

5. LISA. ERIEESKIRJAD

Sisukord

5. LISA. ERIEESKIRJAD	1
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)	3
4. KAASAMISTOETUS OSALEJATELE	3
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).....	4
6.1 Taustteabe loetelu	4
6.2 Õppematerjalid	4
7. TEAVITAMINE, LEVITAMINE JA NÄHTAVUS (ARTIKLI 17 PUNKT 17.4).....	4
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).....	5
9.1 Programmi Erasmus+ aruandlus- ja haldamisvahend	5
9.2 Perioodiline aruanne ja eduaruanne	5
9.3 Lõpparuanne	5
9.4 Lõpparuande hindamine	5
10. TASUMISELE KUULUV SUMMA (ARTIKLI 22 PUNKT 22.3)	6
11. KONTROLLID, HINDAMISED, AUDITID JA UURIMISED (ARTIKKEL 25).....	7
11.1 Dokumendikontroll.....	7
11.2 Kohapealne kontroll.....	7
11.3 Süsteemiaudit.....	8
12. TOETUSE VÄHENDAMINE (ARTIKKEL 28).....	8
13. LEPINGUOSALISTE TEABEVAHETUS (ARTIKKEL 36)	8
14. AKREDITEERIMISE SEIRE JA KONTORLL	8
15. VEEBIPÕHINE KEELETUGI (OLS)	9
16. OSALEJATE KAITSE JA TURVALISUS	9

1. MAKSIMAALNE TOETUSSUMMA (ARTIKLI 5 PUNKT 5.2)

1.1 TOETUSE SUURENDAMINE VAHENDITE ÜMBERJAOTAMISE TÕTTU

Kõrghariduse õpirändega seotud vahendite ümberjaotamise tõttu või juhul, kui riiklikule büroole muutuvad kättesaadavaks toetusesaajatele (ümber)jaotamiseks ettenähtud täiendavad vahendid, võib artikli 5 punktis 5.2 osutatud toetuse maksimumsummat artikli 39 kohaselt lepingu muutmise teel suurendada, tingimusel et:

perioodilise aruande etapis on toimunud või kavatsetakse ellu viia suurem arv õpirändeid, suurem arv põimitud intensiivprogrammis osalejaid või pikema kestusega välisriiki suunatud õpirändeid (sealhulgas vajaduse korral ettevõtetest kutsutud töötajad).

Lisavahendite eraldamise kriteeriumid on järgmised:

- kõrgkool esitab riiklikule büroole taotluse riikliku büroo poolt etteantud vormil ja määratud tähtjaks õpirände kohtade arvu suurendamiseks (tingimusel, et kõrgkool on esialgselt projekti 80% ettemaksest 70% ära kasutanud);
- Erasmus+ programmi valikukomisjoni poolt kinnitatud täiendavate kriteeriumite alusel.

1.2. TOETUSE VÄHENDAMINE, MIS TULENEB RAKENDATUD ÕPIRÄNNETE VÄHESUSEST

Kui perioodilisest aruandest või eduaruandest nähtub, et rakendatud on väga väike arv õpirändeid või põimitud intensiivprogrammi on osalenud vähem osalejaid, mis osutab sellele, et toetusesaajal ei ole võimalik kogu antud toetust kasutada, võib artikli 5 punktis 5.2 osutatud toetuse maksimumsummat artikli 39 kohaselt lepingu muutmise teel vähendada.

1.3. TOETUSE SUURENDAMINE KAASAMISTOETUSE JA ERAKORRALISTE KULUDE KATMISEKS

Kuna kaasamistoetuse kulusid ja erakorralisi kulusid ei saa taotluse esitamise etapis nende sihtotstarbelise laadi tõttu esialgsesse eelarvesse lisada, võib toetusesaaja taotleda täiendavat toetust lepingu muutmise teel, kui vähemate võimalustega või suuremate reisikuludega osalejad on välja valitud. Sellist kaasamistoetust võib riiklik büroo anda vähemate võimalustega osalejatele ja nende organisatsioonidele või erakorraliste kulude korral, nagu on täpsustatud 2. ja 3. lisas.

2. EELARVE PAINDLIKKUS (ARTIKLI 5 PUNKT 5.5)

Artikli 5 punktiga 5.5 seoses tuleb teha muudatus, kui tehakse eelarveülekandeid eelarvekategooriasse „*Korraldustoetus*“ (*õpiränded ja põimitud intensiivprogrammid*).

Artikli 5 punktiga 5.5 seoses tuleb teha muudatus, kui eelarveülekanded *üliõpilaste õpirände* eelarvekategooriast mis tahes muusse *töötajate õpirände* eelarvekategooriasse, sealhulgas tegelike kulude eelarvekategooriatesse, ületavad 10% selle eelarvekategooria 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. lisas ette nähtud tingimustele.

Toetusesaaja peab:

- a) maksma järgmisi toetusi: elamiskulude toetus ja reisitoetus, kui see on 2. lisa kohaselt rahastamiskõlblik, täies ulatuses projektitegevustes osalejatele, kohaldades ühikuhinna alusel antava toetuse määrasid, mis on esitatud 3. lisas, 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 või vähemate võimalustega osalejate jaoks ette nähtud lisatoetus 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, audititele, sealhulgas kontrollidele kaasaaitamine, 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.

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 teabeuritustel ja koolitustel, mida riiklik büroo peab kohustuslikeks.

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.

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:
 - õpirände korraldustoetus
 - põimitud intensiivprogrammi korraldustoetus
 - elamiskulude toetus
 - reisitoetus
 - kaasamistoetus organisatsioonidele
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

Lõpparuannet hinnatakse koos õpirändes osalejate aruannetega, kasutades ühtseid

kvaliteedikriteeriume, mis keskenduvad järgmisele:

- a) mil määral rakendati meedet kooskõlas toetuslepinguga;
- b) mil määral rakendati meedet kooskõlas kvaliteedi- ja vastavusnõuetega, mis on sätestatud Erasmuse kõrgharidushartas ja institutsioonidevahelis(t)es lepingu(te)s;
- c) mil määral edastati õpirändes osalejatele määratud toetuse summad neile kooskõlas toetusesaaja ja osaleja vahel sõlmitud lepingutingimustega, järgides lepingu 6. lisas esitatud vorme.

Lõpparuandele võidakse anda kokku kuni 100 punkti. Kui riiklik büroo leiab, et projekti elluviimisel ei ole arvestatud toetusesaaja kvaliteedi tagamise kohustust, võib ta nõuda toetusesaajalt uue või alternatiivse tegevuskava väljatöötamist ja elluviimist kokkulepitud aja jooksul, et tagada kohaldatavatest nõuetest kinnipidamine. Kui toetusesaaja ei vii tegevuskava kokkulepitud tähtajaks rahuldavalt ellu, võib riiklik büroo soovitada Euroopa Komisjonil toetusesaaja Erasmuse kõrgharidusharta tagasi võtta.

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 20% andmelehe punktis 4.2 täpsustatud maksimaalsest toetussummast ning seda võib esitada ainult üks kord, kui vähemalt 70% eelmiste ettemaksete summast on makstud.

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.

Toetusesaajal on lubatud kasutada kuni 20% andmelehel (vt punkt 3) osutatud viimasest eraldatud projektitoetusest üliõpilaste ja töötajate õpirändeks programmiga ühinemata kolmandatesse välisriikidesse (eelarveosa rahvusvahelise õpirände jaoks). Selles eelarveosas võetakse arvesse järgmisi eelarvekategooriaid:

- üliõpilaste rahvusvahelise õpirände toetused: elamiskulude toetus ja reisitoetus;
- töötajate riikidevahelise õpirände toetused: elamiskulude toetus ja reisitoetus;

- õpirändega seotud korraldustoetus: arvutatakse riikidevahelise õpirändega seotud tegevuste arvu alusel, kusjuures toetus riikidevahelisele õpirändele on projekti keskmine õpirände korraldustoetus õpirände kohta;
- kaasamistoetus organisatsioonidele.

Lepingu 1. lisas loetletud tegelike kulude eelarvekategooriaid „*Kaasamistoetus osalejatele*“ ja „*Erakorralised kulud suurte reisikulude katmiseks*“, mida kasutatakse rahvusvahelise õpirännete jaoks, ei võeta arvesse rahvusvahelise õpirände eelarveosa arvutamisel ei osana projektitoetuse kogusummast ega rahvusvahelise õpirände jaoks ette nähtud vahenditest.

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:

- 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.
- 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 õigusnormide rikkumisi.

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.

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

Riiklik büroo ja komisjon jälgivad, kas toetusesaaja rakendab Erasmuse kõrgharidusharta sätteid nõuetekohaselt ja täidab institutsioonidevahelistes kokkulepetes sätestatud kohustusi.

Kui jälgimise käigus ilmnevad puudused, peab toetusesaaja riikliku büroo või komisjoni ette nähtud aja jooksul koostama ja rakendama tegevuskava. Kui toetusesaaja ei ole ettenähtud ajal võtnud asjakohaseid parandusmeetmeid, võib riiklik büroo soovitada komisjonil peatada või tühistada Erasmuse kõrgharidusharta kooskõlas harta sätetega.

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.

Toetusesaaja peab allkirjastama osalejatega toetuslepingud, milles on märgitud tegevuse üksikasjad (algus- ja lõppkuupäev), rahaline toetus, maksed ja kindlustus.