**Szczegółowe zasady współpracy**

**Centrum Współpracy SALTO dla krajów Europy Wschodniej i Kaukazu (SALTO EECA)   
z akredytorami zewnętrznymi**

Proces akredytacji prowadzony przez akredytorów zewnętrznych jest obligatoryjną częścią procedury przyznawania organizacjom statusu akredytowanych organizacji Wolontariatu Europejskiego. Ma on na celu poznanie przez SALTO EECA działalności organizacji oraz oczekiwań, wyobrażeń i pomysłu na projekt EVS oraz skonfrontowanie ich z ideą Wolontariatu Europejskiego oraz szerzej Programu „Erasmus+”. SALTO EECA wskazuje odpowiedzialnych akredytorów zewnętrznych w celu wykonania czynności związanych z akredytacją. Za koordynację prac zespołu akredytorów zewnętrznych odpowiada pracownik Centrum Współpracy.

### Umowa:

Każdy z akredytorów prowadzi działania związane z akredytacją powierzone mu przez SALTO EECA w oparciu o zawartą z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji umowę. Istnieje możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy przez każdą ze stron z min. 2 miesięcznym wypowiedzeniem na piśmie. SALTO EECA może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, jeżeli akredytor nie będzie wywiązywał się z przyjętych na siebie obowiązków wynikających z niniejszych zasad.

**Konflikt interesów:**

W przypadku wystąpienia konfliktu interesu, ekspert przed przystąpieniem do oceny/kontroli Wniosku na Akredytacje składa odpowiednie oświadczenie. Konflikt interesów mógłby mieć wpływ na bezstronną i obiektywną realizację zawartej z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji umowy. Rzeczony konflikt interesów mógłby wystąpić w szczególności w wyniku interesu ekonomicznego, powiązań politycznych lub narodowych, powodów rodzinnych lub emocjonalnych bądź dowolnych innych wspólnych interesów.

**Współpraca:**

SALTO EECA może zleca akredytorowi przeprowadzenie akredytacji organizacji ubiegającej się o status akredytowanej organizacji goszczącej, wysyłającej lub/i koordynującej w ramach Wolontariatu Europejskiego. W celu przeprowadzenia akredytacji SALTO EECA przekazuje akredytorowi Wniosek o Akredytację złożony przez organizację. Zadania akredytora obejmują:

1. Weryfikację merytoryczną Wniosku o Akredytację.
2. Zbadanie dostępnych źródeł informacji dotyczących działalności organizacji.
3. Przeprowadzenie spotkania akredytacyjnego co najmniej z koordynatorem EVS w miejscu gdzie wolontariusz EVS miałby pracować.
4. W razie niejasności przygotowanie listy pytań do organizacji, dzięki którym organizacja może poprawić swój Wniosek na Akredytacje.
5. Monitorowanie oraz ostateczne zatwierdzenie zmian w treści Wniosku o Akredytację.
6. Przygotowanie raportu z akredytacji zawierającego rekomendację dla SALTO EECA dotyczącą decyzji w sprawie przyznania statusu akredytowanej organizacji EVS

Akredytorzy spotykają się ze sobą raz w roku w celu **podsumowania/omówienia** przeprowadzonych akredytacji, omówienia strategii akredytacji, wymiany doświadczeń oraz podnoszeniu kompetencji akredytorskich. W takich spotkaniach będą brali udział pracownicy SALTO EECA. Terminy spotkań planowane są na bieżąco. W miarę potrzeb i możliwości, SALTO EECA wspiera **staże oraz** **szkolenia podnoszące kwalifikacje** akredytorów w zakresie kompetencji potrzebnych w procesie akredytacji. SALTO EECA wspiera dążenia akredytorów do tworzenia sieci **współpracy z akredytorami z innych krajów** programu (np. poprzez umożliwienie udziału w międzynarodowych spotkaniach i szkoleniach akredytorów).

**Wynagrodzenie:**

Akredytor otrzymuje wynagrodzenie w zależności od liczby wykonanych akredytacji: stawka wynosi 100 EUR za jedną akredytowaną organizację.

**Koszty:**

SALTO EECA zobowiązuje się do zwrotu kosztów związanych z wykonaniem zadania, nie stanowiących wynagrodzenia. Koszty podlegające zwrotowi:

Koszty podróży:

* SALTO EECA pokrywa 100% kosztów podróży na trasie związanej z prowadzonymi przez akredytora spotkaniami. Akredytor ma prawo wyboru środka transportu między pociągiem (2 kl.) i autobusem, w wyjątkowych sytuacjach – także samochodem. W uzasadnionych przypadkach SALTO EECA może również zakupić akredytorowi bilet lotniczy.
* Przy podróżach publicznymi środkami transportu, pełny zwrot kosztów przejazdu będzie dokonany na podstawie biletów.
* Jeżeli akredytor wykorzystuje prywatny samochód osobowy, zwrot kosztów podróży odbywa się na podstawie przedstawionych rachunków za paliwo.

Zakwaterowanie:

* W przypadku wyjazdów trwających dłużej niż 1 dzień, akredytor może korzystać z zakwaterowania. W miarę możliwości akredytorzy unikają korzystania z noclegów oferowanych przez beneficjentów. Akredytor zobowiązany jest opłacić swój nocleg, potwierdzony wystawioną przez organizację fakturą lub rachunkiem.

Wyżywienie

SALTO EECA zwraca akredytorom koszty wyżywienia.

**Rozliczenie:**

Rozliczenie wykonanej pracy następuje po przedstawieniu przez akredytora:

* Raportu z przeprowadzonej akredytacji
* Prośby o wystawienie rachunku bądź w przypadku prowadzenia własnej działalności gospodarczej wystawienia faktury VAT lub rachunku;
* Wniosku o zwrot kosztów wraz z oryginałami biletów, rachunków lub faktur, dokumentujących poniesienie wydatków w gotówce, wystawionych na akredytora

Terminy:

* raport należy przedstawić w wersji elektronicznej w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia przeprowadzenia akredytacji
* rachunki/faktury za wykonaną pracę oraz wnioski o zwrot kosztów podróży powinny być przedstawione w przeciągu 30 dni od zakończenia akredytacji (zaakceptowania raportu przez akredytora), jednak **nie później niż do dnia 1 grudnia** roku, w którym została wykonana akredytacja

W przypadku nie wykonania zlecenia w terminie, wykonania go wadliwie lub w sposób nienależyty Zleceniodawca ma prawo do pomniejszenia wynagrodzenia lub anulowania zlecenia bez odszkodowania.

**Ubezpieczenie:**

Narodowa Agencja nie pokrywa kosztów ubezpieczenia akredytora (zdrowotnego, NW, OC). Akredytor zobowiązany jest do samodzielnego pokrywania kosztów takiego ubezpieczenia.