

PRILOGA 2 – POSEBNA PRAVILA

1. KONZORCIJSKI SPORAZUM (člen 7)

Če se v podatkovnem listu zahteva konzorcijski sporazum o notranjih dogovorih o sodelovanju, mora koordinator njegovo sklenitev potrditi nacionalni agenciji najpozneje pred izplačilom prvega predhodnega financiranja.

2. ODDAJA NAROČIL PODIZVAJALCEM (člen 9.3)

Oddaja del podizvajalcem je dovoljena, če ne zajema ključnih aktivnosti, od katerih je neposredno odvisno doseganje ciljev projekta.

3. VARSTVO PODATKOV (ČLEN 15)

3.1 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, in sicer vsaj o naslednjih temah: 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.

4. PRAVICE INTELEKTUALNE LASTNINE – OBSTOJEČE ZNANJE IN REZULTATI – PRAVICE DO DOSTOPA IN PRAVICE DO UPORABE (ČLEN 16)

4.1 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 projekta predložiti organu, ki dodeli sredstva.

4.2 Izobraževalno gradivo

Če upravičenci v okviru projekta pripravijo izobraževalno gradivo, mora biti to gradivo brezplačno na voljo preko interneta z odprtimi licencami¹. Upravičenci morajo zagotoviti, da je uporabljeni naslov spletnega mesta veljaven in posodobljen. Če je spletno gostovanje ukinjeno, morajo upravičenci spletno mesto izbrisati iz sistema za registracijo organizacij, da se prepreči tveganje, da bi domeno prevzela druga stran in jo preusmerila na druga spletna mesta.

¹ 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.

5. KOMUNIKACIJA, RAZŠIRJANJE IN PREPOZNAVANJE (ČLEN 17.4)

Upravičenci v vsem komunikacijskem in promocijskem gradivu, tudi na spletnih mestih in v družbenih medijih, navedejo podporo, prejeta v okviru programa Erasmus+.

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_sl.

5.1 Platforma Erasmus+ za rezultate projektov

Koordinator mora rezultate projekta dati na voljo na platformi Erasmus+ za rezultate projektov, in sicer tako, da jih po navodilih naloži preko modula za upravičence (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

6. POSEBNA PRAVILA ZA IZVAJANJE PROJEKTA (ČLEN 18)

6.1 Omejevalni ukrepi EU

Upravičenci morajo zagotoviti, da nepovratna sredstva EU ne bodo koristila povezanim subjektom, 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).

7. POROČANJE (ČLEN 21)

7.1 Orodje Erasmus+ za poročanje in upravljanje

Koordinator mora uporabiti spletno orodje za poročanje in upravljanje, ki ga zagotovi Evropska komisija, za evidentiranje vseh informacij o aktivnostih, ki se izvajajo v okviru projekta (vključno z aktivnostmi, ki niso bile neposredno podprte z nepovratnimi sredstvi iz finančnih sredstev EU), ter za izpolnjevanje in oddajo rednih poročil, poročil o napredku (če so na voljo v orodju Erasmus+ za poročanje in upravljanje in v primerih, navedenih v členu 21.2) in končnega poročila. Tehnični postopek je podrobno opisan v priročniku za upravičence, ki je na voljo na naslovu <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/support/beneficiary-guide>.

7.2 Redno poročilo in poročilo o napredku

Redno poročilo in poročilo o napredku vključujeta tehnični del s pregledom izvajanja projekta. Pri rednem poročilu je treba poleg tehničnega dela predložiti tudi računovodski izkaz. Upravičenci s podpisom rednega poročila ali poročila o napredku potrdijo, da so predložene informacije popolne, zanesljive in resnične.

7.3 Končno poročilo

Končno poročilo vključuje tudi tehnični del s pregledom izvajanja projekta in doseženih rezultatov ter računovodski izkaz. Upravičenci s podpisom končnega poročila potrdijo, da so predložene informacije popolne, zanesljive in resnične.

7.4 Ocena končnega poročila

Končno poročilo se oceni na podlagi meril kakovosti, pri čemer lahko prejme največ 100 točk. Nacionalna agencija oceni končno poročilo in rezultate projekta na podlagi skupnega sklopa meril kakovosti, ki se osredotočajo na naslednje vidike:

- v kolikšni meri se je projekt izvajal v skladu z odobreno vlogo za nepovratna sredstva;
- kakovost izvedenih aktivnosti in njihova skladnost s cilji projekta;
- kakovost ustvarjenih proizvodov in rezultatov;
- učni izidi in vpliv na udeležence;
- pri sodelovalnih partnerstvih: v kolikšni meri se je za projekt izkazalo, da je inovativen/dopolnjuje druge pobude;
- v kolikšni meri se je za projekt izkazalo, da prispeva dodano vrednost na ravni EU;
- v kolikšni meri so se v okviru projekta izvedli učinkoviti ukrepi za zagotavljanje kakovosti in ukrepi za vrednotenje izidov projekta;
- vpliv na sodelujoče organizacije;
- kakovost in obseg izvedenih aktivnosti razširjanja;
- morebitni širši učinek projekta na posameznike in organizacije, ki niso upravičenci.]

8. IZTERJAVE (ČLEN 22.2)

Če je projekt v celoti izveden in po koncu projekta ostanejo sredstva, upravičencu teh neporabljenih sredstev ne bo treba vrniti, če so vsi delovni sklopi/aktivnosti zaključeni ter rezultati doseženi, kot je opisano v vlogi. Takšna preostala sredstva se ne štejejo za dobiček². To ne posega v znižanja nepovratnih sredstev ali zavrnitve prispevkov na podlagi preverjanj, pregledov ali revizij.

9. DOLGOVANI ZNESKI (ČLEN 22.3)

Upravičenec mora zagotoviti, da so aktivnosti projekta, za katere je bila dodeljena podpora v obliki nepovratnih sredstev, upravičene v skladu s pravili iz Vodnika za prijavitelje Erasmus+ in tem sporazumom.

Nacionalna agencija bo štela za neupravičeno vsako aktivnost, ki ni v skladu s pravili iz tega sporazuma, kakor so dopolnjena s pravili iz Vodnika za prijavitelje Erasmus+.

Zneski nepovratnih sredstev, ki ustrezajo tem aktivnostim (tudi kot del delovnega sklopa), bodo

² Člen 195 finančne uredbe EU.

v celoti izterjani.

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

Za namene člena 25 morajo koordinator ali zadevni upravičenci nacionalni agenciji predložiti fizične ali elektronske kopije ustreznih dokazil o tem, da so aktivnosti, predvidene v projektu, dejansko potekale (npr. zapisniki sestankov, gradivo za tečaje, rezultati projekta itd.), 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 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. V skladu s členom 20.1 lahko nacionalna agencija zahteva kakršno koli vrsto dokumentacije, ki jo šteje za relevantno za dokazovanje resničnosti in kakovosti izvedenih aktivnosti in identitete izvajalcev. Nacionalna agencija ne zahteva poročanja o stroških, ki jih je dejansko imel upravičenec.

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 opravi, da se ugotovi sistem upravičenca za vlaganje rednih zahtevkov za nepovratna sredstva v okviru programa in njegova skladnost z zavezami, prevzetimi na podlagi akreditacije. Preverjanje sistemov se izvede, da se ugotovi skladnost upravičenca s standardi za izvajanje, h katerim se je zavezal v okviru programa Erasmus+. 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 prepreči dvojno financiranje ali druge nepravilnosti.

11. ZNIŽANJE NEPOVRATNIH SREDSTEV (ČLEN 28)

Če ukrep ni bil izveden v skladu z opisom iz Priloge 1 (merila za izvajanje) in/ali v skladu z obveznostmi iz sporazuma o nepovratnih sredstvih (merila za obveznosti), se upravičena nepovratna sredstva lahko znižajo, kot je določeno v členu 22. Znižanja nepovratnih sredstev se lahko uporabijo kumulativno iz različnih razlogov ter poleg morebitnih zavrnitev stroškov in prispevkov na podlagi člena 27.

Znižanje na podlagi meril za izvajanje: Nacionalna agencija lahko na podlagi končnega poročila, ki ga predloži upravičenec, informacij, prejetih od udeležencev, ki so se udeležili aktivnosti, in rezultatov projekta ugotovi, da je projekt izveden slabo, delno ali z zamudo.

Nacionalna agencija lahko upošteva informacije, ki jih prejme iz katerega koli drugega ustreznega vira in ki dokazujejo, da upravičenec krši obveznost iz Sporazuma. Drugi viri informacij lahko vključujejo nadzorne obiske, redna poročila in poročila o napredku, preverjanje dokumentacije ali pregleda na kraju samem, ki jih izvede nacionalna agencija.

ZA SODELOVALNA PARTNERSTVA (KA220):

V skladu s postopkom točkovanja končnega poročila iz člena 6.4 lahko nacionalna agencija zniža upravičena nepovratna sredstva za:

- 10 %, če končno poročilo prejme od 55 do 69 točk;
- 40 %, če končno poročilo prejme od 40 do 54 točk;
- 70 %, če končno poročilo prejme od 10 do 39 točk;
- 100 %, če končno poročilo prejme od 0 do 9 točk.

Če skupni rezultat projekta sicer presega 70 točk, vendar eden ali več delovnih sklopov prejme manj kot 70 točk, se znižanje nepovratnih sredstev uporabi samo za zadevne delovne sklope, in sicer po zgoraj navedenih stopnjah.

Če se načrtovani delovni sklop ne izvede in se ne nadomesti pravočasno z drugim delovnim sklopom, ki je enakovreden v smislu proračuna in aktivnosti, nacionalna agencija nepovratna sredstva zniža za znesek, dodeljen navedenemu delovnemu sklopu.]

ZA MANJŠA PARTNERSTVA (KA210):

V skladu s postopkom točkovanja končnega poročila iz člena 6.4 lahko nacionalna agencija zniža upravičena nepovratna sredstva za:

- 10 %, če končno poročilo prejme od 45 do 59 točk;
- 30 %, če končno poročilo prejme od 30 do 44 točk;
- 70 %, če končno poročilo prejme od 10 do 29 točk;
- 100 %, če končno poročilo prejme od 0 do 9 točk.

Če se načrtovana aktivnost projekta ne izvede in se ne nadomesti z drugo aktivnostjo, ki je

enakovredna v smislu prispevka k ciljem in proračuna, nacionalna agencija zniža nepovratna sredstva za znesek, dodeljen navedeni aktivnosti.]

Znižanje na podlagi meril za obveznosti: Poleg znižanja zaradi nepravilnega izvajanja projekta, kot ga dokazuje ocena iz končnega poročila, se lahko upravičena nepovratna sredstva znižajo tudi zaradi nepravilnosti, goljufije ali kršitve katere koli druge obveznosti, kot je določeno v členu 28.1. Znižanje nepovratnih sredstev se lahko uporabi zlasti za kršitev katere koli obveznosti iz členov 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 25 in 32 tega sporazuma o nepovratnih sredstvih.

12. KOMUNIKACIJA MED STRANKAMA(-I) (ČLEN 36)

Vsa komunikacija v okviru Sporazuma mora:

- biti v pisni obliki (elektronsko ali na papirju),
- jasno navajati Sporazum (številko in morebitno ime projekta) ter
- potekati z uporabo obrazcev in predlog, ki so na voljo (če je ustrezno).

Prednostna metoda komunikacije med strankama(-i) je običajna elektronska pošta, razen če je v orodju Erasmus+ za poročanje in upravljanje za določene vidike sporazuma o nepovratnih sredstvih določena digitalna metoda.

Poročanje v skladu s členom 21 mora potekati preko orodja Erasmus+ za poročanje in upravljanje, opisanega v členu 10 te priloge.

Uradno obvestilo je pisno obvestilo, poslano s priporočeno pošto s povratnico na poštno naslove, navedene v preambuli, ali poslano kot običajna elektronska pošta na elektronske naslove, navedene v preambuli, ali poslano z uporabo digitalne metode, ki je za ta namen določena v orodju Erasmus+ za poročanje in upravljanje. Kakršen koli zahtevek za spremembo je treba poslati kot uradno obvestilo.

Sporočila se štejejo za **poslana** s strani stranke pošiljateljice na dan in ob času, ko so bila poslana.

Šteje se, da je bila druga stranka **uradno obveščena** o sporočilu, kot sledi:

- **pri uradnih obvestilih, poslanih po elektronski poti:** če je bila stranka uradno obveščena z običajnim elektronskim sporočilom na elektronski naslov, naveden v preambuli, se domneva, da je bila o vsebini izmenjave obveščena na dan in ob času, ko je bilo elektronsko sporočilo poslano. Potrdilo o dostavi ali prejemu ni potrebno. Obe stranki sta odgovorni, da redno preverjata svoj poštni predal za nova sporočila, se obveščata o vseh spremembah elektronskih naslovov iz preambule in zagotavljata, da se sporočila druge stranke ne zavračajo ali izločajo na prejemnikovi strani. Morebitne trditve, da uradno obvestilo ni bilo prejeto, ker je bila elektronska pošta pomotoma izločena (npr. z varnostnimi filtri ali filtri za neželjeno elektronsko pošto), se ne bodo upoštevale in štel se bo, da je bila druga stranka o sporočilu ustrezno uradno obveščena na dan in ob času, ko je bilo poslano;

- **pri uradnih obvestilih, poslanih po pošti:** za uradna obvestila v papirni obliki, poslana s priporočeno pošto s povratnico, se šteje, da je bila druga stranka o sporočilu uradno obveščena na dan vročitve, ki ga zabeleži pošta, ali ob roku za dvig na pošti.

Spremembe (člen 39) morajo stranke podpisati lastnoročno, elektronsko s kvalificiranim elektronskim podpisom ali z drugo vrsto elektronskega podpisa, ki jo veljavno nacionalno pravo priznava kot enakovredno lastnoročnemu podpisu. Spremembe je treba poslati kot uradno obvestilo, razen če je za določeno vrsto spremembe v orodju Erasmus+ za poročanje in upravljanje (modul za upravičence) določena metoda digitalne izmenjave; v tem primeru je treba upoštevati navodila v orodju.

Poenostavljeni postopek odobritve je postopek, pri katerem lahko upravičenec organ, ki dodeli sredstva, zaprosi za naknadno odobritev, da sprejme stroške ali prispevke iz končnega poročila, ki so nastali, vendar niso bili načrtovani v oceni proračuna. Za tako poenostavljeno odobritev mora zadevne stroške ali prispevke navesti v končnem poročilu in jih utemeljiti. Za poenostavljeno odobritev ima organ, ki dodeli sredstva, polno diskrecijsko pravico, upravičenec pa nosi tveganje, da taki stroški ali prispevki v fazi končnega plačila morda ne bodo odobreni.

V primeru dvoma naj se upravičenec o tem, ali bi bilo treba uporabiti orodje Erasmus+ za poročanje in upravljanje, uradno obvestilo ali poenostavljeni postopek odobritve, posvetuje z nacionalno agencijo.

13. PODPORA ZA VKLJUČEVANJE ZA UDELEŽENCE Z MANJ PRILOŽNOSTMI

Upravičenec je odgovoren za zagotovitev ustrezne podpore udeležencem projekta z manj priložnostmi.

14. ZAŠČITA IN VARNOST UDELEŽENCEV

Upravičenec mora imeti vzpostavljene učinkovite postopke in ureditve za zagotavljanje varnosti in zaščite udeležencev v svojem projektu.

Upravičenec mora zagotoviti, da imajo udeleženci, ki sodelujejo pri aktivnostih, zavarovalno kritje.

Pred sodelovanjem mladoletnih oseb v projektu mora upravičenec zagotoviti polno spoštovanje veljavnih predpisov o zaščiti in varnosti mladoletnih oseb, kot so določeni z veljavno zakonodajo v državi pošiljateljici in državi gostiteljici, kar med drugim vključuje: soglasje staršev ali skrbnika, zavarovanje, starostne omejitve.

15. SPREMLJANJE IN OCENJEVANJE AKREDITACIJ

Se ne uporablja.

16. UPRAVIČENCI IZ TRETJIH DRŽAV, KI NISO PRIDRUŽENE PROGRAMU

[Možnost za projekte sodelovalnih partnerstev, ki vključujejo eno ali več sodelujočih organizacij s sedežem v tretji državi, ki ni pridružena programu:

Če gre za sodelovalno partnerstvo (KA220), ki vključuje eno ali več sodelujočih organizacij s sedežem v tretji državi, ki ni pridružena programu:

Organizacije iz tretjih držav, ki niso pridružene programu, se zavezujejo, da bodo glede listine Erasmus za terciarno izobraževanje spoštovale ista načela kot upravičenci iz tretjih držav, pridruženih programu, če je ustrezno.

17. POTRDILO YOUTHPASS

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.

18. DRUGE DOLOČBE, KI JIH ZAHTEVA NACIONALNO PRAVO

Ni relevantno.

