

## **PRILOGA 5 – POSEBNA PRAVILA**

### **1. NAJVIŠJA DODELJENA NEPOVRATNA SREDSTVA (ČLEN 5.2)**

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

Ni relevantno.

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

V zvezi s členom 5.5 je sprememba potrebna, če proračunske prerazporeditve iz proračunske kategorije *izredni stroški* v katero koli proračunsko kategorijo presegajo 15 % skupnih sredstev v navedeni kategoriji.

### **3. UDELEŽENCI (– ČLEN 9.4)**

Ni relevantno.

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

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

Upravičenec v končnem poročilu poroča 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 INTELEKTUALNE LASTNINE – OBSTOJEČE ZNANJE IN REZULTATI – PRAVICE DO DOSTOPA IN PRAVICE DO UPORABE (– ČLEN 16)**

#### **5.1 Seznam lastnikov pravic**

Če pravice industrijske in intelektualne lastnine (vključno s pravicami tretjih oseb, licencami, znamkami, avtorskimi pravicami itd.) obstajajo že pred Sporazumom, mora upravičenec sestaviti seznam teh predhodno obstoječih pravic industrijske in intelektualne lastnine ter navesti lastnike pravic.

Ta seznam mora upravičenec pred začetkom izvajanja projekta predložiti organu, ki dodeli sredstva.

## 5.2 izobraževalno gradivo

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

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

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

Smernice o vizualni identiteti za upravičenca in drugih tretjih 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**

Če v projektu nastanejo rezultati, ki bi jih bilo mogoče deliti, jih bo upravičenec dal na voljo na platformi Evropske solidarnostne enote za rezultate projektov (<https://youth.europa.eu/solidarity/projects>) tako, da jih bo po navodilih (če so na voljo) naložil prek modula za upravičence.

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

### **7.1 Omejevalni ukrepi EU**

Upravičenec mora 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 zagotovi Evropska komisija (modul za upravičence), 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 končnega poročila, rednih poročil in poročil o napredku (če so na voljo v orodju Evropske solidarnostne enote za poročanje in upravljanje in v primerih, navedenih v členu 21.2). 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>. Upravičenec

<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.

naloge poročanja ne sme oddati podizvajalcu in ne sme dati dostopa do orodja za poročanje in upravljanje osebam, ki niso zaposlene pri upravičencu.

Upravičenec mora vnesti informacije o udeležencih in aktivnostih takoj, ko so udeleženci izbrani, najpozneje pa 3 tedne pred začetkom aktivnosti udeleženca.

Aktivnosti je treba vnesti v orodje Evropske solidarnostne enote za poročanje in upravljanje pred datumom njihovega začetka in jih pregledati, ko so končane.

## **8.2 Redno (vmesno) poročilo in poročilo o napredku**

Če sporazum predvideva redna poročila in/ali poročila o napredku, morajo ta vključevati pregled izvajanja projekta. Redna poročila morajo poleg tega vsebovati računovodski izkaz.

Poročila je treba pripraviti po predlogi, ki jo da na razpolago nacionalna agencija.

Upravičenec s podpisom poročila potrdi, da so predložene informacije resnične, popolne in utemeljene z ustreznimi dokazili, ki jih lahko predloži med pregledom.

Za projekte brez predvidenih rednih poročil in/ali poročil o napredku se ta člen ne uporablja.

## **8.3 Končno poročilo**

Končno poročilo mora vključevati pregled izvajanja projekta in računovodski izkaz o porabi proračunskih kategorij.

Nacionalna agencija lahko za katere koli aktivnosti, stroške in prispevke, ki jih upravičenec prijavi v končnem poročilu, zahteva ustrezna dokazila.

## **8.4 Ocena končnega poročila**

Upravičenec mora končno poročilo predložiti po datumu konca projekta ali ko se predvidene aktivnosti zaključijo, ob upoštevanju minimalnega trajanja iz vodnika po programu.

Končno poročilo se oceni v povezavi s poročili udeležencev na podlagi skupnega sklopa meril kakovosti, osredotočenih na naslednje postavke:

- a) v kolikšni meri je bil ukrep izveden v skladu z odobreno vlogo za nepovratna sredstva;
- b) kakovost učnih izidov in ureditev za priznavanje/vrednotenje učnih izidov udeležencev;
- c) učinek na ciljne skupine, skupnost in udeležence.

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

Tudi če v podatkovnem listu ni predvideno nobeno nadaljnje predhodno financiranje, lahko upravičenec vloži zahtevek zanj, ne da bi zahteval spremembo sporazuma o nepovratnih sredstvih. Zahtevek je treba ustrezno utemeljiti in mu priložiti redno poročilo. Zahtevek se lahko vloži za največ 80 % najvišjih dodeljenih nepovratnih sredstev iz točke 3 podatkovnega

lista in šele potem, ko je bilo izvedenih najmanj 70 % zneska prejšnjih plačil predhodnega financiranja.

Upravičenec mora zagotoviti, da so aktivnosti projekta, za katere so bila dodeljena nepovratna sredstva, upravičene v skladu s pravili iz Vodnika po Evropski solidarnostni enoti in tem sporazumom.

Nacionalna agencija bo štela za neupravičeno vsako aktivnost ali strošek, ki ni v skladu s pravili iz Vodnika po Evropski solidarnostni enoti in tem sporazumom.

Zneski nepovratnih sredstev, ki ustrezajo tem aktivnostim in stroškom, bodo v celoti izterjani.

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

Za namene iz členov 21 in 25 mora upravičenec 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 upravičencu. Če upravičenec ni zakonito pooblaščen za pošiljanje izvornikov dokumentov, se namesto tega pošlje kopija dokazil.

Za projekt se lahko opravijo notranja preverjanja in pregledi projekta v obliki preverjanja dokumentacije, pregledov na kraju samem ali preverjanja 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.

Upravičenec mora nacionalni agenciji omogočiti, da preveri dejansko stanje in upravičenost vseh aktivnosti in udeležencev projekta z vsemi dokumentarnimi sredstvi (npr. z video in fotografsko evidenco izvedenih aktivnosti, razgovori z osebjem in udeleženci ali kakršnimi koli drugimi dokumenti, ki dokazujejo dejansko stanje aktivnosti), da se prepreči dvojno financiranje ali druge nepravilnosti.

### **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.

## **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, ali katerega koli drugega ustreznega vira, vključno s poročili udeležencev, nadzornimi obiski, poročili v zvezi z znakom kakovosti, preverjanjem dokumentacije ali pregledi na kraju samem, ki jih opravi, ugotovi, da je bil projekt izveden slabo, samo deloma ali z zamudo.

V skladu s postopkom točkovanja končnega poročila iz člen 8.4 Priloge 5 lahko nacionalna agencija zniža upravičena nepovratna sredstva za stroške upravljanja projekta, kot sledi:

- 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 najmanj 15 točk in manj kot 25 točk;
- 100 %, če končno poročilo prejme manj kot 15 točk.

**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 (– 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 je elektronska pošta, razen če je v orodju Evropske solidarnostne enote za poročanje in upravljanje za določene vidike sporazuma o nepovratnih sredstvih določena digitalna metoda.

Poročanje v skladu s členom 21 mora potekati prek orodja Evropske solidarnostne enote za poročanje in upravljanje, opisanega v členu 8 te priloge.

**Uradno obvestilo** je pisno obvestilo, poslano s priporočeno pošto s povratnico na pošne 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 Evropske solidarnostne enote 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. 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 vračajo 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 štelo 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) morata stranki 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 Evropske solidarnostne enote 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 Evropske solidarnostne enote za poročanje in upravljanje, uradno obvestilo ali poenostavljeni postopek odobritve, posvetuje z nacionalno agencijo

### **13. INFORMATIVNI PAKET**

Se ne uporablja.

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

Se ne uporablja.

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

Upravičenec promovira, spodbuja in podpira uporabo jezikovnih tečajev na platformi za spletno jezikovno podporo (OLS).

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

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

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

Pri neformalnih skupinah mladih je treba vsako spremembo v sestavi skupine posodobiti prek registracijskega obrazca.

Če se spremeni več kot 50 % prvotnih udeležencev, mora upravičenec zahtevati spremembo v skladu s členom 39.

Sprememba ni potrebna, če vsaj 50 % prvotnih udeležencev ostane istih, kot so predvideni v Prilogi 1, in skupina ves čas trajanja projekta še naprej izpolnjuje prvotna merila za upravičenost.

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

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

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

Ni relevantno.