

## **ZAŁĄCZNIK 5 – POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE**

### **ESC30 i ESC51**

#### **1. MAKSYMALNA KWOTA DOTACJI (— ART. 5.2)**

##### **1.1 ZWIĘKSZENIE 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.

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.

Beneficjent może przedstawić uzasadniony wniosek o dodatkowe środki na pokrycie kosztów nadzwyczajnych dla uczestników, 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 dokona wymaganej zmiany w trybie pilnym, jeżeli beneficjent musi je wprowadzić, aby spełnić postanowienia dotyczące udzielania wsparcia włączenia dla uczestników.]

*[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)**

*[Wariant w przypadku projektów wolontariatu:]*

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 młodemu uczestnikom, stosując stawki wkładu jednostkowego określone w załączniku 3 i albo:

- a) przekazać 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 podróz 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.]

*[Wariant w przypadku projektów solidarnościowych:*

*Nie dotyczy.]*

#### **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.

Koordynator 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 otwartych<sup>1</sup>. 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.

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

Beneficjenci muszą poinformować 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](https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_en)

### **6.1 PLATFORMA REZULTATÓW PROGRAMU „EUROPEJSKI KORPUS SOLIDARNOŚCI”**

Jeżeli w ramach projektu zostały wyprodukowane materiały edukacyjne, beneficjent musi je udostępnić 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 NARZEDZIE 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

---

<sup>1</sup> 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.

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 nie może zlecić wykonania czynności sprawozdawczych ani zapewnić dostępu do narzędzia sprawozdawczości i zarządzania osobom zewnętrznym.

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

Działania muszą być wprowadzone do narzędzia sprawozdawczości i zarządzania Europejskiego Korpusu Solidarności przed ich rozpoczęciem i poddane ocenie po ich zakończeniu.

## **8.2 SPRAWOZDANIE OKRESOWE I SPRAWOZDANIE Z POSTĘPU PRAC**

Sprawozdania okresowe i sprawozdania z postępu prac zawierają część techniczną (rzeczywistą).

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

Przez podpisanie sprawozdania technicznego (rzeczywistego) beneficjenci potwierdzają, że przekazane informacje są kompletne, wiarygodne i prawdziwe.

W przypadku sprawozdania okresowego, oprócz części technicznej (rzeczywistej), 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.

W ramach oceny sprawozdania końcowego agencja narodowa może zwrócić się o przedstawienie dokumentów potwierdzających dla wszystkich kosztów, które beneficjent zadeklarował w sprawozdaniu końcowym.

#### **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, PRZEGLADY, AUDYTY I DOCHODZENIA (— ART. 25)**

Do celów art. 21 i 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: kontroli dokumentacji, kontroli na miejscu i kontroli systemowej. 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 miejscach 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**

Kontrola systemowa przeprowadzana jest w celu ustalenia, czy beneficjent stosuje system regularnego składania wniosków o dotację w kontekście programu, jak również aby ocenić wywiązywanie się przez niego ze zobowiązań podjętych w wyniku uzyskania Znak Jakości. Kontrolę systemową przeprowadza się, aby ocenić wywiązywanie się przez beneficjenta z standardów 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 niezadowolająca, niepełna lub opóźniona, w oparciu o sprawozdanie końcowe przekazane przez beneficjenta lub inne istotne źródła, w tym sprawozdania uczestników, 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 może zmniejszyć 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 i/lub wsparcie na pokrycie opłat w ramach kategorii budżetu wsparcia językowego o kwotę wynoszącą do 100% dotacji w przypadku, gdy ocena sprawozdania końcowego wykaże, że standardy jakości Europejskiego Korpusu Solidarności lub wymogi jakościowe określone w przewodniku po programie nie są przestrzegane. Zastosowane zmniejszenie jest proporcjonalne do wagi i wpływu zidentyfikowanych kwestii]

## **12. KOMUNIKACJA MIĘDZY STRONAMI (— ART. 36)**

Oficjalne powiadomienia w formie papierowej skierowane do organu udzielającego dotacji należy przesyłać na adres agencji narodowej podany w preambule.

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

## **13. ZESTAW INFORMACYJNY – „INFO KIT”**

Agencja narodowa prześle beneficjentowi zestaw informacyjny Europejskiego Korpusu Solidarności<sup>2</sup> najpóźniej przed podpisaniem umowy między beneficjentem a uczestnikiem działania Europejskiego Korpusu Solidarności.

Organizacja prześle 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.]

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

---

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



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 promować, monitorować i wspierać korzystanie z kursów językowych na platformie OLS.

Beneficjent musi monitorować wykorzystanie dostępów do OLS przez uczestników na podstawie informacji przekazywanych za pomocą odpowiednich narzędzi zarządzania oraz zgłosić w sprawozdaniu końcowym liczbę wykorzystanych dostępów do oceny znajomości języka i kursów, o ile takie informacje są dostępne.

#### **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 wnioskowania 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 certyfikatu 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.1

## **19. PORTAL EUROPEJSKIEGO KORPUSU SOLIDARNOŚCI**

*[Wariant w przypadku projektów solidarnościowych:*

Nie dotyczy.]

*[Wariant w przypadku projektów wolontariatu:*

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.