



ZAŁĄCZNIK 4 – POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

KSZTAŁCENIE I SZKOLENIA ZAWODOWE (KA122)

1. MAKSYMALNA WYSOKOŚĆ PRYZNANEJ DOFINANSOWANIA (ART. 5.2)

Nie dotyczy.

2. ELASTYCZNOŚĆ BUDŻETOWA (ART. 5.5)

W odniesieniu do art. 5.5 zmiana umowy jest wymagana, jeżeli przesunięcie środków z kategorii budżetu „*Wsparcie włączenia dla uczestników*” przekraczają 15% łącznej kwoty środków w tej kategorii.

3. PODWYKONAWCY (ART. 9.3)

Realizator nie może zlecić podwykonawstwa podstawowych zadań związanych z Przedsięwzięciem. Zlecenie podwykonawstwa zadań związanych z Przedsięwzięciem organizacji wspierającej musi być zgodne z wymogami określonymi w standardach jakości.

W przypadku niezgodności Podmiot udzielający dofinansowania może zażądać od Realizatora, aby ten zaprzestał otrzymywania pomocy (wsparcia) przy realizacji niektórych zadań i aby realizował je samodzielnie. Jeżeli zidentyfikowane problemy nie zostaną rozwiązane, Podmiot udzielający dofinansowania może obniżyć dofinansowanie na etapie sprawozdania końcowego (zob. art. 28) lub rozwiązać umowę o udzielenie dofinansowania (zob. art. 32).

4. WSPARCIE NA RZECZ UCZESTNIKÓW (ART. 9.4)

Jeżeli w ramach realizacji przedsięwzięcia Realizator udziela wsparcia uczestnikom, robi to na warunkach określonych w niniejszym załączniku oraz w załącznikach 1, 2, 3 i 5¹ do niniejszej 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 Realizator musi zastosować jedną z następujących opcji:

- a) **płatność bezpośrednia:** wypłata całości wkładu jednostkowego uczestnikowi, przy zastosowaniu stawek wkładów jednostkowych określonych w załączniku 3;
- 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. Realizator musi dopilnować, aby dostarczone towary i usługi spełniały niezbędne standardy jakości i bezpieczeństwa.

¹ W przypadku zastosowania załącznika 6.



Jeżeli zakup towarów i usług kosztuje mniej niż odpowiadający mu wkład jednostkowy, Realizator może wykorzystać pozostałe środki na pokrycie innych kosztów projektu, wypłacenie różnicy uczestnikowi lub sfinansowanie dodatkowych uczestników, przy jednoczesnym poszanowaniu niezbędnych standardów 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, Realizatorzy muszą zapewnić sprawiedliwe i równe traktowanie.

5. WSPARCIE WŁĄCZENIA DLA UCZESTNIKÓW

W przypadku uczestników o mniejszych szansach Realizator zapewni, w miarę możliwości, aby wsparcie włączenia zaliczkowano w celu ułatwienia uczestnictwa w Przedsięwzięciu.

6. OCHRONA DANYCH (ART. 15)

6.1 SPRAWOZDAWCZOŚĆ W ZAKRESIE WYPEŁNIANIA OBOWIĄZKÓW DOTYCZĄCYCH OCHRONY DANYCH

Realizatorzy zgłoszą w sprawozdaniu końcowym środki przewidziane w celu zapewnienia zgodności swoich procesów przetwarzania danych z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 - zgodnie z obowiązkami określonymi w art. 15 przynajmniej w zakresie następujących tematów: bezpieczeństwo przetwarzania danych, poufność przetwarzania danych, pomoc innym administratorom danych (art. 15), retencji danych, wkład w audyty, w tym inspekcje, prowadzenie rejestru czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu administratora danych.

6.2 INFORMOWANIE UCZESTNIKÓW NA TEMAT PRZETWARZANIA ICH DANYCH OSOBOWYCH

Realizatorzy przekażą uczestnikom informacje na temat przetwarzania ich danych osobowych zgodnie z art. 15 i załącznikami 6, 7 i 8.

7. PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ – PRAWA DOSTĘPU DO ISTNIEJĄCEJ WIEDZY I WYNIKÓW ORAZ DO KORZYSTANIA Z NICH (ART. 16)

7.1 WYKAZ WYJŚCIOWEJ WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ

W przypadku praw własności przemysłowej i intelektualnej (w tym praw osób trzecich) istniejących przed zawarciem Umowy, Realizatorzy muszą sporządzić wykaz tych wcześniej istniejących praw własności przemysłowej i intelektualnej, określając właścicieli praw.

Koordinator musi – przed rozpoczęciem Przedsięwzięcia – przedstawić ten wykaz Podmiotowi udzielającemu dofinansowania.

7.2 MATERIAŁY EDUKACYJNE

Jeżeli Realizatorzy produkują materiały edukacyjne w ramach Przedsięwzięcia, materiały takie należy udostępniać za pośrednictwem Internetu, bezpłatnie oraz na licencjach



otwartych². Realizatorzy muszą zapewnić funkcjonowanie i aktualność wykorzystywanego adresu strony internetowej. Jeżeli web hosting nie jest już prowadzony, Realizatorzy muszą usunąć stronę internetową z systemu rejestru organizacji, by uniknąć ryzyka przejęcia domeny przez osoby trzecie i przekierowania do innych stron internetowych.

8. KOMUNIKACJA, ROZPOWSZECZANIE INFORMACJI I WIDOCZNOŚĆ (ART. 17)

Realizator musi informować o otrzymaniu wsparcia w ramach programu FERS we wszelkiej korespondencji i materiałach promocyjnych, również na stronach internetowych i w mediach społecznościowych. Wytyczne dla Realizatora i innych osób trzecich są dostępne pod adresem:

[dla VET] <https://www.frse.org.pl/fers-vet-konkurs-2026>.

Realizator jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu Przedsięwzięcia przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem nr 2021/1060 (w szczególności zgodnie z zasadami określonymi na stronie internetowej: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/>).

8.1 PLATFORMA REZULTATÓW PROGRAMU ERASMUS+

[nie dotyczy FERS VET i FERS SCH:] Jeżeli w ramach Przedsięwzięcia zostały wyprodukowane materiały edukacyjne, Realizator może je udostępnić na Platformie Rezultatów Programu Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>), zamieszczając je za pośrednictwem Modułu Beneficjenta (Beneficiary Module) zgodnie z instrukcjami.

9. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA (ART. 18)

9.1 UNIJNE ŚRODKI OGRANICZAJĄCE

Realizator musi dopilnować, aby dofinansowanie UE nie przynosiło 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).

9.2 OBOWIĄZKOWE SPOTKANIA INFORMACYJNE I SZKOLENIA

Realizator musi wziąć udział w spotkaniach informacyjnych i szkoleniach, które FRSE uzna za obowiązkowe.

² 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.



10. SPRAWOZDAWCZOŚĆ (ART. 21)

10.1 NARZĘDZIE SPRAWOZDAWCZOŚCI I ZARZĄDZANIA (ART. 19.2)

Realizator musi korzystać z internetowego narzędzia sprawozdawczości i zarządzania udostępnionego przez FRSE w celu rejestrowania wszelkich informacji mających związek z działaniami podjętymi w ramach Przedsięwzięcia (w tym Przedsięwzięciami, które nie otrzymały bezpośredniego wsparcia w formie dofinansowania ze środków UE) oraz sporządzenia i przedłożenia sprawozdania końcowego, sprawozdania (sprawozdań) z postępów prac, sprawozdania okresowego (sprawozdań okresowych) oraz w przypadkach określonych w art. 21.2).

Realizator nie może zlecić wykonania czynności sprawozdawczych ani zapewnić dostępu do narzędzia sprawozdawczości online FRSE osobom zewnętrznym.

Informacje o Przedsięwzięciach muszą być wprowadzone do narzędzia sprawozdawczości przed rozpoczęciem działań i poddane ocenie po ich zakończeniu.

10.2 SPRAWOZDANIE OKRESOWE I SPRAWOZDANIE Z POSTĘPU PRAC

Wariant w przypadku przedsięwzięć, dla których wymagane jest sprawozdanie okresowe lub sprawozdanie z postępu prac:

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

Sprawozdania należy sporządzić przy użyciu wzoru dostępnego w narzędziu sprawozdawczości dostarczonego przez FRSE. Podpisując sprawozdanie, Realizatorzy potwierdzają, że przedstawione informacje są prawdziwe, kompletne i poparte odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi, które można udostępnić podczas kontroli.

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

Nie dotyczy.

10.3 SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

Sprawozdanie końcowe musi zawierać opis realizacji Przedsięwzięcia oraz sprawozdanie finansowe.

FRSE może zażądać przedstawienia istotnych dokumentów potwierdzających wszystkie działania, koszty i wkłady, które Realizator zadeklarował w sprawozdaniu końcowym.

10.4 OCENA SPRAWOZDANIA KOŃCOWEGO

Realizator musi przedłożyć sprawozdanie końcowe po dacie zakończenia Przedsięwzięcia. Realizator może przedłożyć sprawozdanie końcowe przed datą zakończenia Przedsięwzięcia, jeśli przewidziane Przedsięwzięcia zostały zakończone, przy uwzględnieniu minimalnego okresu trwania określonego w „Przewodniku po programie Erasmus+”.



Sprawozdanie końcowe zostanie ocenione wraz ze sprawozdaniami uczestników oraz innymi dokumentami projektowymi wymaganymi na mocy umowy o udzielenie dofinansowania oraz wytycznych Projektu „Zagraniczna mobilność edukacyjna uczniów i absolwentów oraz kadry kształcenia zawodowego (VET-2)”. Wynik oceny wynosi maksymalnie 100 punktów. Wspólny zestaw kryteriów oceny będzie stosowany do pomiaru zakresu, w jakim Przedsięwzięcie zostało zrealizowane zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o udzielenie dofinansowania.

11. KWOTY NALEŻNE (ART. 22.3)

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

Realizator musi zapewnić kwalifikowalność działań podejmowanych w ramach Przedsięwzięcia, na które przyznano dofinansowanie, zgodnie z zasadami określonymi w „Przewodniku po programie Erasmus+” oraz przedmiotową umową o udzielenie dofinansowania.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) uzna wszelkie Przedsięwzięcia lub koszty niezgodne z zasadami określonymi w „Przewodniku po programie Erasmus+” uzupełnionymi postanowieniami określonymi w umowie o udzielenie dofinansowania za niekwalifikowalne. Kwoty dofinansowania odpowiadające tym Przedsięwzięciom i kosztom zostaną odzyskane w całości.

12. KONTROLE, PRZEGLĄDY, AUDYTY I DOCHODZENIA (ART. 25)

Do celów art. 21 i art. 25 Realizatorzy muszą przekazać FRSE lub innym podmiotom uprawnionym papierowe lub elektroniczne kopie dokumentów potwierdzających określonych w Załączniku 2, chyba że FRSE lub inny podmiot uprawniony, zwróci się o przekazanie oryginałów tych dokumentów. Po zbadaniu oryginałów dokumentów potwierdzających, FRSE lub inny podmiot uprawniony musi zwrócić je zainteresowanemu Realizatorowi. Jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami Realizator nie jest upoważniony do przekazania oryginałów dokumentów, może zamiast tego przekazać kopię dokumentów potwierdzających.

Przedsięwzięcie może być poddane kontrolom: wewnętrznym i przeglądom projektów w formie kontroli dokumentacji, kontroli na miejscu lub kontroli systemowych. W tym kontekście FRSE lub inne podmioty uprawnione mogą zwrócić się do Realizatora o dostarczenie dodatkowych dokumentów potwierdzających lub dowodów, innych niż te wymienione w załączniku 2, które są zwykle wymagane do celów przeprowadzenia kontroli danego rodzaju.

Realizator musi umożliwić FRSE sprawdzenie realności i kwalifikowalności wszystkich działań w ramach Przedsięwzięcia i odnośnie do wszystkich uczestników za pomocą



wszelkich środków dokumentacji (np. nagrań wideo i zdjęć podjętych działań, wywiadów z kadrami i uczestnikami lub wszelkich innych dokumentów dowodzących istnienia działań) w celu uniknięcia podwójnego finansowania lub innych nieprawidłowości.

12.1 KONTROLA DOKUMENTACJI „DESK CHECK”

Kontrola dokumentacji to szczegółowa kontrola dokumentów potwierdzających, przeprowadzana w siedzibie FRSE na etapie sporządzania sprawozdania końcowego lub po zakończeniu tego etapu. Na żądanie FRSE, Realizator musi przekazać jej dokumenty potwierdzające dotyczące wszystkich kategorii budżetu.

12.2 KONTROLE NA MIEJSCU

FRSE lub inne podmioty uprawnione przeprowadzają kontrole na miejscu w siedzibie Realizatora lub w dowolnych innych miejscach istotnych dla realizacji Przedsięwzięcia. Podczas kontroli na miejscu Realizator musi udostępnić FRSE lub innym podmiotom uprawnionym oryginały dokumentacji potwierdzającej w odniesieniu do wszystkich kategorii budżetu i zapewnić jej możliwość uzyskania wglądu do ksiąg rachunkowych Realizatora zawierających informacje o wydatkach poniesionych na realizację Przedsięwzięcia.

Kontrole na miejscu mogą przybrać następującą formę:

- a) **kontrola na miejscu w trakcie realizacji Przedsięwzięcia:** tego rodzaju kontrolę przeprowadza się w trakcie realizacji Przedsięwzięcia, aby umożliwić FRSE lub innym podmiotom uprawnionym bezpośrednie zbadanie sytuacji i ocenę kwalifikowalności wszystkich podejmowanych w ramach Przedsięwzięcia działań i wszystkich uczestników Przedsięwzięcia;
- b) **kontrola na miejscu po zakończeniu Przedsięwzięcia:** tego rodzaju kontrolę przeprowadza się po zakończeniu Przedsięwzięcia, zazwyczaj po przeprowadzeniu kontroli sprawozdania końcowego.

12.3 KONTROLA SYSTEMOWA

[nie dotyczy FERS VET i FERS SCH:] Kontrolę systemów przeprowadza się, aby ocenić ustanowienie składania przez Realizatora regularnych wniosków o dofinansowanie w kontekście programu, jak również aby ocenić wywiązywanie się przez niego z norm realizacji, do których zobowiązał się w ramach programu FERS.

13. ZMNIEJSZENIE DOFINANSOWANIA (ART. 28)

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

Zmniejszenie dofinansowania na podstawie kryteriów realizacji: FRSE może uznać, że realizacja Przedsięwzięcia była niezadowalająca, niepełna lub spóźniona, w oparciu o sprawozdanie końcowe przekazane przez Realizatora lub inne istotne źródła, w tym



sprawozdania, wizyty monitorujące, sprawozdania okresowe, kontrole dokumentacji lub kontrole na miejscu przeprowadzane przez FRSE.

Zgodnie z procedurą oceny punktowej sprawozdania końcowego, opisaną w art. 10.4 załącznika 4, FRSE może zmniejszyć kwalifikowalne dofinansowanie na wsparcie organizacyjne o:

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

Ponadto FRSE może obniżyć ostateczne kwalifikowalne dofinansowanie na wsparcie organizacyjne lub wsparcie na pokrycie opłat za udział w kursach o kwotę wynoszącą do 100 % dofinansowania w przypadku, gdy ocena sprawozdania końcowego czy inne istotne źródło wymienione powyżej wykaże, że standardy jakości Erasmusa lub wymogi jakościowe określone w “Przewodniku po programie Erasmus+” nie są przestrzegane. Zastosowane zmniejszenie jest proporcjonalne do wagi i wpływu zidentyfikowanych kwestii.

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

14. 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 przedsięwzięcia i ewentualny tytuł) oraz
- korzystać z ewentualnie udostępnionych formularzy i wzorów.

Preferowaną metodą komunikacji między stronami jest poczta elektroniczna, chyba że w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania udostępnionym przez Podmiot udzielający



dofinansowania przewidziano metodę cyfrową w odniesieniu do konkretnych aspektów umowy o udzielenie dofinansowania.

Sprawozdawczość na podstawie art. 21 musi odbywać się za pośrednictwem narzędzia sprawozdawczości i zarządzania udostępnionym przez Podmiot udzielający dofinansowania opisanego w art. 10 niniejszego załącznika.

Formalne powiadomienie jest pisemnym powiadomieniem wysyłanym listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adresy pocztowe wskazane w komparycji, pocztą elektroniczną na adresy e-mail wskazane w komparycji lub przy użyciu metody cyfrowej przewidzianej w tym celu w narzędziu sprawozdawczości i zarządzania udostępnionym przez Podmiot udzielający dofinansowania. Wszelkie wnioski o zmianę należy przysyłać 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 komparycji, 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 komparycji 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 należyte 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 udostępnionym przez Podmiot udzielający dofinansowania 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 Realizator może zwrócić się do Podmiotu udzielającego dofinansowania 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 Podmiotu udzielającego dofinansowania, a Realizator ponosi ryzyko, że takie koszty lub wkłady mogą nie zostać zatwierdzone na etapie płatności końcowej.

W przypadku wątpliwości Realizator powinien skonsultować się z FRSE w sprawie tego, czy należy zastosować narzędzie sprawozdawczości i zarządzania udostępnione przez Podmiot udzielający dofinansowania, formalne powiadomienie czy uproszczoną procedurę zatwierdzania.

15. MONITOROWANIE I OCENA AKREDYTACJI

Nie dotyczy.

16. WSPARCIE JĘZYKOWE ONLINE (ONLINE LANGUAGE SUPPORT – OLS)

[nie dotyczy FERS VET i FERS SCH:] Realizator musi promować, monitorować i wspierać korzystanie z kursów językowych na platformie OLS.

17. OCHRONA I BEZPIECZEŃSTWO UCZESTNIKÓW

Realizator wprowadzi skuteczne procedury i mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa i ochrony uczestników jego Przedsięwzięcia.

Realizator musi zapewnić ubezpieczenie uczestnikom biorącym udział w Przedsięwzięciu. Przed rozpoczęciem uczestnictwa małoletnich w przedsięwzięciu Realizator musi zapewnić pełną zgodność z mającymi zastosowanie przepisami w zakresie ochrony i bezpieczeństwa małoletnich, określonymi w mających zastosowanie przepisach w krajach wysyłających i przyjmujących, w tym m.in.: zgodę rodzica czy opiekuna, uzgodnienia w dziedzinie ubezpieczenia, ograniczenia wiekowe.

18. ŚWIADECTWO YOUTHPASS

Nie dotyczy.

19. UMOWA KONSORCJUM (ART. 7)

[nie dotyczy FERS VET i FERS SCH:] Jeżeli w arkuszu danych wymagana jest umowa konsorcjum w sprawie wewnętrznych ustaleń dotyczących współpracy, koordynator musi potwierdzić jej zawarcie agencji narodowej najpóźniej przed wypłatą pierwszej płatności zaliczkowej.

20. WSZELKIE DODATKOWE POSTANOWIENIA WYMAGANE PRAWEM KRAJOWYM

Nie dotyczy.