

PRILOG 5. – POSEBNA PRAVILA

1. MAKSIMALNI DODIJELJENI IZNOS BESPOVRATNIH SREDSTAVA (ČLANAK 5.2.)

Nije primjenjivo.

2. FLEKSIBILNOST PRORAČUNA (ČLANAK 5.5.)

U pogledu članka 5.5. izmjena Ugovora je potrebna ako prijenosi proračunskih sredstava iz proračunskih kategorija *Izvanredni troškovi* i *Potpora za uključivanje za sudionike* premašuju 15 % ukupnih sredstava u obje te kategorije.

U pogledu članka 5.5. izmjena Ugovora je potrebna ako prijenosi proračunskih sredstava iz proračunskih kategorija *Potpora za događanja na kojima sudjeluju mladi*, *Potpora za putovanje* i *Pojedinačna potpora* premašuju 30 % ukupnih sredstava u svakoj od tih kategorija.

U pogledu članka 5.5. nije dopušten prijenos sredstava u proračunsku kategoriju *Troškovi upravljanja projektom*, a da se ne zatraži izmjena Ugovora.

3. PODUGOVARATELJI (ČLANAK 9.3.)

Korisnik ne smije podugovarati temeljne projektne zadatke.

U slučaju neispunjavanja obveza nacionalna agencija može zatražiti da korisnik za određene zadatke prestane primati potporu i da ih obavi sam. Ako se utvrđeni problemi ne riješe, nacionalna agencija može smanjiti iznos bespovratnih sredstava u fazi završnog izvješća (vidjeti članak 28.) ili raskinuti ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava (vidjeti članak 32.).

4. POTPORA SUDIONICIMA (ČLANAK 9.4.)

Ako korisnik dodjeljuje potporu sudionicima u okviru provedbe projekta, dužan je dodjeljivati je u skladu s uvjetima utvrđenima u ovom Prilogu i u prilogima 1., 2., 3. i 6.¹. Korisnik je dužan sudionicima unaprijed jasno priopćiti uvjete za tu potporu na nediskriminirajući način i u pisanom obliku. Ako je potrebno konvertirati troškove, to ne smije biti na štetu sudionika.

Ako se potpora EU-a isplaćuje u obliku jediničnih doprinosa, korisnik je dužan primijeniti jednu od sljedećih opcija:

- a) **Izravno plaćanje:** plaćanje jediničnih doprinosa u cijelosti korisniku primjenjujući stope za jedinične doprinose kako je navedeno u Prilogu 3.
- b) **Potpora u naravi:** osiguravanje sudionicima nužne robe i usluga (npr. putnih karata, hotelskog smještaja) kupnjom te robe i usluga u ime sudionika ili njihovim pribavljanjem na neki drugi način. Korisnik je dužan osigurati da ta roba i usluge ispunjavaju potrebne standarde kvalitete i sigurnosti. Ako je cijena robe i usluga bila niža od odgovarajućeg jediničnog doprinosa, korisnik može upotrijebiti preostala sredstva za plaćanje drugih troškova projekta, isplatiti ih sudioniku ili financirati dodatne sudionike, pri čemu treba ispunjavati potrebne standarde kvalitete i sigurnosti i zajamčiti pravedno i jednako postupanje.

¹ Ako je primjenjiv Prilog 6.

- c) **Kombinirana potpora:** pružanje potpore sudionicima u obliku kombinacije opcija a) i b), tj. u obliku izravnih plaćanja za određene proračunske kategorije i potpore u naravi za druge proračunske kategorije. Pri primjeni te opcije korisnici moraju zajamčiti pravedno i jednako postupanje.

5. POTPORA ZA UKLJUČIVANJE ZA SUDIONIKE

Za osobe s manje mogućnosti korisnik će osigurati, ako je to moguće, da se potpora za uključivanje pretfinancira kako bi im se olakšalo sudjelovanje u aktivnostima.

6. ZAŠTITA PODATAKA (ČLANAK 15.)

6.1. IZVJEŠĆIVANJE O USKLAĐENOSTI S OBVEZAMA ZAŠTITE PODATAKA

Korisnik u završnom izvješću izvješćuje o mjerama koje je uveo kako bi njegovi postupci obrade podataka bili usklađeni s Uredbom (EU) 2018/1725, u skladu s obvezama utvrđenima u članku 15., barem u vezi sa sljedećim: sigurnost obrade, povjerljivost obrade, pomoć voditelju obrade podataka, zadržavanje podataka, doprinos revizijama, uključujući inspekcije, uspostava evidencije osobnih podataka za sve kategorije obrade koja se provodi u ime voditelja obrade.

6.2. OBAVJEŠĆIVANJE SUDIONIKA O OBRADI NJIHOVIH OSOBNIH PODATAKA

Korisnici su dužni, prije unosa osobnih podataka u elektroničke sustave za upravljanje mobilnosti programa Erasmus+, sudionicima dostaviti relevantnu obavijest o zaštiti osobnih podataka, koja se primjenjuje na obradu njihovih osobnih podataka.

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

7.1. 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 navodi vlasnik prava.

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

7.2. OBRAZOVNI MATERIJALI

Ako korisnici izrade obrazovne materijale u okviru projekta, takvi materijali moraju se staviti na raspolaganje na internetu, besplatno i u okviru 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.

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.

8. 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:

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

8.1. PLATFORMA PROGRAMA ERASMUS+ ZA REZULTATE PROJEKATA

Ako se u okviru projekta izrade materijali koji se mogu podijeliti, korisnik će ih staviti na raspolaganje platformi programa Erasmus+ za rezultate projekata tako da ih učita preko modula za korisnike u skladu s primjenjivim uputama (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

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

9.1. EU-OVE MJERE OGRANIČAVANJA

Korisnici su dužni osigurati da bespovratna sredstva EU-a ne koriste 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 Europske unije (UFEU).

9.2. OBVEZNI INFORMATIVNI SASTANCIMA I EDUKACIJE

Korisnik je dužan nazočiti informativnim sastancima i edukacijama koje nacionalna agencija utvrdi kao obvezne.

10. IZVJEŠĆIVANJE (ČLANAK 21.)

10.1. ALAT PROGRAMA ERASMUS+ ZA IZVJEŠĆIVANJE I UPRAVLJANJE

Korisnik 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 završnog izvješća, periodičnih izvješća i izvješća o napretku (ako su dostupna u alatu programa Erasmus+ za izvješćivanje i upravljanje i za slučajeve navedene u članku 21.2.). Tehnički koraci detaljno su opisani u vodiču za korisnike dostupnom na <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/support/beneficiary-guide>.

Korisnik ne smije eksternalizirati zadaću izvješćivanja i ne smije omogućiti pristup alatu za izvješćivanje i upravljanje osobama koje nisu povezane s korisnikom.

Aktivnosti se moraju unijeti u alat programa Erasmus+ za izvješćivanje i upravljanje prije datuma njihova početka i revidirati nakon njihova završetka.

10.2. PERIODIČNA IZVJEŠĆA I IZVJEŠĆA O NAPRETKU

Periodična izvješća i izvješća o napretku moraju sadržavati pregled provedbe projekta. Osim toga, periodično izvješće mora sadržavati i financijsko izvješće.

Izvješća se moraju izraditi na temelju predložka koji je dostupan u alatu programa Erasmus+ za izvješćivanje i upravljanje ili koji daje nacionalna agencija (ako je primjenjivo). Korisnici potpisivanjem

izvješća potvrđuju da su u njima navedene informacije točne, potpune i potkrijepljene relevantnom popratnom dokumentacijom koju je moguće dobiti na uvid tijekom provjere.

10.3. ZAVRŠNO IZVJEŠĆE

Završno izvješće mora sadržavati pregled provedbe projekta i financijsko izvješće.

Osim toga, završno izvješće mora sadržavati raspored za svaku od provedenih aktivnosti mobilnosti.

Nacionalna agencija može zatražiti relevantnu popratnu dokumentaciju za sve aktivnosti, troškove i doprinose koje korisnik prijavi u završnom izvješću.

10.4. PROCJENA ZAVRŠNOG IZVJEŠĆA

Korisnik je dužan dostaviti završno izvješće nakon datuma završetka projekta. Korisnik može dostaviti završno izvješće prije datuma završetka projekta ako se predviđene aktivnosti završe uz poštovanje minimalnog trajanja utvrđenog u Vodiču kroz program.

Završno izvješće ocjenjivat će se zajedno s izvješćima sudionika i drugom projektom dokumentacijom koja se zahtijeva ovim Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava i Erasmus standardima kvalitete. Rezultat evaluacije iznositi će najviše 100 bodova. Za mjerenje opsega provedbe projekta u skladu s odobrenim zahtjevom za bespovratna sredstva i standardima kvalitete programa Erasmus koristit će se zajednički skup kriterija za ocjenjivanje.

11. DOSPJELI IZNOSI (ČLANAK 22.3.)

Ako u Tehničkim specifikacijama nisu predviđena daljnja plaćanja pretfinanciranja, korisnik ipak može zatražiti takvo plaćanje bez zahtijevanja izmjene ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Taj zahtjev mora biti propisno obrazložen i mora mu se priložiti periodično izvješće. Zahtjev ne smije premašiti [80] % maksimalnog dodijeljenog iznosa bespovratnih sredstava utvrđenog u točki 3. Tehničkih specifikacija i može se podnijeti tek nakon što se izvrše plaćanja prethodnog pretfinanciranja u vrijednosti od najmanje 70 %.

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

Nacionalna agencija smatrat će neprihvatljivima sve aktivnosti ili troškove koji nisu u skladu s pravilima iz Vodiča kroz program Erasmus+ i ovog Ugovora. Iznosi bespovratnih sredstava koji odgovaraju tim aktivnostima i troškovima bit će vraćeni u cijelosti.

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

Za potrebe članaka 21. i 25. koordinator predmetnih korisnika mora nacionalnoj agenciji dostaviti fizičke preslike ili elektroničke kopije popratnih dokumenata navedenih u Prilogu 2., osim ako nacionalna agencija zatraži dostavljanje izvornika. Nacionalna agencija dužna je nakon analize vratiti sve izvorne popratne dokumente predmetnom korisniku. Ako korisnik nije zakonski ovlašten slati izvorne dokumente, umjesto toga šalju se preslike popratnih dokumenata.

Projekt može podlijegati internim provjerama i pregledima projekta u obliku administrativnih provjera ili provjera na licu mjesta i provjerama sustava. U tom kontekstu nacionalna agencija može od korisnika zatražiti da dostavi dodatne popratne dokumente ili dokaze osim onih iz Priloga 2. koji se obično traže za tu vrstu provjere.

Korisnik je dužan nacionalnoj agenciji omogućiti uvid u sva dokumentarna sredstva kako bi provjerila postojanje i prihvatljivost svih projektnih aktivnosti i sudionika (npr. videozapise i fotografije poduzetih aktivnosti, razgovore s osobljem ili sudionicima ili bilo koju drugu dokumentaciju kao dokaz o aktivnostima) i kako bi se isključilo dvostruko financiranje ili druge nepravilnosti.

12.1. ADMINISTRATIVNE PROVJERE

Administrativna provjera dubinska je provjera popratnih dokumenata u prostorijama nacionalne agencije koja se može provoditi u trenutku ili nakon faze završnog izvješća. Na zahtjev nacionalne agencije korisnik je dužan dostaviti popratne dokumente za sve proračunske kategorije.

12.2. 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 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:** ta provjera 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.

12.3. 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+.

13. 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), prihvatljiva bespovratna sredstva mogu se smanjiti kako je navedeno u članku 22. Smanjenja iznosa prihvatljivih 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 podnio korisnik ili bilo kojeg drugog relevantnog izvora, uključujući izvješća sudionika, posjete radi praćenja, akreditacijska izvješća, administrativne provjere ili provjere na licu mjesta koje nacionalna agencija provede, utvrditi da se projekt provodi loše, djelomično ili sa zakašnjenjem.

U skladu s postupkom bodovanja završnog izvješća iz članka 10.4. Priloga 5. nacionalna agencija može smanjiti prihvatljiva bespovratna sredstva troškove upravljanja projektom na sljedeći način:

- 10 % ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 50 bodova i manje od 60 bodova

- 25 % ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 40 bodova i manje od 50 bodova
- 50 % ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 25 bodova i manje od 40 bodova
- 75 % ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 15 bodova i manje od 25 bodova
- 100 % ako je završno izvješće ocijenjeno s manje od 15 bodova.

Osim toga, nacionalna agencija može do 100 % smanjiti prihvatljiva bespovratna sredstva za troškove upravljanja projektom ako se u ocjeni završnog izvješća ili drugog prethodno navedenog relevantnog izvora pokaže da provedba nije bila u skladu s Erasmus standardima kvalitete ili kvalitativnim zahtjevima utvrđenima u Vodiču kroz program. Primijenjeno smanjenje mora biti proporcionalno ozbiljnosti i učinku utvrđenih problema.

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 članka 11., 12., 13., 14., 15., 16., 17., 18., 19., 20., 22., 25. i 32. ovog Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

14. 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, ako je primjenjivo) i
- voditi se postojećim obrascima i predlošcima (ako je primjenjivo).

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 10. 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. Obje stranke dužne su 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 dostavljenima drugoj stranci 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 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 mora 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.

15. PRAĆENJE I EVALUACIJA AKREDITACIJA

Nije primjenjivo.

16. MREŽNA JEZIČNA POTPORA (OLS)

Korisnik je dužan promicati, pratiti i podupirati pohađanje jezičnih tečajeva na platformi za mrežnu jezičnu potporu (OLS).

17. 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 mobilnosti 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.

18. POTVRDA YOUTHPASS

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

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

19. 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 pretfinanciranja.