

PRILOG 2. – POSEBNA PRAVILA (KA210, YOU)

1. PODUGOVARANJE (ČLANAK 9.3.)

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

2. ZAŠTITA PODATAKA (– ČLANAK 15.)

2.1. 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.

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

3.1. 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 aktivnosti dužan dostaviti taj popis tijelu koje dodjeljuje bespovratna sredstva.

3.2. 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.

4. 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

4.1. PLATFORMA PROGRAMA ERASMUS+ ZA REZULTATE PROJEKATA

Koordinator je dužan objaviti rezultate projekta na platformi programa Erasmus+ za rezultate projekata (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

5. POSEBNA PRAVILA ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI (–ČLANAK 18.)

5.1. 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).

6. IZVJEŠĆIVANJE (–ČLANAK 21.)

6.1. ALAT ZA IZVJEŠĆIVANJE I UPRAVLJANJE PROGRAMA ERASMUS+

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 su dostupna u alatu za izvješćivanje i upravljanje programom Erasmus+ i za slučajeve navedene u članku 21.2.) i završnog izvješća.

6.2. PERIODIČNO IZVJEŠĆE I IZVJEŠĆE O NAPRETKU

Periodično izvješće i izvješće o napretku sadržavaju tehnički dio.

Tehnički dio uključuje pregled provedbe aktivnosti. Taj se dio mora sastaviti s pomoću predloška dostupnog u alatu za izvješćivanje i upravljanje programom Erasmus+.

Potpisivanjem tehničkog izvješća korisnici potvrđuju da su dostavljene informacije potpune, pouzdane i istinite.

Za periodično izvješće uz tehnički dio mora se dostaviti i financijsko izvješće.

6.3. ZAVRŠNO IZVJEŠĆE

Završno izvješće sadržava i tehnički dio.

Tehnički dio uključuje pregled provedbe aktivnosti i ostvarenih rezultata. Taj se dio mora sastaviti s pomoću predloška dostupnog u alatu za izvješćivanje i upravljanje programom Erasmus+.

Potpisivanjem završnog izvješća korisnici potvrđuju da su dostavljene informacije potpune, pouzdane i istinite.

6.4. PROCJENA ZAVRŠNOG IZVJEŠĆA

Završno izvješće bit će vrednovano na temelju kriterija kvalitete i ocijenjeno na temelju ljestvice od najviše 100 bodova. Nacionalna agencija ocjenjuje 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 projektnim prijedlogom
- kvalitetu poduzetih aktivnosti i njihovu usklađenost s ciljevima projekta
- kvalitetu proizvoda i ostvarenih rezultata
- ishode učenja i učinak na sudionike
- za suradnička partnerstva: koliko se projekt pokazao inovativnim/komplementarnim s drugim inicijativama
- koliko se projektom dodaje vrijednost na razini EU-a
- koliko su se projektom provele učinkovite mjere kvalitete te mjere za vrednovanje rezultata projekta
- učinak na organizacije sudionice
- kvalitetu i opseg poduzetnih aktivnosti širenja informacija (diseminacije)
- mogući širi učinak projekta na pojedince i organizacije koje nisu korisnici.

7. DOSPJELI IZNOS (–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.

8. 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.

8.1. ADMINISTRATIVNA PROVJERA

Administrativna provjera dubinska je provjera popratnih dokumenata u prostorijama nacionalne

agencije koja se može provoditi u trenutku ili nakon faze završnog izvješća.

8.2. 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 mora nacionalnoj agenciji staviti na raspolaganje izvornu popratnu dokumentaciju za sve proračunske kategorije i 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.

8.3. 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.

9. SMANJENJE IZNOSA BESPOVRATNIH SREDSTAVA (– ČLANAK 28.)

Lošu, djelomičnu ili zakašnjelu provedbu projekta može utvrditi nacionalna agencija na temelju završnog izvješća koje je dostavio korisnik i informacija koje je primila od sudionika koji sudjeluju u aktivnostima te na temelju rezultata projekta.

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 6.4. Posebnih pravila nacionalna agencija može smanjiti konačni iznos bespovratnih sredstava na sljedeći način:

- 10% ako je završno izvješće ocijenjeno s 45–59 bodova
- 30% ako je završno izvješće ocijenjeno s 30–44 boda
- 70% ako je završno izvješće ocijenjeno s 10–29 bodova
- 100% ako je završno izvješće ocijenjeno s 0–9 bodova.

Ako planirana projektna aktivnost nije provedena i nije zamijenjena drugom jednakovrijednom aktivnošću u smislu doprinosa ciljevima i proračuna, nacionalna agencija smanjuje bespovratna sredstva za iznos dodijeljen toj aktivnosti.

10. KOMUNIKACIJA MEĐU STRANKAMA (–ČLANAK 36.)

Službene obavijesti u papirnatom obliku upućene tijelu koje dodjeljuje bespovratna sredstva moraju se slati na adresu nacionalne agencije navedenu u preambuli.

Službene obavijesti u papirnatom obliku upućene korisnicima moraju se slati na njihove službene adrese navedene u preambuli.

11. 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.

12. ZAŠTITA I SIGURNOST SUDIONIKA

Korisnik 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 odgovarajuće osiguranje.

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.

13. PRAĆENJE I EVALUACIJA AKREDITACIJA

Nije primjenjivo.

14. KORISNICI IZ TREĆIH ZEMALJA KOJE NISU PRIDRUŽENE PROGRAMU

Nije primjenjivo.

15. POTVRDA YOUTHPASS

Korisnik je dužan obavijestiti sudionike uključene u projekt o njihovu pravu na potvrdu Youthpass.

Korisnik je dužan sudionicima uključenima u projekt pružati potporu u procjeni iskustva neformalnog učenja koje su stekli i dostaviti potvrdu Youthpass svakom sudioniku koji je zatraži na kraju aktivnosti.