prispevke na enoto v skladu s Prilogo 3, ter bodisi:

- a) finančno podporo za proračunske kategorije: podpora za potne stroške in učenje jezika v celoti nakazati udeležencem aktivnosti projekta, pri čemer uporabi stopnje za prispevke na enoto v skladu s Prilogo 3, bodisi
- b) podporo za proračunske kategorije: podpora za potne stroške in učenje jezika udeležencem aktivnosti projekta zagotoviti v obliki potrebnega blaga in storitev. V tem primeru mora upravičenec zagotoviti, da so pri tem izpolnjeni potrebni standardi kakovosti in varnosti.

Upravičenec lahko kombinira možnosti iz prejšnjega odstavka, če lahko zagotovi pravično in enako obravnavo vseh udeležencev. V tem primeru je treba pogoje, ki veljajo za vsako možnost, uporabiti za proračunske kategorije, za katere se uporablja zadevna možnost.

## **4. VARSTVO PODATKOV (– ČLEN 15)**

### **4.1 Poročanje o izpolnjevanju obveznosti glede varstva podatkov**

Upravičenci v končnem poročilu poročajo o ukrepih, sprejetih za zagotavljanje skladnosti njihovih postopkov obdelave podatkov z Uredbo (EU) 2018/1725, v skladu z obveznostmi iz člena 15.2, in sicer vsaj o naslednjem: varnost obdelave, zaupnost obdelave, pomoč upravljavcu podatkov, hramba podatkov, prispevanje k revizijam, vključno z inšpekcijskimi pregledi, vzpostavitev evidenc osebnih podatkov za vse vrste dejavnosti obdelave, ki se izvajajo v imenu upravljavca.

## **5. PRAVICE INTELKTUALNE LASTNINE – OBSTOJEČE ZNANJE IN REZULTATI – PRAVICE DO DOSTOPA IN PRAVICE DO UPORABE (– ČLEN 16)**

### **5.1 Seznam obstoječega znanja**

Če pravice industrijske in intelektualne lastnine (vključno s pravicami tretjih oseb) obstajajo že pred Sporazumom, morajo upravičenci sestaviti seznam teh predhodno obstoječih pravic industrijske in intelektualne lastnine ter navesti lastnike pravic.

Ta seznam mora koordinator pred začetkom izvajanja ukrepa predložiti organu, ki dodeli sredstva.

### **5.2 izobraževalno gradivo**

Če upravičenci v okviru projekta pripravijo izobraževalno gradivo, mora biti tako gradivo dano na voljo prek interneta brezplačno in z odprtimi licencami<sup>1</sup>. Upravičenci morajo zagotoviti, da je uporabljeni naslov spletišča veljaven in posodobljen. Če je spletno gostovanje ukinjeno, morajo upravičenci spletišče izbrisati iz sistema za registracijo organizacij, da se prepreči tveganje, da bi domeno prevzela druga stran in jo preusmerila na druga spletna mesta.

## **6. KOMUNIKACIJA, RAZŠIRJANJE IN PREPOZNAVNOST (– ČLEN 17.4)**

Upravičenci v vsem komunikacijskem in promocijskem gradivu, tudi na spletiščih in v družbenih medijih, navedejo podporo, prejeto v okviru programa Evropska solidarnostna enota.

Smernice o vizualni identiteti za upravičenca in druge tretje strani so na voljo na naslovu:

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

### **6.1 Platforma Evropske solidarnostne enote za rezultate projektov**

Koordinator lahko rezultate projekta naloži na platformo Evropske solidarnostne enote za rezultate projektov (<https://youth.europa.eu/solidarity/projects>).

<sup>1</sup> Z odprto licenco lastnik dela dovoli uporabo vira ostalim uporabnikom. Vsak vir je povezan z licenco. Obstajajo različne odprte licence glede na obseg danih dovoljenj ali uvedenih omejitev, upravičenci pa lahko prosto izberejo licenco, ki jo bodo uporabljali za delo. Odprta licenca mora biti povezana z vsakim proizvedenim virom. Odprta licenca ni prenos avtorskih pravic ali pravic intelektualne lastnine.

## **7. POSEBNA PRAVILA ZA IZVAJANJE UKREPA (– ČLEN 18)**

### **7.1 Omejevalni ukrepi EU**

Upravičenci morajo zagotoviti, da nepovratna sredstva EU ne bodo koristila pridruženim partnerjem, podizvajalcem ali prejemnikom finančne podpore tretjim osebam, za katere veljajo omejevalni ukrepi, sprejeti na podlagi člena 29 Pogodbe o Evropski uniji ali člena 215 Pogodbe o delovanju EU (PDEU).

## **8. POROČANJE (– ČLEN 21)**

### **8.1 Orodje Evropske solidarnostne enote za poročanje in upravljanje**

Upravičenec mora uporabiti spletno orodje za poročanje in upravljanje, ki ga zagotavlja Evropska komisija, za evidentiranje vseh informacij v zvezi z aktivnostmi v okviru projekta (vključno z aktivnostmi, ki niso bile neposredno podprte z nepovratnimi sredstvi iz finančnih sredstev EU) ter za izpolnjevanje in oddajo poročila oziroma poročil o napredku (če je oziroma so na voljo v orodju Evropske solidarnostne enote za poročanje in upravljanje ter v primerih, navedenih v členu 21.2) in končnega poročila.

Upravičenec vnese informacije o udeležencih in aktivnostih takoj, ko so udeleženci izbrani, najpozneje pa ob začetku aktivnosti udeleženca.

Upravičenec vsaj enkrat na mesec med trajanjem projekta v orodje Evropske solidarnostne enote za poročanje in upravljanje vnese in v njem posodobi nove informacije o udeležencih in aktivnostih.

### **8.2 Redno poročilo in poročilo o napredku**

Redna poročila in poročila o napredku vključujejo tehnični del.

Tehnični del vključuje pregled izvajanja ukrepa. Pripraviti ga je treba po predlogi, ki jo da na razpolago nacionalna agencija (če obstaja).

Upravičenci s podpisom tehničnega poročila potrdijo, da so predložene informacije popolne, zanesljive in resnične.

Pri rednem poročilu je treba poleg tehničnega dela predložiti tudi računovodski izkaz.

### **8.3 Končno poročilo**

Končno poročilo mora vsebovati naslednje informacije:

1. prispevki na enoto, porabljeni za proračunske kategorije:
  - potni stroški
  - stroški upravljanja
  - organizacijska podpora
  - podpora za vključevanje

- žepnina
  - podpora za učenje jezika
  - pripravljalni obisk
2. dejansko nastali stroški za proračunske kategorije:
- izredni stroški

#### **8.4 Ocena končnega poročila**

Končno poročilo se oceni v povezavi s poročili udeležencev in drugo projektno dokumentacijo, ki se zahteva v skladu s tem sporazumom o nepovratnih sredstvih. Ocena se izvede s točkovanjem z največ 100 točkami. S skupnim sklopom ocenjevalnih meril se določi, v kolikšni meri je bil projekt izveden v skladu s cilji iz Priloge 1 k temu sporazumu, odobrenim načrtom aktivnosti in standardi kakovosti Evropske solidarnostne enote.

#### **9. DOLGOVANI ZNESEK (– ČLEN 22.3)**

Upravičenec mora zagotoviti, da so aktivnosti projekta, za katere so bila dodeljena nepovratna sredstva, upravičene v skladu s pravili iz vodnika po programu Evropska solidarnostna enota in tem sporazumom.

Čas poti se ne upošteva pri ugotavljanju skladnosti z minimalnim upravičenim trajanjem aktivnosti iz Priloge 1.

Nacionalna agencija bo za neupravičen štela vsak nastali strošek, ki ni v skladu s pravili iz vodnika po programu Evropska solidarnostna enota, kakor so dopolnjena s pravili iz tega sporazuma.

Zneski nepovratnih sredstev, ki ustrezajo tem stroškom, bodo v celoti izterjani. Izterjava bo zajela vse proračunske kategorije, za katere so bila dodeljena nepovratna sredstva, povezana s stroški, ugotovljenimi za neupravičene.

Kar zadeva stroške, ki nastanejo v povezavi s pripravljalnimi obiski udeležencem, ki se nato odločijo, da se ne bodo udeležili nobene individualne ali skupinske prostovoljske aktivnosti, upravičenec nacionalni agenciji predloži obrazložitev, v kateri pojasni razloge za neizvedbo aktivnosti, povezanih z zadevnim mladim udeležencem. Nacionalna agencija lahko na podlagi te obrazložitve tak zahtevek odobri.

#### **10. PREVERJANJA, PREGLEDI, REVIZIJE IN PREISKAVE (– ČLEN 25)**

Za namene iz člena 25 mora upravičenec ali zadevni upravičenci nacionalni agenciji predložiti fizične ali elektronske kopije dokazil iz Priloge 2, razen če nacionalna agencija zahteva predložitev izvornikov. Nacionalna agencija mora izvornike dokazil po analizi vrniti zadevnemu upravičencu. Če upravičenec ni zakonito pooblaščen za pošiljanje izvornikov dokumentov, se namesto tega pošlje kopija dokazil.

Za projekt se lahko opravijo nadaljnja preverjanja: preverjanje dokumentacije, pregled na kraju samem in preverjanje sistema. V zvezi s tem lahko nacionalna agencija od upravičenca zahteva,

da predloži dodatna dokazila ali dokaze, ki niso navedeni v Prilogi 2 in so običajno potrebni za tovrstno preverjanje.

### 10.1 Preverjanje dokumentacije

Preverjanje dokumentacije je poglobljeno preverjanje dokazil v prostorih nacionalne agencije, ki se lahko izvede v fazi končnega poročanja ali po njej. Upravičenec mora na zahtevo nacionalni agenciji predložiti dokazila za vse proračunske kategorije.

### 10.2 Pregledi na kraju samem

Preglede na kraju samem izvede nacionalna agencija v prostorih upravičenca ali drugih prostorih, relevantnih za izvajanje projekta. Upravičenec mora med pregledi na kraju samem nacionalni agenciji dati na voljo v pregled izvornike dokazil za vse proračunske kategorije in ji omogočiti dostop do evidentiranih stroškov projekta v svojih računovodskih izkazih.

Pregledi na kraju samem lahko potekajo v naslednjih oblikah:

- a) **pregled na kraju samem med izvajanjem projekta:** ta pregled se izvede med izvajanjem projekta, da lahko nacionalna agencija neposredno preveri dejansko stanje in upravičenost vseh aktivnosti in udeležencev projekta
- b) **pregled na kraju samem po zaključku projekta:** ta pregled se izvede po koncu projekta in običajno po preveritvi končnega poročila.

### 10.3 Preverjanje sistemov

Preverjanje sistemov se izvede, da se ugotovita sistem upravičenca za vlaganje rednih zahtevkov za nepovratna sredstva v okviru programa in njegova skladnost z zavezami, prevzetimi na podlagi znaka kakovosti. Preverjanje sistemov se izvede, da se ugotovi skladnost upravičenca s standardi za izvajanje, h katerim se je zavezal v okviru Evropske solidarnostne enote. Upravičenec mora nacionalni agenciji omogočiti, da preveri dejansko stanje in upravičenost vseh aktivnosti in udeležencev projekta z vsemi dokumentarnimi sredstvi, vključno z video in fotografsko evidenco izvedenih aktivnosti, da se izključi dvojno financiranje ali druge nepravilnosti.]

## **11. ZNIŽANJE NEPOVRATNIH SREDSTEV (– ČLEN 28)**

Nacionalna agencija lahko na podlagi končnega poročila, ki ga predloži upravičenec, in poročil udeležencev, ki so se udeležili aktivnosti, ugotovi, da je projekt izveden slabo, delno ali z zamudo.

Nacionalna agencija lahko poleg tega upošteva informacije, ki jih prejme iz katerega koli drugega relevantnega vira in ki dokazujejo, da upravičenec krši obveznosti iz Sporazuma. Drugi viri informacij lahko vključujejo nadzorne obiske, poročila v zvezi z znakom kakovosti, preverjanje dokumentacije ali preglede na kraju samem, ki jih izvede nacionalna agencija.

V skladu s postopkom točkovanja končnega poročila iz Priloge 5, člen 9.4, bo nacionalna agencija znižala končni znesek nepovratnih sredstev za organizacijsko podporo na naslednji način:

- 10 %, če končno poročilo prejme najmanj 50 točk in manj kot 60 točk;
- 25 %, če končno poročilo prejme najmanj 40 točk in manj kot 50 točk;
- 50 %, če končno poročilo prejme najmanj 25 točk in manj kot 40 točk;
- 75 %, če končno poročilo prejme manj kot 25 točk.

Nacionalna agencija lahko poleg tega končni znesek nepovratnih sredstev za organizacijsko podporo zniža do 100 %, če ocena končnega poročila, nadzorni obisk ali pregled na kraju samem med izvajanjem projekta pokaže, da standardi kakovosti Evropske solidarnostne enote za dobro upravljanje aktivnosti niso bili upoštevani.

## **12. KOMUNIKACIJA MED STRANKAMA (– ČLEN 36)**

Uradna obvestila v pisni obliki, naslovljena na organ, ki dodeli sredstva, je treba poslati na e-naslov nacionalne agencije, naveden v preambuli.

Uradna obvestila v pisni obliki, naslovljena na upravičence, morajo biti poslana na njihov uradni e-naslov, naveden v preambuli.

## **13. INFORMATIVNI PAKET**

Nacionalna agencija bo upravičencu informativni paket o Evropski solidarnostni enoti poslala najpozneje pred podpisom sporazuma med upravičencem in udeležencem aktivnosti Evropske solidarnostne enote.

Organizacija bo udeležencu informativni paket o Evropski solidarnostni enoti poslala pred začetkom aktivnosti in pred podpisom sporazuma med upravičencem in udeležencem.

## **14. SPREMLJANJE IN OCENJEVANJE ZNAKA KAKOVOSTI**

Nacionalna agencija bo spremljala, ali se znak kakovosti za vodilno organizacijo izvaja v skladu s pravili iz vodnika po programu, na podlagi katerega je bil podeljen znak kakovosti za vodilno organizacijo, in v skladu s standardi kakovosti Evropske solidarnostne enote.

Če se pri spremljanju pokažejo slabosti, nacionalna agencija izda priporočila in/ali obvezna navodila za odpravo teh slabosti. Nacionalna agencija lahko po potrebi sprejme dodatne popravne ukrepe, kot so opredeljeni v vodniku po programu, na podlagi katerega je bil podeljen znak kakovosti za vodilno organizacijo, in v skladu s standardi kakovosti Evropske solidarnostne enote.

Če nacionalna agencija meni, da projekt ni izveden v skladu z zavezo kakovosti, ki jo je sprejel upravičenec, lahko poleg ali namesto tega začne postopek opazovanja ter od upravičenca zahteva, naj do dogovorjenega roka pripravi in izvede akcijski načrt in tako izpolni zahteve, ki

se zanj uporabljajo. Če upravičenec akcijskega načrta do roka ne izvede zadovoljivo, mu lahko nacionalna agencija začasno ali dokončno odvzame znak kakovosti.

## **15. SPLETNA JEZIKOVNA PODPORA (OLS)**

Upravičenec mora zagotoviti, da se vsem upravičenim udeležencem podeli dostop do spletne jezikovne podpore čim prej po tem, ko so bili izbrani za aktivnost.

Udeleženci se lahko udeležijo toliko jezikovnih tečajev in opravijo toliko ocen, kolikor želijo, v izbranih jezikih, ki so na voljo v orodju spletne jezikovne podpore.

Spletno jezikovno podporo je treba uporabiti v obdobju med podelitvijo dostopa do spletne jezikovne podpore in koncem aktivnosti. Za udeležence je dostop do spletne jezikovne podpore (profil, ocena in tečaji) veljaven, vse dokler je uporabnik aktiven, po treh letih neaktivnosti pa dostop ni več mogoč.

Upravičenec mora spremljati uporabo spletne jezikovne podpore s strani udeležencev na podlagi informacij, pridobljenih prek povezanih orodij upravljanja.

Upravičenec si mora kar najbolj prizadevati zagotoviti, da izbrani udeleženci aktivno uporabljajo vse dostope do spletne jezikovne podpore (kar vključuje tako ocene kot tečaje).

Udeleženci se s podpisom sporazuma o nepovratnih sredstvih zavežejo, da bodo učenju jezikov namenili ustrezno pozornost ter da bodo pred (in po potrebi med) aktivnostjo, če jim je ta odobrena, opravili oceno znanja jezika in se udeležili tečajev v okviru spletne jezikovne podpore.

Upravičenec mora ravnati v skladu s smernicami za uporabo spletne jezikovne podpore, ki jih zagotovijo izvajalci storitve spletne jezikovne podpore.

Upravičenec mora o številu uporabljenih ocen znanja jezika in jezikovnih tečajev poročati v poročilih, če so na voljo statistični podatki.

Če je ob predložitvi končnega poročila upravičenca neporabljeno znatno število dostopov do spletne jezikovne podpore, se nacionalna agencija lahko odloči, da bo to upoštevala pri oceni rezultatov projekta v zvezi z upravičencem.

## **16. ZAŠČITA IN VARNOST UDELEŽENCEV**

Upravičenec ima vzpostavljene učinkovite postopke in ureditve za zagotavljanje varnosti in zaščite udeležencev v projektu.

Upravičenec mora zagotoviti, da ima vsak udeleženec ustrezno zavarovalno kritje za načrtovane aktivnosti iz Priloge 1.

Upravičenec mora zagotoviti, da ima vsak udeleženec čezmejne aktivnosti za celotno obdobje svojega bivanja v tujini kritje po zavarovalni polici, ki jo zagotavlja Evropska solidarnostna enota.



## **17. SPREMEMBA SESTAVE SKUPINE MLADIH**

Se ne uporablja.

## **18. POTRDILO YOUTHPASS, POTRDILO O UDELEŽBI**

Upravičenec mora udeležence projekta obvestiti o njihovi pravici do pridobitve potrdila Youthpass.

Upravičenec udeležencem projekta pomaga pri oceni pridobljenih izkušenj neformalnega učenja, ob koncu aktivnosti pa je dolžan priskrbeti potrdilo Youthpass vsakemu udeležencu, ki ga zahteva.

Upravičenec mora ob koncu aktivnosti vsakemu udeležencu izdati potrdilo o udeležbi.

## **19. PORTAL EVROPSKE SOLIDARNOSTNE ENOTE**

Upravičenec mora svoje udeležence izbrati na portalu Evropske solidarnostne enote, tako da jim pošlje ponudbo prek sistema za podporo in upravljanje solidarnostnih mest PASS (Placement Administration and Support System).

## **20. DODATNE DOLOČBE, ZAHTEVANE NA PODLAGI NACIONALNEGA PRAVA**

Ni relevantno.