

Strateegiline koostöö

Toetuse kasutamise leping



Kriste Remmelgas 10.09.2020



Erasmus+

Lepingu struktuur

- ✓ Eritingimused
- ✓ Lisa I Üldtingimused
- ✓ Lisa II, Projekti eelarve; Projekti teiste toetusesaajate nimekiri;
- ✓ Lisa III, Projekti rahastamise ja muud lepingutingimused (ühikuhindadel põhineva toetuse kasutamise reeglid), mis muu seas viitab ka Erasmus+ Programmi Juhendile (Erasmus+ Programme Guide 2020)
- ✓ Lisa IV Ühikuhinnad
- ✓ Lisa V Koordinaatorile antud volitused (*mandates*)
- ✓ Addendum (Virtuaalsed tegevused)



Eritingimused

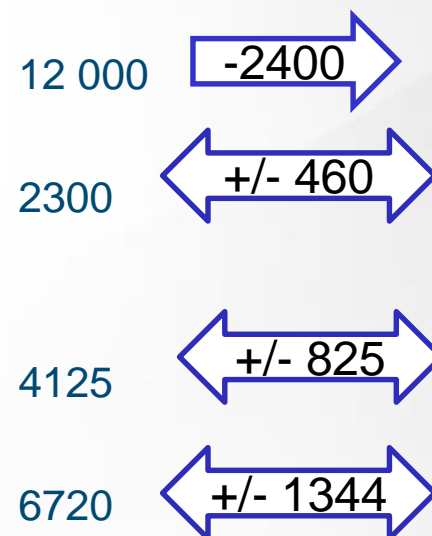
- ✓ Lepingu sisu
- ✓ Leping jõustub hilisema allkirja või digiallkirja kuupäevast – SA Archimedes allkiri
- ✓ Lepingu periood
- ✓ Toetuse maksimaalne summa
- ✓ Eelarve muutmine ilma lepingut muutmata
 - ✓ a) 20% mistahes eelarvekategooriast mistahes eelarvekategooriasse (v.a. projektijuhtimise ja elluviimise ning erikulude toetused).
 - ✓ b) Ükski eelarvekategooria (Lisa II) ei tohi suureneda seeläbi üle 20%.
 - ✓ c) ERAND - Erivajaduste toetust on lubatud suurendada rohkem kui 20%. Muid toetusi on lubatud tõsta erivajaduste toetusesse isegi kui seda ei ole eelarves ette nähtud.



Näide: eelarve liigutamisesest 20% piires

Eelarve:

- projekti juhtimine ja elluviimine –
- rahvusvahelised projektikohtumised –
(2*2 osavõtjat) $575*4=$
- rahvusvahelised õpetamis- ja õppimistegevused
reisitoetus
- elamiskulude toetus



Eritingimused

- Ettemakse 30 päeva lepingu jõustumisest/allkirjastamisest
- Kõigil projektidel lasub kohustus esitada vahearuanne/-ed
- Vahearuanne on vajalik järgnevate ettemaksete saamiseks. Tingimus: esimesest ettemaksest on kasutatud 70% (vastavalt makseskeemidele)
- Lõpparuanne 60 päeva jooksul lepingu perioodi lõppemisest
- Jääkmakse 60 päeva jooksul lõpparuandes esitatud dokumentide kättesaamisest
- Aruannete/dokumentide mitteesitamine
15 päeva pärast tähtaega meeletuletus,
30 päeva hiljem õigus leping lõpetada!



Eritingimused

Maksete valuuta

- ✓ SA Archimedes teeb maksed eurodes.
- ✓ Kui toetusesaaja arveldused toimuvad eurodes, konverteeritakse muudes valuutades tehtud kulude summad eurodeks vastavalt toetusesaaja raamatupidamistavale.



Eritingimused

- ✓ Pangaandmed
- ✓ Kontaktandmed
- ✓ Ohutus ja turvanõuded – *kohustuslik osalejate kindlustuskaitse*
- ✓ Projekti tulemuste kasutamine – avalikud internetis ja elektrooniliselt tasuta
- ✓ Veebikeskkondade kasutamine – *Mobility Tool+*, Levitamiskeskond Erasmus+ Project Results Platform
- ✓ Suured projektid: koordineeriv asutus vastutab kogu toetuse ulatuses



Üldtingimused

A OSA – õiguslikud ja haldussätted

- ✓ Koordinaator ja partnerid lepivad omavahel kokku projekti täpse elluviimise korralduse ja soovitatavalt sõlmivad **omavahelise koostöölepingu**
- ✓ Projekti ajal on toetusesaajal kohustus teavitada kõikidest projekti vormilistest (näiteks eelarve) või sisulistest (tegevustes) muudatustest. Partner teavitab koordinaatorit, koordinaator sihtasutust.
- ✓ Muudatustest tuleb teavitada **enne** muudatuste sisseviimist ning saada muudatuste tegemiseks sihtasutuse nõusolek.
- ✓ Kogu ametlik teabevahetus sihtasutuse ja toetusesaaja vahel toimub **kirjalikult** (paberil või elektrooniliselt). Suulised kokkulepped on tühised.
- ✓ Alati tuleb kirjas viidata **projekti numbrile**, mille kohta suhtlus käib.
- ✓ Toetusesaajal on kohustus vältida **huvide konflikti** (majanduslikud huvid, poliitilised, rahvuslikud, perekondlikud jms sidemed).
- ✓ SA töötleb isikuandmeid vastavalt EL määrusele 2018/1725.



Üldtingimused

A OSA – õiguslikud ja haldussätted

- ✓ Kõigis projektiga seotud teadetes või väljaannetes tuleb osutada sellele, et projekt on saanud Euroopa Liidult rahalist toetust ja need peavad kandma Euroopa Liidu embleemi ning Erasmus + ametlikku logo.

https://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity-and-logos-eacea/erasmus-visual-identity-and-logos_en

- ✓ Projekti tulemuste omandiõigus kuulub toetusesaajale, kuid SA-I ja Euroopa Liidul on õigus tulemusi kasutada (avalikustada, paljundada, tõlkida jne.)
- ✓ Kõik lepingute muudatused tehakse kirjalikult.
- ✓ Vääramatu jõud (*Force majeure*)
- ✓ Projekti elluviimise peatamine
- ✓ Lepingu lõpetamine



Dokumentide säilitamise kohustus

- ✓ Toetusesaaja peab säilitama kõiki originaaldokumente viis aastat alates jääkmaksest.
- ✓ Kui toetuse summa ei ületa 60 000 eurot on dokumentide säilitamise kohustus kolm aastat.



➤ Toetusesaaja kontroll

Toetusesaajale võivad kohalduda järgmised kontrolliliigid:

- ✓ Lõpparuande kontroll – kõikide aruannete puhul, toimub sihtasutuses
- ✓ Dokumentide täiendav kontroll – juhul, kui aruanne satub täiendava kontrolli valmisse, toimub sihtasutuses lõpparuande läbivaatamise käigus või pärast seda
- ✓ Kohapealne kontroll – juhul, kui aruanne satub kohapealse kontrolli valmisse, toimub toetusesaaja juures või kohas, kus toimub projekti tegevus:
 - - Kohapealne kontroll tegevuste ajal
 - - Kohapealne kontroll pärast tegevuste lõppu
- ✓ Sihtasutus võib vajadusel igas kontrolli etapis küsida ka kõiki *lisadokumente*.

