

ANEXA 5 – REGULI SPECIFICE

ACȚIUNEA-CHEIE 1 – ACȚIUNEA PENTRU INCLUZIUNE DISCOVEREU (YOU)

1. CUANTUMUL MAXIM AL GRANTULUI (ARTICOLUL 5.2)

1.1 MAJORAREA GRANTULUI CA URMARE A REDISTRIBUIRII FONDURILOR

Nu se aplică.

1.2. REDUCEREA GRANTULUI CA URMARE A NUMĂRULUI SCĂZUT DE ACTIVITĂȚI DE MOBILITATE IMPLEMENTATE

Nu se aplică.

1.3. MAJORAREA GRANTULUI PENTRU SPRIJIN PENTRU INCLUDERE ȘI COSTURI EXCEPȚIONALE

Nu se aplică.

2. FLEXIBILITATE BUGETARĂ (ARTICOLUL 5.5)

În ceea ce privește Articolul 5.5, nu este permis să se transfere fonduri către categoria bugetară **Sprijin organizațional** fără a se solicita încheierea unui act adițional la contract.

În ceea ce privește Articolul 5.5, este necesară încheierea unui act adițional în cazul în care transferurile bugetare de la categoriile bugetare **Costuri excepționale** și **Sprijin pentru includere destinat participanților** depășesc 15% din totalul fondurilor din fiecare categorie.

3. DESTINATARI SPRIJINULUI FINANCIAR PENTRU TERȚI (ARTICOLUL 9.4)

În cazul în care, în timpul implementării proiectului, beneficiarul trebuie să acorde sprijin participanților, acest sprijin trebuie acordat de beneficiar în conformitate cu condițiile specificate în Anexele 1, 2 și 3.

Beneficiarul trebuie:

- a) fie să transfere integral participanților la activitățile proiectului, sprijinul financiar pentru transport, sprijin individual, aplicând ratele pentru costurile bazate pe unități specificate în Anexa 3,
- b) fie să ofere sprijin participanților la activitățile proiectului pentru aceleași categorii bugetare menționate mai sus, sub forma furnizării bunurilor și serviciilor necesare. În acest caz, beneficiarul trebuie să se asigure că furnizarea acestor bunuri și servicii va respecta standardele de calitate și de siguranță necesare.

Beneficiarul poate combina cele două opțiuni specificate în paragraful anterior, cu condiția ca acestea să asigure un tratament corect și echitabil pentru toți participanții. În acest caz, condițiile aplicabile fiecărei opțiuni trebuie aplicate pentru categoriile bugetare vizate de respectiva opțiune.

4. SPRIJIN PENTRU INCLUDERE DESTINAT PARTICIPANȚILOR

Pentru participanții cu oportunități reduse, beneficiarul se va asigura că sprijinul pentru includere este prefinanțat pentru a facilita participarea acestora la activități.

5. PROTECȚIA DATELOR (ARTICOLUL 15)

5.1 RAPORTAREA CU PRIVIRE LA RESPECTAREA OBLIGAȚIILOR ÎN MATERIE DE PROTECȚIE A DATELOR

Beneficiarii vor prezenta în raportul final măsurile instituite pentru a asigura conformitatea operațiunilor lor de prelucrare a datelor cu Regulamentul (UE) 2018/1725, în conformitate cu obligațiile stabilite la Articolul 15, cel puțin cu privire la următoarele subiecte: securitatea prelucrării, confidențialitatea prelucrării, asistența acordată operatorului de date, păstrarea datelor, contribuția la audituri, inclusiv la inspecții, stabilirea unor evidențe ale datelor cu caracter personal pentru toate categoriile de activități de prelucrare desfășurate în numele operatorului.

5.2 INFORMAREA PARTICIPANȚILOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR LOR CU CARACTER PERSONAL

Beneficiarii le vor furniza participanților declarația de confidențialitate relevantă pentru prelucrarea datelor lor cu caracter personal înainte ca acestea să fie introduse în sistemele electronice de gestionare a activităților de mobilitate Erasmus+.

6. DREPTURI DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ (DPI), INFORMAȚII PREEXISTENTE ȘI REZULTATE, DREPTURI DE ACCES ȘI DREPTURI DE UTILIZARE (ARTICOLUL 16)

6.1 LISTA INFORMAȚIILOR PREEXISTENTE

În cazul în care drepturile de proprietate industrială și intelectuală (inclusiv drepturi ale terților) există anterior încheierii contractului, beneficiarul trebuie să întocmească o listă cu aceste drepturi de proprietate industrială și intelectuală preexistente, specificând deținătorii drepturilor.

Beneficiarul trebuie – înainte de începerea activității – să prezinte această listă către AN.

6.2 MATERIALE EDUCAȚIONALE

În cazul în care beneficiarii produc materiale educaționale în cadrul proiectului, aceste materiale trebuie să fie disponibile prin intermediul internetului, în mod gratuit și cu licențe deschise¹. Beneficiarii trebuie să se asigure că adresa de internet utilizată este valabilă și actualizată. În cazul în care găzduirea site-ului web este întreruptă, beneficiarii trebuie să elimine site-ul din sistemul de înregistrare a organizațiilor, pentru a evita riscul ca domeniul să fie preluat de o altă parte și redirecționat către alte site-uri web.

7. COMUNICARE, DISEMINARE ȘI VIZIBILITATE (ARTICOLUL 17.4)

Beneficiarii se obligă să recunoască sprijinul primit în cadrul programului Erasmus+ în toate materialele de comunicare și promovare, inclusiv pe site-uri web și pe platformele de comunicare socială.

¹ Licența deschisă reprezintă un mod prin care proprietarul unei lucrări permite accesul celorlalți la utilizarea resursei. Fiecărei resurse îi este asociată o licență. Există diferite licențe deschise în funcție de nivelul permisiunilor acordate sau de limitele impuse, beneficiarul fiind liber să aleagă licența specifică aplicabilă lucrării sale. Fiecărei resurse produse trebuie să îi fie asociată o licență deschisă. Licența deschisă nu reprezintă un transfer de drepturi de autor sau de drepturi de proprietate intelectuală (DPI).

Ghidurile privind identitatea vizuală pentru beneficiari și pentru alți terți sunt disponibile la adresa:

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

7.1 PLATFORMA DE PREZENTARE A REZULTATELOR PROIECTELOR ERASMUS+

Dacă în cadrul proiectului sunt produse rezultate care pot fi diseminate, beneficiarul le va face publice utilizând Platforma de prezentare a rezultatelor proiectelor Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

8. REGULI SPECIFICE PRIVIND DESFĂȘURAREA PROIECTULUI (ARTICOLUL 18)

8.1 MĂSURI RESTRICTIVE IMPUSE DE UE

Beneficiarii trebuie să se asigure că grantul UE nu aduce beneficii partenerilor asociați, subcontractanților sau beneficiarilor de sprijin financiar acordat terților care fac obiectul unor măsuri restrictive (sanțiuni) adoptate în temeiul Articolului 29 din Tratatul privind Uniunea Europeană sau al Articolului 215 din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene (TFUE).

8.2 SESIUNI OBLIGATORII DE INFORMARE ȘI FORMARE

Beneficiarul trebuie să participe la sesiuni de informare și la cursuri de formare pe care AN le definește ca fiind obligatorii.

9. RAPORTARE (ARTICOLUL 21)

9.1 INSTRUMENTUL DE RAPORTARE ȘI GESTIONARE AL ERASMUS+

Beneficiarul trebuie să utilizeze instrumentul online de raportare și gestionare pus la dispoziție de Comisia Europeană pentru a înregistra toate informațiile referitoare la activitățile întreprinse în cadrul proiectului (inclusiv activitățile care nu au fost sprijinite în mod direct cu un grant din fonduri UE) și pentru a completa și transmite raportul (rapoartele) intermediar(e) (dacă sunt disponibile în instrumentul de raportare și gestionare al programului Erasmus+ și pentru cazurile menționate la Articolul 21.2) și raportul final. Beneficiarul nu poate externaliza sarcinile de raportare și nu poate oferi acces la instrumentul de raportare și gestionare persoanelor externe beneficiarului.

Activitățile trebuie înregistrate în instrumentul de raportare și gestionare al Erasmus+ înainte de data de începere și trebuie revizuite după finalizarea lor.

9.2 RAPORTUL INTEREDIAR

Raportul intermediar include o parte tehnică.

Partea tehnică include o prezentare generală a implementării activităților. Aceasta trebuie elaborată utilizând modelul pus la dispoziție de AN (dacă există).

Prin semnarea raportului tehnic, beneficiarii confirmă că informațiile furnizate sunt complete, corecte și adevărate.

Pentru raportul intermediar, pe lângă partea tehnică, trebuie furnizată o situație/declarație financiară.

9.3 RAPORTUL FINAL

Raportul final trebuie să includă următoarele informații:

1. costurile bazate pe unități utilizate pentru următoarele categorii bugetare:
 - Sprijin organizațional
 - Sprijin individual
 - Transport
 - Sprijin pentru includere destinat organizațiilor
2. Costuri reale suportate efectiv pentru categoriile bugetare:
 - Costuri excepționale
 - Sprijin pentru includere destinat participanților

Ca parte a verificării raportului final, AN poate solicita documente justificative pentru oricare dintre costurile pe care beneficiarul le declară în raportul final.

9.4 EVALUAREA RAPORTULUI FINAL

Beneficiarul trebuie să transmită raportul final după data de încheiere a proiectului. Beneficiarul poate transmite raportul final înainte de data de încheiere a proiectului dacă au fost finalizate activitățile prevăzute și dacă este respectată durata minimă stabilită în Ghidul Programului.

Raportul final va fi evaluat în coroborare cu rapoartele participanților și cu alte documente ale proiectului solicitate prin prezentul contract de finanțare și cu standardele de calitate Erasmus⁷. Rezultatul evaluării va fi un punctaj de maximum 100 de puncte. Se va utiliza un set comun de criterii de evaluare pentru a stabili măsura în care proiectul a fost implementat în conformitate cu candidatura aprobată și cu standardele de calitate Erasmus.

Nota bene: La momentul transmiterii raportului final, Beneficiarul va anexa o declarație prin care își asumă că va efectua toate plățile angajate în timpul perioadei de eligibilitate, dar rămase restante la momentul încheierii proiectului, în cel mult 60 de zile calendaristice de la primirea notificării privind rezultatul evaluării raportului de către AN.

10. SUMĂ DATORATĂ (ARTICOLUL 22.3)

În cazul reducerii valorii unei prefinanțări plătite, iar fișa de date nu prevede nicio altă plată de prefinanțare, beneficiarul poate solicita o plată adițională de prefinanțare în limita valorii sumei care a fost redusă pentru plată, fără a solicita o modificare a contractului. Cererea trebuie să fie justificată în mod corespunzător și însoțită de un raport intermediar. Cererea nu poate depăși valoarea sumei care a fost redusă și poate fi depusă numai la momentul la care declarația privind utilizarea plăților anterioare de prefinanțare arată că a fost utilizat cel puțin 70% din cuantumul plăților anterioare de prefinanțare.

Beneficiarul trebuie să se asigure că activitățile din cadrul proiectului pentru care a fost acordat sprijinul financiar sunt eligibile în conformitate cu regulile stabilite în Ghidul Programului Erasmus+ și cu prezentul contract.

AN va considera ineligibilă orice activitate care nu este conformă cu regulile stabilite în Ghidul Programului Erasmus+, completate de regulile stabilite în prezentul contract.

Cuantumurile granturilor corespunzătoare acestor activități vor fi recuperate integral. Recuperarea va viza toate categoriile bugetare pentru care s-a acordat un grant în legătură cu activitatea declarată ineligibilă.

11. VERIFICĂRI, CONTROALE, AUDITURI ȘI INVESTIGAȚII (ARTICOLUL 25)

În sensul Articolelor 21 și 25, coordonatorul sau beneficiarii în cauză trebuie să furnizeze AN copii ale documentelor justificative menționate în Anexa 2, în format tipărit sau în format

electronic, cu excepția cazului în care AN solicită transmiterea documentelor justificative în original. AN trebuie să returneze beneficiarului documentele justificative originale după analizarea lor. În cazul în care beneficiarul nu este autorizat din punct de vedere legal să trimită documente originale, acesta poate transmite copii ale documentelor justificative.

Toate documentele aferente plăților efectuate din grantul alocat în baza prezentului contract trebuie să poarte mențiunea: „**Plătit din contractul nr. ...**”.

Proiectul poate face obiectul unor verificări suplimentare: verificare documentară aprofundată, verificare la fața locului și verificare de sistem, inclusiv organizarea și efectuarea de activități de constatare a neregulilor și de stabilire a creanțelor bugetare cu emiterea unui titlu de creanță, potrivit legislației românești aplicabile în cauză. În acest context, AN poate solicita beneficiarului să furnizeze documente justificative sau dovezi suplimentare, altele decât cele prevăzute în Anexa 2, care sunt necesare în mod obișnuit pentru tipul de verificare respectiv.

11.1 VERIFICAREA APROFUNDATĂ (DESK CHECK)

Este o verificare aprofundată a documentelor justificative („desk check”) efectuată la sediul AN, care poate avea loc în etapa verificării raportului final sau ulterior. La cerere, beneficiarul trebuie să prezinte AN documentele justificative pentru toate categoriile bugetare.

11.2 VERIFICĂRI LA FAȚA LOCULUI

Verificările la fața locului sunt efectuate de AN la sediul beneficiarului sau în orice alt loc relevant pentru executarea proiectului. În timpul verificărilor la fața locului, beneficiarul trebuie să pună la dispoziția AN, pentru analiză, documentele justificative originale pentru toate categoriile bugetare și trebuie să permită AN accesul la înregistrarea cheltuielilor aferente proiectului în contabilitatea beneficiarului.

Verificările la fața locului pot lua următoarele forme:

- a) Verificare la fața locului în timpul implementării proiectului:** acest tip de verificare este realizat în timpul implementării proiectului pentru ca AN să poată verifica în mod direct caracterul real și eligibilitatea tuturor activităților și participanților din cadrul proiectului
- b) Verificare la fața locului după finalizarea proiectului:** acest tip de verificare este realizat după finalizarea proiectului și, de regulă, după verificarea raportului final.

11.3 VERIFICAREA DE SISTEM (AUDIT DE SISTEM)

Verificarea de sistem (audit de sistem) este realizată pentru a stabili sistemul intern de control al Beneficiarului pe baza căruia sunt depuse cererile periodice de finanțare în contextul Programului, precum și respectarea de către Beneficiar a angajamentelor asumate în conformitate cu Acreditarea Erasmus obținută. Verificarea de sistem este realizată pentru a stabili respectarea de către Beneficiar a standardelor de implementare asumate în cadrul Programului Erasmus+. Beneficiarul trebuie să permită AN să verifice caracterul real și eligibilitatea tuturor activităților și participanților din cadrul proiectului prin toate mijloacele documentare, inclusiv prin înregistrări video și fotografice ale activităților întreprinse, pentru a exclude dubla finanțare sau alte nereguli.

12. REDUCEREA GRANTULUI (ARTICOLUL 28)

Implementarea necorespunzătoare, parțială sau cu întârziere a proiectului poate fi stabilită de AN pe baza raportului final prezentat de beneficiar sau orice altă sursă relevantă, inclusiv

rapoartele participanților la activități, vizitele de monitorizare, rapoartele transmise de beneficiarii acreditați, verificările aprofundate sau controalele la fața locului efectuate de AN.

În conformitate cu procedura de notare a raportului final care se regăsește la Articolul 9.4 din Anexa 5, AN poate reduce valoarea finală a grantului pentru sprijinul organizațional după cum urmează:

- 10%, în cazul în care raportul final obține un punctaj de cel puțin 50 de puncte și mai mic de 60 de puncte;
- 25%, în cazul în care raportul final obține un punctaj de cel puțin 40 de puncte și mai mic de 50 de puncte;
- 50%, în cazul în care raportul final obține un punctaj de cel puțin 25 de puncte și mai mic de 40 de puncte;
- 75%, în cazul în care raportul final obține un punctaj mai mic de 25 de puncte.

În plus, AN poate reduce până la 100% valoarea finală a grantului pentru sprijin organizațional, în cazul în care evaluarea raportului final sau orice altă sursă relevantă menționată mai sus arată că nu au fost respectate standardele de calitate Erasmus sau cerințele de calitate definite în Ghidul Programului. Reducerea aplicată va fi proporțională cu gravitatea și impactul problemelor identificate.

13. COMUNICAREA ÎNTRE PĂRȚI (ARTICOLUL 36)

Notificările oficiale pe suport de hârtie adresate AN trebuie trimise la adresa AN, așa cum se specifică în preambul.

Notificările oficiale pe suport de hârtie adresate beneficiarilor trebuie trimise la sediul oficial al acestora, așa cum se specifică în preambul.

14. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA ACREDITĂRIILOR

Nu se aplică.

15. SPRIJIN LINGVISTIC ONLINE (OLS - ONLINE LANGUAGE SUPPORT)

Nu se aplică.

16. PROTECȚIA ȘI SIGURANȚA PARTICIPANȚILOR

Beneficiarul va dispune de proceduri și măsuri eficiente pentru a asigura protecția și siguranța participanților în cadrul proiectului.

Beneficiarul trebuie să se asigure de faptul că participanții implicați în activități de mobilitate sunt acoperiți de o poliță de asigurare adecvată.

Beneficiarul trebuie să semneze contracte cu participanții în care să precizeze detaliile activităților (data de începere și de încheiere), sprijinul financiar și modalitățile de plată și de asigurare.

Înainte de participarea minorilor la proiect, beneficiarul trebuie să asigure respectarea deplină a reglementărilor aplicabile privind protecția și siguranța minorilor, astfel cum sunt definite de legislația în vigoare din țările de origine și din țările gazdă, inclusiv, dar fără a se limita la: consimțământul părinților sau al tutorilor, demersurile legate de asigurare și limitele de vârstă.

17. CERTIFICATUL YOUTHPASS

Beneficiarul trebuie să informeze participanții implicați în proiect despre dreptul lor de a primi un certificat Youthpass.

Beneficiarul îi va sprijini pe participanții implicați în proiect prin evaluarea experiențelor de învățare non-formală dobândite de aceștia și are obligația de a furniza un certificat Youthpass fiecărui participant la sfârșitul activității.

18. ORICE DISPOZIȚII SUPLIMENTARE IMPUSE DE LEGISLAȚIA NAȚIONALĂ

Activitățile de prevenire, de constatare a neregulilor, de stabilire și de recuperare a creanțelor bugetare rezultate din neregulile apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene, precum și de raportare a neregulilor către Comisia Europeană sunt reglementate național prin O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.