

Najbolj pogosta vprašanja pogodbenikov Erasmus+, Strateška partnerstva, razpisno leto 2014

Ali mora biti število udeležencev na posameznem mednarodnem projektnem srečanju oziroma aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja točno tako kot v prijavnem obrazcu, ali je pomembno le, da je skupna številka teh aktivnosti skladna s prijavnim obrazcem? (Primer: če smo predvideli udeležbo 3 učiteljev na aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja v določeni državi, imamo pa skupaj predvideno udeležbo 10 učiteljev v vse sodelujoče države, ali mora na koncu držati skupna številka ali se moramo držati tudi števila za določeno državo?)?	Za pridobitev sredstev na posamezni postavki mora biti izvedeno skupno odobreno število aktivnosti. Vseeno pa se je potrebno držati prijavnega obrazca, manjša odstopanja so dovoljena v primeru tehtnega razloga.
Ali lahko na projektni sestanek peljemo tudi učence/dijake?	Lahko, v kolikor imajo aktivno vlogo pri oblikovanju projekta in projektnih aktivnosti.
Kakšna je razlika med mednarodnimi projektnimi srečanji in aktivnostmi učenja, poučevanja in usposabljanja?	Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja so, kot je že razvidno iz samega imena, aktivnosti namenjene učenju, poučevanju in usposabljanju učencev/dijakov oziroma osebja na področju (temi), ki ga pokriva projekt. Mednarodna projektna srečanja pa so srečanja projektnih partnerjev za namen organizacije, koordinacije in izvajanja projekta.
Koliko ur pomeni delovni dan?	8 ur.
Ali je izplačilo povečanega obsega dela za učitelja ali npr. računovodjo, ki dela na projektu upravičen strošek?	Da. Pokrijete ga lahko iz postavke vodenje in upravljanje projekta.
Kaj so to <i>Splošni in Posebni pogoji sporazuma</i> ter kje se nahajajo?	Splošni in posebni pogoji opredeljujejo podrobnosti sporazuma, ki ga je podpisala nacionalna agencija in vaša organizacija. Nahajajo se na naših spletnih straneh http://www.erasmusplus.si/dokumentacija/pogodbena-dokumentacija-razpis-erasmus-2014/
Ali moramo računovodstvu predložiti račune za izplačilo stroškov po potnih nalogih?	Da, svoji organizaciji predložite vse potrebne dokumente, ki jih zahteva nacionalna zakonodaja in interni akti vaše organizacije. Enako ravnajo vaši partnerji-v skladu z njihovo nacionalno zakonodajo. Dokazila za nacionalno agencijo pa predložite na podlagi zahteve nacionalne agencije v skladu z aneksom III, ki je del pogodbene dokumentacije.
Ali se stroški dela uveljavljajo glede na dejanske plače?	Ne, višina stroškov dela je določena z višino postavke za določeno kategorijo dela iz razpisa.
Kaj morajo vsebovati časovnice?	Časovnice morajo vsebovati ime in priimek osebe, ki je aktivna pri produkciji intelektualnega rezultata in je zaposlena na organizaciji, ki je ena od partnerjev in je navedena na časovnici, ime projekta, kategorija dela

	(manager, teacher/researcher, technical, administrative), obdobje poročanja (npr. 11/2015), količina dela (v urah oz. dnevih) in opis aktivnosti. Vsako časovnico mora podpisati poročevalec (oseba, ki je aktivna pri produkciji intelektualnega rezultata) in odgovorna oseba organizacije na kateri je zaposlen poročevalec. Poleg tega je treba časovnico žigosati, razen, če organizacija ne posluje z žigom.
Kako ravnati v primeru odstopa enega ali več partnerjev?	<i>O spremembah se pravočasno obvesti NA, ki na podlagi zahtevka pripravi dodatek k sporazumu.</i> <u>Zamenjava partnerja</u> Če je partnerstvo še vedno upravičeno in odstopi eden od partnerjev, ga lahko nadomestite z novim partnerjem ali prerazporeditvijo aktivnosti in nalog med ostale partnerje. S tem ne sme biti ogroženo izvajanje aktivnosti in doseganje ciljev projekta. <u>Odstop enega ali več partnerjev</u> V primeru, da je partnerstvo še vedno upravičeno (izpolnjuje minimum partnerskih organizacij) in da hkrati ni ogrožena kakovost partnerstva v smislu izvajanja aktivnosti in doseganja rezultatov, NA (koordinatorska) določi ali partnerju v odstopu pripadajo sredstva za projektni management in implementacijo ali ne. <u>Zamenjava koordinatorja</u> Ni možna, razen v primeru, ko se obstoječi koordinator razcepi ali združi, kar vodi v spremembo legalnega statusa te pravne osebe (v bistvu gre za istega koordinatorja). <u>Dodajanje partnerja</u> Je možno, če se jasno dokaže dodana vrednost projektu. V primeru, da novi partner prevzame tudi aktivnosti ostalih partnerjev, je to možno le, če je ustrezno utemeljeno in če je raven kakovosti vsaj na enaki ravni kot pred spremembo. Na podlagi zahtevka za spremembo sporazuma, se pripravi dodatek k pogodbi. Če partnerstvo ne izpolnjuje več upravičenosti glede minimalnega števila partnerjev (trije iz programskih držav), koordinator z dnem, ko partnerstvo ni več upravičeno NA pošlje odstopno izjavo. <i>Ta pravila ne veljajo za S2S projekte.</i>
Kakšne dokumente moramo predložiti kot dokaz izvedbe pogodbenih obveznosti/aktivnosti?	<u>Upravljanje in izvajanje projekta</u> poročila in rezultati naloženi v platformo za razširjanje <u>Mednarodna projektna srečanja</u> potrdilo gostiteljice (+ v določenih primerih vozovnice in računi)

	<u>Intelektualni rezultati</u> - intelektualni rezultati naloženi v platformo za razširjanje - časovnice osebja - dokazilo o naravi povezave med osebami in upravičencem <u>Multiplikacijski dogodki</u> - opis multiplikacijskega dogodka - seznama udeležencev s podpisi - dnevni red in gradiva <u>Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja</u> - potrdilo gostiteljice (+vozovnice in računi) - spletno poročilo (če > 2m) - račun za jezikovno podporo <u>Podpora za posebne potrebe in izredni stroški</u> - računi *podrobnosti so razložene v Sporazumu KA2
Ali lahko izvedemo prenos sredstev znotraj postavke delo na intelektualnih rezultatih, npr. iz postavke z raziskovalca na tehnično osebje?	Lahko, vendar le z ustrezno utemeljitvijo in glede na pravila višine razporejenih sredstev.
Ali so pogodbe o zaposlitvi nujne za tiste, ki delajo na intelektualnih rezultatih? V kakšnem razmerju s partnerskimi organizacijami pa morajo biti povezani udeleženci mobilnosti?	Pogodbe o zaposlitvi so obvezne za osebe, ki izvajajo intelektualne rezultate. Za udeležbo na mobilnosti morajo imeti udeleženci s partnerskimi organizacijami formalno povezavo, npr. lahko si študent, lahko oseba, ki ima dogovor o sodelovanju s partnersko institucijo.

*<http://www.erasmusplus.si/dokumentacija/pogodbena-dokumentacija-razpis-erasmus-2014/>