

5. LISA. ERIEESKIRJAD

SISUKORD

1. MAKSIMAALNE TOETUSSUMMA (ARTIKLI 5 PUNKT 5.2)	2
1.1 Toetuse suurendamine vahendite ümberjaotamise tõttu	2
1.2. Toetuse vähendamine, mis tuleneb rakendatud õpirännete vähesusest.....	2
1.3. Toetuse suurendamine kaasamistoetuse ja erakorraliste kulude katmiseks	2
2. EELARVE PAINDLIKKUS (ARTIKLI 5 PUNKT 5.5).....	2
3. KOLMANDATELE ISIKUTELE ANTAVA RAHALISE TOETUSE SAAJAD (ARTIKLI 9 PUNKT 9.4)	2
4. KAASAMISTOETUS OSALEJATELE	2
5. ANDMEKAITSE (ARTIKKEL 15)	3
5.1 Aruandlus andmekaitsekohustuste täitmise kohta	3
5.2. Osalejate teavitamine nende isikuandmete töötlemisest	3
6. INTELLEKTUAALOMANDI ÕIGUSED. TAUSTTEAVE JA TULEMUSED. JUURDEPÄÄSU- JA KASUTUSÕIGUSED (ARTIKKEL 16).....	3
6.1 Taustteabe loetelu	3
6.2 Õppematerjalid	3
7. TEAVITAMINE, LEVITAMINE JA NÄHTAVUS (ARTIKLI 17 PUNKT 17.4).....	3
7.1 Programmi Erasmus+ projektitulemuste platvorm	4
8. MEETME RAKENDAMISE ERIEESKIRJAD (ARTIKKEL 18)	4
8.1 ELi piiravad meetmed.....	4
8.2 Kohustuslikud teabeüritused ja koolitus	4
9. ARUANDLUS (ARTIKKEL 21).....	4
9.1 Programmi Erasmus+ aruandlus- ja haldamisvahend	4
9.2 Perioodiline aruanne ja eduaruanne	4
9.3 Lõpparuanne	5
9.4 Lõpparuande hindamine	5
10. TASUMISELE KUULUV SUMMA (ARTIKLI 22 PUNKT 22.3)	5
11. KONTROLLID, HINDAMISED, AUDITID JA UURIMISED (ARTIKKEL 25).....	6
11.1 Dokumendikontroll.....	6
11.2 Kohapealne kontroll.....	6
11.3 Süsteemiaudit.....	6
12. TOETUSE VÄHENDAMINE (ARTIKKEL 28).....	7
13. LEPINGUOSALISTE TEABEVAHETUS (ARTIKKEL 36)	7
14. AKREDITEERIMISE SEIRE JA KONTORLL	7
15. VEEBIPÕHINE KEELETUGI (OLS)	7
16. OSALEJATE KAITSE JA TURVALISUS	8

5. LISA. ERIEESKIRJAD

1. MAKSIMAALNE TOETUSSUMMA (ARTIKLI 5 PUNKT 5.2)

1.1 TOETUSE SUURENDAMINE VAHENDITE ÜMBERJAOTAMISE TÖTTU

Ei kohaldata.

1.2. TOETUSE VÄHENDAMINE, MIS TULENEB RAKENDATUD ÕPIRÄNNETE VÄHESUSEST

Ei kohaldata.

1.3. TOETUSE SUURENDAMINE KAASAMISTOETUSE JA ERAKORRALISTE KULUDE KATMISEKS

Ei kohaldata.

2. EELARVE PAINDLIKKUS (ARTIKLI 5 PUNKT 5.5)

Artikli 5 punktiga 5.5 seoses tuleb teha muudatus, kui eelarveülekanded eelarvekategooriast „*Kaasamistoetus osalejatele*“ ületavad 15% selle kategooria koguvahenditest.

3. KOLMANDATELE ISIKUTELE ANTAVA RAHALISE TOETUSE SAAJAD (ARTIKLI 9 PUNKT 9.4)

Kui projekti rakendamise ajal peab toetusesaaja andma osalejatele toetust, peab ta seda tegema vastavalt 1., 2. ja 3. lisa ette nähtud tingimustele.

Toetusesaaja peab:

- a) maksmata järgmisi toetusi: reisitoetus, elamiskulude toetus, keeletugi, kursusetasud ja ettevalmistavad kohtumised täies ulatuses projektitegevustes osalejatele, kohaldades ühikuhinna alusel antava toetuse määrasid, mis on esitatud 3. lisa, või
- b) andma toetust, mis on ette nähtud samadele eespool osutatud eelarvekategooriatele, projektipõhises tegevuses osalejatele vajalike kaupade ja teenuste osutamise vormis. Sel juhul peab toetusesaaja tagama, et osutatud teenused vastavad vajalikele kvaliteedi- ja ohutusstandarditele.

Toetusesaaja võib kahte eelmises punktis esitatud varianti kombineerida, kui on tagatud kõigi osalejate õiglane ja võrdne kohtlemine. Sel juhul tuleb iga variandi suhtes kehtivaid tingimusi kohaldada selle eelarvekategooria suhtes, mille puhul vastavat varianti on kasutatud.

4. KAASAMISTOETUS OSALEJATELE

Vähemate võimalustega osalejatele peab toetusesaaja tagama, et võimaluse korral on kaasamistoetus eelrahastatud, et hõlbustada tegevustes osalemist.

5. ANDMEKAITSE (ARTIKKEL 15)

5.1 ARUANDLUS ANDMEKAITSEKOHUSTUSTE TÄITMISE KOHTA

Toetusesaaja annab lõpparuandes aru meetmetest, mis on kasutusele võetud selleks, et tagada oma andmetöötlustoimingute vastavus määrusele 2018/1725 kooskõlas artiklis 15 sätestatud kohustustega, vähemalt järgmistel teemadel: töötlemise turvalisus, töötlemise konfidentsiaalsus, vastutava töötleja abistamine, andmete säilitamine, auditite, sealhulgas kontrollidele kaasaitamine, isikuandmete registri pidamine kõikide vastutava töötleja nimel tehtavate töötlemistoimingute liikide kohta.

5.2. OSALEJATE TEAVITAMINE NENDE ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISEST

Toetusesaajad esitavad osalejatele asjakohase isikuandmete kaitse avalduse, mis käsitleb nende isikuandmete töötlemist, enne kui need kodeeritakse programmi Erasmus+ õpirännete haldamise elektroonilistes süsteemides.

6. INTELLEKTUAALOMANDI ÕIGUSED. TAUSTTEAVE JA TULEMUSED. JUURDEPÄÄSU- JA KASUTUSÕIGUSED (ARTIKKEL 16)

6.1 TAUSTTEABE LOETELU

Kui enne lepingu sõlmimist on olemas tööstus- ja intellektuaalomandi õigused, sealhulgas kolmandate isikute õigused, peab toetusesaaja koostama selliste olemasolevate tööstus- ja intellektuaalomandi õiguste loetelu, täpsustades õiguste omanikud.

Koordinaator peab kõnealuse loetelu enne meetme rakendamise algust esitama toetuse andjale.

6.2 ÕPPEMATERJALID

Kui toetusesaajad koostavad projekti raames õppematerjale, tuleb need teha veebis tasuta ja avatud litsentside alusel kättesaadavaks¹. Toetusesaajad peavad tagama, et kasutatav veebisaidi aadress on kehtiv ja ajakohastatud. Kui veebimajutus lõpetatakse, peab toetusesaaja veebisaidi eemaldama organisatsioonide registreerimise süsteemist, et vältida ohtu, et keegi võtab domeeni üle ja kolib selle teistele veebisaitidele.

7. TEAVITAMINE, LEVITAMINE JA NÄHTAVUS (ARTIKLI 17 PUNKT 17.4)

Toetusesaajad peavad teada andma programmi Erasmus+ raames saadud toetusest kõigis teavitus- ja reklaammaterjalides, sealhulgas veebisaitidel ja sotsiaalmeedias.

Suunised visuaalse identiteedi kohta on toetusesaajale ja muudele kolmandatele isikutele kättesaadavad aadressil:

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

¹ Avatud litsents on vahend, mille abil töö omanik annab teistele loa tööd kasutada. Litsents on seotud konkreetse tööga. Sõltuvalt antava loa ulatusest või kehtestatavatest piirangutest on olemas erinevaid avatud litsentse. Toetusesaajal on vabadus valida välja litsents, mida oma töö puhul kohaldada. Avatud litsents tuleb tagada iga valminud töö puhul. Avatud litsents ei tähenda autoriõiguste või intellektuaalomandiõiguste üleandmist.

7.1 PROGRAMMI ERASMUS+ PROJEKTITULEMUSTE PLATVORM

Kui projektil on tulemusi, mida saab jagada, teeb toetusesaaja need kättesaadavaks programmi Erasmus+ projektitulemuste platvormil (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

8. MEETME RAKENDAMISE ERIEESKIRJAD (ARTIKKEL 18)

8.1 ELi PIIRAVAD MEETMED

Toetusesaajad peavad tagama, et ELi toetustest ei saa kasu assotsieerunud partnerid, alltöövõtjad ega kolmandatele isikutele antava rahalise toetuse saajad, kelle suhtes kohaldatakse Euroopa Liidu lepingu artikli 29 või Euroopa Liidu toimimise lepingu (ELi toimimise leping) artikli 215 kohaselt vastu võetud piiravaid meetmeid.

8.2 KOHUSTUSLIKUD TEABEÜRITUSED JA KOOLITUS

Toetusesaaja peab osalema teabeüritustel ja koolitustel, mida riiklik büroo peab kohustuslikeks.

9. ARUANDLUS (ARTIKKEL 21)

9.1 PROGRAMMI ERASMUS+ ARUANDLUS- JA HALDAMISVAHEND

Koordinaator peab kasutama Euroopa Komisjoni loodud veebipõhist aruandlus- ja haldamisvahendit, et registreerida kogu teave projekti raames ellu viidud tegevuse kohta (sealhulgas tegevus, mis ei saa ELi otsest rahalist toetust) ning koostada ja esitada perioodiline aruanne (perioodilised aruanded) ja eduaruanne (eduaruanded) (kui need on kättesaadavad programmi Erasmus+ aruandlus- ja haldamisvahendis ning artikli 21 punktis 21.2 täpsustatud juhtudel) ning lõpparuanne. Toetusesaaja ei tohi aruandlusülesannet allhanke korras tellida ega anda toetusesaaja välistele isikutele juurdepääsu aruandlus- ja haldamisvahendile.

Tegevused tuleb sisestada programmi Erasmus+ aruandlus- ja haldamisvahendisse enne nende alguskuupäeva ning need tuleb ajakohastada, kui vastav tegevus on lõpule viidud.

9.2 PERIOODILINE ARUANNE JA EDUARUANNE

Perioodilised ja eduaruanded sisaldavad tehnilist osa.

Tehniline osa hõlmab ülevaadet meetme rakendamisest. Selle koostamisel tuleb kasutada riikliku büroo esitatud vormi (kui see on olemas).

Tehnilise aruande allkirjastamisega kinnitavad toetusesaajad, et esitatud teave on täielik, usaldusväärne ja tõene.

Perioodilise aruande puhul tuleb lisaks tehnilisele osale esitada ka finantsaruanne.

9.3 LÕPPARUANNE

Lõpparuandes esitatakse järgmine teave.

1. Eelarvekategooriate puhul kasutatud, ühikuhinna alusel antavad toetused:

- korraldustoetus
- elamiskulude toetus
- reisitoetus
- kaasamistoetus organisatsioonidele
- keeleõppetoetus
- ettevalmistavad kohtumised
- kursusetasud

2. Tegelikud kulud eelarvekategoorias:

- erakorralised kulud
- kaasamistoetus osalejatele

Lõpparuande kontrolli osana võib riiklik büroo nõuda tõendavaid dokumente kulude kohta, mida toetusesaaja lõpparuandes deklareerib.

9.4 LÕPPARUANDE HINDAMINE

Toetusesaaja peab esitama lõpparuande pärast projekti lõppkuupäeva. Toetusesaaja võib lõpparuande esitada enne projekti lõppkuupäeva, kui kavandatud tegevus(ed) on lõpule viidud ja projekti kestus vastab programmijuhendis sätestatud minimaalsele kestusele.

Lõpparuannet hinnatakse koos osalejate aruannete ja muude projektidokumentidega, mida nõutakse käesolevas toetuslepingus ja Erasmus õpirände kvaliteedistandardites. Hindamistulemus on maksimaalselt 100 punkti. Selleks et hinnata, mil määral rakendati projekti kooskõlas heakskiidetud toetusetaotluse ja Erasmus õpirände kvaliteedistandarditega, kasutatakse ühtseid hindamiskriteeriume.

10. TASUMISELE KUULUV SUMMA (ARTIKLI 22 PUNKT 22.3)

Kui andmelehel ei ole ette nähtud täiendavaid ettemakseid, võib toetusesaaja neid siiski taotleda ilma toetuslepingu muutmist taotlemata. Taotlus peab olema nõuetekohaselt põhjendatud ja sellele tuleb lisada perioodiline aruanne. Taotlus ei tohi ületada 80% andmelehe punktis 4.2 täpsustatud maksimaalsest toetussummast ning seda võib esitada ainult üks kord, kui vähemalt 70% eelmiste ettemaksete summast on kasutatud.

Toetusesaaja peab tagama, et toetust saanud projektitegevus on rahastamiskõlblik vastavalt Erasmus+ programmijuhendis sätestatud eeskirjadele ja käesolevale lepingule.

Riiklik büroo peab rahastamiskõlbmatuks mis tahes tegevust, mis ei vasta Erasmus+ programmijuhendis sätestatud eeskirjadele, mida täiendavad käesolevas lepingus sätestatud eeskirjad.

Sellisele tegevusele vastavad toetussummad nõutakse täies ulatuses tagasi. Tagasinõudmine hõlmab kõiki eelarvekategooriaid, mille jaoks on rahastamiskõlbmatuks tunnistatud tegevusega seoses toetust antud.

11. KONTROLLID, HINDAMISED, AUDITID JA UURIMISED (ARTIKKEL 25)

Artiklite 21 ja 25 kohaldamisel peab toetusesaaja või asjaomased toetusesaajad esitama riiklikule büroole füüsilised või elektroonilised koopiad 2. lisas osutatud tõendusdokumentidest, kui riiklik büroo ei nõua originaaldokumentide esitamist. Riiklik büroo tagastab tõendusdokumentide originaalid pärast nende analüüsimist asjaomasele toetusesaajale. Kui toetusesaajal puudub seaduslik õigus saata originaaldokumente, saadetakse nende asemel tõendusdokumentide koopiad.

Projekti suhtes võidakse kohaldada dokumendikontrolli, kohapealset kontrolli ja süsteemiauditit. Sellega seoses võib riiklik büroo nõuda, et toetusesaaja esitaks täiendavaid tõendusdokumente või tõendeid (mis ei ole loetletud 2. lisas), mida seda liiki kontrollide puhul üldiselt nõutakse.

11.1 DOKUMENDIKONTROLL

Dokumendikontroll on tõendusdokumentide põhjalik kontroll riikliku büroo ruumides, mida võib teha lõpparuande etapi ajal või järel. Toetusesaaja esitab nõudmise korral riiklikule büroole tõendusdokumendid kõikide eelarvekategooriate kohta.

11.2 KOHAPEALNE KONTROLL

Kohapealset kontrolli teeb riiklik büroo toetusesaaja ruumides või muudes projekti elluviimise asjakohastes ruumides. Kohapealse kontrolli käigus peavad toetusesaajad tegema riiklikule büroole läbivaatamise jaoks kättesaadavaks tõendusdokumentide originaalid ning võimaldama riiklikule büroole juurdepääsu toetusesaaja raamatupidamisarvestuses sisalduvatele projektikuludele.

Kohapealne kontroll võib toimuda järgmises vormis:

- a) **kohapealne kontroll projekti elluviimise ajal:** tehakse projekti elluviimise ajal, et riiklik büroo saaks otse kontrollida, et kõik projektitegevused ja osalejad on tegelikult olemas ning toetuskõlblikud;
- b) **kohapealne kontroll pärast projekti lõpetamist:** tehakse pärast projekti lõpetamist ja tavaliselt pärast lõpparuande kontrollimist.

11.3 SÜSTEEMIAUDIT

Süsteemiauditi eesmärk on kontrollida süsteemi, mille alusel toetusesaaja esitab programmi raames korrapäraseid toetusetaotlusi ja selle süsteemi vastavust toetusesaaja akrediteerimise tulemusel võetud kohustustele. Süsteemiauditi eesmärk on kontrollida, kas toetusesaaja vastab programmi Erasmus+ raames ettenähtud kohustuslikele rakendusstandarditele. Toetusesaaja

peab võimaldama riiklikul bürool kontrollida, et kõik projektitegevused ja osalejad on tegelikult olemas ning toetuskõlblikud, tuginedes dokumentaalsetele tõenditele, sealhulgas tegevuse käigus tehtud videotele ja fotodele, et hoida ära topeltrahastamist või muid eeskirjade eiramisi.

12. TOETUSE VÄHENDAMINE (ARTIKKEL 28)

Riiklik büroo võib toetusesaaja esitatud lõpparuande või mis tahes muu asjakohase allika, sh osalejate aruannete, kontrollkäikude, akrediteerimisaruannete, dokumendikontrollide või kohapealsete kontrollide põhjal kindlaks teha, et projekti on ellu viidud puudulikult, osaliselt või hilinenult.

Kooskõlas 5. lisa artikli 9 punktis 9.4 esitatud lõpparuande hindamismenetlusega võib riiklik büroo vähendada korraldustoetuseks antavat lõplikku toetussummat järgmiselt:

- 10%, kui lõpparuandele antakse vähemalt 50, kuid alla 60 punkti;
- 25%, kui lõpparuandele antakse vähemalt 40, kuid alla 50 punkti;
- 50%, kui lõpparuandele antakse vähemalt 25, kuid alla 40 punkti;
- 75%, kui lõpparuandele antakse alla 25 punkti.

Lisaks võib riiklik büroo vähendada kuni 100% korraldustoetuse lõplikku summat ja/või kursusetasusid, kui lõpparuande hindamise tulemusel või mõnest eespool nimetatud asjakohasest allikast nähtub, et Erasmuse õpirände kvaliteedistandardeid või programmijuhendis määratletud kvalitatiivseid nõudeid ei ole järgitud. Kohaldatav vähendamine peab olema proportsionaalne tuvastatud probleemide tõsiduse ja mõjuga.

13. LEPINGUOSALISTE TEABEVAHETUS (ARTIKKEL 36)

Paberkandjal ametlikud teated, mis on adresseeritud toetuse andjale, tuleb saata riikliku büroo aadressile, mis on esitatud preambulis.

Paberkandjal ametlikud teated, mis on adresseeritud toetusesaajale, tuleb saata tema juriidilisele aadressile, mis on esitatud preambulis.

14. AKREDITEERIMISE SEIRE JA KONTORLL

Ei kohaldata.

15. VEEBIPÕHINE KEELETUGI (OLS)

Toetusesaaja peab edendama, jälgima ja toetama keelekursuste kasutamist veebipõhise keeleteo (OLS) platvormil.

Toetusesaaja peab jälgima seda, kuidas osalejad OLSi kasutavad, tuginedes haldusvahendite kaudu esitatud teabele, ning andma lõpparuannetes aru selle kohta, mitu keeleoskuse hindamist ja kursust läbiti, kui selline statistika on kättesaadav.

16. OSALEJATE KAITSE JA TURVALISUS

Toetusesaajal peavad olema tõhusad menetlused ja kord, et tagada tema projektis osalejate turvalisus ja kaitse.

Toetusesaaja peab tagama, et õpirännetes osalejatel on olemas vajalik kindlustuskate.

Enne kui alaealised projektis osalevad, peavad toetusesaajad tagama, et täielikult järgitakse kohaldatavat alaealiste kaitset ja turvalisust käsitlevat regulatsiooni, mis on kindlaks määratud lähetavas ja vastuvõtvas riigis kohaldatavates õigusaktides, sealhulgas, kuid mitte ainult: vanema või eestkostja nõusolek, kindlustuskokkulepped ja vanusepiirangud.