

# KONKURS WNIOSKÓW 2019

# FAQ

## PYTANIA I ODPOWIEDZI

[www.erasmusplus.org.pl/faq](http://www.erasmusplus.org.pl/faq)

<b>I. PYTANIA OGÓLNE .....</b>	<b>4</b>
1. Gdzie można znaleźć Przewodnik po programie Erasmus+ i w jakich wersjach językowych? .....	4
2. W jakiej formie składane są wnioski o dofinansowanie w konkursie 2019? .....	4
3. Jaki jest status Wielkiej Brytanii w programie Erasmus+ w związku z rozpoczęciem procesu wychodzenia tego kraju z Unii Europejskiej? .....	4
4. Jaka może być maksymalna wysokość wnioskowanego budżetu? .....	4
5. Jak długo może trwać projekt? .....	5
6. Czy o dofinansowanie może ubiegać się osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub spółka cywilna? .....	5
7. Gdzie można znaleźć Kalkulator odległości (Distance calculator) niezbędny do wyliczania odległości między siedzibą organizacji wysyłającej i siedzibą organizacji przyjmującej, który jest niezbędny do określania wysokości dofinansowania kosztów podróży? .....	5
8. Jakie są kryteria jakościowe oceny wniosków?.....	5
9. Czy dostępne są wzory umów finansowych, które będą podpisywane z beneficjentami?.....	5
10. Jak jest definiowana edukacja dorosłych w programie Erasmus+?.....	6
11. Czy wymagany jest wkład własny w projektach?.....	6
<b>II. PYTANIA DOTYCZĄCE AKCJI 1 – MOBILNOŚĆ KADRY EDUKACJI DOROSŁYCH.....</b>	<b>6</b>
12. Ile wniosków może złożyć jedna organizacja w akcji 1? Czy będą jakieś ograniczenia? .....	6
13. Czy w konkursie 2019 dla akcji 1 w sektorze Edukacja dorosłych wymagane jest posiadanie listów intencyjnych od organizacji partnerskich? .....	6
14. Czy w ramach jednego projektu w akcji 1 możliwe jest zaplanowanie wyjazdów kadry na różnego typu szkolenia organizowane w różnych krajach? .....	7
15. Czy w przypadku mobilności kadry w akcji 1 trwających 2 dni dopuszczalna jest organizacja programu rozpoczynającego się jednego dnia po południu i kończącego kolejnego dnia po obiedzie?.....	7
16. Czy mobilność kadry edukacji dorosłych w ramach akcji 1 może być zaplanowana jako wizyta przygotowawcza, podczas której partnerzy dokonają ustaleń związanych ze złożeniem wniosku w kolejnym konkursie? .....	7
17. Czy możliwe jest uzyskanie dofinansowania mobilności, która zakłada wyjazd kadry edukacyjnej na wizytę studyjną?.....	7
18. Czy istnieje europejski katalog szkoleń dla kadry edukacji dorosłych korzystającej z projektów w ramach akcji 1? .....	7
19. Czy osoby zajmujące się edukacją dorosłych niezatrudnione na umowę o pracę w organizacji wnioskującej mogą korzystać z udziału w szkoleniach zagranicznych w ramach akcji 1? .....	8
20. Czy jeśli w 2018 roku pracownik organizacji skorzystał z wyjazdu w ramach projektu realizowanego w akcji 1, to może skorzystać z udziału w szkoleniach w ramach nowego projektu zaplanowanego na 2019 rok?.....	8
21. Czy można uzyskać dofinansowanie opłaty za szkolenie w akcji 1?.....	8
22. Co to jest konsorcjum w akcji 1? .....	8
23. Czy organizacje o złożonej strukturze mogą złożyć więcej niż jeden projekt mobilności (akcja 1) w danym roku konkursowym do sektora Edukacja dorosłych?.....	9
24. Co to jest Europejski Plan Rozwoju organizacji/konsorcjum? .....	9
<b>III. PYTANIA DOTYCZĄCE AKCJI 2 – PARTNERSTWA STRATEGICZNE NA RZECZ EDUKACJI DOROSŁYCH.....</b>	<b>10</b>
25. Co oznacza w praktyce podział na 2 typy projektów: 1) partnerstwa wspierające wymianę dobrych praktyk, 2) partnerstwa na rzecz innowacji?.....	10
26. Który z priorytetów należy wybrać, składając wniosek do sektora Edukacja dorosłych?.....	10

27. Czy wszystkie priorytety są identycznie punktowane?.....	10
28. Czy dla akcji 2 w Portalu Uczestnika URF rejestracji musi dokonać wyłącznie organizacja wnioskująca (koordynator), czy również organizacje partnerskie? .....	10
29. Jak znaleźć partnera do projektu w akcji 2? .....	11
30. Jakie role pełnią partnerzy w projekcie w akcji 2? Czy jedna z organizacji podejmuje się roli koordynatora? .....	11
31. Czy organizacja wnioskująca musi posiadać upoważnienia lub inne dokumenty potwierdzające udział partnerów w projekcie w akcji 2? .....	11
32. Kim są „partnerzy stowarzyszeni”?.....	11
33. Czy wnioskodawcy w ramach Partnerstw strategicznych mają obowiązek podania we wniosku informacji o osobach „ze specjalnymi potrzebami”, które planują objąć wsparciem w ramach projektu? Jeśli tak, czy muszą podać dokładną liczbę takich osób? .....	11
34. Co może być finansowane w ramach kategorii budżetowej „Rezultaty pracy intelektualnej” (Intellectual Outputs).....	12
35. Jak jest różnica pomiędzy krajami programu a krajami partnerskimi?.....	12
36. W jakich krajach mogą być realizowane działania projektowe? .....	12
37. Czy możliwe jest wnioskowanie o działania mobilnościowe dla kadry i słuchaczy, jeśli w projekcie nie wnioskuje się o środki na rezultaty pracy intelektualnej? .....	12
38. Czy oprócz upoważnienia ze strony każdego partnera dla koordynatora będą obowiązywały jakieś dodatkowe umowy określające prawa i obowiązki organizacji uczestniczących w projekcie? W jaki sposób partnerzy mają wykazywać swoje wydatki? .....	13
39. W ramach działań odpowiadających kategorii budżetowej „Zarządzanie projektem i jego wdrażanie” uwzględniono m.in. działania lokalne ze słuchaczami. Czy oznacza to, że kadra edukacyjna prowadząca takie zajęcia może być opłacona ze środków projektowych? Do jakiej kwoty? .....	13
40. Czy osoba zarządzająca projektem jest uprawniona do wynagrodzenia za swoją pracę? Do jakiej kwoty? .....	13
41. Analizy i studia należą do rezultatów pracy intelektualnej. Jakiego typu analizy są dozwolone? Czy np. analiza niezbędna do stworzenia nowego programu nauczania będzie kwalifikować się do sfinansowania w ramach projektu? Jeśli tak, jaka jest różnica między taką analizą a analizą potrzeb, którą należy wykonać przed złożeniem wniosku? .....	13
42. Jeśli konsorcjum chce połączyć międzynarodowe spotkania projektowe z krótkoterminowymi działaniami szkoleniowymi pracowników, z której z tych dwóch kategorii kosztów stawek kosztów jednostkowych powinno się skorzystać?.....	14
43. Jakie działania projektowe NIE SĄ możliwe do dofinansowania ze środków projektu dla partnerów z KRAJÓW PARTNERSKICH, np. Albania, USA, Tunezja (nie PROGRAMOWYCH) i w tych krajach? .....	14
44. Czy istnieje górny próg kosztów w kategorii „Wsparcie specjalnych potrzeb”? .....	14
45. Komu w ramach akcji 2 w sektorze Edukacja dorosłych przysługuje wsparcie językowe na wyjazdy edukacyjne?.....	14
46. Czy wolontariusze organizacji edukacji dorosłych mogą brać udział w projektowych działaniach edukacyjnych skierowanych do kadry? .....	15
47. Ile wniosków może złożyć jedna organizacja i w ilu projektach może brać udział? .....	15
48. Ilu partnerów może uczestniczyć w jednym projekcie? .....	15
49. Czy zostały wyznaczone priorytety, do których musi odnieść się projekt, aby mógł uzyskać dofinansowanie? .....	15

***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: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide\\_en](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide_en) we wszystkich dostępnych wersjach językowych oraz na polskiej stronie programu Erasmus+ <http://erasmusplus.org.pl/dokumenty/> w wersji angielskiej i polskiej.

Prosimy zwrócić uwagę, że wersja angielska ma pierwszeństwo przed pozostałymi wersjami językowymi.

### 2. W jakiej formie składane są wnioski o dofinansowanie w konkursie 2019?

W akcji 1 oraz w akcji 2 wnioski w konkursie 2019 będą składane z wykorzystaniem formularzy wniosków online (Web Application Forms).

Szczegóły oraz instrukcje dotyczące składania wniosków publikowane są na stronie: <http://erasmusplus.org.pl/eforms/> oraz <http://erasmusplus.org.pl/jak-zlozyc-wniosek/>.

### 3. Jaki jest status Wielkiej Brytanii w programie Erasmus+ w związku z rozpoczęciem procesu wychodzenia tego kraju z Unii Europejskiej?

Wielka Brytania nadal ma status kraju programu i jest jego pełnoprawnym członkiem. Organizacje z tego kraju mogą uczestniczyć w programie Erasmus+ na takich samych zasadach jak pozostałe kraje programu. Prosimy zapoznać się ze stroną: <http://erasmusplus.org.pl/brexit/>.

### 4. Jaka może być maksymalna wysokość wnioskowanego budżetu?

Dla akcji 1 (*Mobilność kadry edukacji dorosłych*) procedury wnioskowania w ramach konkursu 2019 nie określają ograniczeń odnośnie wysokości całkowitego dofinansowania projektu. Określono jedynie limity dotyczące poszczególnych kategorii budżetowych.

Dla akcji 2 (*Partnerstwa strategiczne na rzecz edukacji dorosłych*) maksymalna wysokość dofinansowania wynosi 150 000 EUR na 1 rok realizacji projektu, zatem dla najdłuższego, trzyletniego projektu, maksymalna kwota dofinansowania wynosić może 450 000 EUR.

Narodowa Agencja informuje, że budżet projektu może zostać zmniejszony na etapie oceny wniosku – na podstawie rekomendacji eksperta/ekspertów dokonujących oceny jakościowej projektu i/lub w wyniku stwierdzenia przez Narodową Agencję błędu w konstrukcji budżetu na etapie weryfikacji jej poprawności.

## 5. Jak długo może trwać projekt?

W przypadku akcji 1 (*Mobilność kadry edukacji dorosłych*) projekt może trwać od 12 do maksymalnie 24 miesięcy. W przypadku akcji 2 (*Partnerstwa strategiczne na rzecz edukacji dorosłych*) projekt może trwać od 12 do maksymalnie 36 miesięcy.

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

Nie, osoby fizyczne prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą, jak również spółki cywilne nie posiadają odrębnej osobowości prawnej i nie mogą być wnioskodawcami, ani partnerami w programie Erasmus+. O dofinansowanie mogą ubiegać się tylko organizacje posiadające odrębną osobowość prawną.

## 7. Gdzie można znaleźć Kalkulator odległości (Distance calculator) niezbędny do wyliczenia odległości między siedzibą organizacji wysyłającej i siedzibą organizacji przyjmującej, który jest niezbędny do określania wysokości dofinansowania kosztów podróży?

Kalkulator jest dostępny pod adresem:

[http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/tools/distance_en.htm)

## 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. Badanie polega na weryfikacji zdolności finansowej podmiotu na podstawie dokumentów finansowych (m.in. bilans, rachunek zysków i strat) za ostatni zamknięty rok kalendarzowy. Szczegóły badania określa komunikat na stronie Narodowej Agencji: <http://erasmusplus.org.pl/dokumenty/#komunikaty>.

## 9. Jakie są kryteria jakościowe oceny wniosków?

Kryteria jakościowe zostały przedstawione w Przewodniku po programie Erasmus+, w części B, w sekcjach dotyczących poszczególnych akcji. Ponadto, na europejskiej stronie programu <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/> publikowany jest co roku aktualny Przewodnik dla ekspertów oceniających wnioski (Guide for experts), który zawiera szczegółowe opisy kryteriów oceny jakościowej oraz informacje na temat procedury oceny wniosków. Dokument jest umieszczany również na stronie: <http://erasmusplus.org.pl/dokumenty/>.

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

Komisja Europejska publikuje w wersji angielskiej wzory umów finansowych (Warunki Szczególne i Ogólne) na stronie:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/forms\\_en](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/forms_en)

oraz

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/grant-agreement\\_en](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/grant-agreement_en).

Dla akcji 1 – Mobilność kadry edukacji dorosłych, w przypadku gdy stroną umowy jest pojedynczy beneficjent, obowiązuje wzór „Monobeneficiary grant agreement”, a

gdy stroną jest konsorcjum krajowe - „Multibeneficiary grant agreement”. Dla akcji 2 – Partnerstwa strategiczne na rzecz edukacji dorosłych obowiązuje wzór „Multibeneficiary grant agreement”.

Dodatkowo na stronie polskiej Narodowej Agencji można się zapoznać ze wzorami w wersji polskiej obowiązującymi dla konkursu wniosków 2018. Prosimy zwrócić uwagę, że obowiązujące beneficjenta zasady zostaną przedstawione w ostatecznych umowach dotyczących przyznanego dofinansowania. Powyższe wzory mają jedynie charakter poglądowy.

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

Zgodnie z definicją przedstawioną w Glosariuszu (Załącznik III) w Przewodniku po programie Erasmus+ edukacja dorosłych oznacza:

- *“All forms of non-vocational adult education, whether of a formal, non-formal or informal nature (for continuous vocational training see VET).”*, str. 319, ver. 1, EN, 2019,

- *„Wszystkie formy niezawodowej edukacji dorosłych, zarówno o charakterze formalnym, jak i pozaformalnym i nieformalnym (w odniesieniu do ustawicznego szkolenia zawodowego zobacz Kształcenie i szkolenia zawodowe).”*, str. 449, ver. 1, PL, 2019.

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 „dorosły słuchacz”

## 12. Czy wymagany jest wkład własny w projektach?

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

- dofinansowanie w kategorii „Koszty nadzwyczajne” nie pokrywa 100% poniesionych kosztów;

- dofinansowanie jest wypłacane w ratach i ostatnia z nich wypłacana jest dopiero po rozliczeniu raportu końcowego z realizacji projektu.

## II. Pytania dotyczące akcji 1 – Mobilność kadry edukacji dorosłych

### 13. Ile wniosków może złożyć jedna organizacja w akcji 1? Czy będą jakieś ograniczenia?

Organizacja edukacji dorosłych lub krajowe konsorcjum w ramach projektu mobilności edukacji dorosłych mogą składać wnioski tylko raz w każdej rundzie selekcyjnej. W przypadku złożenia większej liczby wniosków wszystkie zostaną odrzucone. Organizacja edukacji dorosłych może należeć do kilku różnych konsorcjów, które składają wnioski w tym samym czasie, lub je koordynować.

### 14. Czy w konkursie 2019 dla akcji 1 w sektorze Edukacja dorosłych wymagane jest posiadanie listów intencyjnych od organizacji partnerskich?

Nie jest konieczne posiadanie listów intencyjnych od zagranicznych organizacji przyjmujących.

Natomiast w przypadku, gdy wniosek jest składany przez konsorcjum składające się z minimum 3 krajowych organizacji, wówczas konieczne jest udzielenie przez jego członków pełnomocnictw do złożenia wniosku o dofinansowanie przez organizację koordynującą, które muszą być załączone do wniosku. Wzór pełnomocnictwa jest dostępny pod adresem: <http://erasmusplus.org.pl/eforms/>.

**15. Czy w ramach jednego projektu w akcji 1 możliwe jest zaplanowanie wyjazdów kadry na różnego typu szkolenia organizowane w różnych krajach?**

Tak. W jednym projekcie można zaplanować wyjazdy do różnych krajów programu na różne szkolenia (kursy, konferencje/seminaria, job shadowing, wyjazdy w celu prowadzenia zajęć dla dorosłych słuchaczy i szkoleń dla kadry organizacji przyjmującej).

**16. Czy w przypadku mobilności kadry w akcji 1 trwających 2 dni dopuszczalna jest organizacja programu rozpoczynającego się jednego dnia po południu i kończącego kolejnego dnia po obiedzie?**

Nie. Taka sytuacja nie jest uprawniona. Wydarzenie szkoleniowe powinno trwać minimum dwa następujące po sobie pełne dni pracy (z wyłączeniem dni podróży).

**17. Czy mobilność kadry edukacji dorosłych w ramach akcji 1 może być zaplanowana jako wizyta przygotowawcza, podczas której partnerzy dokonają ustaleń związanych ze złożeniem wniosku w kolejnym konkursie?**

Nie. Takie rozwiązanie nie może zostać uznane za uprawnione. Program Erasmus+ nie przewiduje dofinansowywania wniosków na organizację wizyt przygotowawczych służących opracowaniu nowych projektów. Istnieje jednak możliwość zorganizowania spotkania służącego omówieniu szczegółów mobilności, która została już zaplanowana w ramach dofinansowanego projektu w akcji 1. Wówczas część dofinansowania przyznanego w kategorii „Wsparcie organizacyjne” można przeznaczyć na tego typu działanie (dofinansowanie nie może obejmować kosztów utrzymania).

**18. Czy możliwe jest uzyskanie dofinansowania mobilności, która zakłada wyjazd kadry edukacyjnej na wizytę studyjną?**

Nie. Zgodnie z zasadami programu uprawnione są wyjazdy na kursy, seminaria i konferencje, szkolenia typu job shadowing oraz w celu prowadzenia zajęć/ szkoleń w zagranicznych organizacjach przyjmujących.

**19. Czy istnieje europejski katalog szkoleń dla kadry edukacji dorosłych korzystającej z projektów w ramach akcji 1?**

Baza szkoleń jest dostępna na Platformie na rzecz uczenia się dorosłych w Europie-EPALE. W zakładce *Wydarzenia* <http://ec.europa.eu/epale/pl/event-calendar> można znaleźć ofertę kursów oraz seminariów/konferencji. Natomiast w zakładce *Znajdź partnera* <https://ec.europa.eu/epale/pl/partner-search> można poszukiwać organizacji przyjmujących na wizyty typu job shadowing lub takich, w których kadra mogłaby

przeprowadzić szkolenia/zajęcia dla kadry/dorosłych słuchaczy. Nie ma obowiązku korzystania jedynie z oferty publikowanej na EPAL – organizacje zainteresowane wysłaniem swoich pracowników na szkolenia mogą szukać szkoleń na własną rękę.

**20. Czy osoby zajmujące się edukacją dorosłych niezatrudnione na umowę o pracę w organizacji wnioskującej mogą korzystać z udziału w szkoleniach zagranicznych w ramach akcji 1?**

Z wyjazdów mogą korzystać nie tylko te osoby, które są zatrudnione na umowę o pracę, ale również te zatrudnione na umowę-zlecenie lub o dzieło, a także członkowie stowarzyszeń pełniący funkcje kadry (zarządzającej, szkolącej i administracyjnej), czy wolontariusze, którzy współpracują z organizacją wnioskującą na podstawie umowy wolontariackiej. Zasadnicze warunki udziału w wyjeździe edukacyjnym są dwa: mogą z nich skorzystać tylko przedstawiciele kadry edukacji dorosłych, a nie słuchacze oraz wyjazd musi jednoznacznie wpisywać się w Europejski Plan Rozwoju organizacji/konsorcjum, czyli być zgodny z nakreślonym przez wnioskodawcę kierunkiem rozwoju organizacji/konsorcjum.

**21. Czy jeśli w 2018 roku pracownik organizacji skorzystał z wyjazdu w ramach projektu realizowanego w akcji 1, to może skorzystać z udziału w szkoleniach w ramach nowego projektu zaplanowanego na 2019 rok?**

Nie określono częstotliwości, z jaką przedstawiciel kadry może korzystać z udziału w szkoleniach zagranicznych. Tak więc organizacja może zaplanować w nowym projekcie wyjazd dla osoby, która korzystała już ze szkolenia w ramach dofinansowania z programu Erasmus+. Jednak sytuacja taka musi wynikać z potrzeb organizacji i celów projektu opisanych w Europejskim Planie Rozwoju organizacji/konsorcjum.

**22. Czy można uzyskać dofinansowanie opłaty za szkolenie w akcji 1?**

Uzyskanie dofinansowania opłaty za zajęcia i materiały (tzw. course fee) jest możliwe tylko w przypadku wyjazdu na kurs. W 2019 roku wynosi ono maksymalnie 70 EUR za dzień, ale nie więcej niż 700 EUR na osobę w ramach jednego projektu, bez względu na to, w ilu mobilnościach będzie brała ona udział. Z kolei koszty utrzymania podczas pobytu za granicą należy uwzględnić w kategorii „Wsparcie indywidualne”. Jego wysokość uzależniona jest od długości mobilności i kraju docelowego wyjazdu. Każda Narodowa Agencja określa limity dofinansowania w tej kategorii dla uczestników ze swojego kraju. Tabela stawek kosztów Wsparcia indywidualnego dla polskich uczestników mobilności akcji 1 znajduje się na stronie internetowej: <http://erasmusplus.org.pl/dokumenty/>.

**23. Co to jest konsorcjum w akcji 1?**

Jest to grupa minimum 3 organizacji z tego samego kraju, które wspólnie ubiegają się o dofinansowanie projektu z uwagi na wspólne potrzeby i cele do osiągnięcia. Członkowie konsorcjum muszą być zidentyfikowani na etapie wnioskowania. Oznacza to, że muszą wcześniej zarejestrować się w Portalu Uczestnika URF <https://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html>, aby uzyskać oddzielne numery PIC oraz udzielić koordynatorowi konsorcjum



ubiegającemu się w ich imieniu o dofinansowanie, pełnomocnictw do złożenia wniosku o dofinansowanie.

Organizacje ubiegające się o dofinansowanie jako konsorcjum muszą przedstawić we wniosku wspólny Europejski Plan Rozwoju, w którym opisuje się m.in. potrzeby zaangażowanych organizacji w zakresie podniesienia jakości ich pracy i rozwoju współpracy międzynarodowej oraz to, w jaki sposób mobilności przewidziane w projekcie przyczynią się do spełnienia zidentyfikowanych potrzeb.

#### **24. Czy organizacje o złożonej strukturze mogą złożyć więcej niż jeden projekt mobilności (akcja 1) w danym roku konkursowym do sektora Edukacja dorosłych?**

Nie, wniosek powinien zostać złożony przez organizację, w której strukturze znajdują się jednostki organizacyjne i nie ma możliwości złożenia większej liczby wniosków przez poszczególne jednostki.

Udział poszczególnych jednostek powinien zostać zaplanowany we wniosku ze szczególnym uwzględnieniem Europejskiego Planu Rozwoju organizacji, który należy opisać we wniosku o dofinansowanie.

#### **25. Co to jest Europejski Plan Rozwoju organizacji/konsorcjum?**

Jest to opis potrzeb organizacji/konsorcjum w zakresie rozwoju, podnoszenia poziomu jakości działań i współpracy międzynarodowej oraz sposobu, w jaki planowane działania europejskie zaspokoją te potrzeby. Musi być opracowany przed złożeniem wniosku i w nim opisany (w części D formularza). W Europejskim Planie Rozwoju należy zidentyfikować i opisać główne obszary wymagające poprawy (np. zarządzanie organizacją, podnoszenie umiejętności i kwalifikacji pracowników, wdrożenie nowych narzędzi i/lub metod nauczania, nadanie wymiaru europejskiego organizacji, podniesienie umiejętności w zakresie języków obcych, rozwinięcie programów nauczania). Musi on zawierać opis tego, jak organizacja/konsorcjum włączy zdobyte doświadczenia i nabyte kompetencje pracowników do planu strategicznego rozwoju organizacji w przyszłości i tego, w jaki sposób wyjazdy przewidziane w projekcie przyczynią się do spełnienia zidentyfikowanych potrzeb organizacji. Ocena Planu stanowi jeden z najistotniejszych elementów oceny jakościowej wniosku.

### III. Pytania dotyczące akcji 2 – Partnerstwa strategiczne na rzecz edukacji dorosłych

#### 26. Co oznacza w praktyce podział na 2 typy projektów:

##### 1) partnerstwa wspierające wymianę dobrych praktyk, 2) partnerstwa na rzecz innowacji?

Narodowe Agencje mogą wydzielić specjalną linię budżetową dla „mniejszych” projektów mających na celu wymianę dobrych praktyk. Maksymalnie można przeznaczyć na ten typ projektów 35% budżetu dla akcji 2 w danym kraju. W ten sposób powstaną 2 listy rankingowe z wynikami konkursu dla każdego z dwóch typów projektów, zatem projekty dotyczące wymiany dobrych praktyk nie muszą konkurować z projektami na większą skalę i innowacyjnymi produktami. W przypadku projektów mających na celu wymianę dobrych praktyk nie jest możliwe wnioskowanie o dofinansowanie w ramach kategorii „Rezultaty pracy intelektualnej” oraz „Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej”. Został także wprowadzony limit dotyczący maksymalnej liczby uczestników dofinansowanych w ramach działań związanych z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami, który wynosi 100.

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

We wniosku w części C. 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 strategiczne. 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+ 2019). **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 Edukacja dorosłych.

#### 28. 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 na str. 110 oraz str. 114 (ver 1, PL, 2019 z dnia 24.10.2018).

#### 29. Czy dla akcji 2 w Portalu Uczestnika URF rejestracji musi dokonać wyłącznie organizacja wnioskująca (koordynator), czy również organizacje partnerskie?

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

Należy zadbać, aby każdy z partnerów zamieścił w Portalu Uczestnika URF dokumenty potwierdzające dane organizacji oraz jej formę prawną. W przypadku

polskich organizacji jest to najczęściej KRS. Prosimy zapoznać się ze stroną <http://erasmusplus.org.pl/jak-zlozyc-wnioski/>, na której znajdują się szczegóły dotyczące wymaganych dokumentów, które muszą zostać umieszczone w Portalu.

### 30. Jak znaleźć partnera do projektu w akcji 2?

W sektorze Edukacja dorosłych można poszukiwać partnerów na platformie EPAL: <http://ec.europa.eu/epale/partner-search>. Można również posłużyć się bazą EST (European Shared Treasure) zawierającą informacje na temat zrealizowanych projektów partnerskich w poprzednim programie „Uczenie się przez całe życie”: <http://www.europeansharedtreasure.eu> oraz Platformą Rezultatów Projektów Erasmus+ w obecnym programie: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>.

### 31. 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 przypadku Narodowa Agencja może uznać, jeśli będzie taka rekomendacja ekspertów oceniających wnioski, że udział danej organizacji nie jest niezbędny i nie przyznać dofinansowania na ten udział.

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

Tak, na etapie składania wniosku niezbędne jest dołączenie tzw. „mandates” czyli upoważnień do złożenia wniosku o dofinansowanie od wszystkich organizacji partnerskich dla organizacji wnioskującej.

Prosimy o zapoznanie się także z listą pozostałych dokumentów, które należy załączyć do wniosku – są one wymienione m. in. w części K. wniosku, tzw. liście kontrolnej (checklist).

### 33. Kim są „partnerzy stowarzyszeni”?

W projektach na rzecz innowacji 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 mogą w swoich krajach organizować Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej.

### 34. Czy wnioskodawcy w ramach Partnerstw strategicznych mają obowiązek podania we wniosku informacji o osobach „ze specjalnymi potrzebami”, które planują objąć wsparciem w ramach projektu? Jeśli tak, czy muszą podać dokładną liczbę takich osób?

Tak. Każda organizacja musi określić czy planuje uczestnictwo osób ze specjalnymi potrzebami i podać ich liczbę we wniosku w części budżetowej. Należy ponadto uzasadnić potrzebę dofinansowania związanego ze specjalnymi potrzebami, w tym poprzez wskazanie działań, z którymi związane są takie wydatki.

### **35. Co może być finansowane w ramach kategorii budżetowej „Rezultaty pracy intelektualnej” (Intellectual Outputs).**

Rezultaty pracy intelektualnej powinny być istotne, zarówno pod względem jakościowym, jak i ilościowym, aby kwalifikować się do dofinansowania i nie powinno się w ramach tej kategorii kosztów uwzględniać działań na małą skalę, które powinny być uwzględnione w kategorii „Zarządzanie projektem i jego wdrażanie”. W oparciu o treść i informacje zawarte we wniosku eksperci oceniają, czy wsparcie dla rezultatów pracy intelektualnej jest zasadne w ramach danego dofinansowania. Jednym z parametrów powinna być trwałość tych rezultatów, a także potencjał ich wykorzystania oraz oddziaływania na szerszą skalę. W tworzenie rezultatów pracy intelektualnej w projekcie mogą być zaangażowani przedstawiciele kadry o różnym profilu, jednakże zaangażowanie osób zarządzających i pracowników administracyjnych powinno być we wniosku jednoznacznie uzasadnione (koszty związane z pracą tych osób standardowo są pokrywane z kategorii dofinansowania przeznaczonego na zarządzanie i wdrażanie projektu).

### **36. Jak jest różnica pomiędzy krajami programu a krajami partnerskimi?**

Kraje programu to 28 państw członkowskich UE, Islandia, Liechtenstein, Norwegia, Turcja, Była Jugosłowiańska Republika Macedonii oraz Serbia. Partnerstwo musi się składać z co najmniej z 3 organizacji z 3 różnych krajów programu.

Dodatkowo, jeżeli jest to bardzo dobrze uzasadnione w projekcie, można zaangażować organizację z innego kraju niż ww. Taka organizacja musi wносить wartość dodaną do projektu, której nie mogłaby zapewnić organizacja z kraju programu. Te dodatkowe kraje nazywane są krajami partnerskimi.

### **37. W jakich krajach mogą być realizowane działania projektowe?**

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

Wyjątek stanowią:

- Długoterminowe działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami przeznaczone dla kadry oraz działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami przeznaczone dla osób uczących się (słuchaczy), które nie są uprawnione w zakresie mobilności do i z krajów partnerskich (tylko do krajów programu);
- Wydarzenia upowszechniające rezultaty pracy intelektualnej, które mogą być realizowane w krajach partnerów stowarzyszonych, jeżeli jest to uzasadnione celami projektu.

### **38. Czy możliwe jest wnioskowanie o działania mobilnościowe dla kadry i słuchaczy, jeśli w projekcie nie wnioskuje się o środki na rezultaty pracy intelektualnej?**

Tak, należy jednak zwrócić uwagę, że Międzynarodowe działania związane z uczeniem się, nauczaniem i szkoleniami (Learning/Teaching/Training Activities) mogą być zakwalifikowane do finansowania tylko wtedy, gdy przyczyniają się bezpośrednio do osiągnięcia celów projektu.

**39. Czy oprócz upoważnienia ze strony każdego partnera dla koordynatora będą obowiązywały jakieś dodatkowe umowy określające prawa i obowiązki organizacji uczestniczących w projekcie? W jaki sposób partnerzy mają wykazywać swoje wydatki?**

Każdy z partnerów upoważnia koordynatora do wdrażania projektu, a także bierze odpowiedzialność za wspieranie koordynatora i wdrażanie przypisanych mu działań projektowych. Dodatkowe umowy pomiędzy partnerami i koordynatorem dotyczące np. podziału grantu leżą w gestii partnerstwa, o ile Komisja nie zawrze szczegółowych wytycznych we wzorze umowy jaką koordynator podpisze z Narodową Agencją w swoim kraju. Umowa podpisana pomiędzy NA i koordynatorem będzie zawierać szczegółowe wymagania dotyczące realizacji projektu, w tym te dotyczące sposobu raportowania do Narodowej Agencji poniesionych wydatków. Przewodnik po programie Erasmus+ również zawiera informacje dotyczące procedury raportowania, m. in. na stronie 285 (ver 1, PL, 2019 z dnia 24.10.2018).

**40. W ramach działań odpowiadających kategorii budżetowej „Zarządzanie projektem i jego wdrażanie” uwzględniono m.in. działania lokalne ze słuchaczami. Czy oznacza to, że kadra edukacyjna prowadząca takie zajęcia może być opłacona ze środków projektowych? Do jakiej kwoty?**

Wszystkie wydatki dotyczące zarządzania i wdrażania projektu powinny zostać pokryte w ramach kategorii budżetowej „Zarządzanie projektem i jego wdrażanie” (Project Management and Implementation) bazującej na miesięcznych stawkach kosztów jednostkowych w zależności od roli organizacji w projekcie (koordynator lub partner). Odpowiednie wykorzystanie tych środków leży w gestii partnerów projektu. Stawki kosztów jednostkowych na każdy miesiąc trwania projektu w kategorii „Zarządzanie projektem i jego wdrażanie” podane są w Przewodniku po programie Erasmus+.

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

Wszystkie wydatki dotyczące zarządzania i wdrażania projektu powinny zostać pokryte w ramach kategorii budżetowej „Zarządzanie projektem i wdrażanie” (Project Management and Implementation), bazującej na miesięcznych stawkach kosztów jednostkowych w zależności od roli organizacji w projekcie (koordynator czy partner). Nie ma specjalnych postanowień dotyczących wynagrodzenia osoby zarządzającej projektem, ani kwoty przeznaczonej wyłącznie na ten cel. Właściwy podział środków na zarządzanie i wdrażanie projektu leży w gestii partnerów projektu. Stawki kosztów jednostkowych na każdy miesiąc trwania projektu w kategorii „Zarządzanie projektem i jego wdrażanie” podane są w Przewodniku po programie Erasmus+.

**42. Analizy i studia należą do rezultatów pracy intelektualnej. Jakiego typu analizy są dozwolone? Czy np. analiza niezbędna do stworzenia nowego programu nauczania będzie**

**kwalifikować się do sfinansowania w ramach projektu? Jeśli tak, jaka jest różnica między taką analizą a analizą potrzeb, którą należy wykonać przed złożeniem wniosku?**

Analiza potrzeb poprzedzająca wnioskowanie musi zidentyfikować potrzeby, w odniesieniu do których będą formułowane cele, działania i rezultaty projektu. Z tego względu musi być ona dokonana przed złożeniem wniosku i nie będzie finansowana w ramach środków projektowych. Jeśli projekt ma na celu przeprowadzenie analizy w danym obszarze, aby np. opracować nowy program nauczania, a analiza ta jest uzasadnioną częścią działań projektowych i rezultatów, wtedy konsorcjum może wnioskować o dofinansowanie takiej analizy w ramach kategorii „Rezultaty pracy intelektualnej” jako jedno z działań dotyczących prac nad danym rezultatem. Na etapie wnioskowania partnerstwo musi wykazać, że taka analiza jest niezbędna i sama w sobie jest działaniem innowacyjnym, z którego będą mogły skorzystać również inne zainteresowane organizacje.

**43. Jeśli konsorcjum chce połączyć międzynarodowe spotkania projektowe z krótkoterminowymi działaniami szkoleniowymi pracowników, z której z tych dwóch kategorii kosztów stawek kosztów jednostkowych powinno się skorzystać?**

Jedno działanie nie może być finansowane z dwóch odrębnych kategorii budżetowych. Jeśli zatem konsorcjum chce połączyć międzynarodowe spotkania projektowe z krótkoterminowymi aktywnościami szkoleniowymi w jedno działanie, to aby uniknąć podwójnego finansowania tego samego działania (w tym przypadku podróży), beneficjent może jedynie rozliczyć pełną stawkę w ramach kategorii „Międzynarodowe spotkania projektowe” (zawierającą koszty podróży i utrzymania) oraz dzienną stawkę ryczałtową na „Wsparcie indywidualne” na dni działania związanego z uczeniem się/nauczaniem/szkoleniami odbywającymi się po spotkaniu partnerskim.

**44. Jakie działania projektowe NIE SĄ możliwe do dofinansowania ze środków projektu dla partnerów z KRAJÓW PARTNERSKICH, np. Albania, USA, Tunezja (nie PROGRAMOWYCH) i w tych krajach?**

Działania, które nie mogą być sfinansowane ze środków projektu (nie można wnioskować o ich dofinansowanie) dla krajów partnerskich oraz do zrealizowania w tych krajach to:

- działania z udziałem osób uczących się (słuchaczy) (blended mobility for learners),
- długoterminowe wyjazdy związane z nauczaniem, uczeniem i szkoleniami dla pracowników.

**45. Czy istnieje górny próg kosztów w kategorii „Wsparcie specjalnych potrzeb”?**

Nie, ale koszty te muszą być we wniosku szczegółowo uzasadnione, aby zostały przyznane we wnioskowanej wysokości.

**46. Komu w ramach akcji 2 w sektorze Edukacja dorosłych przysługuje wsparcie językowe na wyjazdy edukacyjne?**

Wsparcie językowe przysługuje wyłącznie kadrze edukacji dorosłych biorącej udział w wyjazdach w ramach kategorii budżetowej „Długoterminowe działania związane z uczeniem się/nauczaniem/szkoleniami”.

**47. 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.

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

Jedna organizacja może wnioskować oraz brać udział w wielu projektach jednocześnie, pod warunkiem, że są to różne konsorcja (składy partnerskie) oraz projekty dotyczą różnej tematyki, celów i działań. Nie można wnioskować o podwójne dofinansowanie tych samych działań.

**49. Ilu partnerów może uczestniczyć w jednym projekcie?**

W projekcie musi uczestniczyć minimum 3 partnerów z 3 różnych krajów programu. Natomiast nie ma określonej maksymalnej liczby partnerów. Prosimy jednak zwrócić uwagę, że możliwy do uzyskania budżet zostanie ograniczony zgodnie z zasadami dla poszczególnych kategorii, które są określone w Przewodniku po programie na stronie 127 (ver 1, PL, 2019 z dnia 24.10.2018). Np. budżet w kategorii „Zarządzanie projektem i jego wdrażanie” zostanie ograniczony do 10 partnerów.

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

Tak, Komisja Europejska określiła priorytety dla akcji 2 – Partnerstwa strategiczne. 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 27).