

POGOSTA VPRAŠANJA – KLJUČNI UKREP 2 (KA2)

<p>1. Kakšen je minimalen pogoj, da lahko govorimo o mednarodnem projektne sestanku?</p>	<p>Odg.: - udeleženci morajo biti iz vsaj dveh različnih programskih držav; - razdalja med krajem odhoda udeleženca in krajem, kjer se nahaja gostiteljska organizacija, mora biti vsaj 100 km.</p>
<p>2. Ali lahko udeleženci mednarodnih partnerskih sestankov istočasno uveljavljajo tudi stroške dela na intelektualnih rezultatih?</p>	<p>Odg.: mednarodni partnerski sestanki in aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja morajo imeti lastno vsebino, ki je zapisana tudi v Vodniku in ni povezana z intelektualnimi rezultati. Neodvisno od tega pa je mogoča sinergija med različnimi tipi aktivnosti, kar pomeni, da so udeleženci upravičeni do povračila stroškov za delo na intelektualnih rezultatih pred ali po opravljenih aktivnostih na mednarodnih partnerskih sestankih ali aktivnostih učenja, poučevanja ali usposabljanja.</p>
<p>3. Kakšen status mora imeti udeleženec pri aktivnostih učenja, poučevanja ali usposabljanja?</p>	<p>Odg.: Pri aktivnostih učenja, poučevanja ali usposabljanja za osebje veljajo isti pogoji kot pogoji za uveljavljanje dela na intelektualnih rezultatih. Oseba mora biti na kakršenkoli način formalno povezana z organizacijo (pogodba o zaposlitvi, pogodba o sodelovanju, avtorska pogodba...)</p>
<p>4. Ali so stroški za pot upravičeni za udeleženca, ki želi podaljšati trajanje bivanja v kraju aktivnosti (pred začetkom ali po koncu aktivnosti)?</p>	<p>Odg.: Da, stroški za pot so upravičeni.</p>
<p>5. Na kakšen način so v tem primeru upravičeni do individualne podpore?</p>	<p>Odg.: Do individualne podpore so upravičeni za trajanje aktivnosti prišteto za dva dni-en dan neposredno pred in en dan neposredno po trajanju aktivnosti.</p>
<p>6. Ali je lahko trajanje online mobilnosti vključeno v celotno trajanje kombinirane mobilnosti?</p>	<p>Odg.: Ne. Če je trajanje online mobilnosti 10 dni in trajanje dejanske mobilnosti 5 dni, se šteje, da je trajanje dejanske mobilnosti 5 dni.</p>
<p>7. Ali lahko ista oseba nastopa v dveh različnih kategorijah osebja? Npr. manager in raziskovalec?</p>	<p>Odg.: Kategorija osebja je povezana z intelektualnim rezultatom. Npr. manager v organizaciji lahko izvaja naloge raziskovalca, vezane na določen intelektualni rezultat in je plačan kot raziskovalec. Ni pa možno, da ista oseba istočasno izvaja dve vsebinsko različni nalogi, ki sta povezani z istim intelektualnim</p>

	rezultatom. Razporeditev nalog med osebjem mora biti upravičena glede na njihovo vlogo pri produkciji intelektualnih rezultatov.
8. Ali je možno uveljavljati stroške dela za osebe v primeru, da se vsebina intelektualnih rezultatov prepleta z vsebino mednarodnih projektnih sestankov ali aktivnostmi učenja, poučevanja in usposabljanja?	Odg.: Načeloma so mednarodni projektni sestanki namenjeni koordiniranju projektnih aktivnosti. Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja pa so ciljno usmerjene aktivnosti. V določenih primerih lahko manager opravlja na mednarodnem sestanku tudi vlogo raziskovalca/učitelja v povezavi s konkretnim intelektualnim rezultatom, ne more pa ista oseba hkrati nastopati v dveh vlogah, npr. kot manager in raziskovalec/učitelj. Ista oseba sicer lahko nekaj dni opravlja vlogo npr. managerja in druge dni vlogo raziskovalca/učitelja pri čemer je treba paziti, da ne pride do prekrivanja. Vse skupaj mora biti umeščeno v kontekst projekta. Razmejitve ene in druge vrste dela pa mora biti konkretna in transparentna.
9. Vodnik za prijavitelje v letu 2016 in 2017 ne predvideva več omejitve maksimalnega zneska za mednarodne partnerske sestanke. Kako to vpliva na vodenje projekta?	Odg.: Razlog za umik maksimalnega zneska je v poenostavitvi upravljanja projekta glede na fleksibilno obdobje trajanja projekta. Ustreznost števila sestankov pa je v domeni ocenjevalcev, katerih naloga je oceniti ustreznost števila udeležencev in lokacije sestankov.
10. Ali je možno med izvajanjem projekta prenesti stroške na postavko izredni stroški?	Odg: na postavko izredni stroški se lahko prenesejo sredstva iz drugih postavk le z dodatkom, ki ga NA sklene z upravičencem, če NA predhodno ugodno prošnji upravičenca. Upravičenec utemelji svojo prošnjo v zahtevku za spremembo sporazuma. Prenos med postavkami, ki ga določa člen I.3.2 pa sporoča, da prenos na postavko izredni stroški v skladu s tem členom, ni mogoč.
12. Ali lahko partnerski sestanek in multiplikativni dogodek sovpadata (z učinkom, da udeleženci prisostvujejo na multiplikativnem dogodku in imajo plačano pot?)	Odg.: To je mogoče, vendar sme udeleženec prejeti sredstva za pot kot da gre za enkratno mobilnost.
13. Eden od upravičencev je v prijavi napovedal dve aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja, ki sta bili odobreni. Upravičenci pa želijo izvesti še tretjo aktivnost učenja, poučevanja in usposabljanja, ki je v skladu s cilji projekta. Ali jo lahko odobrimo, kolikšna je fleksibilnost? Ali moramo skleniti aneks k sporazumu?	Odg.: Sporazum o dotaciji omogoča fleksibilnost in sicer v skladu s sporazumom-del I, posebni pogoji sporazuma o dotaciji (člen I.3.2. Prenosi med postavkami), kjer je zapisano kakšna je fleksibilnost med postavkami brez aneksa k sporazumu. V skladu s temi omejitvami lahko upravičenci upravljajo s sredstvi, ki so povezana z izvajanjem aktivnosti za doseganje ciljev projekta.

<p>14. Ali se lahko mednarodni partnerski sestanki prekrivajo z aktivnostmi učenja, poučevanja in usposabljanja? Če da, kako se upošteva financiranje?</p>	<p>Odg.: Načeloma je to mogoče, če je v skladu z načelom o izogibanju dvojnega financiranja. Če sta ti dve aktivnosti vsebinsko utemeljeni in se prekrivata, se lahko za udeleženca uveljavlja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sredstva za udeležbo na mednarodnem partnerskem srečanju ali • sredstva za aktivnosti učenja, poučevanja ali usposabljanja za tiste dni, ko je udeleženec aktivno sodeloval na teh aktivnostih.
<p>15. Kako prenašamo sredstva med postavkami?</p>	<p>Odg.: Edini način za prenos sredstev med postavkami je povečanje oz. zmanjšanje aktivnosti ali trajanja ob upoštevanju višine postavk iz zadevnega razpisa. Višina nepovratnih sredstev po uvedbi sprememb ne bo nujno enaka, ob izpolnjenem pogoju, da ne sme biti višja.</p>
<p>16. Ali je možna sprememba koordinatorja?</p>	<p>Odg.: Sprememba koordinatorja ni možna, ker bi to pomenilo bistveno vsebinsko spremembo, saj je vloga koordinatorja edinstvena in ima specifično kadrovsko in finančno usposobljenost. Sprememba koordinatorja je možna le v primeru delitve ali združitve koordinatorja, ki narekuje spremembo zgolj njegovega pravnega statusa, ne pa tudi njegove vloge v vsebinskem smislu. Takšno spremembo se uredi z aneksom.</p>
<p>17. Kako postopati v primeru odstopa enega ali več partnerjev?</p>	<p>Odg.: Koordinator projekta zaprosi svojo NA za spremembo sporazuma (zahtevek za spremembo sporazuma), pri čemer mora NA upoštevati naslednje vidike: odstop partnerja ali več partnerjev ne sme ogroziti projekta kot celote v smislu izvajanja projektne aktivnosti, realizacije ciljev projekta in kakovosti projekta v celoti ter mora kljub odstopu partnerja ali partnerjev, konzorcij partnerjev še vedno izpolnjevati minimum treh organizacij iz treh različnih programskih držav. Naloge si morajo ostali partnerji ustrezno porazdeliti med seboj. NA bo na podlagi tega preverila ali odstopljenemu partnerju ali partnerjem pripadajo nepovratna sredstva za upravljanje in izvajanje projekta glede na aktivno sodelovanje partnerja od začetka projektnega obdobja do dne partnerjevega odstopa.</p>

18. Kako dokazujemo delo na intelektualnih rezultatih?

Delo na intelektualnih rezultatih dokazujete sledeče:

- dokazilo o produkciji intelektualnega rezultata, ki ga naložite na platformo Erasmus+ za razširjanje, ki mora biti dostopna ali mora biti glede na naravo tega rezultata dostopna pri upravičencu,
- dokazilo o porabi delovnega časa za produkcijo konkretnega intelektualnega rezultata v obliki časovnice, ki mora vsebovati podatek o kategoriji dela konkretne osebe (Vodnik za prijavitelje), delo na rezultatu po posameznih dnevih in skupaj za posamezni rezultat, opis aktivnosti, mesec in leto ter podpis poročevalca in odgovorne osebe organizacije.
- dokazilo o naravi povezave med osebo, ki dela na posameznem rezultatu in organizacijo;
- za projekte, ki so bili odobreni v razpisnem letu 2014 in 2015 (pogodba o zaposlitvi, pogodba o prostovoljnem delu za projekte). Ti podatki morajo biti tudi zabeleženi v uradnih evidencah organizacije.
- Za projekte, ki so bili odobreni v razpisnem letu 2016, 2017 in 2018 pa je narava povezave bolj ohlapna. In sicer: (a) stroški zaposlenih, ki delajo na podlagi pogodbe o zaposlitvi, sklenjene z upravičencem ali na podlagi enakovrednega akta o imenovanju, če so skladni z običajno plačno politiko upravičenca. Za delo na intelektualnih rezultatih upravičenci prejmejo plačilo za delo na projektu na podlagi zaposlitve za polni ali skrajšani delovni čas, v obliki povečanega obsega dela, na podlagi nadurnega dela, podjemne pogodbe ali na podlagi avtorske pogodbe, če gre za naravo dela, ki je po vsebini avtorsko delo. Pri tem je treba upoštevati vsakokratno nacionalno zakonodajo. (b) Stroški fizičnih oseb, ki delajo po pogodbi, sklenjeni z upravičencem, ki ni pogodba o zaposlitvi ali ki jih tretja oseba napoti upravičencu za plačilo, če so izpolnjeni naslednji pogoji: fizična oseba dela v prostorih upravičenca, rezultati dela pripadajo upravičencu, stroški se ne razlikujejo

	bistveno od stroškov zaposlenih, ki opravljajo podobne naloge.
19. Kako izplačamo ali krijemo stroške učencem/dijakom (žepnina)?	<p>Pri žepnini dijakov vam v skladu s 1. točko 25. člena, ni potrebno zbirati računov.</p> <p>25. člen Zakona o dohodnini (dohodki v zvezi z izobraževanjem)</p> <p>Dohodnine se ne plača od:</p> <ol style="list-style-type: none"> štipendije in <u>drugih prejemkov</u>, izplačanih osebi, ki je <u>vpisana</u> kot učenec, <u>dijak</u> ali študent za polni učni ali študijski čas, <u>v zvezi z izobraževanjem ali usposabljanjem</u> na podlagi posebnih predpisov, in sicer iz <u>proračuna</u> ali sklada, ki je financiran iz proračuna (razen kadrovske štipendij) in od navedenih prejemkov, ki jih financira tuja država ali mednarodna organizacija oziroma izobraževalna, kulturna ali znanstveno-raziskovalna ustanova, razen prejemkov, ki so prejeti kot nadomestilo za izgubljeni dohodek ali v zvezi z opravljanjem dela oziroma storitev; Višina žepnine naj ne bo višja kot po Uredbi o povračilu stroškov za službena potovanja v tujino. <p>Več o izplačilih sredstev iz programa Erasmus+ najdete tukaj: Izplačila – pojasnilo FURS.</p>
20. Na kakšen način so upravičeni koordinator in drugi sodelujoči v projekti (tudi računovodja) in na kakšen način ravnatelj?	<p>Koordinator in drugi sodelujoči (tudi računovodja) so upravičeni do povečanega obsega dela (1. točka 2. člena Uredbe o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbenke). Najvišja možna stopnja je 20% od osnovne plače.</p> <p>Ravnatelj je upravičen do povečanega obsega dela po Uredbi iz naslova povečanega obsega dela za direktorje le v primeru, da mu to dovoli organ, ki je pristojen za njegovo imenovanje. CMEPIUS k temu le poda soglasje.</p>
21. Ali je pogodba o prostovoljstvu upravičena pri uveljavljanju pokrivanja stroškov za intelektualne rezultate?	<p>Da, pogodba o prostovoljstvu med organizacijo, ki je član partnerstva in osebo, ki dela na intelektualnih rezultatih, je upravičena. V Sloveniji je to pogodba o prostovoljstvu, v skladu z Zakonom o prostovoljstvu (UL RS, št. 10/11 in 16/11), ki določa kaj je prostovoljno delo. CMEPIUS kot NA bo od organizacije, ki sklene pogodbo s prostovoljcem in uveljavlja prispevek za pokrivanje intelektualnega dela, zahtevala, da predloži pogodbo o prostovoljstvu in prostovoljcu izplača vsaj nek minimalen prispevek za pokrivanje njegovih stroškov povezanih z delom na intelektualnih rezultatih.</p>
22. Ali lahko učitelji plačamo učencem/dijakom prehrano ali jim damo žepnino?	<p>Da, lahko plačate po računu. Računu priložite pojasnilo, da gre za prehrano učencev, ki so</p>

	vključeni projekt. Pripravite seznam učencev/dijakov, ki so bili deležni prehrane.
Ali lahko šola nabavi kreditno kartico za namen kupovanja letalskih vozovnic in podobno?	Da, lahko. Proračunskim uporabnikom svetujemo, da sprejmejo poseben akt in določijo pravila uporabe: pooblastijo osebo, limit in namen (npr. za plačilo letalskih vozovnic, hotelov, internetni nakupi,...)

V primeru, da na vaše vprašanje niste dobili odgovora, pogledajte tudi pogosta vprašanja, objavljena na http://www.erasmusplus.si/wp-content/uploads/2014/10/Pogosta-vprasanja-KA_2_2015_1.0.pdf