

ZAŁĄCZNIK 5 – POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

ESC30 i ESC51

1. MAKSYMALNA KWOTA DOTACJI (— ART. 5.2)

1.1 ZWIEKSZENIE DOTACJI NA KOSZTY NADZWYCZAJNE

[Wariant w przypadku projektów wolontariatu:]

Całkowita maksymalna kwota dotacji wskazana w art. 5.2 może zostać zwiększona poprzez zmianę umowy zgodnie z art. 39.

Zanim upływie okres 12 miesięcy od rozpoczęcia projektu beneficjent przedstawi uzasadniony wniosek o dodatkowe środki na pokrycie kosztów nadzwyczajnych, pod warunkiem że tych dodatkowych kosztów nie można pokryć dzięki przesunięciu środków pieniężnych w ramach istniejącej kwoty dotacji, nie wpływając przy tym negatywnie na realizację celów określonych w załączniku 1.

Agencja Narodowa zwiększy całkowitą maksymalną kwotę dotacji po uwzględnieniu kwoty płatności zaliczkowej, która została już wypłacona beneficjentowi, kwoty wnioskowanych dodatkowych środków oraz charakteru wydatków, które mają zostać zatwierdzone.]

[Wariant w przypadku projektów solidarnościowych:] Nie dotyczy.]

2. ELASTYCZNOŚĆ BUDŻETOWA (– ART. 5.5)

[Wariant w przypadku projektów wolontariatu:] Nie dotyczy.]

[Wariant w przypadku projektów solidarnościowych:]

W odniesieniu do art. 5.5 zmiany wymagają przesunięcia budżetowe z kategorii budżetu **Koszty nadzwyczajne** do jakiegokolwiek innej kategorii budżetu przekraczające 15 % łącznych środków w tej pierwszej kategorii.]

3. ODBIORCY WSPARCIA FINANSOWEGO NA RZECZ OSÓB TRZECICH (– ART. 9.4)

Jeżeli podczas realizacji projektu beneficjent musi udzielić wsparcia uczestnikom, beneficjent udziela takiego wsparcia na warunkach określonych w załącznikach 1, 2 i 3.

Beneficjent musi przekazać wsparcie finansowe na kategorię budżetu **Kieszonkowe** w całości młodym uczestnikom, stosując stawki wkładu jednostkowego określone w załączniku 3 i albo:

- a) przesunąć wsparcie finansowe dla kategorii budżetu podróz i wsparcie językowe w całości dla uczestników działań projektu, przy zastosowaniu stawek wkładów jednostkowych określonych w załączniku 3 albo

- b) zapewnić wsparcie finansowe dla kategorii budżetu podróży i wsparcie językowe uczestnikom działań w ramach projektu w formie dostarczania wymaganych towarów i usług. W takim przypadku beneficjent musi dopilnować, aby te towary i usługi spełniały niezbędne normy jakości i bezpieczeństwa.

Beneficjent może połączyć oba warianty określone w poprzednim akapicie, pod warunkiem że zapewniają one sprawiedliwe i równe traktowanie wszystkich uczestników. W takim przypadku warunki mające zastosowanie do każdego wariantu należy zastosować do kategorii budżetu, w odniesieniu do których odpowiedni wariant ma zastosowanie.

4. OCHRONA DANYCH (— ART. 15)

4.1 SPRAWOZDAWCZOŚĆ W ZAKRESIE WYPEŁNIANIA OBOWIĄZKÓW DOTYCZĄCYCH OCHRONY DANYCH

Beneficjenci zgłoszą w sprawozdaniu końcowym środki przewidziane w celu zapewnienia zgodności swoich procesów przetwarzania danych z rozporządzeniem 2018/1725 zgodnie z obowiązkami określonymi w art. 15.2 przynajmniej w zakresie następujących tematów: bezpieczeństwo przetwarzania danych, poufność przetwarzania danych, pomoc administratorowi danych, retencja danych, wkład w audyty, w tym inspekcje, prowadzenie rejestru kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu administratora danych.

5. PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ – PRAWA DOSTĘPU DO WYJŚCIOWEJ WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ I WYNIKÓW ORAZ DO KORZYSTANIA Z NICH (ART. 16)

5.1 WYKAZ WYJŚCIOWEJ WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ

W przypadku praw własności przemysłowej i intelektualnej (w tym praw osób trzecich) istniejących przed zawarciem umowy, beneficjenci muszą sporządzić wykaz tych wcześniej istniejących praw własności przemysłowej i intelektualnej, określając właścicieli praw.

Koordinator musi – przed rozpoczęciem akcji – przedstawić ten wykaz organowi udzielającemu dotacji.

5.2 MATERIAŁY EDUKACYJNE

Jeżeli beneficjenci produkują materiały edukacyjne w ramach projektu, materiały takie należy udostępniać za pośrednictwem Internetu, bezpłatnie oraz na licencjach otwartych¹. Beneficjenci muszą zapewnić funkcjonowanie i aktualność wykorzystywanego adresu strony internetowej. Jeżeli web hosting nie jest już prowadzony, beneficjenci muszą usunąć stronę internetową z systemu rejestru organizacji, by uniknąć ryzyka przejęcia domeny przez osoby trzecie i przekierowania do innych stron internetowych.

¹ Licencja otwarta – udzielenie innym przez posiadacza praw do dzieła pozwolenia na używanie zasobów związanych z dziełem. Licencja jest powiązana z każdym zasobem. W zależności od zakresu udzielonych pozwoleń i nałożonych ograniczeń beneficjent może wybrać spośród różnych licencji otwartych konkretną licencję, którą zastosuje w przypadku swojego dzieła. Licencja otwarta musi być przydzielona do wszystkich wytworzonych zasobów. Licencja otwarta nie stanowi przeniesienia praw autorskich ani praw własności intelektualnej.

6. KOMUNIKACJA, ROZPOWSZECHNIANIE INFORMACJI I WIDOCZNOŚĆ (ART. 17.4)

Beneficjenci informują o otrzymaniu wsparcia w ramach programu „Europejski Korpus Solidarności” we wszelkiej korespondencji i materiałach promocyjnych, również na stronach internetowych i w mediach społecznościowych.

Wytyczne dla beneficjenta i osób trzecich są dostępne pod adresem:

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

6.1 PLATFORMA REZULTATÓW PROGRAMU „EUROPEJSKI KORPUS SOLIDARNOŚCI”

Koordynator może udostępnić wyniki projektu na Platformie Rezultatów Programu „Europejski Korpus Solidarności” (<https://youth.europa.eu/solidarity/projects>).

7. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE REALIZACJI AKCJI (– ART. 18)

7.1 UNIJNE ŚRODKI OGRANICZAJĄCE

Beneficjenci muszą zapewnić, aby dotacja UE nie przynosiła korzyści żadnym partnerom stowarzyszonym, podwykonawcom ani odbiorcom wsparcia finansowego na rzecz osób trzecich, którzy podlegają środkom ograniczającym przyjętym na mocy art. 29 Traktatu o Unii Europejskiej lub art. 215 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE).

8. SPRAWOZDAWCZOŚĆ (– ART. 21)

8.1 NARZĘDZIE SPRAWOZDAWCZOŚCI I ZARZĄDZANIA EUROPEJSKIEGO KORPUSU SOLIDARNOŚCI

Beneficjent musi korzystać z internetowego narzędzia sprawozdawczości i zarządzania udostępnionego przez Komisję Europejską w celu rejestrowania wszelkich informacji mających związek z działaniami podjętymi w ramach projektu (w tym działaniami, które nie otrzymały bezpośredniego wsparcia w formie dotacji ze środków UE) oraz sporządzenia i przedłożenia sprawozdania (sprawozdań) z postępu prac (jeżeli jest ono dostępne w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Europejskiego Korpusu Solidarności oraz w przypadkach określonych w art. 21.2) oraz sprawozdania końcowego.

Beneficjent wprowadzi informacje dotyczące uczestników i działań zaraz po wybraniu uczestników i nie później niż przed rozpoczęciem działania danego uczestnika.

Co najmniej raz w miesiącu w okresie trwania projektu mobilności beneficjent wprowadzi i zaktualizuje wszystkie nowe informacje dotyczące uczestników i działań w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Europejskiego Korpusu Solidarności.

8.2 SPRAWOZDANIE OKRESOWE I SPRAWOZDANIE Z POSTĘPU PRAC

Sprawozdania okresowe i sprawozdania z postępu prac zawierają część merytoryczną.

Część techniczna obejmuje przegląd dotyczący realizacji akcji. Należy ją przygotować w oparciu o ewentualny wzór dostarczony przez Agencję Narodową.

Przez podpisanie sprawozdania merytorycznego beneficjenci potwierdzają, że przekazane informacje są kompletne, wiarygodne i prawdziwe.

W przypadku sprawozdania okresowego, oprócz części merytorycznej, należy przedstawić sprawozdanie finansowe.

8.3 SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

Sprawozdanie końcowe musi zawierać następujące informacje:

1. informacje na temat wkładu jednostkowego wykorzystanego w ramach następujących kategorii budżetu:

[Wariant w przypadku projektów wolontariatu]

- Podróż
- Koszty zarządzania
- Wsparcie organizacyjne
- Wsparcie włączenia
- Kieszonkowe
- Wsparcie językowe
- Wizyty przygotowawcze]

[Wariant w przypadku projektów solidarnościowych:]

- Zarządzanie projektem
- Koszty związane z zatrudnieniem osoby wspierającej]

2. Koszty faktycznie poniesione w związku z poszczególnymi kategoriami budżetu:

- Koszty nadzwyczajne

8.4 OCENA SPRAWOZDANIA KOŃCOWEGO

[Wariant w przypadku projektów wolontariatu:]

Sprawozdanie końcowe zostanie ocenione wraz ze sprawozdaniami uczestników oraz innymi dokumentami projektowymi wymaganymi na mocy niniejszej umowy o udzielenie dotacji. Wynik oceny wynosi maksymalnie 100 punktów. Wspólny zestaw kryteriów oceny będzie stosowany do pomiaru zakresu, w jakim projekt został zrealizowany zgodnie z celami określonymi w załączniku 1 do niniejszej umowy, zatwierdzonym planem działania i standardami jakości Europejskiego Korpusu Solidarności].

[Wariant w przypadku projektów solidarnościowych:]

Sprawozdanie końcowe zostanie ocenione wraz ze sprawozdaniami uczestników w oparciu o wspólny zbiór kryteriów jakościowych koncentrujących się na:

- a) stopniu, w jakim akcja została zrealizowana zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dotację;
- b) jakości efektów uczenia się i ustaleń w zakresie uznawania/walidacji efektów uczenia się uczestników;
- c) wpływie na grupy docelowe, społeczność i uczestników.

Beneficjent musi przedłożyć sprawozdanie końcowe po dacie zakończenia projektu lub po zakończeniu przewidzianych działań, przy uwzględnieniu minimalnego okresu trwania określonego w przewodniku po programie.

9. NALEŻNA KWOTA (– ART. 22.3)

Beneficjent musi zapewnić kwalifikowalność działań podejmowanych w ramach projektu, na które przyznano dotację, zgodnie z zasadami określonymi w przewodniku po programie „Europejski Korpus Solidarności” i niniejszą umową.

Czas podróży nie będzie brany pod uwagę przy ustalaniu zgodności z minimalnym kwalifikowalnym czasem trwania działań określonym w załączniku 1.

Agencja Narodowa uzna wszelkie koszty poniesione niezgodnie z zasadami określonymi w przewodniku po programie „Europejski Korpus Solidarności”, uzupełnionymi postanowieniami określonymi w niniejszej umowie, za niekwalifikowalne.

Kwoty dotacji odpowiadające tym kosztom zostaną odzyskane w całości. Odzyskanie środków obejmie wszystkie kategorie budżetu, na które przyznano dotację, w odniesieniu do kosztów uznanych za niekwalifikowalne.

Odnosnie do kosztów poniesionych w związku z wizytami przygotowawczymi przez uczestników, którzy następnie nie podjęli żadnych indywidualnych działań wolontariatu ani działań zespołów wolontariuszy, beneficjent przekaze Agencji Narodowej uzasadnienie wyjaśniające powody braku realizacji działań z danym młodym uczestnikiem. Agencja Narodowa może zatwierdzić taki wniosek na podstawie przekazanego uzasadnienia.

10. KONTROLE, PRZEGLĄDY, AUDYTY I DOCHODZENIA (– ART. 25)

Do celów art. 25 beneficjent lub beneficjenci muszą przekazać Agencji Narodowej papierowe lub elektroniczne kopie dokumentów potwierdzających określonych w załączniku 2, chyba że Agencja Narodowa zwróci się o przekazanie oryginałów tych dokumentów. Po zbadaniu oryginałów dokumentów potwierdzających Agencja Narodowa musi zwrócić je danemu beneficjentowi. Jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami beneficjent nie jest upoważniony do przekazania oryginałów dokumentów, może zamiast tego przekazać kopię dokumentów potwierdzających.

Projekt może podlegać dalszym kontrolom: kontroli dokumentacji, kontroli na miejscu i kontroli systemów. W tym kontekście Agencja Narodowa może zwrócić się do beneficjenta

o dostarczenie dodatkowych dokumentów potwierdzających lub dowodów, innych niż te wymienione w załączniku 2, które są zwykle wymagane do celów przeprowadzenia kontroli danego rodzaju.

10.1 KONTROLA DOKUMENTACJI „DESK CHECK”

Kontrola dokumentacji to szczegółowa kontrola dokumentów potwierdzających, przeprowadzana w siedzibie Agencji Narodowej na etapie sporządzania sprawozdania końcowego lub po zakończeniu tego etapu. Na żądanie Agencji Narodowej beneficjent musi przekazać jej dokumenty potwierdzające dotyczące wszystkich kategorii budżetu.

10.2 KONTROLE NA MIEJSCU „ON-THE-SPOT CHECKS”

Agencja Narodowa przeprowadza kontrole na miejscu w siedzibie beneficjenta lub w dowolnych innych pomieszczeniach istotnych dla realizacji projektu. Podczas kontroli na miejscu beneficjent musi udostępnić Agencji Narodowej oryginały dokumentacji potwierdzającej w odniesieniu do wszystkich kategorii budżetu i zapewnić jej możliwość uzyskania wglądu do ksiąg rachunkowych beneficjenta zawierających informacje o wydatkach poniesionych na realizację projektu.

Kontrole na miejscu mogą przybrać następującą formę:

- a) **kontrola na miejscu w trakcie realizacji projektu:** tego rodzaju kontrolę przeprowadza się w trakcie realizacji projektu, aby umożliwić Agencji Narodowej bezpośrednie zbadanie sytuacji i ocenę kwalifikowalności wszystkich podejmowanych w ramach projektu działań i wszystkich uczestników projektu.
- b) **kontrola na miejscu po zakończeniu projektu:** tego rodzaju kontrolę przeprowadza się po zakończeniu projektu, zazwyczaj po przeprowadzeniu kontroli sprawozdania końcowego.

[Wariant w przypadku projektów wolontariatu:]

10.3 KONTROLA SYSTEMOWA

Kontrolę systemową przeprowadza się, aby ocenić ustanowienie systemu składania przez beneficjenta regularnych wniosków o dotację w kontekście programu, jak również aby ocenić wywiązywanie się przez niego ze zobowiązań podjętych w wyniku uzyskania Znak Jakości. Kontrolę systemów przeprowadza się, aby ocenić wywiązywanie się przez beneficjenta z norm realizacji, do których zobowiązał się w ramach programu „Europejski Korpus Solidarności”. Beneficjent musi umożliwić Agencji Narodowej sprawdzenie realności i kwalifikowalności wszystkich działań w ramach projektu i wszystkich uczestników za pomocą wszelkich środków dokumentacji, w tym nagrań wideo i zdjęć podjętych działań, w celu uniknięcia podwójnego finansowania lub innych nieprawidłowości.]

11. ZMNIEJSZENIE DOTACJI (— ART. 28)

Agencja Narodowa może uznać, że realizacja projektu była niezadowalająca, niepełna lub spóźniona, w oparciu o sprawozdanie końcowe przekazane przez beneficjenta i sprawozdania poszczególnych uczestników biorących udział w działaniach.

Agencja Narodowa może również uwzględnić informacje otrzymane z dowolnego innego odpowiedniego źródła, potwierdzające, że beneficjent naruszył obowiązki wynikające z umowy. Wśród takich innych źródeł informacji można wymienić wizyty monitorujące, sprawozdania dotyczące Znaku Jakości, kontrole dokumentacji lub kontrole na miejscu przeprowadzane przez Agencję Narodową.

Zgodnie z procedurą oceny punktowej sprawozdania końcowego, opisaną w art. 9.4 załącznika 5, Agencja Narodowa zmniejszy ostateczną kwotę dotacji na wsparcie organizacyjne *[w przypadku projektów wolontariatu]* lub kwotę końcową kosztów zarządzania projektem *[w przypadku projektów solidarnościowych]* w następujący sposób:

- 10%, jeżeli w rezultacie przeprowadzenia oceny sprawozdaniu końcowemu przyznano co najmniej 50 punktów, ale mniej niż 60 punktów;
- 25%, jeżeli w rezultacie przeprowadzenia oceny sprawozdaniu końcowemu przyznano co najmniej 40 punktów, ale mniej niż 50 punktów;
- 50%, jeżeli w rezultacie przeprowadzenia oceny sprawozdaniu końcowemu przyznano co najmniej 25 punktów, ale mniej niż 40 punktów;
- 75%, jeżeli w rezultacie przeprowadzenia oceny sprawozdaniu końcowemu przyznano mniej niż 25 punktów.

[Wariant w przypadku projektów wolontariatu]

Ponadto Agencja Narodowa może obniżyć ostateczną kwotę dotacji na wsparcie organizacyjne o kwotę wynoszącą do 100% dotacji w przypadku, gdy ocena sprawozdania końcowego, wizyta monitorująca lub kontrola na miejscu w trakcie realizacji projektu wykaże, że standardy jakości Europejskiego Korpusu Solidarności dotyczące dobrego zarządzania działaniami nie są przestrzegane.]

12. KOMUNIKACJA MIĘDZY STRONAMI (— ART. 36)

Oficjalne powiadomienia na piśmie skierowane do organu udzielającego dotacji należy przesyłać na adres Agencji Narodowej podany w preambule.

Oficjalne powiadomienia na piśmie kierowane do beneficjentów należy przesyłać na ich oficjalny adres podany w preambule.

13. ZESTAW INFORMACYJNY – „INFO KIT”

Agencja Narodowa przesyła beneficjentowi zestaw informacyjny Europejskiego Korpusu Solidarności² najpóźniej przed podpisaniem umowy między beneficjentem a uczestnikiem działania Europejskiego Korpusu Solidarności.

Organizacja przesyła uczestnikowi przed rozpoczęciem działania i przed podpisaniem umowy między beneficjentem a uczestnikiem zestaw informacyjny Europejskiego Korpusu Solidarności.

14. MONITOROWANIE I OCENA ZNAKU JAKOŚCI

[Wariant w przypadku projektów wolontariatu:]

Agencja Narodowa będzie monitorowała wdrażanie Znak Jakości dla organizacji wiodącej zgodnie z zasadami ustanowionymi w przewodniku po programie, na podstawie których przyznano Znak Jakości organizacji wiodącej, oraz zgodnie ze standardami jakości Europejskiego Korpusu Solidarności.

Jeżeli monitorowanie wykaże niedociągnięcia, Agencja Narodowa wyda zalecenia lub obowiązkowe instrukcje mające na celu zaradzenie powstałej sytuacji. W razie potrzeby Agencja Narodowa może podjąć dalsze działania naprawcze określone w przewodniku po programie, w wyniku których przyznano Znak Jakości organizacji wiodącej, oraz zgodnie ze standardami jakości Europejskiego Korpusu Solidarności.]

[W przypadku projektów solidarnościowych: Nie dotyczy.]

Jeżeli Agencja Narodowa uzna, że realizacja projektu nie przebiega zgodnie z podjętym przez beneficjenta zobowiązaniem do zapewnienia jakości, może dodatkowo lub zastępczo wszcząć procedurę obserwacji i zobowiązać beneficjenta do opracowania i wdrożenia planu działania w uzgodnionym terminie, aby zapewnić spełnienie mających zastosowanie wymogów. Jeżeli beneficjent nie wdroży planu działania w zadowalający sposób w wyznaczonym terminie, Agencja Narodowa może zawiesić lub wycofać Znak Jakości.

15. WSPARCIE JEZYKOWE ONLINE (ONLINE LINGUISTIC SUPPORT – OLS)

Beneficjent musi dopilnować, aby dostęp do OLS był przyznawany wszystkim kwalifikującym się uczestnikom, jak najszybciej po ich wyborze do działania.

Uczestnicy mogą odbyć dowolną liczbę kursów językowych i ocen w wybranych językach dostępnych w narzędziu OLS.

²<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/download/attachments/293900225/Info%20kit%20Corps%202021.pdf?version=1&modificationDate=1633099876866&api=v2>

OLS musi być wykorzystany w okresie między otrzymaniem dostępu do wsparcia językowego a zakończeniem działania. Dostęp uczestników do OLS (profil, ocena i kursy) pozostaje ważny, dopóki użytkownik jest aktywny. Dostęp zostaje jednak utracony po 3 latach braku aktywności.

Beneficjent musi monitorować wykorzystanie dostępów do OLS przez uczestników na podstawie informacji przekazywanych za pomocą odpowiednich narzędzi zarządzania.

Beneficjent musi dołożyć wszelkich starań, by zapewnić aktywne wykorzystywanie wszystkich przydzielonych dostępów (obejmujących zarówno oceny, jak i kursy) przez wybranych uczestników.

Podpisując umowę o udzielenie dotacji uczestnicy zobowiązują się do poświęcenia niezbędnej uwagi nauce języków obcych, przy wykorzystaniu oceny znajomości języka OLS i kursów przed rozpoczęciem działania (oraz, w stosownych przypadkach, w trakcie jego trwania), jeżeli dostęp do nich zostanie im przyznany.

Beneficjent musi działać zgodnie z wytycznymi w zakresie wykorzystywania OLS zapewnionymi przez dostawcę usług OLS.

Beneficjent musi zgłosić w swoim sprawozdaniu liczbę wykorzystanych dostępów do oceny znajomości języka i kursów, o ile takie informacje są dostępne.

W przypadku znacznej liczby niewykorzystanych dostępów do OLS w momencie składania sprawozdania przez ostatecznego odbiorcę Agencja Narodowa może podjąć decyzję o uwzględnieniu tego faktu w ocenie wyników projektu w odniesieniu do beneficjenta.

16. OCHRONA I BEZPIECZEŃSTWO UCZESTNIKÓW

Beneficjent wprowadzi skuteczne procedury i mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa i ochrony uczestników jego projektu.

[Wariant w przypadku projektów wolontariatu:]

Beneficjent musi dopilnować, aby każdy uczestnik miał odpowiednie ubezpieczenie podczas planowanych działań opisanych w załączniku 1.

Beneficjent musi zapewnić objęcie każdego uczestnika działań transgranicznych polisą ubezpieczeniową dostępną w ramach Europejskiego Korpusu Solidarności przez cały okres pobytu uczestnika za granicą.]

17. ZMIANA SKŁADU GRUPY MŁODYCH LUDZI

[Wariant w przypadku projektów solidarnościowych:]

Beneficjent może zmienić skład grupy młodych ludzi, jak wskazano w załączniku 1, bez wniosku o zmianę, o ile co najmniej 50% początkowego składu pozostanie takie samo jak skład przewidziany w załączniku 1 oraz o ile grupa nadal spełniać będzie początkowe kryteria kwalifikowalności przez cały okres trwania projektu.]

18. CERTYFIKAT YOUTHPASS, CERTYFIKAT UCZESTNICTWA

Beneficjent musi poinformować uczestników biorących udział w projekcie o ich prawie do otrzymania świadectwa Youthpass.

[Wariant w przypadku projektów wolontariatu:]

Beneficjent będzie wspierał uczestników biorących udział w projekcie w ocenie osiągniętych przez nich efektów uczenia się pozaformalnego, oraz ma obowiązek wydać certyfikat Youthpass każdemu uczestnikowi, który o nie wystąpi po zakończeniu działania.]

Beneficjent musi wydać każdemu uczestnikowi certyfikat uczestnictwa po zakończeniu działania.

[Wariant w przypadku projektów wolontariatu:]

19. PORTAL EUROPEJSKIEGO KORPUSU SOLIDARNOŚCI

Beneficjent musi wybrać uczestników z portalu Europejskiego Korpusu Solidarności, wysyłając im ofertę za pomocą „systemu administracji i wsparcia pośrednictwa” (PASS, Placement Administration and Support System).]

20. WSZELKIE DODATKOWE POSTANOWIENIA WYMAGANE PRAWEM KRAJOWYM

Nie dotyczy.