

PRILOG 2. – POSEBNA PRAVILA

1. UGOVOR O KONZORCIJU (ČLANAK 7.)

Ako se prema Tehničkim specifikacijama mora sklopiti ugovor o konzorciju u vezi s internim dogovorima o suradnji, koordinator je dužan potvrditi njegovo sklapanje nacionalnoj agenciji najkasnije prije isplate prvog prefinanciranja.

2. PODUGOVARANJE (ČLANAK 9.3.)

Podugovaranje usluga dopušteno je ako ne obuhvaća ključne aktivnosti o kojima izravno ovisi ostvarenje ciljeva projekta.

3. ZAŠTITA PODATAKA (ČLANAK 15.)

3.1. IZVJEŠĆIVANJE O USKLAĐENOSTI S OBVEZAMA ZAŠTITE PODATAKA

Korisnici u završnom izvješću izvješćuju o mjerama koje su uspostavili kako bi njihovi postupci obrade podataka bili usklađeni s Uredbom 2018/1725, u skladu s obvezama utvrđenima u članku 15., barem u vezi sa sljedećim: sigurnosti obrade, povjerljivosti obrade, pomoći voditelju obrade podataka, zadržavanju podataka, doprinosu revizijama, uključujući inspekcije, uspostavljanju evidencije osobnih podataka za sve kategorije obrade koja se provodi u ime voditelja obrade.

4. PRAVA INTELEKTUALNOG VLASNIŠTVA – POSTOJEĆE ZNANJE I REZULTATI – PRAVA PRISTUPA I PRAVA KORIŠTENJA (ČLANAK 16.)

4.1. Popis postojećeg znanja

U slučaju postojanja prava industrijskog i intelektualnog vlasništva prije sklapanja Ugovora, uključujući prava trećih strana, korisnici su dužni sastaviti popis postojećih prava industrijskog i intelektualnog vlasništva, u kojem se navode vlasnici prava.

Koordinator je prije početka projekta dužan dostaviti taj popis tijelu koje dodjeljuje bespovratna sredstva.

4.2. Obrazovni materijali

Ako korisnici izrade obrazovne materijale u okviru projekta, takvi materijali moraju se staviti na raspolaganje na internetu, besplatno i na temelju otvorenih licencija². Korisnici su dužni osigurati da je adresa internetskih stranica koja se koristi valjana i ažurirana. Ako se internetsko udomljavanje prekine, korisnici su dužni ukloniti internetske stranice iz sustava za registraciju organizacija kako se ne bi dogodilo da domenu preuzme druga strana i da bude preusmjerena na druge internetske stranice.

5. KOMUNIKACIJA, DISEMINACIJA I VIDLJIVOST (ČLANAK 17.4.)

Korisnici su dužni u svim vrstama komunikacije i promidžbenim materijalima istaknuti da su potporu primili u okviru programa Erasmus+, uključujući na internetskim stranicama i društvenim medijima.

Smjernice o vizualnom identitetu za korisnika i ostale treće strane dostupne su na:

² Otvorena licencija – način na koji vlasnik djela drugim osobama daje odobrenje za upotrebu resursa. Licencija je povezana sa svakim resursom. Postoje različite otvorene licencije u skladu s opsegom izdanih odobrenja ili određenih ograničenja, a korisnik može odabrati određenu licenciju koja će se primjenjivati na njegovo djelo. Otvorena licencija mora biti povezana sa svakim proizvedenim resursom. Otvorena licencija ne podrazumijeva prijenos autorskih prava ili prava intelektualnog vlasništva.

https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_hr

5.1. Platforma programa Erasmus+ za rezultate projekata

Koordinator je dužan objaviti rezultate projekta na platformi programa Erasmus+ za rezultate projekata tako da ih učita preko modula za korisnike (tzv. Beneficiary Module) u skladu s primjenjivim uputama (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

6. POSEBNA PRAVILA ZA PROVEDBU PROJEKTA (ČLANAK 18.)

6.1. EU-ove mjere ograničavanja

Korisnici su dužni osigurati da bespovratna sredstva EU-a ne koriste povezanim subjektima, pridruženim partnerima, podugovarateljima ili primateljima financijske potpore za treće strane koji podliježu mjerama ograničavanja donesenima u skladu s člankom 29. Ugovora o Europskoj uniji ili člankom 215. Ugovora o funkcioniranju EU-a (UFEU).

7. IZVJEŠĆIVANJE (ČLANAK 21.)

7.1. Alat programa Erasmus+ za izvješćivanje i upravljanje

Koordinator je dužan koristiti internetski alat za izvješćivanje i upravljanje koji osigurava Europska komisija za bilježenje svih informacija povezanih s aktivnostima provedenima u okviru projekta (uključujući aktivnosti koje nisu izravno financirane bespovratnim sredstvima EU-a) te za ispunjavanje i podnošenje periodičnih izvješća i izvješća o napretku (ako je dostupno u alatu programa Erasmus+ za izvješćivanje i upravljanje i za slučajeve navedene u članku 21.2.) i završnog izvješća. Tehnički koraci detaljno su opisani u vodiču za korisnike dostupnom na <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/support/beneficiary-guide>.

7.2. Periodično izvješće i izvješće o napretku

Periodična izvješća i izvješća o napretku sadržavaju tehnički dio s pregledom provedbe projekta. Za periodično izvješće uz tehnički dio mora se dostaviti i financijsko izvješće. Potpisivanjem periodičnog izvješća ili izvješća o napretku korisnici potvrđuju da su dostavljene informacije potpune, pouzdane i istinite.

7.3. Završno izvješće

Završno izvješće također sadržava tehnički dio s pregledom provedbe projekta i rezultatima, kao i financijsko izvješće. Potpisivanjem završnog izvješća korisnici potvrđuju da su dostavljene informacije potpune, pouzdane i istinite.

7.4. Procjena završnog izvješća

Završno izvješće bit će vrednovano na temelju kriterija kvalitete i ocijenjeno na temelju ljestvice od najviše 100 bodova. Nacionalna agencija procjenjuje završno izvješće i rezultate projekta na temelju zajedničkog skupa kriterija kvalitete koji su posebno usmjereni na sljedeće:

- koliko je projekt proveden u skladu s odobrenim zahtjevom za dodjelu bespovratnih sredstava
- kvalitetu poduzetih aktivnosti i njihovu usklađenost s ciljevima projekta
- koliko se projektom dodaje vrijednost na razini EU-a

- koliko su se projektom provele učinkovite mjere kvalitete te mjere za vrednovanje rezultata i učinka projekta
- koliko je projekt stvorio učinke u smislu poboljšane prakse, politika i postupaka u javnim tijelima nadležnima za odgoj i opće obrazovanje i odgojno-obrazovnim ustanovama
- koliko je dugoročni učinak plana realističan, razrađen i konkretan
- mogući širi učinak projekta na pojedince i organizacije koje nisu korisnici.

8. POVRAT (ČLANAK 22.2.)

Ako je projekt u potpunosti proveden i nakon njegova završetka je ostalo sredstava, korisnik neće morati vratiti neiskorištena sredstva pod uvjetom da su svi radni paketi / aktivnosti dovršeni i rezultati ostvareni kako je opisano u prijavnom obrascu. Ta preostala sredstva ne smatraju se dobiti³. To ne dovodi u pitanje smanjenja iznosa bespovratnih sredstava i odbijanja doprinosa kao rezultat provjera, pregleda i revizija.

9. DOSPJELI IZNOSI (ČLANAK 22.3.)

Korisnik je dužan osigurati da su aktivnosti u okviru projekta za koji je dodijeljena potpora u obliku bespovratnih sredstava prihvatljive u skladu s pravilima utvrđenima u Vodiču kroz program Erasmus+ i ovim Ugovorom.

Nacionalna agencija smatra neprihvatljivima sve aktivnosti koje nisu u skladu s pravilima iz ovog Ugovora, kako su dopunjena pravilima iz Vodiča kroz program Erasmus+. Iznosi bespovratnih sredstava koji odgovaraju tim aktivnostima (među ostalim kao dio radnog paketa) bit će vraćeni u cijelosti.

10. PROVJERE, PREGLEDI, REVIZIJE I ISTRAGE (ČLANAK 25.)

Za potrebe članka 25. koordinator ili predmetni korisnici dužni su nacionalnoj agenciji dostaviti fizičke ili elektroničke preslike relevantnih popratnih dokumenata kojima se dokazuje da su aktivnosti predviđene u projektu stvarno provedene (npr. zapisnici sa sastanaka, materijali za tečajeve, rezultati projekta), osim ako nacionalna agencija zatraži dostavljanje izvornika. Nacionalna agencija dužna je nakon analize vratiti sve izvorne popratne dokumente korisniku. Ako korisnik nije zakonski ovlašten slati izvorne dokumente, umjesto toga šalju se preslike popratnih dokumenata.

Projekt može podlijegati daljnjim provjerama: administrativnim provjerama ili provjerama na licu mjesta i provjeri sustava. U tom kontekstu nacionalna agencija može od korisnika zatražiti da dostavi dodatne popratne dokumente ili dokaze koji se obično traže za predmetnu vrstu provjere.

10.1. Administrativna provjera

Administrativna provjera dubinska je provjera popratnih dokumenata u prostorijama nacionalne agencije koja se može provoditi u trenutku ili nakon faze završnog izvješća. U skladu s člankom 20.1. nacionalna agencija može zatražiti bilo koju vrstu dokumentacije koja se smatra relevantnom za dokazivanje provedbe i kvalitete aktivnosti te toga tko ih je proveo. Nacionalna agencija ne smije zahtijevati izvještavanje o stvarno nastalim troškovima korisnika.

10.2. Provjere na licu mjesta

Nacionalna agencija provodi provjere na licu mjesta u prostorijama korisnika ili u drugim prostorijama relevantnima za provedbu projekta. Tijekom provjera na licu mjesta korisnik je dužan nacionalnoj agenciji staviti na raspolaganje izvornu popratnu dokumentaciju za sve proračunske kategorije i

³ Članak 195. Financijske uredbe EU-a.

omogućiti joj pristup evidenciji troškova projekta zavedenih u njihovim poslovnim knjigama.

Provjere na licu mjesta mogu biti sljedećih oblika:

- a) **provjera na licu mjesta tijekom provedbe projekta:** provodi se tijekom provedbe projekta kako bi nacionalna agencija mogla neposredno provjeriti postojanje i prihvatljivost svih projektnih aktivnosti i sudionika
- b) **provjera na licu mjesta nakon završetka projekta:** provodi se nakon završetka projekta i obično nakon provjere završnog izvješća.

10.3. Provjera sustava

Provjera sustava provodi se kako bi se odredio sustav korisnika za podnošenje redovitih zahtjeva za bespovratna sredstva u kontekstu programa te kako bi se provjerilo ispunjavanje obveza preuzetih akreditacijom. Provjera sustava provodi se kako bi se utvrdilo poštuje li korisnik standarde provedbe koje se obvezao poštovati u okviru programa Erasmus+. Korisnik je dužan nacionalnoj agenciji svim dokumentarnim sredstvima omogućiti provjeru postojanja i prihvatljivosti svih projektnih aktivnosti i sudionika, uključujući videozapise i fotografije poduzetih aktivnosti, kako bi se isključilo dvostruko financiranje ili druge nepravilnosti.

11. SMANJENJE IZNOSA BESPOVRATNIH SREDSTAVA (ČLANAK 28.)

Ako aktivnost nije provedena kako je opisano u Prilogu 1. (kriteriji u vezi s provedbom) i/ili u skladu s obvezama utvrđenima u Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava (kriteriji u vezi s obvezama), iznos prihvatljivih bespovratnih sredstava može se smanjiti kako je navedeno u članku 22. Smanjenja iznosa bespovratnih sredstava mogu se provoditi kumulativno na različitim osnovama i povrh odbijanja troškova i doprinosa u skladu s člankom 27. (ako je primjenjivo).

Smanjenje na temelju kriterija u vezi s provedbom: nacionalna agencija može na temelju završnog izvješća koje je dostavio korisnik i informacija koje je primila od sudionika koji sudjeluju u aktivnostima te na temelju rezultata projekta utvrditi da se projekt provodi loše, djelomično ili sa zakašnjenjem.

Nacionalna agencija može razmotriti informacije koje primi iz bilo kojeg drugog relevantnog izvora kao dokaz o tome da korisnik krši obveze iz Ugovora. Drugi izvori informacija mogu uključivati posjete radi praćenja, periodična izvješća i izvješća o napretku, administrativne provjere ili provjere na licu mjesta koje provodi nacionalna agencija.

U skladu s postupkom bodovanja završnog izvješća iz članka 7.4. nacionalna agencija može smanjiti prihvatljiva bespovratna sredstva na sljedeći način:

- 10% ako je završno izvješće ocijenjeno s 55–69 bodova
- 40% ako je završno izvješće ocijenjeno s 40–54 boda
- 70% ako je završno izvješće ocijenjeno s 10–39 bodova
- 100% ako je završno izvješće ocijenjeno s 0–9 bodova.

Ako se projekt u cjelini ocijeni s više od 70 bodova, ali je ocjena jednog ili više radnih paketa ispod 70, smanjenje bespovratnih sredstava primjenjuje se samo na te radne pakete, prema prethodno navedenoj ljestvici.

Ako planirani radni paket nije proveden i nije pravodobno zamijenjen drugim jednakovrijednim radnim paketom u smislu proračuna i aktivnosti, nacionalna agencija smanjuje bespovratna sredstva za iznos dodijeljen tom radnom paketu.

Smanjenje na temelju kriterija u vezi s obvezama: osim smanjenja zbog nepravilne provedbe projekta prema rezultatima iz završnog izvješća, prihvatljiva bespovratna sredstva mogu se smanjiti i zbog nepravilnosti, prijevare ili kršenja bilo koje druge obveze iz članka 28.1. Konkretno, bespovratna sredstva mogu se smanjiti za kršenje bilo koje obveze iz članaka 11., 12., 13., 14., 15., 16., 17., 18., 19., 20., 22., 25. i 32. ovog Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

12. KOMUNIKACIJA MEĐU STRANKAMA (ČLANAK 36.)

Sva komunikacija u okviru Ugovora mora:

- biti pisana (u elektroničkom ili papirnatom obliku)
- sadržavati jasno upućivanje na Ugovor (broj projekta i naziv) i
- voditi se postojećim obrascima i predlošcima (ako je primjenjivo).

Obična e-pošta je preferirana metoda komunikacije među strankama, osim ako je u alatu programa Erasmus+ za izvješćivanje i upravljanje predviđena digitalna metoda za komunikaciju o određenim aspektima ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Izvješćivanje na temelju članka 21. mora se provoditi preko alata programa Erasmus+ za izvješćivanje i upravljanje opisanog u članku 7. ovog Priloga.

Službena obavijest je pisana obavijest poslana preporučenom poštom s povratnicom na poštanske adrese navedene u preambuli ili poslana u običnoj e-poruci na e-adrese navedene u preambuli ili poslana digitalnom metodom predviđenom u tu svrhu u alatu programa Erasmus+ za izvješćivanje i upravljanje. Svaki zahtjev za izmjenu Ugovora mora se poslati kao službena obavijest.

Smatra se da su priopćenja **dostavljena** na dan i u vrijeme kad ih je stranka pošiljateljica poslala.

Druga stranka smatra se **obaviještenom** u sljedećim slučajevima:

- **Službene obavijesti poslane elektroničkim putem:** ako je stranka obaviještena elektroničkim putem običnom e-porukom na e-adresu navedenu u preambuli, smatrat će se da je obaviještena o sadržaju razmjene na datum i u vrijeme slanja te e-poruke. Nije potrebna potvrda o dostavi ni primitku. Obje stranke imaju odgovornost redovito provjeravati svoj ulazni pretinac e-pošte, obavješćivati jedna drugu u o svim promjenama e-adresa iz preambule i pobrinuti se za to da obavijesti druge strane ne budu blokirane ili pogrešno filtrirane na strani primatelja. Sve tvrdnje o neprimanju obavijesti zbog slučajnog filtriranja e-pošte (npr. sigurnosnim filtrima ili filtrima protiv neželjene pošte) neće se prihvatiti i obavijest će se smatrati propisno dostavljenom na datum i u vrijeme kad je poslana.
- **Službene obavijesti poslane poštom:** službene obavijesti poslane preporučenom poštom s povratnicom smatraju se zaprimljenima na datum dostave koji je evidentirala poštanska služba ili na posljednji dan za preuzimanje u poštanskom uredu.

Izmjene Ugovora (članak 39.) stranke moraju potpisati vlastoručnim potpisom, elektronički kvalificiranim elektroničkim potpisom (QES) ili drugom vrstom elektroničkog potpisa koji se u skladu s primjenjivim nacionalnim pravom priznaje kao jednakovrijedan vlastoručnom potpisu. Izmjene Ugovora

se moraju poslati kao službena obavijest, osim ako je za određenu vrstu izmjene predviđena digitalna metoda razmjene u alatu programa Erasmus+ za izvješćivanje i upravljanje (korisnički modul) pa u tom slučaju treba slijediti upute u tom alatu.

Pojednostavnjeni postupak odobrenja je postupak u kojem korisnik može zatražiti *ex post* odobrenje tijela koje dodjeljuje bespovratna sredstva za prihvaćanje troškova ili doprinosa iz završnog izvješća koji su nastali, ali nisu bili planirani u predviđenom proračunu. Za takvo pojednostavnjeno odobrenje korisnik je dužan prijaviti predmetne troškove ili doprinose u završnom izvješću i obrazložiti ih. O pojednostavnjenom odobrenju odlučuje isključivo tijelo koje dodjeljuje bespovratna sredstva, a korisnik snosi rizik da se takvi troškovi ili doprinosi možda ne odobre u završnoj fazi plaćanja.

U slučaju dvojbe korisnik bi se trebao savjetovati s nacionalnom agencijom o tome treba li za komunikaciju upotrijebiti alat programa Erasmus+ za izvješćivanje i upravljanje, službenu obavijest ili pojednostavnjeni postupak odobravanja.

13. POTPORA ZA UKLJUČIVANJE ZA OSOBE S MANJE MOGUĆNOSTI

Korisnik je odgovoran za to da se osobama s manje mogućnosti koji su uključeni u projekt pruži odgovarajuća potpora.

14. ZAŠTITA I SIGURNOST SUDIONIKA

Korisnici su dužni imati uspostavljene djelotvorne postupke i mjere za pružanje zaštite i sigurnosti sudionicima u njihovu projektu.

Korisnik je dužan osigurati da se sudionicima uključenima u aktivnosti projekta pruži osigurateljno pokriće.

Prije sudjelovanja maloljetnika u projektu korisnik je dužan osigurati potpuno poštovanje primjenjivih propisa o zaštiti i sigurnosti maloljetnika kako je utvrđeno primjenjivim zakonodavstvom u zemljama pošiljateljicama i zemljama primateljicama, među ostalim o sljedećem: suglasnosti roditelja ili skrbnika, odredbama o osiguranju i dobnim ograničenjima.