



Allmänna villkor

För bidrag inom
Praktikantprogrammet 2018



Universitets- och
högskolerådet

Allmänna villkor för bidrag inom Praktikantprogrammet

I de allmänna villkoren definierar Universitets- och högskolerådet (UHR) följande ord och uttryck som nedan:

”Ansökan om bidrag” är den ansökan som ligger till grund för UHR:s beslut om beviljat bidrag.

”Beslutsbrevet” avser UHR:s meddelande om beslut om beviljat bidrag och överenskommelse som går ut via e-post till projektägaren. I beslutsbrevet framgår vilka dokument som ingår i överenskommelsen och i vilken ordning de gäller.

”Beviljad ansökan” eller ”Projektansökan och beviljad budget” avser det elektroniska dokument som innehåller uppgifter om det beviljade projektets omfattning och bidrag som UHR har beslutat om. URL-länk till beviljad ansökan finns i beslutsbrevet.

”Bidrag” avser finansiellt stöd från UHR till projektägare för aktuell aktivitetsperiod. Bidraget omfattar praktikantschabloner. För vidareförmedlande organisationer ingår även bidrag för administration och bidrag för seminarier och platsbesök – om det ingår i projektansökan och blivit beviljat.

”Projektägare” är den organisation som skickar in en projektansökan och som UHR betalar ut bidraget till. Projektägaren är avtalande part gentemot UHR.

”Projektet” är de samlade aktiviteter som projektägaren beviljats bidrag för att genomföra.

”Projektmedtagare” är de praktikanter eller personal på organisationer som genomför aktiviteter som finansieras inom projektet. Projektmedtagare är inte avtalande part gentemot UHR.

”Tredje part” är en registrerad organisation till vilken projektägaren helt eller delvis vidareförmedlar bidraget och som inte är avtalande part gentemot UHR. En projektmedtagare är inte tredje part.

”Överenskommelsen” avser UHR:s och projektägarens respektive åtagande och är att likställa med ett ingånget avtal. I överenskommelsen ingår nedan listade texter som har företräde i följande ordning:

1. Av UHR godkända tillägg och ändringar
2. Beslut och överenskommelse om beviljat bidrag (beslutsbrev via e-post)
3. Projektansökan och beviljad budget
4. Allmänna villkor för bidrag inom Praktikantprogrammet 2018
5. Instruktion för finansiell rapportering för bidrag 2018
6. Uppdragsbeskrivning för revisor 2018
7. Regler för programomgången, webbttext

§ 1 – Överenskommelsen mellan UHR och projektägaren

När ansökan skickas in accepterar projektägaren villkoren för ingående av överenskommelse med UHR. Överenskommelsen träder i kraft då UHR fattar beslut om att bevilja bidraget och gäller oavsett om det beviljade beloppet motsvarar ansökt belopp eller inte.

§ 2 – Beslut och överenskommelse om beviljat bidrag

UHR skickar beslutsbrev till projektägaren via e-post. I beslutsbrevet framgår överenskommelsens omfattning och giltighetstid, projektets aktivitetstid, beviljat bidrag, antal schabloner. Där finns också en URL-länk till beviljad budget samt eventuella särskilda villkor.

§ 3 – Ersättningsgilla kostnader

Ersättningsgilla kostnader är kostnader som har uppkommit under aktivitetsperioden enligt § 16 och som möter alla nedanstående villkor. Kostnader som täcks av anslag, bidrag från annan part eller på annat sätt, är inte ersättningsgilla.

Ersättningsgilla kostnader ska:

- finnas med i projektansökan och beviljad budget och vara godkända av UHR.
- vara berättigade enligt programomgångens regler.
- kunna identifieras och verifieras i projektägarens bokföring.
- vara rimliga, berättigade och följa principerna om ansvarsfull ekonomistyrning, framförallt vad avser hushållning med resurser och kostnadseffektivitet.
- för resor inom projekten motsvara biljett till lägsta tillgängliga pris enligt The International Air Transport Association, IATA. Vid beställning av resa ska möjligheter till bästa pris eller rabatter enligt statliga ramavtal i de fall det är tillämpligt alltid utnyttjas.
- i de fall de är personalrelaterade vara i enlighet med kollektivavtal.
- för löner bokföras på ett systematiskt sätt under hela aktivitetsperioden och kunna verifieras med underliggande dokumentation.

Ersättningsgilla kostnader är:

Administrationskostnader hos projektägaren.

För- och efterarbete som gäller praktikanterna, inklusive kostnader som inte är direkt relaterade till projektaktiviteterna men som uppstår för att hantera projektet och bidraget (till exempel kostnader för ekonomipersonal, ledning,

juridisk stöd, IT, hyra och kontorsmaterial). Kostnader för revision av projektets slutrapportering ska också anges som administrationskostnader.

Resekostnader

I resekostnader ingår kostnader för försäkringar, material, resor till, från och inom mottagarlandet, avbeställningsskydd, traktamente, vaccination och visum.

Utrustning

Inköp av utrustning och varor kan vara ersättningsgilla kostnader. Se § 18.

Administrationskostnader hos den mottagande organisationen/ partnerorganisationen.

Samma regler gäller som för administrationskostnader hos projektägaren (se ovan).

§ 4 – Utbetalning

UHR betalar bara ut bidrag till projektägare som godkänner villkoren i överenskommelsen. Utbetalning sker till det plus- eller bankgironummer som angetts i ansökan i svenska kronor (SEK) och i enlighet med vad som föreskrivs i beslutsbrevet. Ingen rekvisition behövs.

Projektägaren ansvarar för att bidragsmedel hålls på separat konto och säkerställer att endast behöriga personer disponerar kontot.

§ 5 – Vidareförmedling av medel till tredje part

Om projektet inkluderar vidareförmedling av medel från projektägaren till tredje part, ska det framgå i projektansökan. Projektägaren ska alltid ingå avtal med tredje part innan bidraget förmedlas vidare. Projektägaren ska ansvara för och säkerställa att alla tillämpliga villkor för bidraget förs vidare i avtal med tredje part, och i alla efterföljande led om tredje part förmedlar bidraget vidare.

Om tredje part ska genomföra upphandlingar, ska de godkännas av UHR och följa Sidas Procurement Guidelines eller annat regelverk. Sida har rätt att utföra särskild revision av tredje parts upphandlingar.

Projektägaren är ansvarig för att följa upp vidareförmedlade bidrag. Uppföljningen omfattar såväl värdering av tredje parts organisationskapacitet, intern kontroll och riskhantering som uppföljning och utvärdering av verksamheten.

§ 6 – Rapportering

När projektet är avslutat ska projektägaren skicka in en slutrapport till UHR. Slutrapporteringen sker online. Länken till rapportformuläret finns i

ansökningssystemet för Praktikantprogrammet. Slutrapporten ska omfatta både en resultatorienterad rapport och en finansiell rapport och vara UHR tillhanda senast vid aktivitetsperiodens slut. Slutrapporten ska analysera uppnådda resultat i förhållande till förväntade resultat för projektet och Praktikantprogrammet. Den ska innehålla en redogörelse för genomförda åtgärder för att hantera risker. Den finansiella rapporten ska redovisa hur projektet använt bidraget i relation till beviljad budget, enligt UHR:s instruktion för finansiell rapportering.

Slutrapporten ska även redovisa alla tredje parter till vilka bidrag har vidareförmedlats samt hur mycket respektive part har fått. Tredje parts återbetalade respektive outnyttjade bidrag ska ingå i redovisningen. Även egeninsats, kostnadsdelning med tredje part och andra givares bidrag ska specificeras. Lämnade uppgifter ska ha tillräckliga underlag. Om slutrapporten inte inkommit i systemet senast sista rapporteringsdag kan UHR begära att projektägaren ska återbetala hela det beviljade bidraget.

§ 7 – Antikorruption

Projektägaren ska arbeta aktivt för att förebygga, motverka, upptäcka och identifiera alla former av korruption och oegentligheter. Projektägaren ska, i planering och genomförande av projektet, ta hänsyn till risken för korruption och oegentligheter samt identifiera risker och riskreducerande åtgärder. Om en betydande risk för korruption identifierats, ska projektägaren vidta riskreducerande åtgärder för att minska risken.

Projektägaren ska omedelbart informera UHR vid misstankar om korruption eller oegentligheter. Projektägaren ska omedelbart vidta åtgärder för att stoppa korrupt beteende när sådant konstaterats, och även vidta rättsliga åtgärder när det är aktuellt. Projektägaren ska löpande informera UHR om hur ärendet fortlöper.

Projektägaren ska uttryckligen förbjuda projektdeltagare att ta emot eller låta sig utlovas, begära eller lämna, utlova eller erbjuda muta eller annan otillbörlig belöning, ersättning, kompensation, otillbörlig vinning eller förmån av något slag som kan utgöra illegalt eller otillbörligt beteende. Förbudet gäller även för andra som deltar i en aktivitet som finansieras inom projektet eller som hanterar projektbidraget, för sig själv eller annan.

Projektägaren ska kräva att projektdeltagare och organisationer till vilka bidrag har vidareförmedlats, inklusive deras personal och konsulter, på samma sätt arbetar aktivt för att förebygga och agera på korruption och oegentligheter.

§ 8 – Immateriella rättigheter

Sida och UHR har fri nyttjanderätt till material och resultat som projektägaren producerar inom ramen för projektet. Nyttjanderätten är kostnadsfri och obegränsad i tid och innefattar rätt att sprida och att mångfaldiga resultatet samt nyttja det i andra sammanhang.

§ 9 – Synliggörande och information

Projektägaren ansvarar för produktionen av informationsmaterial och för informationsaktiviteter. Vid hänvisning till verksamhet som helt eller delvis finansieras av Sida och administrerats av UHR ska projektägaren synliggöra att verksamheten finansieras av Sida. Sverigelogotypen ska användas i informationsmaterial och för informationsaktiviteter. UHR:s logotyp får inte användas i sådant informationsmaterial. Benämningen "Styrelsen för internationellt utvecklingssamarbete", "Sida", "Universitets- och högskolerådet" eller "UHR" eller översättningar av namnen får inte användas på sätt som kan uppfattas som att Sida eller UHR medverkat i utformningen eller står bakom de åsikter som framförs.

§ 10 – Revision

Om det beviljade bidraget från UHR överstiger 100 000 SEK är projektägaren ansvarig för att slutrapporten revideras. Revisionen ska utföras av en auktoriserad eller godkänd revisor som är extern, oberoende och kvalificerad. UHR:s mall för uppdragsbeskrivning för revisor ska tillämpas. Avsteg från uppdragsbeskrivningen kräver UHR:s godkännande i förväg.

Revisorns rapportering ska innehålla de iakttagelser som revisorn har gjort under granskningsprocessen (ett så kallat "management letter").

Projektägaren ska samarbeta med och bistå UHR vid eventuella tilläggsgranskningar, uppföljningar och revisioner som UHR kan komma att begära. Även Sida och Riksrevisionen har rätt att granska hur projektmedel inom ramen för det svenska biståndet använts. Projektägaren ska lämna de uppgifter som efterfrågas och behövs för granskning. Bidrag som projektägaren vidareförmedlat till en tredje part ska underställas revision hos parten om summan överstiger 100 000 SEK. Vid vidareförmedling av bidrag ska projektägaren se till att UHR, Sida och Riksrevisionen har rätt att granska hur de vidareförmedlade medlen använts, och att tredje part lämnar de uppgifter som efterfrågas och behövs för granskning.

§ 11 – Säkerhet

Projektägaren ska säkerställa att projektdeltagare vid utlandsresor är informerade om Utrikesdepartementets reseinformation, och vid behov rådgör med berörd utlandsmyndighet inför och under utlandsresan. Projektägaren ansvarar för att alla projektdeltagare som deltar i utbyten är försäkrade.

§ 12 – Etiska riktlinjer

Projektägaren ansvarar för att säkerställa att projektdeltagare vid utlandsresor inom projektet känner till skyldigheten att beakta gällande etiska riktlinjer vid utlandstjänstgöring som utfärdas av Regeringskansliet.

§ 13 – Fastställande av slutligt bidragsbelopp och återbetalning

Det slutgiltiga bidragsbeloppet för projektet fastställs av UHR efter att projektägaren har lämnat in slutrapporten och den har godkänts av UHR.

Om det bidrag som redan betalats ut överstiger det fastställda slutliga bidragsbeloppet kan UHR kräva att projektägaren betalar tillbaka den del av bidraget som inte har utnyttjats, inklusive ränta.

UHR har även rätt att kräva återbetalning av utbetalat bidrag, helt eller delvis, om projektägaren inte skickat in slutrapporten enligt anvisning, inte kan visa att bidraget har använts enligt beviljad budget, eller om projektägaren på annat sätt har brutit mot villkoren i överenskommelsen.

Återbetalningen ska vara UHR tillhanda senast 20 dagar från att vi skickat ut begäran om återbetalning.

§ 14 – Avbrutet projekt

Om projektägaren bedömer att projektet inte längre kan genomföras effektivt och ändamålsenligt kan projektägaren begära att projektet avbryts och att överenskommelsen sägs upp. Om projektet avbryts efter att UHR har betalat ut bidraget till projektägaren kan UHR kräva att få in en slutrapport. Projektägaren ska återbetala överskjutande bidragsbelopp i enlighet med § 13 i detta dokument.

§ 15 – Ändring i projektet

Projektägaren ansvarar för att bidraget endast används för att täcka de kostnader för aktiviteter som ingår i den beviljade budgeten. Om projektägaren vill göra väsentliga ändringar när det gäller hur bidraget används inom projektet ska UHR skriftligt godkänna ändringarna innan de genomförs.

Det kan exempelvis handla om förändrad tidsplan, förändringar i beslutad budget eller byte av sändande/mottagande organisation.

§ 16 – Aktivitetsperiod och praktikperiod

Med **aktivitetsperiod** menar vi hela den period som projektet får uppbära kostnader. Det vill säga att faktiska kostnader måste ha uppstått och vara betalda inom perioden.

Praktikperiod är den period då praktikanten ska genomföra sin praktik. En praktikperiod inkluderar tiden hos den sändande organisationen i Sverige. Deltagarna måste alltså ha avslutat sin praktik inom perioden.

Datum för perioderna framgår i *Beslut och överenskommelse om beviljat bidrag* (beslutsbrev via e-post).

§ 17 – Rätten att ändra i villkor

UHR förbehåller sig rätten att vid behov ändra i ovanstående villkor efter att en överenskommelse med projektägaren har träffats. Om något ändras får projektägaren ett skriftligt meddelande om vad förändringen innebär och har då rätt att begära att projektet avbryts och att överenskommelsen sägs upp.

§ 18 – Inköp av tillgångar

Om utrustning och varor köps in med finansiering från projektbudget ska tillgångarna kvarstå hos projektägaren och får inte överlåtas till tredje part. Principerna för hur tillgångarna ska användas i projektägarens praktikantverksamhet under och efter aktivitetsperioden, ska beskrivas i ansökan och i slutrapporten till UHR.

För vidareförmedlande organisationer

Om inget annat angivits i beslutsbrevet, är inköp av utrustning och varor från projektets budget inte tillåtet.