ПРИЛОЖЕНИЕ 5 – СПЕЦИАЛНИ ПРАВИЛА

1. БЮДЖЕТНА ГЪВКАВОСТ (ЧЛЕН 5.5)

Във връзка с член 5.5, изисква се изменение, ако бюджетните трансфери от бюджетна категория ***Подкрепа за приобщаване за участници*** надвишават 15 % от общия размер на средствата в тази категория.

2. ПОЛУЧАТЕЛИ НА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА ЗА ТРЕТИ СТРАНИ (ЧЛЕН 9.4)

Ако при изпълнението на проекта бенефициерът трябва да предостави подкрепа на участниците, това става при условията, посочени в Приложения 1, 2 и 3.

Бенефициерът трябва да извърши едно от следните действия:

а) да плати подкрепа за пътуване, индивидуална подкрепа, подготвителни посещения, езикова подкрепа] в пълен размер на участниците в дейности по проекта, като приложи ставките за единични суми, посочени в Приложение 3, или

б) да предостави подкрепата за горепосочените бюджетни категории на участниците в дейности по проекта под формата на предоставяне на необходимите стоки и услуги. В такъв случай бенефициерът трябва да осигури съответствието на предоставянето на тези стоки и услуги с необходимите стандарти за качество и безопасност.

Бенефициерът може да съчетае двата варианта, посочени в предходния параграф, при условие че те гарантират справедливо и равно третиране на всички участници. В такъв случай условията, приложими за всеки вариант, трябва да се прилагат за бюджетните категории, за които важи съответният вариант.

3. ПОДКРЕПА ЗА ПРИОБЩАВАНЕ ЗА УЧАСТНИЦИ С ПО-МАЛКО ВЪЗМОЖНОСТИ

По отношение на участниците с по-малко възможности бенефициерът гарантира, че когато е възможно, за подкрепата за приобщаване се предоставя авансово финансиране, за да се улесни участието в дейностите.

Център за развитие на човешките ресурси
гр. София 1000, ул. „Граф Игнатиев“ № 15, ет. 4
тел.: +359 2 915 50 10, факс: +359 2 915 50 49
e-mail: hrdc@hrdc.bg, URL: https://www.hrdc.bg

4. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ (ЧЛЕН 15)

4.1 Докладване относно спазването на задълженията за защита на личните данни

Бенефициерите докладват в крайния отчет за мерките, въведени за гарантиране на съответствието на техните операции по обработване на данни с Регламент 2018/1725 съгласно задълженията, определени в Член 15, най-малко по следните теми: сигурност на обработването, поверителност на обработването, помощ за администратора на данни, запазване на данни, принос към одити, включително инспекции, създаване на записи на лични данни за всички категории дейности по обработване, извършвани от името на администратора.

4.2 Информиране на участниците за обработването на техните лични данни

Бенефициерите предоставят на участниците съответната декларация за поверителност за обработката на техните лични данни, преди тези данни да бъдат въведени в електронните системи за управление на мобилността по „Еразъм+“.

5. ПРАВА ВЪРХУ ИНТЕЛЕКТУАЛНА СОБСТВЕНОСТ – ПРЕДХОДНИ ЗНАНИЯ И РЕЗУЛТАТИ – ПРАВА НА ДОСТЪП И ПРАВА НА ПОЛЗВАНЕ (ЧЛЕН 16)

5.1 Списък на предходните знания

Когато преди сключването на споразумението съществуват права върху индустриална и интелектуална собственост (включително права на трети страни), бенефициерите трябва да съставят списък на тези вече съществуващи права, като посочат техните собственици.

Преди да започне дейността, координаторът трябва да представи този списък на предоставящия орган.

5.2 Образователни материали

Ако бенефициерите изготвят образователни материали в обхвата на проекта, тези материали трябва да бъдат достъпни в интернет безплатно и с отворени лицензи[1]. Бенефициерите трябва да гарантират, че използваният адрес на уебсайт е валиден и актуален. Ако хостингът на уебсайта бъде преустановен, бенефициерите трябва да премахнат уебсайта от системата за регистрация на организации, за да се избегне рискът домейнът да бъде взет от друга страна и пренасочен към други уебсайтове.

[1] Отворен лиценз – способ, чрез който собственикът на произведение разрешава на други лица да ползват ресурса. Всеки ресурс е свързан с лиценз. Съществуват различни отворени лицензи в зависимост от обхвата на предоставените разрешения или наложените ограничения, като бенефициерът разполага със свободата да избира конкретния лиценз, който да прилага по отношение на своето произведение. Всеки изготвен ресурс трябва да бъде свързан с отворен лиценз. Отвореният лиценз не представлява прехвърляне на авторски права или на права върху интелектуална собственост.

Център за развитие на човешките ресурси
гр. София 1000, ул. „Граф Игнатиев“ № 15, ет. 4
тел.: +359 2 915 50 10, факс: +359 2 915 50 49
e-mail: hrdc@hrdc.bg, URL: https://www.hrdc.bg

6. КОМУНИКАЦИЯ, РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ И ВИДИМОСТ (ЧЛЕН 17.4)

Бенефициерите посочват подкрепата, получена по Програма „Еразъм+“, във всички комуникационни и рекламни материали, включително на уебсайтове и в социалните медии.

Насоките относно визуалната идентичност за бенефициера и други трети страни се намират на адрес:

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

6.1 Платформа за резултатите от проекти по „Еразъм+“

Координаторът може да публикува резултатите от проекта на платформата за резултатите от проекти по Програма „Еразъм+“ (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects).

7. СПЕЦИАЛНИ ПРАВИЛА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ДЕЙНОСТТА (ЧЛЕН 18)

7.1 Ограничителни мерки на ЕС

Бенефициерите трябва да направят необходимото, така че от безвъзмездните средства от ЕС да не се ползват асоциирани партньори, подизпълнители или получатели на финансова подкрепа за трети страни, които са обект на ограничителни мерки, приети съгласно Член 29 от Договора за Европейския съюз или член 215 от Договора за функционирането на ЕС (ДФЕС).

8. ОТЧИТАНЕ (ЧЛЕН 21)

8.1 Инструмент на „Еразъм+“ за отчитане и управление

Координаторът използва уеббазираната платформата за управление и отчитане на Програма „Еразъм+“, предоставена от Европейската комисия, за да записва цялата информация във връзка с дейностите, предприети по проекта (включително дейности, които не са били пряко подкрепени с безвъзмездни средства от фондове на ЕС), и да изготвя и представя периодичните отчети и отчетите за напредъка (ако са налични в платформата за управление и отчитане на Програма „Еразъм+“ и в случаите, посочени в Член 21.2), както и крайния отчет.

Поне веднъж месечно по време на проекта за мобилност бенефициерът е длъжен да вписва и актуализира всяка нова информация, свързана с участниците и дейностите, в платформата за управление и отчитане на Програма „Еразъм+“.

8.2 Периодичен отчет и отчет за напредъка

Периодичните отчети и отчетите за напредъка съдържат техническа част.

Център за развитие на човешките ресурси
гр. София 1000, ул. „Граф Игнатиев“ № 15, ет. 4
тел.: +359 2 915 50 10, факс: +359 2 915 50 49
e-mail: hrdc@hrdc.bg, URL: https://www.hrdc.bg

Техническата част включва преглед на изпълнението на дейността. При изготвянето се използва образецът, предоставен от националната агенция (ако съществува такъв образец).

С подписването на техническия отчет бенефициерите потвърждават, че предоставената информация е пълна, надеждна и вярна.

Що се отнася до периодичния отчет, освен техническата част се представя и финансов отчет.

8.3 Краен отчет

Крайният отчет трябва да съдържа следната информация:

1. Усвоените единични суми по бюджетни категории:

- Организационна подкрепа]
- Индивидуална подкрепа
- Подкрепа за приобщаване за организации
- Езикова подкрепа
- Подготвителни визити

2. Реално направените разходи по бюджетни категории:

- Извънредни разходи
- Подкрепа за приобщаване за участници

8.4 Оценка на крайния отчет

Крайният отчет се оценява заедно с отчетите на участниците и с друга проектна документация, изисквана съгласно настоящото споразумение за отпускане на безвъзмездни средства. Максималният възможен резултат от оценката е 100 точки. За да се установи степента, в която проектът е изпълнен в съответствие с одобреното заявление за безвъзмездни средства и със стандартите за качество на „Еразъм“, се използва общ набор от критерии за оценка.

Крайният отчет се оценява заедно с отчетите на участниците и с друга проектна документация, изисквана съгласно настоящото споразумение за отпускане на безвъзмездни средства. Максималният възможен резултат от оценката е 100 точки. За да се установи степента, в която проектът е осъществен в съответствие с целите, определени в Приложение 1 към настоящото споразумение, одобрения план по „Еразъм“, се използва общ набор от критерии за оценка.

Бенефициерът е длъжен да представи крайния отчет след крайната дата на проекта или когато бъдат приключени предвидените дейности, като се спазва минималната продължителност, определена в ръководството за програмата.

Център за развитие на човешките ресурси
гр. София 1000, ул. „Граф Игнатиев“ № 15, ет. 4
тел.: +359 2 915 50 10, факс: +359 2 915 50 49
e-mail: hrdc@hrdc.bg, URL: https://www.hrdc.bg

9. ДЪЛЖИМА СУМА (ЧЛЕН 22.3)

Бенефициерът е длъжен да гарантира, че дейностите по проекта, за който са отпуснати безвъзмездните средства, са допустими в съответствие с правилата, определени в Ръководството на Програма „Еразъм+“, и с настоящото споразумение.

Националната агенция ще счита за недопустима всяка дейност, която не съответства на правилата, определени в Ръководството на Програма „Еразъм+“, допълнени от правилата, определени в настоящото споразумение.

Безвъзмездните средства, съответстващи на тези дейности, ще бъдат събрани в пълен размер. Събирането ще обхваща всички бюджетни категории, за които са отпуснати безвъзмездни средства във връзка с обявената за недопустима дейност.

10. ПРОВЕРКИ, МОНИТОРИНГ, ОДИТИ И РАЗСЛЕДВАНИЯ (ЧЛЕН 25)

За целите на Член 25 координаторът или съответните бенефициери са длъжни да предоставят на националната агенция физически или електронни копия на подкрепящи документи, посочени в Приложение 2, освен ако националната агенция поиска да бъдат предоставени оригиналите. След като анализира оригиналните оправдателни документи, националната агенция е длъжна да ги върне на съответния бенефициер. Ако бенефициерът няма право по закон да изпраща оригинални документи, се изпраща копие на подкрепящите документи.

По отношение на проекта могат да се извършват допълнителни проверки: документна проверка, проверка на място и проверка на системите. В този контекст националната агенция може да поиска от бенефициера да предостави допълнителни подкрепящи документи или доказателства, които се различават от посочените в Приложение 2 и обикновено се изискват за съответния вид проверка.

10.1 Документна проверка

Документната проверка представлява подробна проверка на подкрепящи документи в помещенията на националната агенция, която може да бъде извършена на етапа на крайния отчет или след него. При поискване бенефициерът е длъжен да предостави на националната агенция подкрепящите документи за всички бюджетни категории.

10.2 Проверки на място

Проверките на място се извършват от националната агенция в помещенията на бенефициера или в друго помещение, свързано с изпълнението на проекта. При проверките на място бенефициерът трябва да предостави за преглед от националната агенция оригиналните подкрепящи документи за всички бюджетни категории и да осигури на националната агенция достъп до записите на разходите по проекта в счетоводството на бенефициера.

Център за развитие на човешките ресурси
гр. София 1000, ул. „Граф Игнатиев“ № 15, ет. 4
тел.: +359 2 915 50 10, факс: +359 2 915 50 49
e-mail: hrdc@hrdc.bg, URL: https://www.hrdc.bg

Проверките на място могат да бъдат под следните форми:

а) **проверка на място по време на изпълнението на проекта**: извършва се по време на изпълнението на проекта, за да може националната агенция да се увери непосредствено в обективното съществуване и допустимостта на всички дейности и участници по проекта;

б) **проверка на място след приключването на проекта**: извършва се след края на проекта и обикновено след проверката на крайния отчет.

11. НАМАЛЯВАНЕ РАЗМЕРА НА БЕЗВЪЗМЕЗДНИТЕ СРЕДСТВА (ЧЛЕН 28)

Въз основа на крайния отчет, представен от бенефициера, и на отчетите на участниците в дейностите националната агенция може да установи, че проектът е изпълнен некачествено, частично или със закъснение.

Националната агенция има право да взема предвид информация, получена от всеки друг подходящ източник, която доказва, че бенефициерът е нарушил задълженията си по споразумението. Другите източници на информация могат да включват посещения за мониторинг, междинни отчети за акредитация, документни проверки и проверки на място, осъществени от националната агенция.

В съответствие с процедурата за оценка на крайния отчет, описана в член 9.4 от Приложение 5, националната агенция намалява окончателния размер на безвъзмездните средства за организационна подкрепа по следния начин:

- с 10 %, ако крайният отчет получи поне 50 точки, но под 60 точки;
- с 25 %, ако крайният отчет получи поне 40 точки, но под 50 точки;
- с 50 %, ако крайният отчет получи поне 25 точки, но под 40 точки;
- със 75 %, ако крайният отчет получи под 25 точки.

12. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ (ЧЛЕН 36)

Официалните уведомления на хартиен носител, адресирани до предоставящия орган, се изпращат на адреса на националната агенция, посочен в преамбюла.

Официалните уведомления на хартиен носител, адресирани до бенефициерите, се изпращат на техния юридически адрес, посочен в преамбюла.

13. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА НА АКРЕДИТАЦИИТЕ

Неприложимо.

Център за развитие на човешките ресурси
гр. София 1000, ул. „Граф Игнатиев“ № 15, ет. 4
тел.: +359 2 915 50 10, факс: +359 2 915 50 49
e-mail: hrdc@hrdc.bg, URL: https://www.hrdc.bg

14. ОНЛАЙН ЕЗИКОВА ПОДКРЕПА (ОЕП)

Бенефициерът използва оптимално ОЕП за предоставяне на езикова подкрепа.

По време на изпълнението бенефициерът е длъжен да наблюдава, да подкрепя и да насърчава активно използването на ОЕП от участници, на които е предоставен достъп до курсове за ОЕП.

Бенефициерът действа в съответствие с насоките за използване на ОЕП, предоставени от доставчиците на ОЕП.

Ако резултатът от оценката в рамките на ОЕП покаже, че нивото на участника по изисквания език не е обхванато от ОЕП, този резултат се счита за достатъчно основание да се поискат единичните суми за езикова подкрепа съгласно Ръководството на програмата.

Бенефициерът докладва за езиковата подкрепа, предоставена в рамките на неговия проект, включително за броя на участниците, които са използвали ОЕП.

15. ЗАЩИТА И БЕЗОПАСНОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ

Бенефициерът е длъжен да разполага с ефективни процедури и разпоредби за осигуряване на безопасността и защитата на участниците в неговия проект.

Бенефициерът гарантира, че на участниците в дейности за мобилност се осигурява застраховка.

Преди участието на малолетни и непълнолетни лица в проекта бенефициерът осигурява пълното спазване на приложимата нормативна уредба относно защитата и безопасността на малолетните и непълнолетните лица съгласно приложимото законодателство в изпращащата и приемащата държава, включително, но не само: съгласие на родителите или на настойника/попечителя, застраховки и възрастови ограничения.]

16. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ, ИЗИСКВАНИ ОТ НАЦИОНАЛНОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО

Неприложимо.

Център за развитие на човешките ресурси
гр. София 1000, ул. „Граф Игнатиев“ № 15, ет. 4
тел.: +359 2 915 50 10, факс: +359 2 915 50 49
e-mail: hrdc@hrdc.bg, URL: https://www.hrdc.bg