

Najčastejšie otázky ku KA2- Strategickým Partnerstvám

Problematika prípravy projektov

Ktoré krajiny sú zapojené do programu Erasmus+?

Program Erasmus+ je otvorený krajinám Európy a sveta. Krajiny, v ktorých môžu sídlieť subjekty zapojené do projektov, sú v programe Erasmus+ rozdelené do dvoch skupín:

- a) krajiny zapojené do programu
- b) partnerské krajiny

a) Organizácie so sídlom v krajinách zapojených do programu sa môžu bez obmedzení zapájať do všetkých akcií programu Erasmus. Ide o všetky členské štáty EÚ a nečlenské štáty EÚ – Severné Macedónsko, Turecko, Srbsko, Lichtenštajnsko, Island a Nórsko.

Organizácie so sídlom v partnerských krajinách sú oprávnené zapájať sa do projektov v rámci Kľúčovej akcie 2 - Strategické partnerstvá, avšak len za podmienky, že ich účasť bude pre realizáciu projektu a naplnenie jeho cieľov NEVYHNUTNÁ a prináša pridanú hodnotu. V prípade, že projektový partner z partnerskej krajiny túto podmienku nebude spĺňať, bude celý projektový návrh zamietnutý z dôvodu nedostatočnej kvality.

**Podľa dohody o vystúpení dojednanej s EÚ sa Spojené kráľovstvo bude naďalej plne zúčastňovať na súčasných programoch Erasmus+ a Európsky zbor solidarity (2014 - 2020). To znamená, že projekty, ktoré boli vybrané v rámci výziev, majú nárok na čerpanie finančných prostriedkov z EÚ po celú dobu trvania projektu, vrátane tých, pri ktorých financovanie trvá po roku 2020 a na konci prechodného obdobia. V novom programovom období Erasmus+ (2021-2027) Spojené kráľovstvo má štatút partnerskej krajiny.*

Aké sú národné priority pre projekty realizované v rámci programu Erasmus+ ?

V programe Erasmus+ existujú európske priority (horizontálne alebo sektorové). Každý projekt typu „KA2 – Strategické partnerstvá“ musí sa zaoberať minimálne jednou vybranou európskou prioritou. (Horizontálna alebo sektorová priorita) je zadefinovaná v Sprievodcovi programom Erasmus+, zverejnenom na stránke: [Erasmus Guide 2021](#)

Účastníci

Môžu sa za českých partnerov zúčastniť aj účastníci zo Slovenska, ktorí v Čechách študujú alebo pracujú? Čo je potrebné zohľadniť pri zabezpečovaní účastníkov z rôznych krajín? Národnosť? Trvalé bydlisko? Miesto pôsobenia (škola/práca)?

Môžu sa zúčastniť, ale za predpokladu, že samotná organizácia musí preukázať spojitosť/prepojenie s vyslaným účastníkom napr. formou potvrdenia, že sú zamestnaní v českej organizácii alebo, že sú študentmi v ČR. Obdobné pravidlo platí aj pre účastníkov z iných krajín pôsobiacich v slovenských organizáciách.

Majú účastníci, ktorí absolvujú vzdelávaciu mobilitu- tzv. školenie v rámci projektu „KA2- Strategických partnerstiev“ nárok na certifikát Youthpass?

Každý mladý človek alebo pracovník s mládežou, ktorý sa zúčastňuje na projekte mobility mládeže aj v rámci projektov KA2- Strategických partnerstiev je oprávnený byť zaradený do procesu udeľovania certifikátu a na konci mobility získať certifikát Youthpass. Samotný postup od registrácie až po vydanie Youthpassu v rámci projektov Strategického partnerstva nájdú organizácie na týchto linkoch: [Youthpass KA2](#) a [Vzor Youthpass KA205](#)

Môžeme spolupracovať na projekte aj s expertmi, ktorí sú zo zahraničia mimo krajín EÚ? Napr. potrebujeme využiť služby lektora z Ukrajiny.

Zmluvný vzťah je možné spraviť aj s občanom zo zahraničia avšak musíte tomu prispôbiť zmluvu, ktorá to povoľuje napr. zmluva o poskytnutí služieb alebo zmluva o dielo prípadne musí ísť o zahraničného občana, ktorý má na SR trvalý pobyt.

Pri realizácii medzinárodných školení, stačí nahodiť informáciu do systému „<https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility>“, alebo je potrebné o tom aj špeciálne niekoho informovať v NA?

Stačí nahodiť do systému.

Kedy je potrebné do portálu "<https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility>" nahadzovať informácie z mobilít?

NA silne odporúča nahrávať informácie do Mobility Tool+ priebežne a po aktivitách

Zmluvný proces- zmeny, financovanie

Do systému sme podali žiadosť o druhú splátku a potvrdili „Interim report“ k nášmu projektu XY. Viete nám prosím povedať, kedy môžeme ďalšiu splátku očakávať?

Proces prebieha nasledovne, Vaša „Interim report“ bude priradená hodnotiteľke/hodnotiteľovi. Po priradení má hodnotiteľka/hodnotiteľ max. 30 dní na spísanie posudku, na základe ktorého vyhodnotí, či je možné pristúpiť k vyplateniu ďalšieho predfinancovania. Pokiaľ by mala príslušná osoba otázky, bude Vás kontaktovať e-mailom. Hneď ako nám bude doručené predmetné hodnotenie „Interim reportu“ pristúpime k spracovaniu platby.

Rozpočtové kategórie KA2

Peniaze, ktoré ušetríme na cestovných náhradách môžeme použiť na zabezpečenie školenia bez ohľadu na podmienku 20 % pri presunoch ?

Áno, presne tak. Dokonca Vám odporúčame aby ste použili zvyšné financie z cestovného na kvalitnejšiu realizáciu školenia.

Ako správne rátať limit 20 % na presuny bez potreby žiadosti na zmenu zmluvy? Je to 20 % zo sumy na rozpočtovú kapitolu, z ktorej budú peniaze presúvané?

Presun medzi položkami (kapitolami) sa myslí, medzi: manažment a implementácia, nadnárodné projektové stretnutia, intelektuálne výstupy, školiace aktivity, multiplikačné podujatia, mimoriadne náklady, špeciálne potreby. Podrobnosti z ktorej do ktorej položky je možné presúvať financie vo výške 20% nájdete v zmluve, Článok I.3, bod I.3.3. V nástroji Mobility Tool+ v karte rozpočet, v časti „Maximum Transferable Amount According to % of Approved Budget“ nájdete aké maximálne sumy pri pravidle 20% môžete presunúť

Je možné niečo z rozpočtu uhradiť ešte pred začiatkom projektu? Aktuálnym príkladom je nárokovanie zálohy za stravu a ubytovanie k 1. stretnutiu zo strany niektorých možných dodávateľov, ktorých sme oslovili (primárne s nimi jednáme o odklade termínu splatnosti zálohy)

Nie, takýto náklad by nebol oprávnený. Faktúra môže byť najskôr vystavená ku dňu začiatku trvania projektového obdobia, ktoré je uvedené v zmluve v čl. 1.2. – NADOBUDNUTIE PLATNOSTI A OBDOBIE VYKONÁVANIA DOHODY, čo je podľa zmluvy dňom začatia trvania Vášho projektu.

V súvislosti s prípravou portálu potrebujeme konkrétnu osobu, t.j. projektového manažéra, ktorý bude zabezpečovať celý proces tvorby, zhromažďovať informácie od všetkých zúčastnených aktérov a koordinovať tvorbu samotného (IO) výstupu. Je v poriadku, ak takéhoto človeka uvedieme v rozpočte ako „riadiaceho pracovníka“, samozrejme s odhadnutým adekvátnym počtom dní?

Ak si žiadate v rámci “ Intelektuálnych výstupov“ (IO) financie v kategórii zamestnancov na manažérov, tak to musí byť naozaj odôvodnené, pretože už v rámci položky Manažment a implementácia projektu sú určené financie na riadenie projektu. Nemala by to viesť rovnaká osoba inak by nastalo dvojité financovanie. Je nevyhnutné popísať charakter práce riadiaceho pracovníka.

V projekte máme naplánovaných 25 osôb, t.j. 20 účastníkov a 5 členov realizačného tímu, ktorí sa zúčastnia „vzdelávacích aktivít“ medzinárodného školenia. Ak dokážeme z vyčleneného rozpočtu na školenie zabezpečiť účasť aj ďalších členov, môže sa podujatia zúčastniť viac ľudí?

Ak vám to skutočné náklady umožňujú môžete mať aj viac účastníkov, dôležité je však aby v Mobility Tool+ bol schválený počet, cez ktorý sa vypočítava grant. V popise vzdelávacej aktivity, v prezenčnej listine a v samotnej textovej časti Záverečnej správy uvediete skutočný počet účastníkov. Zároveň je nevyhnutné o danej zmene vopred informovať Vašu kontaktnú osobu v NA.

Môžeme z rozpočtovej kategórie „vzdelávacie aktivity“, ktorá je určená na medzinárodné školenie platiť okrem ubytovania a stravy aj materiál a školiteľov a koordinátorov vzdelávania (za koordinovanie podujatia aj pred podujatím)?

Áno môžete, rozpočet je preto nastavený na vyššie sumy, aby sa z neho dali pokryť aj iné náklady v rámci vzdelávacích aktivít.

Cestovné náhrady pri „vzdelávacích aktivitách“ (LTTA) sú pridelené na účastníkov podľa vzdialenostného pásma. Ako postupovať v tom prípade, keď účastník ma trvalý pobyt bližšie alebo ďalej ako je vzdialenostne pásmo, z ktorého sme účastníkov pôvodne plánovali?

Bude sa rátať vzdialenostné pásmo odkiaľ účastník cestoval a má lístok. Ak by vychádzalo vyššie pásmo máte nárok na vyššie cestovné, ale iba do celkovej výšky grantu s tým, že financie sa dajú presúvať, ale iba v niektorých položkách a do výšky 20% (bez dodatku), bližšie informácie sú uvedené v „Dohode o grante“ a v MT+, kde sú presne uvedené čiastky aké sa dajú presúvať. Ak by bolo nižšie, tak bude nižšie a zvyšná suma sa dá presunúť podľa podmienok určených v „Dohode o grante“

Môžeme semináre/ workshopy využiť na testovanie „Intelektuálnych výstupov“ (IO) a tieto stretnutia zaradiť pod „multiplikačné podujatia“ (ME)? Pôjde o sprostredkovanie informácií a zapojenie aktérov do procesu tvorby. Nejde o šírenie konečných výsledkov projektu, ale o multiplikáciu v procese tvorby – avšak už s hmatateľnými dátami.

Áno, môžete spraviť aj mini-workshopy v rámci multiplikačných podujatí, kde sa testujú a hodnotia (IO). Je vítané, ak do tohto procesu zapojíte aj pracovníkov s mládežou. Príspevok na náklady spojené s organizáciou národných a nadnárodných konferencií, seminárov, podujatí zameraných na výmenu a šírenie, testovanie intelektuálnych výstupov vytvorených v rámci projektu (okrem nákladov na cestovné a pobytové náklady zástupcov účastníckych organizácií zapojených do projektu) prípadne takéto stretnutia môžete spraviť aj počas nadnárodných projektových stretnutí.

Mimoriadne náklady: podľa tabuľky v pravidlách financovania môžeme uviesť v mimoriadnych nákladoch položky súvisiace so službami, ktoré nemôžeme zabezpečiť my ako účastnícke organizácie. Aké náklady sem môžeme zahrnúť?

V rámci mimoriadnych nákladov môžete financovať napríklad: školiťské služby, preklady, tlmočenie, platená reklama na FB, Instagrame, PR článok, náklady na tvorbu videí, titulkovanie videí, náklady na tvorbu E-learningovej platformy pre IT firmu, tvorba mobilnej aplikácie, nahrávanie podcastu, služby prekladateľa posunkového jazyka v rámci intenzívneho študijného programu, špecifické projektové vybavenie, nákup špeciálneho digitálneho softvéru, doména webovej stránky. Všetky požadované mimoriadne náklady musia byť riadne odôvodnené a rozpísané v projektovej žiadosti.

Aké typy zmlúv môžeme ako (občianske združenie) uzatvárať s ľuďmi, ktorých práca sa vzťahuje k samotnej realizácii projektu?

NA nekontroluje aký typ pracovno-právneho vzťahu máte medzi vašimi zamestnancami uzatvorený. Treba brať do úvahy národnú legislatívu danej krajiny a riadiť sa ňou. Podstatné je preukázať dôkaz o povahe vzťahu medzi osobou a dotknutým príjemcom, či už je to vo forme zmluvy o dielo, poskytnutých služieb napr. objednávka a faktúra.

Povolené typy zmlúv:

- pracovná zmluva - trvalý pracovný pomer
- zamestnanec je zamestnaný výlučne na daný projekt
- dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru
- dohoda o brigádnickej práci študentov
- dohoda o pracovnej činnosti
- dohoda o vykonaní práce
- zmluva o dielo
- autorská zmluva
- zmluva o poskytnutí služieb
- iné typy zmlúv

Všeobecne pri realizácii E+ projektov členovia projektového tímu musia mať zmluvný vzťah, či už je to pracovná zmluva s popisom práce medzi organizáciou a osobou, ktorá pracuje ako projektový manažér alebo pracuje na intelektuálnom výstupe, či už ide o tvorbu, recenzovanie,

preklad, grafiku atď. Práca musí byť preukázaná vytvoreným výstupom a výkazom práce, nestačí však iba faktúra. Aký zmluvný vzťah si vyberie organizácia je plne v jej kompetencii. Je potrebné sa riadiť pracovno-právnou legislatívou SR. Viest' si výkaz práce je potrebné hlavne pre „Intelektuálne výstupy“ pri rozpočtovej položke „Projektové riadenie a manažment“ to nie je potrebné. Pre lepšiu orientáciu je lepšie mať zamestnanca zazmluvneného priamo pre účely projektu a platiť ho z rozpočtu projektu, ale môžete ho platiť aj z iných zdrojov. Koordinátor projektu má oprávnenie vyžadovať od vás kópie pracovných zmlúv a výkazov práce v prípade, že by to od nich vyžadovala NA pri finančnej kontrole.

Môžeme z rozpočtovej kategórie „intelektuálne výstupy“ (IO) platiť mzdy ľudí prostredníctvom zmlúv o dielo a autorské zmluvy, príkazné zmluvy alebo zmluvy o poskytnutí služieb?

Áno, porozumeli ste správne, že je potrebné vystaviť faktúru a mať to ošetrené aj zmluvou. V zmluve treba vyšpecifikovať pracovnú náplň a časovú kapacitu. Predpokladá sa, že v plnej miere budete využívať expertov z vašej organizácie a v prípade potreby využijete externých odborníkov.

Pri (IO) je podmienené: zadanie zákazky subdodávateľovi sa musí týkať služieb, ktoré nemôžu pre riadne odôvodnené príčiny poskytnúť priamo účastnícke organizácie. Pri zariadení nesmie ísť o bežné kancelárske zariadenie ani o zariadenie, ktoré účastnícke organizácie bežne používajú. Ak realizácia projektu vyžaduje obstarávanie tovaru, prác alebo služieb (vykonávacia zmluva), príjemcovia musia zadať zákazku ekonomicky najvýhodnejšej ponuke, t. j. ponuke, ktorá predstavuje najvýhodnejší pomer medzi kvalitou a cenou alebo (ak je to vhodné) ponuke s najnižšou cenou, zabrániť akémukoľvek konfliktu záujmov a zabezpečiť uchovanie dokumentácie v prípade konania auditu.