

## **ZAŁĄCZNIK 5 – POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE**

### **ESC30 i ESC51**

#### **1. MAKSYMALNA WYSOKOŚĆ PRYZNANEJ DOTACJI (— ART. 5.2)**

##### **1.1 ZWIĘKSZENIE PRYZNANEJ DOTACJI NA KOSZTY NADZWYCZAJNE**

*[Wariant w przypadku projektów wolontariatu:]*

Maksymalna kwota przyznanej dotacji wskazana w art. 5.2 może zostać zwiększona w drodze zmiany 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. Wnioski takie będą rozpatrywane w kolejności ich otrzymania, pod warunkiem dostępności środków w rezerwie na nieprzewidziane wydatki agencji narodowej.

W przypadku zatwierdzenia zmiany agencja narodowa dokonuje wymaganej zapłaty w trybie pilnym, jeżeli beneficjent musi przestrzegać postanowień dotyczących udzielania wsparcia włączenia dla uczestników, jak określono w niniejszym załączniku.]

*[Wariant w przypadku projektów solidarnościowych:]*

Nie dotyczy.]

*[Wariant w przypadku projektów wolontariatu:]*

##### **1.2 ZWIĘKSZENIE PRYZNANEJ DOTACJI W ZWIĄZKU Z REDYSTRYBUCJĄ ŚRODKÓW**

Jeżeli agencja narodowa podejmie decyzję o redystrybucji środków, opublikuje szczegółowe zasady, a beneficjent może następnie złożyć wniosek o zwiększenie całkowitej maksymalnej kwoty dotacji wskazanej w art. 5.2 w drodze zmiany, zgodnie z art. 39. Beneficjent powinien poprzeć wniosek informacjami, które przekazał za pośrednictwem narzędzia sprawozdawczości i zarządzania Europejskiego Korpusu Solidarności, z których wynika, że beneficjent ten jest w stanie realizować dodatkowe działania w zakresie mobilności.]

## **2. ELASTYCZNOŚĆ BUDŻETOWA (— ART. 5.5)**

*[Wariant w przypadku projektów wolontariatu:*

Podział budżetu może zostać skorygowany – bez zmiany – poprzez przesunięcia między kategoriami budżetowymi, o ile nie pociąga to za sobą żadnej istotnej lub ważnej zmiany w opisie projektu w załączniku 1..]

*[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 kategorii.]

## **3. WSPARCIE NA RZECZ UCZESTNIKÓW (— ART. 9.4)**

*[Wariant w przypadku projektów wolontariatu:*

Jeżeli w ramach realizacji projektu beneficjent udziela wsparcia uczestnikom, robi to na warunkach określonych w niniejszym załączniku oraz w załącznikach 1, 2, 3 i 4 do umowy. Warunki wsparcia muszą być jasno i z wyprzedzeniem podane do wiadomości uczestników na piśmie w sposób niedyskryminacyjny. Ewentualne przeliczenie kosztów na inną walutę nie może odbywać się ze szkodą dla uczestnika.

W przypadku gdy wsparcie UE jest udzielane w formie wkładów jednostkowych beneficjent musi zastosować jedną z następujących opcji:

- a) **płatność bezpośrednia:** wypłata całości wkładu jednostkowego uczestnikowi, przy zastosowaniu stawek wkładów jednostkowych określonych w załączniku 3. W przypadku kategorii budżetu **Kieszonkowe** beneficjent musi zawsze przekazać wsparcie finansowe w całości uczestnikom, stosując stawki wkładu jednostkowego określone w załączniku 3 albo
- b) **wsparcie rzeczowe:** zapewnienie uczestnikom wymaganych towarów i usług (np. biletów na podróż, zakwaterowania w hotelu) poprzez ich zakup w imieniu uczestników lub zapewnienie w inny sposób. Beneficjent musi dopilnować, aby dostarczone towary i usługi spełniały niezbędne normy jakości i bezpieczeństwa. Jeżeli zakup towarów i usług kosztuje mniej niż odpowiadający mu wkład jednostkowy, beneficjent może wykorzystać pozostałe środki na pokrycie innych kosztów projektu, wypłacenie różnicy uczestnikowi lub sfinansowanie dodatkowych uczestników, przy jednoczesnym poszanowaniu niezbędnych norm jakości i bezpieczeństwa oraz zapewnieniu sprawiedliwego i równego traktowania;
- c) **wsparcie łączone:** zapewnienie wsparcia uczestnikom przez połączenie wariantów a) i b): dokonywanie płatności bezpośrednich na rzecz niektórych kategorii budżetu oraz

udzielanie wsparcia rzeczowego na rzecz innych kategorii. Korzystając z tej możliwości, beneficjenci muszą zapewnić sprawiedliwe i równe traktowanie.

]

*[Wariant w przypadku projektów solidarnościowych:*

Nie dotyczy.]

#### **4. OCHRONA DANYCH (— ART. 15)**

##### **4.1 SPRAWOZDAWCZOŚĆ W ZAKRESIE WYPEŁNIANIA OBOWIĄZKÓW DOTYCZĄCYCH OCHRONY DANYCH**

Beneficjent zgłasza w sprawozdaniu końcowym środki przedsięwzięte 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 ISTNIEJĄCEJ WIEDZY I WYNIKÓW ORAZ DO KORZYSTANIA Z NICH (— ART. 16)**

##### **5.1 WYKAZ WŁAŚCICIELI PRAW**

W przypadku praw własności przemysłowej i intelektualnej (w tym praw osób trzecich), licencji, znaków towarowych, praw autorskich itp.) istniejących przed zawarciem umowy, beneficjent musi sporządzić wykaz tych wcześniej istniejących praw własności przemysłowej i intelektualnej, określając właścicieli praw.

Beneficjent musi – przed rozpoczęciem projektu – przedstawić ten wykaz organowi udzielającemu dotacji.

##### **5.2 MATERIAŁY EDUKACYJNE**

Jeżeli beneficjent produkuje materiały edukacyjne w ramach projektu, materiały takie należy udostępniać za pośrednictwem Internetu, bezpłatnie oraz na licencjach otwartych<sup>1</sup>. Beneficjent musi zapewnić funkcjonowanie i aktualność wykorzystywanego adresu strony internetowej. Jeżeli web hosting nie jest już prowadzony, beneficjent musi usunąć stronę internetową z systemu rejestru organizacji, by uniknąć ryzyka przejęcia domeny przez osoby trzecie i przekierowania do innych stron internetowych.

---

<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.

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

Beneficjent musi informować 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\\_pl](https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_pl).

### **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>), zamieszczając je za pośrednictwem modułu beneficjenta zgodnie z instrukcjami.

## **7. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU** **(— ART. 18)**

### **7.1 UNIJNE ŚRODKI OGRANICZAJĄCE**

Beneficjent musi dopilnować, 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 (Beneficiary Module) 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 końcowego, oraz sprawozdania okresowego (sprawozdań okresowych), sprawozdania (sprawozdań) z postępu prac (jeżeli jest ono / są one dostępne w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Europejskiego Korpusu Solidarności oraz w przypadkach określonych w art. 21.2). Strona techniczna wyjaśniona jest w przewodniku dla beneficjentów dostępnym pod adresem: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/support/beneficiary-guide>. Beneficjent nie może zlecić wykonania czynności sprawozdawczych ani zapewnić dostępu do narzędzia sprawozdawczości i zarządzania osobom zewnętrznym.

Beneficjent powinien wprowadzić informacje dotyczące uczestników i działań zaraz po wybraniu uczestników i nie później niż 3 tygodnie przed rozpoczęciem działania danego uczestnika.

Informacje o działaniach muszą być wprowadzone do narzędzia sprawozdawczości i zarządzania Europejskiego Korpusu Solidarności przed rozpoczęciem działań i poddane ocenie po ich zakończeniu.

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

*[Wariant w przypadku projektów, dla których wymagane jest sprawozdanie okresowe lub sprawozdanie z postępu prac:*

Sprawozdanie okresowe i sprawozdanie z postępu prac muszą zawierać informacje o realizacji projektu. W przypadku sprawozdania okresowego należy ponadto przedstawić sprawozdanie finansowe.

Sprawozdania należy przygotować w oparciu o wzór dostarczony przez agencję narodową.

Podpisując sprawozdanie, beneficjent potwierdza, że przedstawione informacje są prawdziwe, kompletne i poparte odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi, które można udostępnić podczas kontroli. ]

*[Wariant w przypadku projektów, dla których sprawozdanie okresowe ani sprawozdanie z postępu prac nie jest wymagane:*

Nie dotyczy.]

## **8.3 SPRAWOZDANIE KOŃCOWE**

Sprawozdanie końcowe musi zawierać opis realizacji projektu oraz sprawozdanie finansowe dotyczące zużycia środków kategorii budżetowych.

Agencja narodowa może zażądać przedstawienia istotnych dokumentów potwierdzających wszystkie działania, koszty i wkłady, które beneficjent zadeklarował w sprawozdaniu końcowym.

## **8.4 OCENA SPRAWOZDANIA KOŃCOWEGO**

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

*[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.

*]*

## **9. KWOTY NALEŻNE (— ART. 22.3)**

Jeśli w arkuszu danych nie przewidziano żadnych dodatkowych płatności zaliczkowych, beneficjent może jednak wystąpić o nie, bez zwracania się o zmianę umowy o udzielenie dotacji. Wniosek musi być należycie uzasadniony; należy do niego dołączyć sprawozdanie okresowe. Kwota, o którą się wnioskuje, nie może przekroczyć [80] % maksymalnej kwoty przyznanej dotacji określonej w pkt 3 arkusza danych. Wniosek można złożyć tylko raz, kiedy zrealizowano co najmniej 70 % kwoty uprzednich płatności zaliczkowych.

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.

*[Wariant w przypadku projektów wolontariatu:* Uwzględnia to 25-procentowy limit wykorzystania dotacji umożliwiający udział uczestników z państw trzecich niestowarzyszonych z programem. W przypadku przekroczenia progu 25 % kwota przekraczająca 25 % nie będzie kwalifikowalna zgodnie z umową o udzielenie dotacji, chyba że zostanie zatwierdzona przez agencję narodową zgodnie z zasadami programu i załącznikiem 1.

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

Agencja narodowa uzna wszelkie działania lub koszty niezgodne z zasadami określonymi w przewodniku po programie „Europejski Korpus Solidarności”, uzupełnionymi postanowieniami określonymi w niniejszej umowie za niekwalifikowalne.

Kwoty dotacji odpowiadające tym działaniom i kosztom zostaną odzyskane w całości.

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

Do celów art. 21 i art. 25 beneficjent musi 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 beneficjentowi. Jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami beneficjent nie jest upoważniony do przekazania oryginałów dokumentów, może zamiast tego przekazać kopię dokumentów potwierdzających.

Projekt może być poddany kontrolom wewnętrznym i przeglądom projektów (project reviews) w formie kontroli dokumentacji, kontroli na miejscu lub 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.

Beneficjent musi umożliwić agencji narodowej sprawdzenie realności i kwalifikowalności wszystkich działań w ramach projektu i odnośnie do wszystkich uczestników za pomocą wszelkich środków dokumentacyjnych (na przykład nagrań wideo i zdjęć z podjętych działań, wywiadów z kadrą i uczestnikami lub wszelkich innych dokumentów dowodzących istnienie działań w celu uniknięcia podwójnego finansowania lub innych nieprawidłowości.

### **10.1 KONTROLA DOKUMENTACJI**

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**

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 bezpośrednio 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 systemów 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 Znaku Jakości. Kontrolę systemów przeprowadza się, aby ocenić wywiązywanie się przez beneficjenta z norm realizacji, do których zobowiązał się w ramach programu „Europejski Korpus Solidarności”.]

### **11. ZMNIEJSZENIE DOTACJI (— ART. 28)**

Jeżeli działanie nie zostało zrealizowane w sposób opisany w załączniku 1 (kryteria realizacji) lub zgodnie z obowiązkami określonymi w umowie o udzielenie dotacji (kryteria dotyczące obowiązków), kwalifikowalna dotacja może zostać zmniejszona zgodnie z art. 22. Zmniejszenia dotacji mogą być stosowane łącznie z różnych powodów oraz jako uzupełnienie ewentualnych przypadków odrzucenia kosztów i wkładów na podstawie art. 27.

**Zmniejszenie dotacji na podstawie kryteriów realizacji:** Agencja narodowa może uznać, że realizacja projektu była niezadowolająca, niepełna lub spóźniona, 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. 8.4 załącznika 5, agencja narodowa może obniżyć kwalifikowalną dotację na koszty zarządzania *[w przypadku projektów wolontariatu]* lub koszty 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 co najmniej 15 punktów, ale mniej niż 25 punktów;

- 100%, jeżeli w rezultacie przeprowadzenia oceny sprawozdaniu końcowemu przyznano mniej niż 15 punktów.

*[Wariant w przypadku projektów wolontariatu]*

Ponadto, agencja narodowa może obniżyć kwalifikowalną dotację na koszty zarządzania 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.]

**Zmniejszenie dotacji na podstawie kryteriów dotyczących obowiązków:** Oprócz zmniejszenia z tytułu niewłaściwej realizacji projektu, o której świadczy wynik sprawozdania końcowego, kwalifikowalna dotacja może również zostać zmniejszona z powodu nieprawidłowości, nadużycia finansowego lub naruszenia jakichkolwiek innych obowiązków określonych w art. 28.1. W szczególności zmniejszenie (zmniejszenia) dotacji można zastosować w przypadku naruszenia jakichkolwiek zobowiązań wynikających z art. 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 25 i 32 niniejszej umowy o udzielenie dotacji.

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

Wszelka komunikacja w ramach umowy musi:

- odbywać się na piśmie (elektronicznie lub w formie papierowej)
- jasno odwoływać się do umowy (wskazując numer projektu i ewentualny tytuł) oraz
- korzystać z ewentualnie dostarczonych formularzy i wzorów.

Preferowaną metodą komunikacji między stronami jest poczta elektroniczna, chyba że w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Europejskiego Korpusu Solidarności przewidziano metodę cyfrową w odniesieniu do konkretnych aspektów umowy o udzielenie dotacji.

Sprawozdawczość na podstawie art. 21 musi odbywać się za pośrednictwem narzędzia sprawozdawczości i zarządzania Europejskiego Korpusu Solidarności opisanego w art. 8 niniejszego załącznika.

**Formalne powiadomienie** jest pisemnym powiadomieniem wysyłanym listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adresy pocztowe wskazane w preambule, pocztą elektroniczną na adresy e-mail wskazane w preambule lub przy użyciu metody cyfrowej przewidzianej w tym celu w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Europejskiego Korpusu Solidarności. Wszelkie wnioski o zmianę należy przesyłać w formie formalnego powiadomienia.

Uznaje się, że komunikat został **wydany** przez stronę będącą jego nadawcą w dniu i o godzinie jego wysłania.

Uznaje się, że komunikat **przekazano** drugiej stronie w następujący sposób:

- **Formalne powiadomienia przesłane drogą elektroniczną:** Jeżeli strona została powiadomiona drogą elektroniczną za pośrednictwem zwykłej wiadomości e-mail na adres e-mail wskazany w preambule, domniemywa się, że została poinformowana o treści wymiany informacji w dniu i o godzinie wysłania wiadomości e-mail. Obowiązkiem obu stron jest regularne sprawdzanie skrzynki odbiorczej pod kątem nowych wiadomości, wzajemne informowanie się o wszelkich zmianach adresów e-mail podanych w preambule oraz dopilnowanie, aby wiadomości drugiej strony nie były blokowane ani filtrowane po stronie otrzymującej. Wszelkie roszczenia dotyczące nieotrzymania powiadomienia w związku z przypadkowym wyfiltrowaniem wiadomości e-mail (np. za pomocą filtrów bezpieczeństwa lub filtrów antyspamowych) nie zostaną przyjęte, a powiadomienie zostanie uznane za należycie przesłane w dniu i o godzinie jego wysłania.
- **Formalne powiadomienia przesłane drogą pocztową:** Formalne powiadomienia w formie papierowej przesłane listem poleconym za potwierdzeniem doręczenia uznaje się za przekazane w dniu doręczenia zarejestrowanym przez pocztę albo w terminie odbioru w urzędzie pocztowym.

**Zmiany** (art. 39) muszą być podpisane przez strony własnoręcznym podpisem, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub innym rodzajem podpisu elektronicznego uznawanym za równoważny podpisowi własnoręcznemu zgodnie z mającym zastosowanie prawem krajowym. Zmiany należy przysyłać w formie formalnego powiadomienia, chyba że w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania Europejskiego Korpusu Solidarności (moduł beneficjenta) przewidziano metodę wymiany cyfrowej w odniesieniu do konkretnego rodzaju zmiany, w którym to przypadku należy postępować zgodnie z instrukcjami.

**Uproszczona procedura zatwierdzania** jest procedurą, w ramach której beneficjent może zwrócić się do organu udzielającego dotacji o zatwierdzenie *ex post* kosztów lub wkładów w sprawozdaniu końcowym, które zostały poniesione, ale nie zostały zaplanowane w budżecie szacunkowym. W przypadku takiego uproszczonego zatwierdzenia musi on zadeklarować przedmiotowe koszty lub wkłady w sprawozdaniu końcowym i uzasadnić je. Uproszczona procedura zatwierdzania leży w wyłącznej gestii organu udzielającego dotacji, a beneficjent ponosi ryzyko, że takie koszty lub wkłady mogą nie zostać zatwierdzone na etapie płatności końcowej.

W przypadku wątpliwości beneficjent powinien skonsultować się z agencją narodową w sprawie tego, czy należy zastosować narzędzie sprawozdawczości i zarządzania Europejskiego Korpusu Solidarności, formalne powiadomienie czy uproszczoną procedurę zatwierdzania.

### **13. ZESTAW INFORMACYJNY**

Agencja narodowa przekazuje beneficjentowi zestaw informacyjny Europejskiego Korpusu Solidarności<sup>2</sup> dotyczący projektów wolontariatu: [https://youth.europa.eu/solidarity/young-people/training-support\\_pl](https://youth.europa.eu/solidarity/young-people/training-support_pl).

---

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

Beneficjent ma obowiązek przesłać zestaw informacyjny Europejskiego Korpusu Solidarności uczestnikowi przed rozpoczęciem działania i przed podpisaniem umowy między beneficjentem a uczestnikiem.

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

#### **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.]*

Jeżeli agencja narodowa uzna, że realizacja projektu nie przebiega zgodnie z podjętym przez beneficjenta zobowiązaniem do zapewnienia jakości, agencja narodowa 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. *W wyniku zawieszenia lub wycofania znaku jakości umowa o udzielenie dotacji może zostać zawieszona lub rozwiązana, w zależności od przypadku.*

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

Beneficjent promuje, monitoruje i wspiera korzystanie z kursów językowych na platformie OLS.

#### **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 zapewniającą pełne ubezpieczenie lub w połączeniu z Europejską kartą ubezpieczenia zdrowotnego (EKUZ).]

## **17. ZMIANA SKŁADU GRUPY MŁODZIEŻY**

*[Wariant w przypadku projektów solidarnościowych:*

W przypadku nieformalnych grup młodzieży wszelkie zmiany w składzie grupy muszą być aktualizowane za pomocą formularza rejestracyjnego.

W przypadku gdy zmianie ulegnie ponad 50 % pierwotnych uczestników beneficjent jest zobowiązany do złożenia wniosku o zmianę umowy, zgodnie z art. 39.

Zmiana nie jest konieczna, jeżeli co najmniej 50 % pierwotnych uczestników pozostaje niezmiennych względem uczestników przewidzianych w załączniku 1, a grupa nadal spełnia pierwotne kryteria kwalifikowalności przez cały czas trwania projektu.]

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

## **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.

Już na tydzień przed zakończeniem działania beneficjent musi wydać każdemu uczestnikowi certyfikat uczestnictwa, pod warunkiem, że uczestnicy przedłożyli swoje sprawozdanie. ]

## **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.