

# Allmänna villkor

## Atlas planering

Ansökningsomgång 2023

### Kontaktuppgifter:

Universitets- och högskolerådet

E-mail: [atlas@uhr.se](mailto:atlas@uhr.se)

Telefon: 010 470 03 00

För mer information om Atlas partnerskap, se [www.utbyten.se/program/atlas-partnerskap](http://www.utbyten.se/program/atlas-partnerskap)

# Allmänna villkor för bidrag inom Atlas planering

Vid tillämpning av dessa allmänna villkor definieras följande begrepp enligt nedan:

**"Avsiktsförklaring/Letter of Intent"** – obligatorisk mall som bilaga i ansökan

**"Huvudman"** - kommuner, landsting, staten eller enskilda kan vara huvudmän inom skolväsendet.

**"Ansökare"** – behörig skolenhet inom svenska skolväsendet

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

**"Rektor/rektors motsvarighet"** - den med ekonomiskt ansvar för skolan/organisationen.

**"Beslut"** - avser UHR:s beslut om beviljat bidrag samt bilagor som anger UHR:s och bidragsmottagarens respektive åtaganden.

**"Bidrag"** - avser totalt beviljat finansiellt stöd från UHR till bidragsmottagare.

**"Bidragsmottagare"** - avser en ansökare som beviljats bidrag från UHR.

**"Projektet"** - är allt som bidragsmottagaren beviljats bidrag för att genomföra.

**"Projektdeltagare"** - skolledare, personal och elever som deltar i projektet samt motiverade associerade partners.

**"Partnerorganisation"** - förskola, skola eller utbildningsorganisation med giltig målgrupp. Vid planering av APL-utomlands även företag och organisationer utomlands.

**"Projektbeskrivning och specificerad budget"** - avser det elektroniska dokument som innehåller uppgifter om projektets omfattning och finansiering.

**"Associerad partner"** - en part utanför sökandes verksamhet, till exempel personal på annan skolenhet, utbildningsförvaltning, kulturskola, lärarutbildning etcetera som kan bidra till genomförande, implementering, spridning, uppföljning, validering, utvärdering av projektaktiviteter. Är en giltig deltagare om deltagandet är motiverat.

**"UD"** - avser svenska Utrikesdepartementet.

## **Syfte**

Syftet med Atlas planering är att främja utvecklingen av internationella kontakter inom det svenska skolväsendet. Med hjälp av internationella kontakter kan du och dina kollegor förverkliga läroplanens mål. Programmet är en möjlighet att träffa en samarbetspartner och planera för ett framtida samarbetsprojekt inom Atlas partnerskap eller en kommande APL-vistelse inom Atlas praktik. För planering av ömsesidiga partnerskap behöver besöken utgå från identifierade utvecklingsbehov. För planering av APL är syftet att skapa förutsättningar för en kommande kvalitativ APL-vistelse utomlands.

## **Mål**

UHR:s övergripande mål är att Atlas planering ökar:

- elevers måluppfyllelse
- lärares didaktiska kompetens

## § 1 – Giltighetskriterier

För att en ansökan ska vara komplett och gå vidare till kvalitetsgranskning tillämpas följande giltighetskriterier:

- *Ansökan inkommen i tid:* senast sista ansökningsdag, klockan 12:00.
- *Ansökan inkommen på rätt sätt:* via UHR:s elektroniska ansökningssystem RAUK.
- *Giltig ansökare:* ansökan avser giltig/-a sökande organisation/-er.
- *Giltig partnerorganisation:* ansökan gäller samarbete med giltig samarbetspartner/partnerorganisation.
- *Projektperiod:* Ansökan gäller inom giltig projektperiod.
- *Land/länder:* Ansökan avser giltigt land/giltiga länder.
- *Efterfrågad bilaga:* korrekt ifylld mall för avsiktsförklaring/Letter of Intent är bifogad.

Om något giltighetskriterium inte uppfylls ogiltigförklaras ansökan i sin helhet.

Om flera partners finns ska ansökan innehålla en avsiktsförklaring/Letter of Intent från varje partnerorganisation. Om en ansökan innehåller både giltiga och ogiltiga bilagor kan en ansökan, om lämpligt, delvis giltigförklaras.

## § 2 – Giltig ansökare

För planering inför Atlas partnerskap:

- Förskola
- Förskoleklass
- Grundskola
- Anpassad grundskola
- Specialskola
- Sameskola
- Gymnasieskola
- Anpassad gymnasieskola
- Kommunal vuxenutbildning inklusive allmän kurs på folkhögskola
- Komvux som anpassad utbildning på grundläggande nivå
- Komvux som anpassad utbildning på gymnasial nivå
- Fritidshem som kompletterar utbildningen i förskoleklassen, grundskolan, anpassad grundskolan, specialskolan, sameskolan och vissa särskilda utbildningsformer
- Internationella skolor som har fått ett godkännande enligt 24 kap. 3 a § skollagen (2010:800) eller en förklaring om rätt till bidrag enligt 24 kap. 6 § samma lag.
- Anordnare av utbildning som får statligt stöd enligt förordningen (2000:521) om statligt stöd till kompletterande utbildningar. Förordning (2015:805).

För planering inför Atlas praktik:

- Skolor, utbildningsorganisationer och kommuner som ansvarar för gymnasieskolans yrkesprogram, eller för anpassad gymnasieskola, med minst 15 veckors obligatorisk APL. Även teknikprogrammets fjärde år räknas som giltigt yrkesprogram.
- Utbildningsanordnare inom yrkesvux, yrkesintroduktion och lärlingsprogram

## § 3 – Giltiga projektdeltagare

Skolledare, skolpersonal, elever och associerade partners.

#### **§ 4 – Giltig aktivitet**

Planering av partnerskap med förskolor, skolor eller andra utbildningsinstitutioner i ett annat land (ensidig eller ömsesidig). Resan kan omfatta maximalt fyra deltagare, varav högst två elever, från respektive land. Maximalt 8 deltagare per projekt.

Planering av APL utomlands på företag eller organisationer (ensidigt). Resan kan omfatta maximalt fyra deltagare, varav högst två elever, från Sverige till utlandet. Maximalt 4 deltagare per projekt.

Bidrag beviljas inte för rena fortbildningsresor eller studiebesök.

#### **§ 5 – Giltig partnerorganisation**

För planering inför partnerskap ska samarbetspartner vara en förskola, skola eller utbildningsorganisation med giltig målgrupp som kan söka Atlas partnerskap. Samarbeten är även möjliga mellan utbildningsnivåer, dock högst gymnasial nivå. Frivilligorganisationer är endast giltiga partnerorganisationer i de fall de bedriver skolor med formell undervisning.

För planering inför APL-vistelse kan samarbetspartner vara företag, organisationer eller skolor utomlands. APL-vistelse på en skola är endast möjlig om APL-platsen följer riktlinjer för APL. APL-vistelse på en svensk skola utomlands är ej giltigt. Giltig partnerorganisation kan även vara en vidareförmedlande organisation som förmedlar APL-platser utomlands.

#### **§ 6 – Giltiga länder**

Bidragsmottagaren kan beviljas bidrag till alla länder utanför EU/EES.

#### **§ 7 – Beslut om bidrag**

Vid inskickande av ansökan accepterar ansökaren, genom rektor/rektors motsvarighet, att UHR bedömer inkommen ansökan och fattar beslut i ärendet. Beslutet träder i kraft det datum UHR fattar beslut om beviljat bidrag och gäller, oavsett om det beviljade beloppet motsvarar ansökt belopp eller inte. UHR kan vid behov verka för följande prioriteringar:

- Spridning över utbildningsnivå
- Prioritering av nya ansökare
- Geografisk spridning inom Sverige

UHR meddelar bidragsmottagaren beviljat bidrag och dess omfattning. Bidraget beviljas i form av schabloner per deltagare och resa:

- Europa utanför EU/EES 10 000 kronor
- Övriga världen 20 000 kronor

Eftersom Atlas planering är en del av skolors verksamhet som enligt svensk skollag ska vara avgiftsfri (kap 10 § 10-11 för grundskolan och kap 15 § 17-18 för gymnasieskolan) ska vistelsen utomlands för eleverna också vara det.

Rektor/rektors motsvarighets ansvarar för att förankra samarbetet hos huvudman. Vid förändrad användning av bidraget behövs UHR:s skriftliga godkännande.

Enligt 8 kap 5§ inkomstskattelagen (1999:1229) är bidragsmedel skattefria. Vi rekommenderar att kontakta Skatteverket vid tveksamhet.

Universitets- och högskolerådets beslut om bidrag kan inte överklagas enligt SFS 2012:811.

### § 8 – Projektperiod

Projektperioden sträcker sig från UHR:s datum för beslut till och med sista dag för slutrapportering.

Projektperioden reglerar när projektet får genomföras och kostnader får upptas. Perioden inkluderar tiden fram till och med inskickande av bidragsmottagarens slutrapport samt projektdeltagares inskickande av deltagarrapport för de som deltagit.

### § 9 – Beslutsperiod

Beslutsperioden sträcker sig från UHR:s datum för beslut om beviljat bidrag till och med 12 månader efter projektperiodens slut.

Beslutsperioden inkluderar tiden fram till och med UHR:s bedömning av inkomna slutrapporter och deltagarrapporter samt eventuell reglering av återkrav och avslutande av ärende.

Om UHR:s finansär, Riksrevisionen eller annan intern eller extern revisor lyfter behov av kompletteringar eller förtydliganden, förbehåller sig UHR rätten att återgå till bidragsmottagaren även efter att beslutsperioden har löpt ut.

### § 10 – Utbetalning av bidrag

Utbetalning av bidrag från UHR sker snarast möjligt efter att beslutet trätt i kraft. Utbetalning sker i svenska kronor (SEK) och i enlighet med vad som föreskrivs i beslut om beviljat bidrag. Ingen rekvisition behövs. UHR betalar ut sina bidrag utan moms.

### § 11 – Giltiga och ogiltiga kostnader

Bidraget finansierar kostnader som uppstår hos bidragsmottagaren för att genomföra beviljat projekt.

Kostnader	Giltiga	Ogiltiga	Villkor
<b>Internationella resor</b>	- Ekonomiklass inklusive bagagekostnader. - Avbeställningsskydd eller reseförsäkring för att undvika förluster ifall det blir ett avslag på ansökan om visum eller resan blir inställd av andra anledningar.	- Dyrare än ekonomiklass. - Resor utanför den giltiga projektperioden.	Om resan inte genomförs står projektägaren för dessa kostnader. UHR kommer att begära återkrav på hel schablon på ej genomförd resa.
<b>Lokala transporter</b>	-Till och från flygplats/tågstation/hamn etcetera. -Mellan boendet och skolan/organisationen, transport till och från aktiviteter som är relevanta och motiverade för	Till och från turistattraktioner och andra aktiviteter som är irrelevanta för syfte och mål med programmet samt projektet.	

Kostnader	Giltiga	Ogiltiga	Villkor
	projektet. Hänsyn ska tas till kostnadseffektivitet och säkerhet.		
<b>Logi</b>	För giltiga deltagare med hänsyn till kostnadseffektivitet och säkerhet inom ramen för beviljat projekt.		
<b>Mat</b>	För giltiga deltagare inom ramen för beviljat projekt.		
<b>Dryck</b>		Alkoholhaltiga drycker.	
<b>Vaccinationer</b>	För godkända deltagare.		Det är projektägarens ansvar att kontrollera om deltagarna behöver vaccinationer.
<b>Visum</b>	För godkända deltagare. Även resor till och från ambassad om det krävs för visumhanteringen.		Det är projektägarens ansvar att kontrollera om deltagarna behöver visum.
<b>Pass</b>	För godkända deltagare.		
<b>Försäkring</b>	Bidragsmottagaren bör bekosta försäkringar för sina projektdeltagare.		
<b>Studiebesök</b>	Till exempelvis nationalparker, kulturella och historiska platser som är motiverade med koppling till syfte och mål med beviljade projektaktiviteter.		
<b>Nöjen</b>		Utflykter till exempelvis nöjesfält, safari, bio, sightseeing, och andra fritidsaktiviteter.	
<b>Tolk/översättare</b>	Som behövs inom ramen för beviljat projekt och som inte finns att tillgå på den svenska skolan.		
<b>Materialkostnader</b>	Som behövs specifikt inom ramen för projektet.		
<b>Aktiviteter arrangerade av Universitets- och högskolerådet</b>	Deltagande i Atlasprogrammets arrangerade och för projektet relevanta aktiviteter.		
<b>Avskrivningsvaror</b>		Elektronisk utrustning till exempel datorer, kameror etcetera.	
<b>Representation</b>		Eventuella gåvor är ogiltiga.	Tänk på att representation ska vara och uppfattas som motiverad och måttfullt anpassad till representationstillfället. Som givare bör en medvetenhet finnas om att inte utsätta sig för misstanke om givande av muta.
<b>Personal</b>		Lön/arvode för personal/vikarier (inklusive ersättning för eventuellt inkomstbortfall för svenska/utländska deltagare)	

## **§ 12 – Visum och vaccinationer**

Bidragsmottagaren är skyldig att kontrollera och följa de visumregler och krav på vaccinationer som gäller i vistelselandet. Bidraget från UHR ersätter inte omkostnader som uppstår om bidragsmottagaren frångår denna skyldighet.

## **§ 13 – Försäkringar**

Bidragsmottagaren är skyldig att kontrollera att samtliga projektdeltagare följer krav på försäkringar enligt vad som gäller för projektet och i vistelselandet. Bidraget från UHR ersätter inte omkostnader som uppstår om bidragsmottagaren frångår denna skyldighet.

## **§ 14 – Rapportering**

Bidragsmottagaren ska skicka in en resultatorienterad slutrapport till UHR senast vid projektperiodens slut. Rapporten ska analysera uppnådda resultat i förhållande till förväntande resultat för programmet samt eventuella förändringar som ska ha kommunicerats till och godkänts av UHR. Rapporten ska redovisa användning av beviljat bidrag. Lämnade uppgifter måste ha tillräckliga underlag.

Slutrapportering krävs även om inga aktiviteter genomförts.

Om UD infört någon form av avrådan före eller efter avresa, som medfört att projektet inte kunnat genomföras/slutföras kan krav på återbetalning upphävas efter bedömd slutrapport. Bidragsmottagaren ska i dessa fall omnämna konsekvenserna i relation till införd avrådan från UD i slutrapporten, samt kunna påvisa att de kostnader som ska fräntas kravet på återbetalning har upparbetats innan UD uppdaterat sin reseinformation.

Bidragsmottagaren är även ansvarig för att projektdeltagare som deltagit får tillgång till elektronisk länk för att lämna deltagarrapportering efter genomfört projekt senast vid projektperiodens slut, samt för att samla in och spara kopior på projektdeltagares resehandlingar, samtliga kvitton och annat betalningsunderlag.

## **§ 15 – Revision**

Bidragsmottagaren ansvarar för att projektkostnader kan styrkas genom kvitton som bekräftar de totala kostnaderna för projektet respektive färdbevis i form av till exempel boardingkort.

Verifikationerna måste sparas på skolan/organisationen i fem år.

Bidragsmottagaren ska samarbeta med och bistå UHR vid eventuella tilläggsgranskningar, uppföljningar och revisioner som UHR kan komma att begära.

Även Riksrevisionen har rätt att granska/revidera hur projektmedel inom ramen för anslagsmedel använts, och därvid ska bidragsmottagaren lämna sådana uppgifter som efterfrågas och som behövs för granskning.

## **§ 16 – Avbrutet projekt**

Om bidragsmottagaren bedömer att projektet inte längre kan genomföras effektivt och ändamålsenligt kan bidragsmottagaren skriftligt begära att projektet avbryts och att beslut om beviljat bidrag sägs upp. Det kan till exempel handla om:



**Relationen med samarbetspartner förändras** - till exempel samarbetspartnern inte längre önskar delta i projektet.

**Projektid** - Svårigheter att genomföra projektet inom given projektid exempelvis på grund av säkerhetsrisk.

Om projektet avbryts efter att UHR har utbetalat medel till bidragsmottagaren kan UHR kräva att bidragsmottagaren inkommer med slutrapport. Bidragsmottagaren ska återbetala överskjutande bidragsbelopp.

### **§ 17 – Fastställande av slutligt belopp för bidrag och återkrav**

Det slutgiltiga beloppet för bidrag fastställs av UHR efter att bidragsmottagaren har lämnat in slutrapport och denna har godkänts av UHR. Om det där framgår att antalet genomförda resor inte motsvarar tidigare beviljat antal schabloner kan UHR fastställa ett lägre belopp för beviljat bidrag. Om omfördelning sker av deltagare mellan de länder som funnits med i beviljad ansökan kan det inverka på hur återkrav beräknas.

UHR har rätt att kräva återbetalning av utbetalat bidrag, helt eller delvis, om bidragsmottagaren inte kan visa att bidraget har använts enligt beslut om beviljat bidrag, eller om bidragsmottagaren på annat sätt har brutit mot regelverket. De kan exempelvis vara att:

- er skola/organisation beviljas andra medel för samma aktivitet/projekt,
- ogiltiga ändringar sker i projektets syfte och aktiviteter,
- projektet inte kan genomföras,
- ogiltiga kostnader framgår,
- antalet deltagare är färre än vad som beviljats,

Återbetalningen ska vara UHR tillhanda inom 20 dagar från utfärdandet av betalningsanmodan.

### **§ 18 – Säkerhet**

Bidragsmottagaren är ansvarig för att bedöma risker, både interna och externa, som kan inverka på hanteringen av beviljat bidrag från UHR samt genomförandet av projektet. Ansvaret inkluderar att beakta sannolikheten för att risker kan uppstå och skapa beredskap för hantering av bedömda risker. Det innefattar även att säkerställa att projektdeltagare inte vistas i länder om det bedöms medföra stor risk för projektdeltagares, eller berörda personer i vistelandets, personliga säkerhet och hälsa.

Resor inom projektet får endast ske till land eller landområde som inte omfattas av någon form av avrådan från UD, och där projektdeltagare aldrig vistas i delar som omfattas av någon form av avrådan från UD. Det gäller även UD:s avrådan för icke nödvändig resa.

Bidragsmottagaren ska säkerställa att man innan och under utlandsvistelsen är uppdaterad om UD:s information. Om någon form av avrådan införs av UD ska det ses som en signal om ett försämrat säkerhetsläge på en plats. Om UD inför någon form av avrådan innan projektdeltagares avresa, ska bidragsmottagaren säkerställa att projektdeltagare inte reser till delar som avrådan omfattar.

Om UD inför någon form av avrådan efter projektdeltagares avresa, ska bidragsmottagaren om möjligt säkerställa att projektdeltagare inte vistas i delar som avrådan omfattar. Bidragsmottagaren ska även skyndsamt bedöma lämplighet och möjlighet att stanna kvar eller om

hemresa ska ske, efter samråd med berörda utlandsmyndigheter, försäkringsgivare och projektdeltagare.

Bidragsmottagaren ska meddela UHR om projektet skjuts upp eller ställs in.

### **§ 19 – Antikorruption**

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

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

Bidragsmottagaren ska uttryckligen förbjuda projektdeltagare, personal eller andra som deltar i insatser som finansieras inom projektet, för sig själv eller annan, 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.

Bidragsmottagaren ska kräva att projektdeltagare, personal samt konsulter på samma sätt arbetar aktivt för att förebygga och aktivt agerar på korruption och oegentligheter.

### **§ 20 – Immateriella rättigheter**

UHR har fri nyttjanderätt till material och resultat som bidragsmottagaren och projektdeltagare 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.

### **§ 21 – Synliggörande och information**

Bidragsmottagaren ansvarar för produktionen av informationsmaterial och för informationsaktiviteter. UHR:s logotyp får inte användas i sådant informationsmaterial. Benämningen "Regeringskansliet", "Universitets- och högskolerådet" eller "UHR" eller översättningar därav får inte användas på sätt som kan uppfattas som att Regeringskansliet eller UHR medverkat i utformningen eller står bakom åsikter som eventuellt framförs i bidragsmottagarens producerade informationsmaterial.

### **§ 22 – Informationssäkerhet**

Bidragsmottagaren ansvarar för att samtliga inloggningsuppgifter som erhålls från UHR inte missbrukas av obehöriga.

Bidragsmottagaren ska omedelbart uppmärksamma UHR om byte av kontaktperson sker.

### **§ 23 – Etiska riktlinjer**

Bidragsmottagaren ansvarar för att säkerställa att projektdeltagare vid utlandsresor inom ramen för projektet känner till skyldigheten att beakta de vid varje tidpunkt gällande etiska riktlinjer vid utlandstjänstgöring som utfärdas av Regeringskansliet.