

Svenska ESF-rådets allmänna beslutsvillkor för stöd från Europeiska socialfonden+ 2021-2027

Innehåll

Definitioner	2
1. Lagar och regler	3
2. Genomförande av projektet.....	3
2.1 Projektåtagande	3
2.2 Förskott	3
2.3 Rapportering av deltagare till SCB	3
3. Ansökan om utbetalning av stöd.....	4
3.1 Innehåll och inlämnande	4
3.2 Klumpsumma.....	5
3.3 Kostnader i projektet.....	5
3.4 Stödberättigande kostnader	5
3.5 Förenklade redovisningsalternativ.....	6
3.6 Indirekta kostnader	6
3.7 Information om leverantörer	7
4. Förändringar i projekt.....	7
4.1 Klumpsumma.....	7
5. Hinder mot utbetalning och återkrav	8
5.1 Hinder mot utbetalning.....	8
5.2 Återbetalning och återkrav	8
5.3 Återkrav av olagligt statsstöd.....	8
5.4 Hur återbetalning ska ske.....	8
5.5 Medfinansiering	8
6. Deltagarredovisning	8
7. Informationsansvar.....	9
7.1 Stödmottagarens informationsansvar	9
7.2 Svenska ESF-rådets spridning av information från projektet	9
8. Handlingars tillgänglighet och kontroll m.m.	9
9. Utvärdering och uppföljning av projekt.....	10
9.1 Kvartalsrapport.....	10
9.2 Projektutvärdering	10
9.3 Klusterutvärdering.....	10
10. Personuppgiftsbehandling.....	10
11. Statsstöd	10
12. Särskilda åtaganden.....	11
12.1 Projektägarens särskilda åtaganden	11
12.2 Samverkanspartens särskilda åtaganden.....	11



Definitioner
Sökande: Den/de som ansöker om stöd.
Stödmottagare: Definieras i artikel 2.9 i EU-förordning 1060/2021. För ESF-rådets del är främst definitionen i a) relevant: En juridisk person som initierar eller initierar och genomför projekt eller organisation. Denne aktör kan få ersättning för kostnader som uppstått hos denne.
Projektägare: Den part som samordnar projektet och tar emot Svenska ESF-rådets beslut om stöd och utbetalning av stöd. Parten har även andra särskilda åtaganden enligt avsnitt 12.1.
Projektåtagande: Åtagande av stödmottagare att genomföra projektet enligt Svenska ESF-rådets beslut om stöd.
Samverkanspart: En stödmottagare som inte är projektägare. Parten har även särskilda åtaganden enligt avsnitt 12.2.
Samverkanprojekt: Ett projekt som bedrivs av flera stödmottagare under ledning av en projektägare.
Medfinansiering: En aktörs finansiering av projektet i form av kontanta medel, andel av kostnader, bidrag i annat än pengar och deltagaresättning.
Medfinansiär: Aktör som bidrar med medfinansiering.
Leverantör: En aktör som utför en prestation mot en motprestation, så som varor och tjänster mot betalning.
Deltagande företag: En aktör vars anställda <i>eller</i> ideellt engagerade deltar i kompetensutvecklingsinsatser.
Deltagare: En fysisk person som drar direkt nytta av ett projekt utan att vara ansvarig för att inleda eller både inleda och genomföra insatsen.
Förenklat kostnadsalternativ: Innebär att faktisk kostnadsredovisning ersätts av enhetskostnader, enhetsbelopp (klumpsumma) eller schablonbelopp (indirekta kostnader eller schablon för personalkostnader).
Direkt kostnad: Faktisk kostnad som inte redovisas med förenklande kostnadsalternativ.
Stöd av mindre betydelse/de minimis: Statsstöd enligt kommissionens förordning nr 1407/2013 om stöd av mindre betydelse i form av ekonomisk förmån som erhålls genom en projektaktivitet. Exempelvis deltagande i en aktivitet där kostnaderna för aktiviteten uppstått hos stödmottagare.
De minimis-intyg: Intyg för den som tar emot stöd av mindre betydelse avseende tidigare mottaget stöd av de mindre betydelse.
GBER: den allmänna gruppundantagsförordningen nr 651/2014.



Stöd till utbildning enligt artikel 31 GBER: Statsstöd för utbildning enligt artikel 31 kommissionens förordning nr 651/2014 genom vilken vissa kategorier av stöd förklaras förenliga med den inre marknaden enligt artiklarna 107 och 108 i fördraget.

1. Lagar och regler

- a) Stödmottagare ska följa tillämpliga unionsrättsliga och nationella bestämmelser.¹ Villkoren ska gälla såvida inte annat följer av ovanstående regelverk, beslut om stöd inklusive särskilda villkor eller utlysningstext. Villkoren gäller för beviljade medel som beslutats med stöd av förordning (2022:1379) om förvaltning av program för vissa EU-fonder.
- b) Stödmottagaren ska respektera de grundläggande rättigheterna i rättighetsstadgan (Europeiska unionens stadga om de grundläggande rättigheterna (2010/C 83/02)).

2. Genomförande av projektet

Stödmottagare ska genomföra projektet i enlighet med beslut om stöd inklusive dess villkor och projektbeskrivning.

2.1 Projektåtagande

Stödmottagare ska underteckna ett projektåtagande. Undertecknandet ska ske senast tre veckor efter beslut om stöd. Vid särskilda skäl kan anstånd beviljas.

2.2 Förskott

Svenska ESF-rådet kan efter ansökan besluta om förskott på upp till halva stödet, dock högst 400 000 kronor i enlighet med 2 kap. 9 § i förordning om förvaltning av program för vissa EU-fonder. Ansökan ska göras i Svenska ESF-rådets e-tjänst.

2.3 Rapportering av deltagare till SCB

¹ Bestämmelserna finns bland annat i:

- Europaparlamentets och Rådets Förordning (EU) nr 2018/1046 om finansiella regler för unionens allmänna budget m.m.
- Europaparlamentets och Rådets Förordning (EU) nr 2021/1060 om fastställande av gemensamma bestämmelser för Europeiska regionala utvecklingsfonden, Europeiska socialfonden+ m.m.
- Europaparlamentets och Rådets Förordning (EU) nr 2021/1057 om inrättande av Europeiska socialfonden+ (ESF+) och om upphävande av förordning nr 1296/2013
- Förordning (SFS 2022:1379) om förvaltning av program för vissa EU-fonder

På svenska ESF-rådets webbplats finns länkar till dessa regelverk.



<p>a) Stödmottagare som har deltagare i sitt projekt är när så anges i beslutet om stöd skyldig att rapportera deltagare till Statistiska Centralbyrån (SCB) i Svenska ESF-rådets e-tjänst eller i enlighet med Svenska ESF-rådets mall och anvisningar för deltagarrapportering</p>
<p>b) Svenska ESF-rådet har rätt att uppdra åt SCB att inhämta uppgifter från Arbetsförmedlingen samt Försäkringskassan för att mäta och följa upp aktivitets- och resultatindikatorer. Svenska ESF-rådet har rätt att offentliggöra avidentifierade uppgifter i samband med rapportering som görs av Svenska ESF-rådet</p> <p>Stödmottagaren är skyldig att informera deltagare om hanteringen av personuppgifter i enlighet med Svenska ESF-rådets instruktion</p>
3. Ansökan om utbetalning av stöd
3.1 Innehåll och inlämnande
<p>a) Ansökan om utbetalning av stöd ska göras i Svenska ESF-rådets e-tjänst. Ansökan ska undertecknas av behörig företrädare.</p>
<p>b) Ansökan om utbetalning av stöd ska omfatta projektets samtliga stödberättigande utgifter för en kalendermånad och ha kommit in till Svenska ESF-rådet senast två månader efter utgången av den kalendermånad som ansökan om utbetalning avser, om inte annat framgår av beslut om stöd.</p> <p>Sista ansökan om utbetalning av stöd ska ha kommit in till Svenska ESF-rådet senast två månader efter projektets slutdatum. Vid särskilda skäl kan anstånd beviljas.</p>
<p>c) En ansökan om utbetalning av stöd ska innehålla underlag som verifierar att utgifterna är stödberättigande. Sista ansökan om utbetalning ska innehålla en slutrapport.</p>
<p>d) Följande underlag ska lämnas in på Svenska ESF-rådets begäran:</p> <ul style="list-style-type: none">• tidsredovisning för personal upprättad i Svenska ESF-rådets digitala tidsrapporteringssystem för personal,• verifiering av att medfinansiering i form av likvida medel har utbetalats till stödmottagare,• verifiering av att medfinansiering i form av bidrag i annat än pengar har tillhandahållits och för det fall förvärvsarbete förekommit tidsredovisning för sådant arbete,• kopior av upphandlings- eller inköpsunderlag,• verifiering av deltagaresättning, endast så stor del av deltagaresättningen som svarar mot en deltagares nedlagda tid i insatsen får redovisas som medfinansiering,• verifiering av inkomster i projektet, samt ytterligare uppgifter som Svenska ESF-rådet begär för att pröva om utgifterna är stödberättigande,• medfinansiering i form av deltagaresättning ska redovisas på Svenska ESF-rådets blankett i enlighet med Svenska ESF-rådets anvisningar,



<p>Utöver vad som anges ovan får Svenska ESF-rådet begära in ytterligare uppgifter för att pröva om utgifterna är stödberättigande.</p>
<h3>3.2 Klumpsumma</h3>
<p>Om projektet enligt beslut om stöd ska tillämpa det förenklade redovisningsalternativet, klumpsumma gäller istället för 3.1. B-D följande: En ansökan om utbetalning av stöd ska innehålla underlag som verifierar att angivna leveransmål är uppfyllda i enlighet med vad som framgår av aktuell utlysning. Ansökan om utbetalning ska ha kommit in till Svenska ESF-rådet senast en månad efter projektets slutdatum. Vid särskilda skäl kan anstånd beviljas.</p>
<h3>3.3 Kostnader i projektet</h3>
<p>a) Stödmottagare ska i ansökan om utbetalning enbart ta upp kostnader som är stödberättigande enligt tillämpliga regelverk och dessa beslutsvillkor (för tillämpliga regelverk se fotnot 1 på s. 3).</p>
<p>b) Stödmottagare ska, utan att gällande bokföringsregler åsidosätts, ha ett separat redovisningssystem eller en lämplig redovisningskod för projektets kostnader, intäkter och finansieringen i bokföringen eller på annat sätt säkerställa att projektets transaktioner kan utläsas i redovisningen.</p> <p>Kravet på separat redovisning gäller inte för kostnader som är baserade på förenklade kostnadsalternativ, som till exempel indirekta kostnader.</p>
<h3>3.4 Stödberättigande kostnader</h3>
<p>Stödberättigande kostnader som inte utgörs av en klumpsumma om stödet utgör statligt stöd enligt artikel 31 i gruppundantagsförordningen se 11.2.</p> <p>De kostnader som anges i artikel 64 EU förordning 1060/2021 och artikel 16 i EU förordning 1057/21 är ej stödberättigande.²</p> <p>Stödmottagare som inte omfattas av lagen (2016:1145) om offentlig upphandling, lagen (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna eller lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner, ska vid köp, hyra och leasing, följa principerna som framgår av 4 kap. 1 § lagen (2016:1145) om offentlig upphandling. Stödmottagare som ska tillämpa någon av ovanstående lagar får inte dela upp upphandlingar mellan sig i syfte att kringgå upphandlingslagarna.</p> <p>För att en kostnad ska vara stödberättigande ska den</p> <ul style="list-style-type: none">• ha uppkommit hos en stödmottagare,• ha uppkommit under projekttiden som anges i beslutet om stöd,• vara förenlig med unionsrättsliga och nationella bestämmelser, samt med villkoren i beslutet om stöd,

² Se Svenska ESF-rådets hemsida



- vara skälig,
- ha uppkommit enbart för att genomföra projektet samt,
- kunna styrkas.

För att en direkt kostnad ska vara stödberättigande ska den

- vara betald,
- vara bokförd i ett separat redovisningssystem, eller med en särskild redovisningskod för alla transaktioner som rör projektet,
- vara bokförd och fastställd i enlighet med god redovisningssed, samt
- följa stödmottagarens policyer och riktlinjer, särskilt gällande påverkan på miljö och klimat.

Svenska ESF-rådet prövar om en kostnad är stödberättigande genom beslut efter ansökan om utbetalning

3.5 Förenklade redovisningsalternativ

Stödmottagare ska tillämpa de eller det förenklade redovisningsalternativ som anges i beslutet om stöd.

3.6 Indirekta kostnader

Följande kostnadskategorier utgör indirekta kostnader:

övergripande styrning och ledning,
övrig indirekt personalkostnad i organisationen till den del som inte arbetar direkt i projektet (ledning, kundservice, personalenhet, ekonomi, administration, IT-support, information, marknadsföring, juridik m.m.)
centralt personalstöd för all personal i organisationen,
utbildning och annan kompetensutveckling för ordinarie arbete. Här avses inte projektrelaterad utbildning,
rekryteringskostnader inklusive utannonsering av tjänst,
sjuk- och hälsovård,
frisk- och personalvårdsförmåner,
lokalkostnader (personal anställda i projektet),
lokalkostnader administration,
förvaltning och drift av lokaler, inkl. underhåll, städ/vaktmästeri och reparationer
försäkringar kopplade till lokaler för personal och till kontorsutrustning (brand, stöldförsäkring),
el, värme, vatten,
reception, kontorsservice, telekommunikation (personal anställda i projektet),
kommunikation; telefon, fax, internet, postservice, porto,
kontorsutrustning (möbler, datorer inklusive programvaror, m.m.); Inköp, hyra, avskrivning, reparation och underhåll,
kontorsmaterial,
Kopieringskostnader,
bankavgifter; t.ex. konto- och kortavgift nödvändiga för projektet (inte ränte- och andra transaktionsavgifter),



böcker/tidningar, medlemsavgifter m.m. registratur och arkivering - Registratur och arkiveringskostnader, övriga kostnader (personal anställda i projektet), intern representation; mat och gåvor.
3.7 Information om leverantörer
Av stödmottagares upphandlingskontrakt vid upphandlingar över EU:s tröskelvärden ska uppgift om leverantörens verkliga huvudmän framgå (Detta framgår av art 3.6 direktiv (EU) 2015/849 om åtgärder för att förhindra att det finansiella systemet används för penningtvätt eller finansiering av terrorism, om ändring av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 648/2012 och om upphävande av Europaparlamentets och rådets direktiv 2005/60/EG och kommissionens direktiv 2006/70/EG). Stödmottagare ansvarar för sin leverantör såsom för sig själv.
4. Förändringar i projekt
Svenska ESF-rådet ska snarast informeras skriftligen om förutsättningarna för projektet ändras, om stödmottagare önskar avbryta projektet eller om andra ändringar av betydelse för projektet.
Vid följande förändringar av projektets förutsättningar krävs en ansökan om ändring av beslut. Denna ansökan ska göras i Svenska ESF-rådets e-tjänst. <ol style="list-style-type: none">1. väsentliga förändringar av projektets inriktning, så som projektets mål och indikatorer2. väsentliga förändringar i projektets genomförande, så som projektperiod, metod eller tillvägagångssätt,3. förändringar av projektorganisationen, så som anslutande eller lämnade av samverkansparter, och om stödsökandens verksamhet helt eller delvis överläts, eller på något annat sätt övergår till annan juridisk person,4. förändringar avseende finansiering så som medfinansiering m.m. <p>Förändringarna får genomföras först efter ett eventuellt beviljande genom beslut om ändring av Svenska ESF-rådet.</p>
Svenska ESF-rådet ska snarast informeras skriftligen om ändring av stödmottagares <ol style="list-style-type: none">1. namn2. adress3. plusgiro eller bankgiro4. behörig företrädare, eller5. om andra uppgifter som har betydelse i projektet.
4.1 Klumpsumma
Om projektet tillämpar det förenklade redovisningsalternativet klumpsumma: Stödmottagaren kan inte ansöka om ändring av beslut om stöd för en fastställd klumpsumma avseende klumpsummans omfattning, målformulering, belopp samt vilka underlag som ska redovisas för att få stödet utbetalt.



5. Hinder mot utbetalning och återkrav
5.1 Hinder mot utbetalning
<p>Svenska ESF-rådet kommer med stöd av 4 kap. 1 § I förordningen (SFS 2022:1379) om förvaltningen av program för vissa EU-fonder besluta att stödet helt eller delvis inte ska betalas ut om</p> <ol style="list-style-type: none">1. den som har ansökt om stöd genom att lämna oriktiga uppgifter eller på något annat sätt har förorsakat att stödet beviljats felaktigt eller med för högt belopp,2. stödet av något annat skäl har beviljats felaktigt eller med för högt belopp och mottagaren borde ha insett detta,3. stödet inte har utnyttjats eller använts eller det finns anledning att anta att stödet inte kommer att utnyttjas eller användas för det ändamål som det har beviljats för, eller4. villkoren för stödet inte har följts
5.2 Återbetalning och återkrav
<p>Svenska ESF-rådet kommer med stöd av 4 kap. 2-5 §§ I förordning (SFS 2022:1379) om förvaltningen av program för vissa EU-fonder att besluta om återkrav samt ränta om ett beslut enligt ovan fattats och medel har betalats ut.</p>
5.3 Återkrav av olagligt statsstöd
<p>Om stödet eller stödet av mindre betydelse visar sig utgöra ett olagligt statsstöd kommer Svenska ESF-rådet att kräva tillbaka beloppet plus ränta i enlighet med lagen (2013:388) om tillämpning av Europeiska unionens statsstödsregler.</p>
5.4 Hur återbetalning ska ske
<p>En stödmottagare som inte är projektägare ska återbetala utbetalat stöd till projektägaren, som sedan ska vidarebefordra pengarna till Svenska ESF-rådet.</p>
5.5 Medfinansiering
<p>Medfinansiering ska redovisas i den takt den blir stödberättigande enligt Svenska ESF-rådets regler. Utbetalat stöd av Svenska ESF-rådet och medfinansiering ska vara i balans i enlighet med beslut om stöd i och med sista ansökan om utbetalning. Detta gäller oavsett hur projektet avslutats, till exempel genom att det avbryts i förtid, delvis hävs eller avslutas enligt beslut om stöd.</p>
6. Deltagarredovisning
<p>Stödmottagare som driver projekt med deltagare och som inte tar upp deltagaresättningar som en kostnad i form av medfinansiering i projekt ska redovisa</p>



<p>deltagare i enlighet med Svenska ESF-rådets anvisningar. Om deltagarersättning används som medfinansiering se avsnitt 3.1 d.</p>
7. Informationsansvar
7.1 Stödmottagarens informationsansvar
a) Stödmottagare ska informera om att insatsen delfinansieras av Europeiska socialfonden enligt bestämmelserna om informationsansvar i artikel 47 och 50 samt bilaga IX i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 2021/1060.
b) Stödmottagare ska på Svenska ESF-rådets begäran tillhandahålla kommunikations- och synlighetsmaterial till unionens institutioner, organ eller byråer i enlighet med artikel 49.6 och bilaga IX i förordning 1060/2021.
7.2 Svenska ESF-rådets spridning av information från projektet
<p>Svenska ESF-rådet har rätt att:</p> <ul style="list-style-type: none">- kopiera och sprida kommunikations- och marknadsföringsmaterial om projektet,- publicera den inlämnade projektsammanfattningen,- kopiera och sprida hela eller delar av rapporter från projektet,- samt i övrigt sprida information från och om projektet. <p>Detta gäller även efter projektets avslut.</p>
8. Handlingars tillgänglighet och kontroll m.m.
a) Stödmottagare ska säkerställa att Svenska ESF-rådet har rätt att hos stödmottagare och medfinansierare eller i projektets lokaler följa upp arbetet och ta del av handlingar och uppgifter som kan ge upplysningar om insatsen, genomförandet därav inbegripet erforderlig räkenskapsinformation och resultatuppfyllelse.
b) Stödmottagare ska hålla ovan nämnda handlingar tillgängliga för Svenska ESF-rådet eller för den som annars företräder Svenska ESF-rådet. Handlingarna och uppgifter, inklusive räkenskapsinformation, ska hållas tillgängliga i original eller i form av bestyrkta kopior eller på allmänt godkända databärare under fem (5) år räknat från 31 december det år då Svenska ESF-rådet gjorde den sista utbetalningen till stödmottagare. Tidsperioden avbryts vid rättsliga förfaranden eller på begäran av EU-kommissionen. På begäran ska även utdrag ur eller kopior av handlingar och uppgifter tillhandahållas.
<p>För statligt stöd gäller ovanstående i tio (10) år från beslutet om stöd.</p>
c) Nationella revisions- och kontrollorgan, Europeiska kommissionen och Europeiska revisionsrätten eller den någon av dessa organ utser ska ha samma rätt som Svenska ESF-rådet.



9. Utvärdering och uppföljning av projekt
9.1 Kvartalsrapport
<p>Svenska ESF-rådets dokument "kvartalsrapport" ska till Svenska ESF-rådet lämnas in ifylld var tredje månad, med första inlämning tre månader efter projektets startdatum. I samband med projektets avslut ska istället för kvartalsrapport en slutrapport i enlighet med avsnitt 3.1 lämnas in.</p> <p>Detta gäller inte projekt som använder det förenklade redovisningsalternativt klumpsumma.</p>
9.2 Projektutvärdering
<p>Utvärdering av projektet ska göras under projektets genomförande om det framgår av beslutet om stöd. Utvärderingen ska följa Svenska ESF-rådets generella anvisningar och de specifika krav som anges i utlysningen.</p>
9.3 Klusterutvärdering
<p>Om det av beslutet om stöd framgår att projektet är en del av en klusterutvärdering ska stödmottagare bistå utvärderaren.</p> <p>Om Svenska ESF-rådet efter beslut om stöd genomför en klusterutvärdering där aktuellt projekt ingår ska projektägare medverka i utvärderingen i den utsträckning det är möjligt för projektägaren.</p>
10. Personuppgiftsbehandling
<p>Stödmottagare ska omgående ge samtliga anställda och deltagare i projektet Svenska ESF-rådets information om GDPR³ i enlighet med Svenska ESF-rådets anvisningar. Dessutom ska stödmottagare dokumentera hur och när informationen har getts de enskilda.</p>
11. Statsstöd
11.1 Stöd av mindre betydelse
<p>Om det av beslut om stöd framgår att projektet innefattar stöd av mindre betydelse ska projektägaren göra följande:</p> <ul style="list-style-type: none">- projektägaren ska till Svenska ESF-rådet ha lämnat in blanketten de minimis-intyg för samtliga företag som deltar i projektet. Svenska ESF-rådet ska godkänna att företaget får delta i projektet innan så sker,- projektägaren ska skriftligen vidarebefordra beslutet om stöd till de deltagande företag som får stöd av mindre betydelse som för första gången anges i ett beslut,

³ Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG.



<ul style="list-style-type: none">- projektägaren ska säkerställa att inget deltagande företag tar emot stöd som överskrider tillåten beloppsgräns enligt de minimisförordningen och- projektägaren ska i sista ansökan om utbetalning till Svenska ESF-rådet lämna in en skriftlig redogörelse för hur mycket stöd av mindre betydelse som varje deltagande företag fått.
11.2 Artikel 31 GBER
<p>Om det av beslut om stöd framgår att projektet innefattar statsstöd som beviljas med stöd av artikel 31 GBER gäller bland annat följande:</p> <ul style="list-style-type: none">- stöd som utgör statsstöd är enbart stödberättigande om kostnaderna anges i artikel 31 GBER,- stödmottagaren ska medfinansiera den procent av kostnaderna som anges i artikel 31 GBER i enlighet med beslut om stöd.
12. Särskilda åtaganden
12.1 Projektägarens särskilda åtaganden
<p>a) Utöver det som gäller för alla stödmottagare ska projektägaren:</p> <ul style="list-style-type: none">- ha behörighet att företräda övriga stödmottagare avseende projektet i förhållande till Svenska ESF-rådet,- samordna projektet,- om projektet innefattar stöd av mindre betydelse fullgöra de uppgifter som framgår under avsnitt 11.1,- sammanställa och skicka in ansökan om utbetalning i enlighet med avsnitt 3,- ta emot Svenska ESF-rådets utbetalningar av stöd och fördela stödet till övriga stödmottagare utifrån vems kostnader stödet avser,- på begäran från Svenska ESF-rådet kunna visa hur varje utbetalning av stöd har fördelats mellan stödmottagarna,- under projekttiden utvärdera projektet enligt Svenska ESF-rådets anvisningar för utvärdering,- genast vidarebefordra till de övriga stödmottagarna, all information från Svenska ESF-rådet som är relevant för dem, inklusive alla beslut och eventuella ändringsbeslut,- vidarebefordra återbetalningar från andra stödmottagare till Svenska ESF-rådet och- snarast underrätta Svenska ESF-rådet om förändringar i enlighet med avsnitt 4.
<p>b) Projektägaren är ansvarig för projektledaren. Projektledaren ska i förhållande till Svenska ESF-rådet vara behörig att företräda projektägaren avseende projektet.</p>
12.2 Samverkanspartens särskilda åtaganden
<p>Utöver det som gäller för alla stödmottagare gäller följande för stödmottagare som är samverkanspart:</p> <ul style="list-style-type: none">- samverkanspart som är återbetalningsskyldig enligt avsnitt 5 ska återbetala beloppet till projektägaren för vidarebefordran till Svenska ESF-rådet,- samverkanspart ska bistå projektägaren med sådant underlag som innebär att projektägaren kan fullgöra sina åtaganden gentemot Svenska ESF-rådet enligt 12.1.



- samverkanspart som kommer på obestånd under projektets genomförande, ska informera projektägaren om detta.