

PRILOG 5. – POSEBNA PRAVILA

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

1.1. POVEĆANJE DODIJELJENOG IZNOSA BESPOVRATNIH SREDSTAVA ZBOG PRERASPODJELE SREDSTAVA

U okviru preraspodjele sredstava za mobilnost u visokom obrazovanju ili u slučaju da nacionalnoj agenciji postanu dostupna dodatna sredstva za (pre)raspodjelu korisnicima, maksimalni dodijeljeni iznos bespovratnih sredstava naveden u članku 5.2. može se povećati izmjenom u skladu s člankom 39. pod sljedećim uvjetima:

- a) korisniku nije dodijeljen ukupan traženi iznos bespovratnih sredstava u glavnom krugu odabira zbog velike potražnje i ograničenog proračuna po regiji,
- b) mobilnosti s regijom za koju se traži dodatno financiranje već su zatražene u zahtjevu i prošle su ocjenu kvalitete;
- c) na temelju informacija navedenih u periodičnom izvješću/izvješću o napretku i podataka unesenih u alat programa Erasmus+ za izvješćivanje i upravljanje, provedba izvorno odobrenih aktivnosti mobilnosti u skladu je s Ugovorom o bespovratnim sredstvima.

Maksimalni dodijeljeni iznos bespovratnih sredstava ne smije prekoračiti ukupni iznos bespovratnih sredstava koji je podnositelj zahtjeva zatražio u izvornom zahtjevu za dodjelu bespovratnih sredstava.

1.2. SMANJENJE MAKSIMALNOG DODIJELJENOG IZNOSA BESPOVRATNIH SREDSTAVA ZBOG NISKOGR BROJA PROVEDENIH AKTIVNOSTI MOBILNOSTI

Ako je u periodičnom izvješću ili izvješću o napretku naveden vrlo nizak broj aktivnosti mobilnosti, što ukazuje na to da korisnik neće u potpunosti iskoristiti dodijeljena bespovratna sredstva, maksimalni iznos dodijeljenih bespovratnih sredstava naveden u članku 5.2. može se smanjiti izmjenom u skladu s člankom 39.

1.3. POVEĆANJE MAKSIMALNOG DODIJELJENOG IZNOSA BESPOVRATNIH SREDSTAVA ZA POTPORU ZA UKLJUČIVANJE I IZVANREDNE TROŠKOVE

Budući da se potpora za uključivanje i izvanredni troškovi ne mogu uključiti u početni proračun u fazi prijave zbog njihove *ad hoc* naravi, korisnik može zatražiti dodatnu potporu u obliku bespovratnih sredstava za te proračunske kategorije nakon što se utvrde odabrane osobe s manje mogućnosti. Takva izmjena može se odobriti i nacionalna agencija može dodijeliti tu potporu iz svoje pričuve za nepredviđene izdatke, ako je primjenjivo.

2. FLEKSIBILNOST PRORAČUNA (ČLANAK 5.5.)

Prijenosi proračunskih sredstava **među regijama** nisu dopušteni.

Nije dopušteno dodavati zemlje koje nisu navedene u Prilogu 1.

Kad je riječ o mobilnosti s Bjelorusijom (regija 2) i Rusijom (regija 4), jedina prihvatljiva aktivnost je dolazna mobilnost studenata. Svi proračunski prijenosi dopušteni unutar iste regije, između vrsta aktivnosti (iz mobilnosti studenata u mobilnost osoblja i obratno) ili između proračunskih kategorija ***Pojedinačna potpora i potpora za putovanje za odlaznu mobilnost i Pojedinačna potpora i potpora za putovanje za dolaznu mobilnost*** trebali bi biti u skladu s tim pravilom prihvatljivosti.

U pogledu članka 5.5. izmjena je potrebna ako bilo koji prijenos proračunskih sredstava između proračunskih kategorija **Pojedinačna potpora i potpora za putovanje za odlaznu mobilnost** i **Pojedinačna potpora i potpora za putovanje za dolaznu mobilnost** premašuje 40 % ukupnog proračuna projekta dodijeljenog u Prilogu 1.

U pogledu članka 5.5. izmjena Ugovora je potrebna ako prijenosi proračunskih sredstava iz proračunske kategorije **Organizacijska potpora** premašuju 50 % ukupnih sredstava u toj kategoriji. Nije dopušten prijenos sredstava iz bilo koje proračunske kategorije u kategoriju **Organizacijska potpora**.

3. PODUGOVARATELJI (ČLANAK 9.3.)

Nije primjenjivo.

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.

Korisnik je dužan upravljati proračunom za mobilnost između država članica EU-a ili trećih zemalja pridruženih programu i trećih zemalja koje nisu pridružene programu, uključujući sve povezane troškove povezane s dolaznom i odlaznom mobilnošću studenata i osoblja.

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.
- 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 ili dodatak za osobe s manje mogućnosti pretfinancira kako bi im se olakšalo sudjelovanje u aktivnostima.

¹ Ako je primjenjiv Prilog 6.

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.

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

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.

8.1. 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 SASTANCII 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 predloška 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.

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.

Završno izvješće bit će vrednovano u vezi s izvješćima sudionika upotrebom zajedničkog skupa kriterija kvalitete koji su usmjereni na sljedeće:

- a) opseg u kojem je projekt proveden u skladu s Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava
- b) opseg u kojem je projekt proveden u skladu sa zahtjevima kvalitete i sukladnosti utvrđenima u Erasmus povelji u visokom obrazovanju i primjenjivim međuinstitucijskim sporazumima
- c) opseg u kojem su iznosi bespovratnih sredstava namijenjeni sudionicima u aktivnostima mobilnosti preneseni na njih u skladu s ugovornim odredbama utvrđenima u ugovoru između korisnika i sudionika na temelju predložaka iz Priloga 6. Ugovoru.

Završno izvješće bit će ocijenjeno na temelju ljestvice od najviše 100 bodova. Ako nacionalna agencija smatra da se projekt ne provodi u skladu s obvezom kvalitete koju je preuzeo korisnik, može dodatno, ili umjesto toga, tražiti od korisnika da u dogovorenom roku izradi i provede akcijski plan kako bi se osiguralo poštovanje primjenjivih zahtjeva. Ako korisnik pravodobno ne provede akcijski plan na zadovoljavajući način, nacionalna agencija može preporučiti Europskoj komisiji da povuče korisnikovu Erasmus povelju u visokom obrazovanju.

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 i kako bi se utvrdilo jesu li izvršene sve obveze preuzete na temelju međuinstitucijskih sporazuma
- 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 za organizacijsku potporu 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.

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.

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

Nacionalna agencija i Komisija pratit će provodi li korisnik ispravno Erasmus povelju u visokom obrazovanju (ECHE) i poštuju li se obveze utvrđene u njihovim međuinstitucijskim sporazumima.

Ako se praćenjem otkriju nedostaci, korisnik je dužan uspostaviti i provesti akcijski plan u roku koji utvrđuje nacionalna agencija ili Komisija. Ako korisnik u određenom roku ne poduzme odgovarajuće korektivne mjere, nacionalna agencija može Komisiji predložiti da ukine ili povuče ECHE u skladu s odredbama utvrđenima u Povelji. Ovisno o slučaju, kao posljedica ukidanja ili povlačenja ECHE-a ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava možda će se morati suspendirati ili raskinuti.

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.

Korisnik je dužan prije polaska sa sudionicima potpisati ugovore o dodjeli bespovratnih sredstava u kojima se, među ostalim, navode pojedinosti o aktivnostima (datum početka i datum završetka), financijskoj potpori, načinima plaćanja i osiguranju.

18. POTVRDA YOUTHPASS

Nije primjenjivo.

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.