

FAQ - PYTANIA i ODPOWIEDZI

Erasmus+ Edukacja dorosłych Partnerstwa na rzecz współpracy (Kluczowa Akcja 2) konkurs wniosków 2026

aktualizacja: 11/12/2025

I. PYTANIA OGÓLNE	4
1. Gdzie można znaleźć Przewodnik po programie Erasmus+ i w jakich wersjach językowych?	4
2. Jakie kryteria poza jakościowymi i formalnymi są brane pod uwagę przy ocenie wniosków?	4
3. Czy można złożyć kilka podobnych wniosków do jednej lub różnych Narodowych Agencji?	4
4. W jakiej formie składane są wnioski o dofinansowanie w konkursie 2026?	5
5. Jaki jest status Wielkiej Brytanii w programie Erasmus+?	5
6. Czy o dofinansowanie może ubiegać się osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub spółka cywilna?	5
7. Do czego służy kalkulator odległości (Distance calculator), czy posługiwanie się nim jest obowiązkowe i gdzie można go znaleźć?	5
8. Kto podlega badaniu zdolności finansowej i na czym ono polega?.....	5
9. Jakie są kryteria jakościowe oceny wniosków?.....	5
10. Czy dostępne są wzory umów finansowych, które będą podpisywane z beneficjentami?.....	6
11. Jak jest definiowana edukacja dorosłych w programie Erasmus+?.....	6
12. Czy wymagany jest wkład własny w projektach?.....	6
13. Jaka jest definicja dorosłej osoby uczącej się w rozumieniu programu Erasmus+?	6
14. Ile wniosków może złożyć jedna organizacja i w ilu projektach może brać udział?	7
15. Czy istnieje minimalny czas działalności organizacji, zanim będzie mogła złożyć wniosek?	7
II. PYTANIA DOTYCZĄCE AKCJI 2 – PARTNERSTWA NA RZECZ WSPÓŁPRACY	8
16. Jakie zmiany zostały wprowadzone w konkursie 2026?	8
17. Czy organizacje uczestniczące (koordynator oraz partnerzy) muszą posiadać doświadczenie w realizacji działań edukacyjnych na rzecz osób dorosłych?	9
18. Co oznacza w praktyce podział na 2 typy projektów: 1) Partnerstwa współpracy oraz 2) Partnerstwa na małą skalę?	9
19. W jakiej formie przyznawane jest dofinansowanie?	9
20. Jaka może być maksymalna wysokość wnioskowanego budżetu?	10
21. Jak długo może trwać projekt?	10
22. Który z priorytetów należy wybrać, składając wniosek do sektora Edukacja dorosłych?.....	10
23. Czy wszystkie priorytety są identycznie punktowane?.....	10
24. Czym są aspekty horyzontalne?.....	10
25. Czy dla akcji 2 w systemie Rejestr Organizacji rejestracji musi dokonać wyłącznie organizacja wnioskująca (koordynator), czy również organizacje partnerskie?	11
26. Jak znaleźć partnera do projektu w akcji 2?	11
27. Jakie role pełnią partnerzy w projekcie w akcji 2? Czy jedna z organizacji podejmuje się roli koordynatora?.....	11
28. Czy organizacja wnioskująca musi posiadać upoważnienia lub inne dokumenty potwierdzające udział partnerów w projekcie w akcji 2?	11
29. Kim są „partnerzy stowarzyszeni”?.....	11
30. Jaka jest różnica pomiędzy państwami członkowskimi UE, państwami trzecimi stowarzyszonymi z Programem oraz państwami trzecimi niestowarzyszonymi z Programem?	12
31. W jakich krajach mogą być realizowane działania projektowe?	12
32. Czy będą obowiązywały jakieś dodatkowe umowy określające prawa i obowiązki organizacji uczestniczących w projekcie? W jaki sposób partnerzy mają wykazywać swoje wydatki?.....	12

33. Czy osoba zarządzająca projektem jest uprawniona do wynagrodzenia za swoją pracę? Do jakiej kwoty?.....13
34. Czy wolontariusze organizacji edukacji dorosłych mogą brać udział w projektowych działaniach edukacyjnych skierowanych do kadry?13
35. Ilu partnerów może uczestniczyć w jednym projekcie?13
36. Czy zostały wyznaczone priorytety, do których musi odnieść się projekt, aby mógł uzyskać dofinansowanie?13
37. Czy w wyniku oceny projektu, może zostać obniżona wnioskowana kwota dofinansowania?13

III. PYTANIA DOTYCZĄCE WYŁĄCZNIE PARTNERSTW WSPÓŁPRACY (TZW. „DUŻE PROJEKTY” KA220).....14

38. Czym są Pakiety Prac?.....14
39. Ile Pakietów Prac należy zaplanować?.....14
40. W którym miejscu we wniosku należy zaplanować Pakiet Prac dotyczący zarządzania projektem?14
41. Czy zostały określone limity dotyczące kwot na poszczególne działania projektowe?14
42. Jak należy oszacować i uzasadnić wybór wysokości wnioskowanej kwoty ryczałtowej?.....14
43. Co oznacza zasada współfinansowania?15
44. Jakie działania można zaplanować w ramach poszczególnych Pakietów Prac? Czy każdy pakiet może dotyczyć tylko jednego rodzaju działań?.....15
45. Jak szczegółowo należy oszacować koszty dla danego Pakietu Prac?.....15
46. W którym miejscu we wniosku należy opisać działania dotyczące aspektów horyzontalnych ocenianych w ramach II kryterium?15
47. Czy w Partnerstwach współpracy (tzw. „duże projekty”) należy zaplanować każdy rodzaj działania (np. szkolenia, rezultaty, działania lokalne)?.....16
48. Czy wymagany jest wkład własny?.....16
49. Jak będzie rozliczany projekt?16
50. Czy dorośli słuchacze również mogą brać udział w Partnerstwach na rzecz współpracy, tak jak kadra organizacji uczestniczących?16

IV. PYTANIA DOTYCZĄCE WYŁĄCZNIE PARTNERSTW NA MAŁĄ SKALĘ (TZW. „MAŁE PROJEKTY”).....17

51. Jak należy określić kwotę wnioskowanego dofinansowania w Partnerstwach na małą skalę?17
52. Jakie rodzaje działań można zaplanować w Partnerstwach na małą skalę?.....17
53. Czy w Partnerstwach na małą skalę można tworzyć trwale rezultaty jak np. materiały edukacyjne?.....17
54. Czy wniosek o dofinansowanie Partnerstwa na małą skalę może złożyć doświadczona/lub duża organizacja?.....17
55. Gdzie mogę znaleźć przykłady projektów, które mogą być inspiracją dla opracowania pomysłu w ramach Partnerstw na małą skalę?18
56. Jaką część dofinansowania można przeznaczyć na koszty związane z zarządzaniem projektem, w tym na wynagrodzenia koordynatora projektu?18
57. W którym miejscu we wniosku należy odnieść się do aspektów horyzontalnych ocenianych w ramach II kryterium?18

Kolejne pytania otrzymane od wnioskodawców będą sukcesywnie dodawane.

I. Pytania ogólne

1. Gdzie można znaleźć Przewodnik po programie Erasmus+ i w jakich wersjach językowych?

Przewodnik po programie Erasmus+ publikowany jest na stronie Komisji Europejskiej: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide_en. we wszystkich dostępnych wersjach językowych oraz na polskiej stronie programu Erasmus+ <https://erasmusplus.org.pl/dokumenty> w wersji angielskiej i polskiej. Prosimy zwrócić uwagę, że wersja angielska ma pierwszeństwo przed pozostałymi wersjami językowymi i zalecamy korzystanie głównie z tej wersji.

2. Jakie kryteria poza jakościowymi i formalnymi są brane pod uwagę przy ocenie wniosków?

Należy zwrócić szczególną uwagę na ogólne zasady dotyczące przyznawania dofinansowania opisane w poniższych częściach Przewodnika po programie:

- **SELECTION CRITERIA** (s. 421 w wersji angielskiej z 12.11.2025). Zostały zaktualizowane zapisy w sekcjach:
 - Financial capacity,
 - Operational capacity.
- **PRINCIPLES APPLYING TO EU GRANTS AND OTHER PROVISIONS** (s. 427 w wersji angielskiej z 12.11.2025). Zostały zaktualizowane zapisy w sekcjach:
 - Non-retroactivity
 - Multiple submissions/proposals,
 - Original content and authorship,
 - Cumulative financing and prohibition of double funding,
 - No-profit principle,
 - Original content and authorship,
 - Co-financing.

3. Czy można złożyć kilka podobnych wniosków do jednej lub różnych Narodowych Agencji?

Nie, jeżeli organizacja uczestniczy w kilku projektach, muszą one być różne, m. in. pod względem celów, rezultatów i działań. Ponadto, to samo konsorcjum (skład partnerski) może złożyć wyłącznie jeden wniosek w danym terminie (biorąc pod uwagę wszystkie Narodowe Agencje łącznie), niezależnie od jego treści. Prosimy zwrócić uwagę również na pytanie nr 14.

Prosimy zwrócić szczególną uwagę na zasady dotycząc **wielokrotnego złożenia wniosku** (Multiple submissions/proposals) i **oryginalności treści** (Original content and authorship), w tym w szczególności w przypadku wykorzystania narzędzi AI (sztuczna inteligencja). Narodowe Agencje mają **prawo odrzucić wnioski, które są podobne lub zawierają prawie identyczne zapisy**, nawet jeżeli organizacje je składające nie są świadome istnienia takich zapisów w innych wnioskach składanych przez inne organizacje, np. w wyniku wykorzystania narzędzi AI lub skorzystania z usług innych podmiotów (korzystanie z takich usług jest niezgodne z zasadami Programu). Prosimy

szczegółowo zapoznać się z zapisami sekcji **Original content and authorship** (s. 427 w wersji angielskiej z 12.11.2025)

4. W jakiej formie składane są wnioski o dofinansowanie w konkursie 2026?

W akcji 1 oraz w akcji 2 wnioski w konkursie 2026 są składane z wykorzystaniem formularzy wniosków online (Web Application Forms). Szczegóły oraz instrukcje dotyczące składania wniosków publikowane są na stronie: <https://erasmusplus.org.pl/jak-zlozyc-wniosek-o-projekt>.

5. Jaki jest status Wielkiej Brytanii w programie Erasmus+?

Wielka Brytania ma status państwa trzeciego niestowarzyszonego z programem. Udział w programie jest uzależniony od zasad poszczególnych akcji, np. państwa trzecie niestowarzyszone z programem mogą uczestniczyć w akcji 2, ale tylko w Partnerstwach współpracy (nie w Partnerstwach na małą skalę) po spełnieniu określonych warunków.

6. Czy o dofinansowanie może ubiegać się osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub spółka cywilna?

Tak, osoby fizyczne prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą, jak również spółki cywilne mogą być wnioskodawcami oraz partnerami w programie Erasmus+ w perspektywie 2021-2027.

7. Do czego służy kalkulator odległości (Distance calculator), czy posługiwanie się nim jest obowiązkowe i gdzie można go znaleźć?

Kalkulator odległości nie ma zastosowania w konkursach od roku 2022. W obu typach partnerstw (Partnerstwa współpracy i Partnerstwa na małą skalę) obowiązuje dofinansowanie w postaci kwot ryczałtowych bez wyodrębnienia kategorii budżetowych oraz jednostkowych stawek ryczałtowych.

8. Kto podlega badaniu zdolności finansowej i na czym ono polega?

Badaniu zdolności finansowej podlegają wnioskodawcy, których projekty przekraczają budżet 60 000 EUR (o ile nie są podmiotami publicznymi lub międzynarodowymi) oraz inne rodzaje podmiotów określonych w Komunikacie Narodowej Agencji. Badanie polega na weryfikacji zdolności finansowej podmiotu na podstawie dokumentów finansowych (m.in. bilans, rachunek zysków i strat). Szczegóły dla danego konkursu są publikowane w dokumencie *Badanie wiarygodności finansowej – Wymagana dokumentacja oraz metodologia*: <https://erasmusplus.org.pl/dokumenty>.

9. Jakie są kryteria jakościowe oceny wniosków?

Kryteria jakościowe zostały przedstawione w Przewodniku po programie Erasmus+, w części B, w sekcjach dotyczących poszczególnych akcji. W akcji 2 wniosek oceniany jest wg czterech kryteriów: Adekwatność (Relevance), Jakość planu projektu i jego realizacji (Quality of the project design and implementation), Ustalenia w zakresie jakości partnerstwa (Quality of the partnership and the cooperation arrangements) i współpracy oraz Wpływ.

10. Czy dostępne są wzory umów finansowych, które będą podpisywane z beneficjentami?

Na stronie polskiej Narodowej Agencji można się zapoznać ze wzorami w wersji polskiej obowiązującymi dla konkursu 2025:

<https://erasmusplus.org.pl/dla-beneficjentow/edukacja-doroslych/linki/umowy>. Prosimy zwrócić uwagę, że obowiązujące beneficjenta zasady zostaną przedstawione w ostatecznych umowach dotyczących przyznanego dofinansowania. Powyższe wzory mają jedynie charakter poglądowy, a wzory na rok 2026 zostaną opublikowane po ich otrzymaniu od Komisji Europejskiej.

11. Jak jest definiowana edukacja dorosłych w programie Erasmus+?

Zgodnie z definicją przedstawioną w Glosariuszu (część D) w Przewodniku po programie Erasmus+ termin Edukacja dorosłych (Adult education) oznacza:

- "All forms of non-vocational adult education, whether of a formal, non-formal or informal nature (for continuous vocational training see "VET").", str. 454, ver. 1, EN, 12/11/2025 (2026),
- „Wszystkie formy niezawodowej edukacji dorosłych, zarówno o charakterze formalnym, jak i pozaformalnym i nieformalnym (w odniesieniu do ustawicznego szkolenia zawodowego zob. „kształcenie i szkolenia zawodowe”).”, str. 454, ver. 1, PL, 12/11/2025 (2026).

Jak wynika z powyższej definicji, w programie Erasmus+ Edukacja dorosłych dofinansowane działania muszą dotyczyć niezawodowej edukacji dorosłych, zatem nie mogą obejmować np. doskonalenia zawodowego, z wyjątkiem rozwoju kompetencji i umiejętności kadr pracujących w obszarze niezawodowej edukacji dorosłych. Warto zapoznać się również z definicją w Glosariuszu terminu „adult learner”/”dorosła osoba ucząca się” („dorosły słuchacz”).

12. Czy wymagany jest wkład własny w projektach?

Nie jest wymagany wkład własny. Należy natomiast uwzględnić następujące kwestie:

- dofinansowanie jest wypłacane w ratach i ostatnia z nich wypłacana jest dopiero po rozliczeniu raportu końcowego z realizacji projektu (20% dofinansowania).
- przy ocenie wniosku brana jest pod uwagę „efektywność kosztowa” działań, co oznacza, że zaplanowane działania muszą być odpowiedniej jakości i adekwatne do wnioskowanej kwoty dofinansowania. Należy zapoznać się z zasadami opisanymi w części „WHAT ARE THE FUNDING RULES? (JAKIE SĄ ZASADY FINANSOWANIA?) w opisie danej akcji.

13. Jaka jest definicja dorosłej osoby uczącej się w rozumieniu programu Erasmus+?

Jest to każda osoba dorosła, która **po ukończeniu edukacji albo po rezygnacji z kontynuowania takiej edukacji wraca do niektórych form dalszego uczenia się niezawodowego** (uczenie się formalne, pozaformalne i nieformalne). Jeśli osoba dorosła doskonalili lub nabywa nowe kompetencje zawodowe - należy skierować się do sektora Kształcenie i szkolenia zawodowe. Jeśli taka osoba uczy się na uczelni – do sektora Szkolnictwo wyższe. Jeśli natomiast osoba dorosła jest przedstawicielem kadry edukacyjnej na jakimkolwiek poziomie edukacji formalnej, w uczeniu się nieformalnym lub pozaformalnym - taki edukator/nauczyciel (np. nauczyciel w szkole podstawowej) nie jest osobą dorosłą uczącą się w rozumieniu sektora Edukacja dorosłych programu

Erasmus+, ale znajdzie dla siebie możliwości rozwoju w innych sektorach programu. Definicja znajduje się w Glosariuszu Przewodnika po programie Erasmus+ j. w.

Osoby realizujące działania edukacyjne dla dorosłych osób uczących się, np. edukator w stowarzyszeniu prowadzący warsztaty dla lokalnej społeczności w obszarze edukacji niezawodowej, jest uprawniony jako „kadra edukacyjna”, a nie jako „dorosłe osoby uczące się” i projekt może dotyczyć rozwoju kompetencji ww. osoby, pod warunkiem, że są to kompetencje dotyczące realizacji ww. działań edukacyjnych.

14. Ile wniosków może złożyć jedna organizacja i w ilu projektach może brać udział?

Począwszy od konkursu 2024 Komisja Europejska wyznaczyła limity dotyczące liczby możliwych do złożenia wniosków oraz liczby projektów, w których może brać udział jedna organizacja. Limity obowiązują oddzielnie dla akcji KA210 oraz KA220. Limity zostały określone w opisie każdej z akcji w części ELIGIBILITY CRITERIA.

Prosimy zapoznać się również z instrukcjami dla wnioskodawców na stronie Komisji Europejskiej [Capping of applications per action type and round - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki](#).

15. Czy istnieje minimalny czas działalności organizacji, zanim będzie mogła złożyć wniosek?

W akcji Partnerstwa na małą skalę (KA210-ADU) nie ma takiego wymogu, natomiast w akcji Partnerstwa współpracy (KA220-ADU), organizacja musi być ustanowiona zgodnie z prawem co najmniej 2 lata przed upływem terminu składania wniosków.

II. Pytania dotyczące akcji 2 – Partnerstwa na rzecz współpracy

16. Jakie zmiany zostały wprowadzone w konkursie 2026?

W Przewodniku na rok 2026 wprowadzono m. in. zmiany i zaktualizowano zapisy w części:

- **SELECTION CRITERIA** (s. 421 w wersji angielskiej z 12.11.2025). Zostały zaktualizowane zapisy w sekcjach:
 - Financial capacity,
 - Operational capacity.
- **PRINCIPLES APPLYING TO EU GRANTS AND OTHER PROVISIONS** (s. 427 w wersji angielskiej z 12.11.2025). Zostały zaktualizowane zapisy w sekcjach:
 - Non-retroactivity
 - Multiple submissions/proposals,
 - Original content and authorship,
 - Cumulative financing and prohibition of double funding,
 - No-profit principle,
 - Original content and authorship,
 - Co-financing.

Prosimy zwrócić szczególną uwagę na zasady dotycząc **wielokrotnego złożenia wniosku** (Multiple submissions/proposals) i **oryginalności treści** (Original content and authorship), w tym w szczególności w przypadku wykorzystania narzędzi AI (sztuczna inteligencja). Narodowe Agencje mają **prawo odrzucić wnioski, które są podobne lub zawierają prawie identyczne zapisy**, nawet jeżeli organizacje je składające nie są świadome istnienia takich zapisów w innych wnioskach składanych przez inne organizacje, np. w wyniku wykorzystania narzędzi AI lub skorzystania z usług innych podmiotów (korzystanie z takich usług jest niezgodne z zasadami Programu). Prosimy szczegółowo zapoznać się z zapisami sekcji **Original content and authorship** (s. 427 w wersji angielskiej z 12.11.2025)

Przypominamy również główne zmiany wprowadzone w roku 2025:

- W przypadku akcji KA220 uprawnione do udziału z państw trzecich niestowarzyszonych z programem są organizacje z Regionów 1-3 (zob. sekcja „Kraje uprawnione” w części A Przewodnika oraz pyt. 29).
- W przypadku kwoty o dofinansowanie powyżej 60 tys. EUR należy dołączyć do wniosku (zob. Przewodnik, sekcja SELECTION CRITERIA, Zdolność operacyjna. s. 416 wersja 2 EN, wersja polska nie została zaktualizowana na dzień 21.01.2025):
 - wykaz istotnych publikacji organizacji uczestniczących,
 - pełen wykaz wcześniej realizowanych i bieżących projektów i działań powiązanych z daną dziedziną polityki lub daną akcją.
- W przypadku akcji KA210 obowiązuje limit 5 wniosków, w których organizacja może brać udział, w tym tylko 1 jako koordynator.
- Dla akcji KA210 i KA220 zaplanowano tylko jedną rundę selekcyjną w Polsce. Nie przewiduje się uruchomienia naboru jesienno. Możliwe jest uruchomienie takiego naboru w innych Narodowych Agencjach.

Prosimy zapoznać się z aktualnym Przewodnikiem po programie w celu zapoznania się ze wszystkimi zmianami i zasadami obowiązującymi w konkursie 2026.

17. Czy organizacje uczestniczące (koordynator oraz partnerzy) muszą posiadać doświadczenie w realizacji działań edukacyjnych na rzecz osób dorosłych?

Tak, w ramach I kryterium – Adekwatność oceniane jest czy „profil, doświadczenie i działalność organizacji uczestniczących są adekwatne do obszaru wniosku”.

Organizacje uczestniczące muszą zatem posiadać doświadczenie oraz prowadzić działania w obszarze niezawodowej edukacji dorosłych, aby mogły zostać ocenione jako właściwe dla wniosku składanego w sektorze Edukacja dorosłych.

18. Co oznacza w praktyce podział na 2 typy projektów: 1) Partnerstwa współpracy oraz 2) Partnerstwa na małą skalę?

Podział na dwa typy projektów wiąże się z różnymi założeniami obu akcji, celami oraz grupami docelowymi wnioskodawców.

W przypadku Partnerstw współpracy (tzw. duże projekty) szczególnie istotne jest zwrócenie uwagi na innowacyjność rezultatów oraz możliwość ich szerszego upowszechnienia wśród innych organizacji. Rezultaty projektów powinny być trwałe oraz odpowiadać na potrzeby szerszego grona odbiorców, np. skupionych wokół ważnego dla edukacji dorosłych obszaru tematycznego. Rezultaty powinny mieć istotny wpływ na rozwój sektora edukacji dorosłych. Projekty te są przeznaczone dla organizacji doświadczonych, w tym we współpracy międzynarodowej oraz pracy nad innowacyjnymi rozwiązaniami.

W przypadku Partnerstw na małą skalę (tzw. małe projekty) ważne jest włączenie do współpracy międzynarodowej mniejszych i niedoświadczonych organizacji. Celem działań może być nawiązanie współpracy w celu wymiany doświadczeń, zdobycia doświadczenia w realizacji projektów o charakterze międzynarodowym oraz wdrożenie nowych rozwiązań w odniesieniu do swoich potrzeb w zakresie prowadzonych działań na rzecz edukacji dorosłych. Projekty te przeznaczone są w szczególności dla organizacji działających bezpośrednio na rzecz lokalnej społeczności (w tym osób wymagających szczególnego wsparcia edukacyjnego), które chciałyby rozwinąć swoją działalność o nowe doświadczenia wynikające z międzynarodowego charakteru projektu. W ramach partnerstwa na małą skalę nie ma wymogu tworzenia innowacyjnych rezultatów, a ich celem jest przede wszystkim odpowiedź na potrzeby organizacji biorących udział w projekcie i dorosłych słuchaczy, dla których organizacje prowadzą swoją działalność.

19. W jakiej formie przyznawane jest dofinansowanie?

W obu typach akcji, dofinansowanie przyznawane jest w postaci z góry określonych kwot ryczałtowych (pre-defined lump sums).

Dla Partnerstw współpracy do wyboru są trzy kwoty: 120 000,00 EUR, 250 000,00 EUR oraz 400 000,00 EUR.

Dla partnerstw na małą skalę do wyboru są dwie kwoty: 30 000,00 EUR oraz 60 000 EUR. Dofinansowanie w tej formie oznacza, że projekt będzie rozliczany przede wszystkim pod względem jakościowym w odniesieniu do zapisów we wniosku o dofinansowanie.

20. Jaka może być maksymalna wysokość wnioskowanego budżetu?

Dla Partnerstw współpracy maksymalna wysokość dofinansowania wynosi 400 000 EUR. Minimalna kwota dofinansowania to 120 000 EUR.

Dla Partnerstw na małą skalę obowiązują dwie stałe wysokości dofinansowania: 30 000 EUR lub 60 000 EUR.

21. Jak długo może trwać projekt?

Partnerstwa współpracy mogą trwać od 12 do maksymalnie 36 miesięcy.

Partnerstwa na małą skalę mogą trwać od 6 do maksymalnie 24 miesięcy.

22. Który z priorytetów należy wybrać, składając wniosek do sektora Edukacja dorosłych?

We wniosku w części „Priorities and Topics” należy wskazać jeden **priorytet główny**. Aby projekt mógł otrzymać dofinansowanie, musi odnosić się do jednego z priorytetów opisanych w Przewodniku po programie Erasmus+ w części dot. akcji 2 – Partnerstwa na rzecz współpracy. Może to być priorytet dla sektora Edukacja dorosłych lub priorytet horyzontalny, z zachowaniem warunku, że sektorem, na który wybrany priorytet ma największy wpływ, musi być Edukacja dorosłych, czyli projekt musi wpływać na niezawodową edukację dorosłych i poprawę kompetencji dorosłych słuchaczy (definicje terminów „edukacja dorosłych” i „dorosły słuchacz” na potrzeby programu Erasmus+ określa Glosariusz w Przewodniku po programie Erasmus+ 2026). **Można dodatkowo** wybrać **2 priorytety**, których będzie dotyczył projekt. Mogą to być również priorytety dla innych sektorów, jeżeli wynika to z charakteru projektu, jednak musi być zachowany ww. warunek dotyczący największego wpływu na sektor Edukacji dorosłych.

23. Czy wszystkie priorytety są identycznie punktowane?

Nie ma znaczenia dla oceny wniosku, czy wybrano priorytet sektorowy czy horyzontalny, natomiast należy uwzględnić, że Narodowa Agencja i Komisja Europejska mogą uznać, że niektóre z nich zostały określone jako szczególnie istotne. Szczegóły znajdują się w Przewodniku po programie w opisie akcji, w części „KRYTERIA WYBORU” (AWARD CRITERIA). Komisja Europejska określiła priorytet „włączenie i różnorodność” jako wysoce adekwatny.

24. Czym są aspekty horyzontalne?

Aspekty horyzontalne (priorytety Komisji Europejskiej dla całego programu Erasmus+) są szczególnie istotnymi elementami, które powinny zostać uwzględnione przy opracowywaniu projektu w ramach akcji 2. Są to:

- Włączenie i różnorodność
- Zrównoważenie środowiskowe
- Wymiar cyfrowy
- Uczestnictwo i zaangażowanie obywatelskie

Odniesienie się do ww. zagadnień będzie oceniane w ramach II kryterium „Jakość planu projektu i jego realizacji”.

25. Czy dla akcji 2 w systemie Rejestr Organizacji rejestracji musi dokonać wyłącznie organizacja wnioskująca (koordynator), czy również organizacje partnerskie?

Rejestracji, a tym samym uzyskanie numeru OID, musi dokonać każda z organizacji uczestniczących w projekcie. Bez uzyskania numeru OID nie będzie możliwe zamieszczenie danych organizacji w formularzu wniosku.

Należy zadbać, aby każdy z partnerów zamieścił w systemie Rejestr Organizacji dokumenty potwierdzające dane organizacji oraz jej formę prawną. W przypadku polskich organizacji jest to najczęściej KRS. Prosimy zapoznać się ze stroną

<https://erasmusplus.org.pl/jak-zlozyc-wniosek-o-projekt>, na której znajdują się szczegóły dotyczące wymaganych dokumentów, które muszą zostać umieszczone.

26. Jak znaleźć partnera do projektu w akcji 2?

W sektorze Edukacja dorosłych można poszukiwać partnerów na platformie EPAL: <https://epale.ec.europa.eu/partner-search>. Można również posłużyć się Platformą Rezultatów Projektów Erasmus+ realizowanych w obecnej oraz poprzedniej perspektywie: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>.

27. Jakie role pełnią partnerzy w projekcie w akcji 2? Czy jedna z organizacji podejmuje się roli koordynatora?

Tak, jedna z organizacji pełni rolę koordynatora, tj. organizacji wnioskującej. Tylko koordynator składa wniosek do Narodowej Agencji w swoim kraju, która przeprowadza ocenę wniosku i tylko koordynator podpisuje umowę o dofinansowanie projektu z macierzystą Narodową Agencją.

Natomiast każda organizacja partnerska jest weryfikowana przez Narodową Agencję w danym kraju pod względem jej statusu prawnego. Należy również pamiętać, że udział każdej organizacji partnerskiej musi być dobrze uzasadniony, w przeciwnym razie Narodowa Agencja może uznać, jeśli będzie taka rekomendacja ekspertów oceniających wniosek, że udział danej organizacji nie jest niezbędny i nie przyznać dofinansowania na ten udział.

28. Czy organizacja wnioskująca musi posiadać upoważnienia lub inne dokumenty potwierdzające udział partnerów w projekcie w akcji 2?

Do wniosku należy załączyć „Formularze o przystąpieniu” (Accession forms), które są dostępne w części Załączniki (Annexes). Zgodnie z informacją w formularzu wniosku, muszą one zostać dostarczone najpóźniej przed podpisaniem umowy.

Częścią powyższego dokumentu jest również Oświadczenie (Declaration on honour), które podpisuje każda organizacja partnerska.

29. Kim są „partnerzy stowarzyszeni”?

W Partnerstwach współpracy (tzw. dużych projektach KA220-ADU) mogą brać udział organizacje, które formalnie nie są partnerami w projekcie. Możliwe jest zaangażowanie ich w konkretne zadania/działania projektowe lub przy wsparciu upowszechniania i trwałości projektu. Organizacje te nie otrzymują dodatkowego dofinansowania, jednak można w ich krajach realizować działania projektowe.

30. Jaka jest różnica pomiędzy państwami członkowskimi UE, państwami trzecimi stowarzyszonymi z Programem oraz państwami trzecimi niestowarzyszonymi z Programem?

Państwa członkowskie UE, to 27 państw członkowskich UE, natomiast państwa trzecie stowarzyszone z Programem to Islandia, Liechtenstein, Norwegia, Turcja, Bułgaria, Republika Macedonii oraz Serbia. Partnerstwo musi się składać z co najmniej z 3 organizacji z 3 różnych krajów w przypadku Partnerstw współpracy (KA220-ADU) lub 2 organizacji z 2 różnych krajów w przypadku Partnerstw na małą skalę (KA210-ADU) spośród wyżej wymienionych.

Dodatkowo, jeżeli jest to bardzo dobrze uzasadnione w projekcie, można zaangażować organizację z innego kraju, tj. z państwa trzeciego niestowarzyszonego z Programem – dla konkursu 2026 są kraje z Regionów 1-3. Taka organizacja musi wносить wartość dodaną do projektu, której nie mogłaby zapewnić organizacja z dwóch pierwszych grup. Wyjątek stanowi Białoruś, która nie jest uprawniona do udziału w tej akcji. Prosimy zwrócić uwagę, że do udziału w akcji 2 nie jest uprawniona Wielka Brytania i Szwajcaria.

Państwa trzecie niestowarzyszone z Programem nie mogą brać udziału w Partnerstwach na małą skalę (KA210-ADU).

31. W jakich krajach mogą być realizowane działania projektowe?

Wszystkie działania projektowe mogą być realizowane w krajach organizacji będących partnerami w projekcie oraz w należycie uzasadnionych przypadkach w siedzibach instytucji Unii Europejskiej, które znajdują się w Brukseli, Frankfurt, Luksemburgu, Strasburgu i Hadze.

Dodatkowo, w przypadku Partnerstw współpracy (tzw. „duże projekty”):

- działania mogą być realizowane w krajach partnerów stowarzyszonych,
- działania dotyczące dzielenia się rezultatami i ich promowania mogą być realizowane podczas odpowiednich dla projektu międzynarodowych wydarzeń/konferencji tematycznych, które mogą mieć miejsce w dowolnym kraju.

32. Czy będą obowiązywały jakieś dodatkowe umowy określające prawa i obowiązki organizacji uczestniczących w projekcie? W jaki sposób partnerzy mają wykazywać swoje wydatki?

W przypadku otrzymania dofinansowania obowiązkiem jest podpisanie umów pomiędzy koordynatorem projektu i poszczególnymi partnerami. Umowa, którą koordynator podpisze z Narodową Agencją w swoim kraju będzie wskazywać na główne elementy, które muszą zostać uwzględnione w umowach z partnerami. Umowa z Narodową Agencją będzie również zawierać wymagania dotyczące realizacji projektu, w tym te dotyczące sposobu raportowania do Narodowej Agencji poniesionych wydatków, natomiast szczegółowe uregulowania dotyczące wzajemnej współpracy w partnerstwie (np. dotyczące wypłaty środków partnerom) leżą w gestii partnerstwa.

33. Czy osoba zarządzająca projektem jest uprawniona do wynagrodzenia za swoją pracę? Do jakiej kwoty?

Nie ma specjalnych postanowień dotyczących wynagrodzenia osoby zarządzającej projektem, ani kwoty przeznaczonej wyłącznie na ten cel. Są organizacje, w których te zadania wykonują pracownicy w ramach swoich normalnych godzin pracy, są też stosowane inne rozwiązania. Właściwy podział środków na zarządzanie i wdrażanie projektu leży w gestii koordynatora i partnerów projektu.

Należy pamiętać, że w obydwu typach projektów, całkowita maksymalna kwota na zarządzanie działaniami projektowymi, w tym na ew. wynagrodzenie osoby koordynującej, może wynosić maksymalnie 20% całkowitej kwoty dofinansowania.

34. Czy wolontariusze organizacji edukacji dorosłych mogą brać udział w projektowych działaniach edukacyjnych skierowanych do kadry?

Tak, wolontariusze traktowani są jako członkowie kadry tych organizacji, o ile mają podpisane umowy wolontariackie, a zakres ich prac odpowiada działaniom organizacji w obszarze realizowanego projektu.

35. Ilu partnerów może uczestniczyć w jednym projekcie?

Partnerstwo musi się składać z co najmniej z 3 organizacji z 3 różnych krajów w przypadku Partnerstw współpracy („duże projekty”) lub co najmniej 2 organizacji z 2 różnych krajów przypadku Partnerstw na małą skalę należących do państwa członkowskich UE lub państwa trzecich stowarzyszonych z Programem. Nie ma określonej maksymalnej liczby partnerów.

Należy zwrócić jednak uwagę, że w ocenie jakościowej elementami oceny są m. in. uzasadnienie udziału każdej z organizacji w projekcie, w tym jej rola w projekcie, przydzielone zadania, a także posiadane zasoby i doświadczenie. Udział każdej organizacji musi być istotny dla realizacji celów projektu i zaplanowanych rezultatów.

36. Czy zostały wyznaczone priorytety, do których musi odnieść się projekt, aby mógł uzyskać dofinansowanie?

Tak, Komisja Europejska określiła priorytety dla akcji 2, Zostały ustalone priorytety specyficzne dla danego sektora oraz priorytety horyzontalne.

Aby projekt mógł zostać dofinansowany w sektorze Edukacja dorosłych, musi odnosić się do priorytetu specyficznego dla tego sektora lub, jeżeli wybrano priorytet horyzontalny, to sektorem, na który zostanie wywarty największy wpływ, musi być sektor Edukacja dorosłych (patrz pytanie nr 21).

37. Czy w wyniku oceny projektu, może zostać obniżona wnioskowana kwota dofinansowania?

Nie, w przypadku, gdy działania zostaną ocenione jako nieefektywne kosztowo lub nie będą one uzasadnione w odniesieniu do celów projektu i sektora edukacji dorosłych, to taki projekt zostanie odrzucony z powodu niskiej jakości, w tym w ocenie II kryterium. Nie ma możliwości rekomendowania projektu do dofinansowania z niższą kwotą lub w ramach niższej kategorii stawek ryczałtowych.

III. Pytania dotyczące wyłącznie Partnerstw współpracy (tzw. „duże projekty” KA220)

38. Czym są Pakiety Prac?

Pakiety prac są zestawem działań, które służą realizacji określonych we wniosku celów szczegółowych. Opisane w ich ramach działania muszą być bezpośrednio powiązane z poszczególnymi celami oraz rezultatami. Jeden cel może być realizowany przez kilka pakietów, które będą zawierały różne działania.

W ramach pakietu dotyczącego zarządzania projektem należy opisać m. in. zasoby kadrowe zaangażowane projekt, monitoring realizowanych działań, kontrolę budżetu, zarządzanie terminowością, zidentyfikowane ryzyka, a także odnieść się do aspektów horyzontalnych branych pod uwagę przy ocenie projektu.

W ramach pozostałych pakietów należy opisać takie zagadnienia jak cele szczegółowe, rezultaty i produkty, podział zadań, wskaźniki ilościowe i jakościowe oraz uzasadnienie wnioskowanej kwoty na dany pakiet.

Ponadto, dla każdego pakietu należy przedstawić opis konkretnych działań, które będą służyć jego realizacji.

39. Ile Pakietów Prac należy zaplanować?

Nie ma określonych formalnych wymogów dot. liczby Pakietów Prac. Zgodnie z informacjami przedstawionymi w Przewodniku po programie, zaleca się, aby zaplanować maksymalnie 5 pakietów, w tym pakiet dotyczący zarządzania projektem, który obejmuje zagadnienia związane m. in. z zarządzaniem, analizą ryzyka, monitorowaniem, ewaluacją czy organizacją współpracy.

40. W którym miejscu we wniosku należy zaplanować Pakiet Prac dotyczący zarządzania projektem?

Pakiet dotyczący zarządzania projektem i działania, które będą w jego ramach realizowane, należy opisać w części *Work Package n°1 Project Management*. W tej części znajdują się pytania, na które należy odpowiedzieć i przedstawić sposób zarządzania projektem. Nie należy dodawać osobnego pakietu dotyczącego zarządzania.

41. Czy zostały określone limity dotyczące kwot na poszczególne działania projektowe?

Wydatki przeznaczone na pakiet dotyczący zarządzania projektem mogą wynosić maksymalnie 20% całkowitego budżetu. Należy zwrócić uwagę, że im wyższa wnioskowana kwota dofinansowania, tym bardziej dokładna i kompleksowa powinna być metodologia dot. wdrażania projektu i monitorowania jego działań. Nie ma limitów dotyczących wydatków związanych z podwykonawstwem usług, natomiast należy zwrócić uwagę, aby wydatki te były uzasadnione i nie dotyczyły realizacji podstawowych działań (np. zarządzanie projektem, opracowanie rezultatów), od których bezpośrednio zależy osiągnięcie celów projektu.

42. Jak należy oszacować i uzasadnić wybór wysokości wnioskowanej kwoty ryczałtowej?

Wysokość wnioskowanej kwoty ryczałtowej należy oprzeć na własnych szacunkach kosztów projektu. Wybrana kwota powinna:

- najlepiej odpowiadać potrzebom,

- zapewniać efektywne wykorzystanie funduszy,
- przestrzegać zasady współfinansowania.

Działania powinny przestrzegać zasady oszczędności, efektywności i skuteczności.

43. Co oznacza zasada współfinansowania?

Wybrana kwota dofinansowania nie dotyczy całkowitego kosztu projektu. Kwota ta powinna uwzględniać uzupełnienie całkowitego kosztu projektu o inne źródła finansowania, takie jak zasoby własne. Formularz wniosku nie wymaga podania całkowitego kosztu projektu oraz informacji o dodatkowych źródłach finansowania. Prosimy zapoznać się z informacjami dotyczącymi zasady współfinansowania zamieszczonymi w Przewodniku po programie „WHAT ARE THE FUNDING RULES? (JAKIE SĄ ZASADY FINANSOWANIA?) w opisie danej akcji.

Należy również pamiętać, że podczas oceny jakościowej istotnymi elementami branymi pod uwagę będą m. in. adekwatność skali zaplanowanych działań (ich liczba, zakres i złożoność) do wnioskowanej kwoty oraz ich znaczenie dla celów projektu.

44. Jakie działania można zaplanować w ramach poszczególnych Pakietów Prac? Czy każdy pakiet może dotyczyć tylko jednego rodzaju działań?

Zasady akcji nie określają zamkniętego katalogu uprawnionych do sfinansowania działań. Można zaplanować różnego rodzaju działania, które będą niezbędne do osiągnięcia celów projektu. Mogą to być:

- spotkania międzynarodowe partnerów dot. koordynacji i wdrażania projektu,
- działania dot. szkoleń i uczenia się (lokalne oraz międzynarodowe),
- opracowywanie rezultatów projektu,
- wydarzenia upowszechniające,
- spotkanie i wydarzenia,
- działania lokalne w krajach partnerów.

Każdy z pakietów może uwzględniać różnego rodzaju działania, które będą miały na celu osiągnięcie celu szczegółowego.

45. Jak szczegółowo należy oszacować koszty dla danego Pakietu Prac?

W formularzu wniosku w ramach każdego z pakietów dotyczących celów szczegółowych należy odpowiedzieć na pytanie „*Please explain how you define the amount dedicated to the work package and how the work package is cost-effective*”. W odpowiedzi należy wskazać zarówno koszty znane na etapie pisanie wniosku, jak i sposób szacowania wysokości pozostałych kosztów. Eksperti oceniający wniosek będą brali pod uwagę w szczególności zasadę efektywności kosztowej, co oznacza, że należy wykazać, że opisane we wniosku działania odpowiadają wysokości wnioskowanej kwoty. Należy również pamiętać o zasadzie współfinansowania działań projektowych (patrz pyt. 42).

46. W którym miejscu we wniosku należy opisać działania dotyczące aspektów horyzontalnych ocenianych w ramach II kryterium?

Działania takie należy opisać w Pakiecie Prac dotyczącym zarządzania projektem. W części tej znajdują się pytania odnoszące się do każdego z aspektów horyzontalnych.

47. Czy w Partnerstwach współpracy (tzw. „duże projekty”) należy zaplanować każdy rodzaj działania (np. szkolenia, rezultaty, działania lokalne)?

Nie ma obowiązku planowania każdego rodzaju działania. Działania należy zaplanować adekwatnie do celów projektu i celów szczegółowych opisanych w ramach każdego z Pakietu Prac. Należy pamiętać, że ten typ projektów przewiduje szerokie upowszechnienie opracowanych rezultatów, które będą miały innowacyjny charakter w odniesieniu do zidentyfikowanych potrzeb. Działania powinny zatem służyć opracowaniu takich rezultatów, które będą trwałe i możliwe do dalszego wykorzystania.

48. Czy wymagany jest wkład własny?

Wkład własny nie jest wymagany na potrzeby ustalenia wysokości kwoty dofinansowania lub etapie rozliczenia projektu. Należy jednak przestrzegać zasady współfinansowania – patrzy pyt. 42.

49. Jak będzie rozliczany projekt?

Projekty będą rozliczane głównie w oparciu o jakość zrealizowanych działań, m. in. na postawie poziomu osiągnięcia wartości wskaźników określonych dla poszczególnych rezultatów. Ocena będzie prowadzona całościowo dla projektu oraz w odniesieniu do każdego z Pakietu Prac. Uzyskanie niewystarczającej liczby punktów będzie skutkowało obniżeniem całkowitej kwoty dofinansowania bądź dla danego Pakietu Prac.

50. Czy dorośli słuchacze również mogą brać udział w Partnerstwach na rzecz współpracy, tak jak kadra organizacji uczestniczących?

Tak, dorośli słuchacze również są uprawnieni do udziału we wszystkich działaniach projektowych. W szczególności można zaplanować lokalne działania edukacyjne (np. testowanie rezultatów, pilotaż) dla dorosłych słuchaczy, ale także mogą oni brać udział w wyjazdach zagranicznych.

IV. Pytania dotyczące wyłącznie Partnerstw na małą skalę (tzw. „małe projekty”)

51. Jak należy określić kwotę wnioskowanego dofinansowania w Partnerstwach na małą skalę?

Wnioskodawca ma do wyboru dwie zryczałtowane kwoty dofinansowania w wysokości 30 000 EUR lub 60 000 EUR. Należy wybrać jedną z kwot, która najbardziej jest odpowiednia dla skali planowanego do realizacji projektu.

Nie ma możliwości określenia innej niż ww. kwoty. Działania należy zaplanować tak, aby ich szacowane koszty równały się sumie jednej z dwóch kwot. Kwoty nie są niezależne od liczby organizacji biorących udział w projekcie oraz czasu jego trwania.

52. Jakie rodzaje działań można zaplanować w Partnerstwach na małą skalę?

Partnerzy sami określają działania, które zostaną zrealizowane. Projekty dotyczą współpracy międzynarodowej, zatem należy zaplanować działania, które będą realizowane wspólnie przez organizacje uczestniczące. Przykładem takich działań są spotkania organizacji partnerskich realizowane w jednym z krajów biorących udział w projekcie. Ich celem może być np. wymiana doświadczeń, poznanie organizacji goszczącej, wspólne szkolenia lub udział w warsztatach.

Ponadto, należy zaplanować działania realizowane lokalnie w każdym z krajów, które będą np. służyły wdrażaniu nowych pomysłów dotyczących edukacji dorosłych, opracowywaniu rezultatów oraz ich upowszechnianiu.

We wszystkich działaniach mogą brać udział przedstawiciele kadry (w tym wolontariusze) oraz dorosłe osoby uczące się w organizacjach partnerskich (dorośli słuchacze).

53. Czy w Partnerstwach na małą skalę można tworzyć trwale rezultaty jak np. materiały edukacyjne?

Jak najbardziej można, podobnie jak można realizować mobilności edukacyjne kadry i dorosłych osób uczących się, ale z założenia skala działań jest mniejsza niż w Partnerstwach współpracy i nie muszą to być działania o charakterze innowacyjnym, natomiast muszą stanowić wartość dodaną dla organizacji i uczestników działań.

54. Czy wniosek o dofinansowanie Partnerstwa na małą skalę może złożyć doświadczona/lub duża organizacja?

Z założenia projekty na mniejszą skalę są przeznaczone dla mniejszych i mniej doświadczonych organizacji, chcących poprzez działania międzynarodowe i krajowe uatrakcyjnić uczenie się dla osób z grup z mniejszymi szansami. Duże i doświadczone organizacje powinny wnioskować o większe Partnerstwa współpracy. Należy ocenić, w jaki stopniu profil, typ oraz skala działalności organizacji wpisuje się w cele akcji:

- Przyciąganie do programu nowych uczestników, mniej doświadczonych organizacji i podmiotów działających na niewielką skalę. Partnerstwa te powinny stanowić dla organizacji pierwszy krok w kierunku nawiązania współpracy na szczeblu europejskim.
- Wspieranie włączenia grup docelowych o mniejszych szansach.
- Wspieranie czynnego obywatelstwa Unii i przenoszenie wymiaru europejskiego na poziom lokalny.

55. Gdzie mogę znaleźć przykłady projektów, które mogą być inspiracją dla opracowania pomysłu w ramach Partnerstw na małą skalę?

Projekty, które mogą być punktem odniesienia, jeżeli chodzi o ich skalę, cele oraz pomysły można znaleźć na Platformie rezultatów projektów Erasmus+:

[Search | Erasmus+ \(europa.eu\)](#)

56. Jaką część dofinansowania można przeznaczyć na koszty związane z zarządzaniem projektem, w tym na wynagrodzenia koordynatora projektu?

Kwota ta powinna wynosić maksymalnie do 20% wysokości wybranej kwoty ryczałtowej. Należy pamiętać, że ten typ projektów jest przeznaczony dla mniej doświadczonych organizacji i nie wymaga zaplanowania szczegółowej metodologii zarządzania działaniami projektowymi oraz ich monitorowania. Kwota związana z zarządzaniem powinna odzwierciedlać liczbę, zakres oraz złożoność zaplanowanych działań.

Należy pamiętać, że, jednym z elementów oceny jest efektywność kosztowa działań i w przypadku, gdy koszty zarządzania nie będą uzasadnione, projekt zostanie odrzucony z powodu niskiej jakości.

57. W którym miejscu we wniosku należy odnieść się do aspektów horyzontalnych ocenianych w ramach II kryterium?

W formularzu wniosku nie ma odrębnego miejsca przeznaczonego dla opisanego ww. zagadnień. Aspekty horyzontalne są jednak istotne dla oceny jakościowej i mogą przyczynić się do uzyskania wyższej oceny, jeżeli ich wdrożenie w danym projekcie jest adekwatne i możliwe. Wnioskodawca może w różnych częściach wniosku odnieść się do poszczególnych aspektów, w tym w opisie działań.