

Srečanje pogodbenikov 2022

Mobilnost osebja in dijakov v poklicnem in strokovnem izobraževanju za neakreditirane institucije (KA122-VET)

Bohinj, 30. 6. 2022

Neža Repanšek, Nina Košir

CMEPIUS

Center RS za mobilnost in evropske programe
izobraževanja in usposabljanja

05. julij 2022



Predstavitev ni del razpisne dokumentacije in ni pravno zavezujoča.

Pred pripravo in prijavo projekta skrbno preberite vso relevantno razpisno dokumentacijo.

V primeru dvomov ali nejasnosti, velja angleška različica [Vodnika za prijavitelje](#).

slido



Iz katerega mesta vas je danes pripeljala pot na naše srečanje?

ⓘ Start presenting to display the poll results on this slide.

slido



Kaj pričakujete od tega dvodnevneega srečanja?

ⓘ Start presenting to display the poll results on this slide.

Prvi dan



KDAJ?	KAJ?	KJE?	ZAKAJ?
8:30 - 9:00	Prihod udeležencev, registracija in kava		
9:00 - 9:15	Uvodni nagovor, predstavitev načrta dela	KA121 - Dvorana BOGATIN KA122 - Dvorana TRIGLAV	
9:15 - 11:00	Predstavitve Pogodbene obveznosti in upravičene aktivnosti	KA121 - Dvorana BOGATIN KA122 - Dvorana TRIGLAV	Predstavitve je namenjena pregledu pogodb in upravičenih aktivnosti znotraj akcij KA121/KA122. Prostor bo tudi za vprašanja.
11:00 - 11:20	<i>Odmor s kavo</i>		
11:20 - 12:20	Predstavitve Finančni okvir projektov	KA121 - Dvorana BOGATIN KA122 - Dvorana TRIGLAV	S koordinatorico za finance KA1 bomo naredili hitri pregled osnovnih pojmov, načinov in načel financiranja E+, pregledali vrste nepovratnih sredstev itn.
12:20 - 12:30	<i>Odmor</i>		
12:30 - 14:00	Delavnica Komunikacijski izzivi pri projektih Erasmus+	Dvorana BOGATIN	Spoznali bomo osnove komunikacijske strategije in učinkovite uporabe komunikacijskih kanalov pri projektih Erasmus+.
14:00 - 15:00	<i>Kosilo</i>		
15:00 - 16:30	Delavnica Vključevanje PI	Dvorana BOGATIN	Delavnica Pedagoškega inštituta – Korak za korakom; zgodba o Mohamedu in Leili ter dejavnost etiketiranja.
16:30 - 17:30	Open cafe Izmenjava dobrih praks, druženje, pogovor	Dvorana BOGATIN	Interaktivna izmenjava izkušenj na tematskih stojnicah, kjer bodo predstavljene tematske smernice programa nacionalne agencije in dobre prakse izkušenih pogodbenikov.
19:00	<i>Večerja</i>		

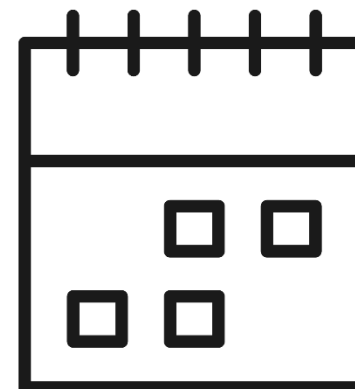
Drugi dan



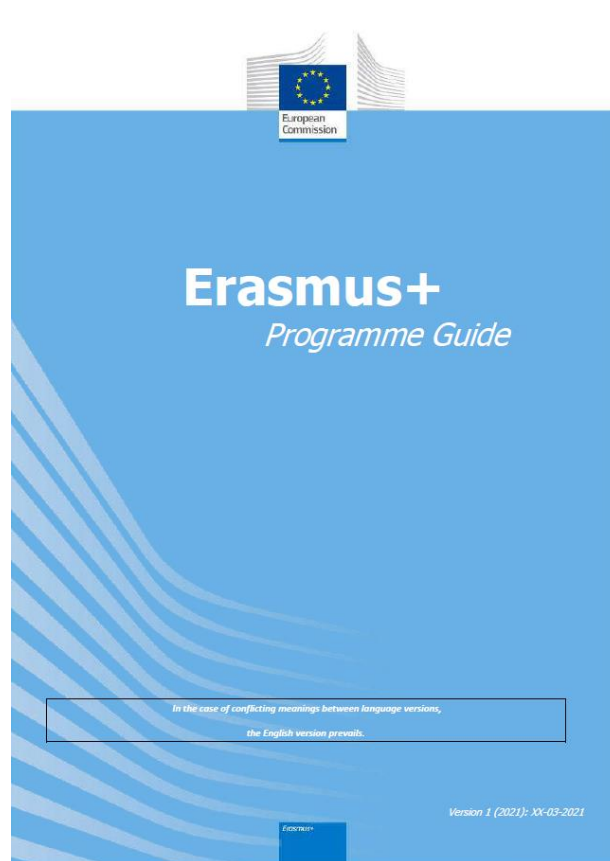
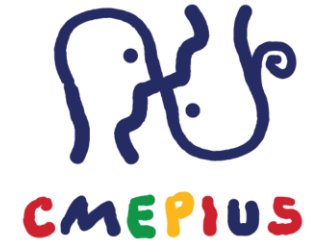
KDAJ?	KAJ?	KJE?	ZAKAJ?
9:00 - 10:30	<i>Delavnica za KA121</i> Načrtovanje učinkov v projektih mobilnosti Erasmus+	Dvorana BOGATIN	Delavnica bo namenjena premisleku o tem, kako načrtovati učinke projektov ter kako na podlagi preteklih projektov zasnovati bolj kakovostne učinke v prihodnje. S pomočjo Matrike+ bomo razmislili o različnih aspektih, deležnikih in pristopih, kako bolj učinkovito zastaviti in uporabiti učinke projektov mobilnosti E+.
	<i>Delavnica za KA122</i> Priprava udeležencev in reintegracija	Dvorana TRIGLAV	Delavnica bo namenjena pregledu elementov kakovostne priprave udeležencev na mobilnost. Spoznali bomo tudi, kako po vrnitvi z mobilnosti poskrbeti za reintegracijo udeležencev in kako z njihovo izkušnjo oboogatiti redno delo na šoli.
10:30 - 11:15	<i>Predstavitve</i> IT orodja	KA121 - Dvor. BOGATIN KA122 - Dvor. TRIGLAV	Pogledali bomo novosti na področju IT orodij na področju KA1-VET.
11:15 - 11:30	<i>Odmor s kavo</i>		
11:30 - 12:00	<i>Predstavitve</i> KA2 kot podpora KA1	Dvorana BOGATIN	Predstavitve projektov partnerstev kot podpore projektom mobilnosti in internacionalizaciji šole.
12:00 - 13:00	Pogovorna ura in evalvacija	Dvorana BOGATIN	V zadnjem delu srečanja bomo odprli prostor za delitev dobrih praks, navdihujočih zgodb z mobilnosti. Skupaj bomo pogledali nadaljnje korake projektov in preverili, kaj odnašamo s seboj domov.
13:00 - 14:00	<i>Kosilo</i>		

Vozni red delavnice

- Pogodbene obveznosti – Sporazum o nepovratnih sredstvih
- Pogodbena dokumentacija
- Finančna pravila
- Izvajanje projekta
- Vprašanja in odgovori



Vodnik za prijavitelje



- Del A – splošni opis programa
- Del B – opis posameznih akcij
- Del C – tehnična navodila (finančna kapaciteta, način oddaje ...)
- Del D – slovar

<http://www.erasmusplus.si>

<https://www.cmepius.si/>

Glosar



E+ = program Erasmus+

KA1 = projekti mobilnosti

KA120, KA121 = prijava za akreditacijo in prijava projektov mobilnosti za akreditirane institucije

KA122 = projekti mobilnosti za neakreditirane institucije

NA = nacionalna agencija

EK = Evropska komisija

BM = Beneficiary Module = orodje Erasmus+ za poročanje in upravljanje

EPRP = Platforma Erasmus+ za rezultate projektov

AKTIVNOST = kar se dogaja oz. kar delamo med projektom

MOBILNOST = aktivnost učenja, ki jo izvedemo na partnerski organizaciji v tujini (fizično, virtualno, kombinirano)

UDELEŽENEC MOBILNOSTI = posameznik, ki se udeleži mobilnosti in za to prejme nepovratna sredstva Erasmus+

SPREMLJEVALNA OSEBA = oseba, ki spremlja udeležence mobilnosti (otroke, učence, dijake) na mobilnosti (zagotavljanje varnosti, podpora)

IZDELEK = nekaj materialnega oz. oprijemljivega, kar smo naredili v okviru projekta

REZULTAT = posledica aktivnosti in izdelkov ob koncu projekta

UČINEK = posledica aktivnosti, izdelkov in rezultatov pretežno po koncu projekta

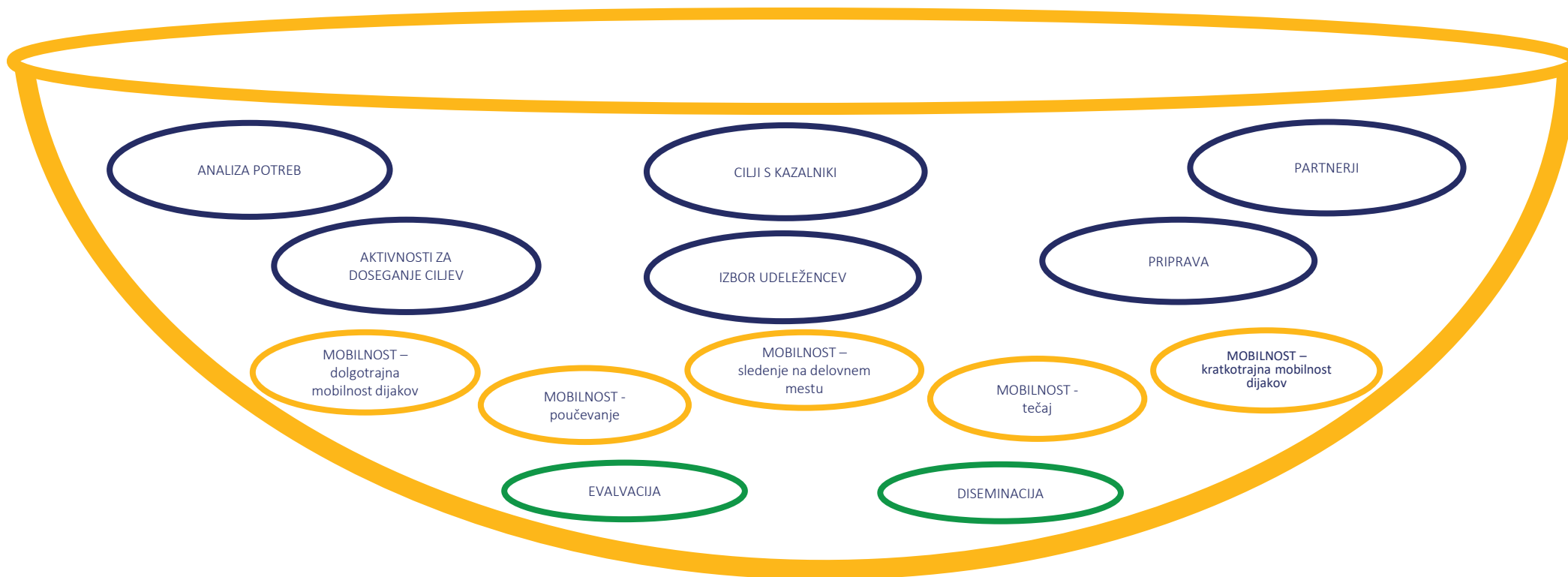
CILJNE SKUPINE = skupine posameznikov, na katere projekt vpliva oz. jih naslavlja

KOORDINATOR PROJEKTA = skrbi za izvajanje projekta na instituciji, komunicira z NA



Čestitamo, vaš projekt je odobren!

RECEPT ZA PROJEKT



Pogodbena dokumentacija



Domov ▾ Mednarodno sodelovanje ▾ Programi ▾ Razpisi ▾ Knjižnica ▾ O nas ▾ 🔍

Razpis Erasmus+ 2021

pogodbena dokumentacija

Erasmus+ SPLOŠNI POGOJI (KA1 in KA2 aktivnosti)

- Splošni pogoji - [več upravičencev](#) (multi-beneficiary agreement)
- Splošni pogoji - [en upravičenec](#) (mono-beneficiary agreement)

Vzorci sporazumov – splošno

- [Vzorec sporazuma Mono](#) - en upravičenec
- [Vzorec sporazuma Multi](#) - več upravičencev

KA1 – mobilnosti

Priloga III: Finančna in pogodbena pravila

- [Priloga III_Izobraževanje odraslih](#) (KA121 in KA122)
- [Priloga III_Poklicno in strokovno izobraževanje](#) (KA121 in KA122)

KA2 – projekti

V pripravi.

[Razpisi](#)

Domov ▾ Mednarodno sodelovanje ▾ Programi ▾ Razpisi ▾ Knjižnica ▾ O nas ▾ 🔍

- [Priloga III_Poklicno in strokovno izobraževanje](#) (KA121 in KA122)
- [Priloga III_Splošno šolsko izobraževanje](#) (KA121 in KA122)
- [Priloga III_Terciarno izobraževanje](#) (KA131)

Priloga IV: Veljavne stopnje financiranja

V pripravi.

Priloga V: Vzorci sporazumov med upravičencem in udeleženci mobilnosti

– kliknite na svoje področje

- ! Vzorci dokumentov so trenutno na voljo le v angleškem jeziku.
- ! V posameznem dokumentu so rumeno obarvana navodila (jih za končno verzijo dokumenta izbršete), modro pa je obarvano tam, kjer se morate odločiti za eno od navedenih opcij (za vas neustrezne opcije iz končne verzije izbršete).

Vzorci za področja SCH, VET in ADU, KA121 in KA122 +

Vzorci za področje terciarnega izobraževanja, KA131 +

Sporazum o dodelitvi nepovratnih sredstev

- Koordinator prejme sporazum po elektronski pošti.
- Pogodba je sestavljena v pdf obliki in pripravljena za podpis s kvalificiranim digitalnim potrdilom. Vsaka od pogodbenih strank prejme en (1) izvod obojestransko podpisanega sporazuma v elektronski obliki. (Končne določbe posebnih pogojev sporazuma o dodelitvi nepovratnih sredstev).
- Digitalni sporazum v pdf obliki posredujete v knjiženje in hrambo računovodstvu. Koordinator hrani digitalni izvod sporazuma.
- **Plačilo v deležu 80%** vrednosti nepovratnih sredstev prejmete v 30-ih dneh po podpisu sporazuma (obe stranki sporazuma).
- Trajanje sporazuma je najmanj 6 mesecev in največ 18 mesecev in je opredeljeno v členu I.2.
- Dokumentacijo hranite še najmanj 3 oz. 5 let po zadnji finančni transakciji (meja je 60.000 EUR).
- NAVODILA ZA KNJIŽENJE E+: <http://www.erasmusplus.si/wp-content/uploads/2014/06/Knjizenje-sporazumov-Eplus.pdf>

Sestavni deli sporazuma

Posebni pogoji

Priloge

- Priloga I - Splošni pogoji
- Priloga II - Opis projekta in ocena proračuna projekta (prejmete po elektronski pošti)
- Priloga III - Finančna in pogodbeno pravila (prejmete po elektronski pošti)
- Priloga IV - Veljavne stopnje financiranja
- Priloga V - Predloge sporazumov med upravičencem in udeleženci
- Priloga VI - Dodatna finančna in pogodbeno pravila, ki veljajo le za projekte, v okviru katerih se zaradi bolezni COVID 19 organizirajo virtualne aktivnosti (prejmete po elektronski pošti)

Prva stran sporazuma



SPORAZUM O NEPOVRATNIH SREDSTVIH za:
Projekt z enim upravičencem v okviru programa ERASMUS+¹ - POKLICNO IN
STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE
ŠTEVILKA SPORAZUMA – [2021-1-SI01 – KA121-VET-000001234]
Št. zadeve: KA121-VET-01/2021

Ta sporazum (v nadaljnjem besedilu: sporazum) skleneta naslednji stranki:
na eni strani
nacionalna agencija (v nadaljnjem besedilu: NA)

Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja -
CMEPIUS

Ob železnici 30a
SI-1000 Ljubljana
Matična številka: 1833006000
Davčna številka: 33171629
Številka proračunskega uporabnika: 69639

ki jo za namene podpisa tega sporazuma ustrezno zastopa direktorica dr. Alenka Flander in ki deluje
po pooblastilu Evropske komisije (v nadaljnjem besedilu: Komisija),

in

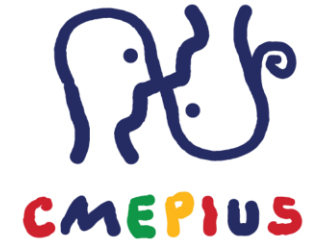
na drugi strani

upravičenec

Komunikacija z nami:

- Pisno!**
- Št. zadeve**
- Institucija**
- Razpisno leto**

Trajanje projekta in višina nepovratnih sredstev



ČLEN I.2 – ZAČETEK VELJAVNOSTI IN OBDOBJE IZVAJANJA SPORAZUMA

1.2.1 Sporazum začne veljati na dan podpisa zadnje stranke.

1.2.2 Projekt traja 12 mesecev, tj. od 1. 9. 2021 do 31. 8. 2022.

ČLEN I.3 – NAJVIŠJI ZNESEK IN OBLIKA NEPOVRATNIH SREDSTEV

I.3.1 Najvišji znesek nepovratnih sredstev znaša 12.345,67 EUR.

I.3.2 Glede na ocenjeni proračun, določen v prilogi II, ter upravičene stroške in finančna pravila, določena v prilogi III, so nepovratna sredstva v obliki:

a) povračila upravičenih stroškov ukrepa (v nadaljnjem besedilu: povračilo upravičenih stroškov), ki so:

- Pogodbeno obdobje (člen I.2) - obdobje upravičenosti stroškov

- **Trajanje projekta: 6 – 18 mesecev**

- Najvišji znesek nepovratnih sredstev - To je višina sredstev, s katero razpolagate za izvedbo načrtovanih mobilnosti (zabeležen tudi v Sklepu, ki je objavljen na spletnih straneh)

Odobrena sredstva: Priloga II (1)



ANNEX II - KA1 - Številka sporazuma: 2021-1-SI01-KA122-VET-099999999

Datum 2021-09-20

Projekt: 2021-1-SI01-KA122-VET-099999999

Podrobnosti o projektu

Koda projekta	2021-1-SI01-KA122-VET-099999999
Naziv projekta	Srečanje pogodbenikov
Naziv projekta v angleščini	Srečanje pogodbenikov
Nacionalna identifikacijska številka projekta	KA122-VET-100/2021

- podatki o vašem projektu

Upravičenec bo izvedel projekt, kot je opisano v prijavi za nepovratna sredstva z zgoraj navedeno kodo za oddajo.

Dodelitev proračuna lahko upravičenec spremeni, razen v primerih, ko je potrebna sprememba, ki jo odobri nacionalna agencija, kot je določeno v členu I.17 posebnih pogojev tega sporazuma o nepovratnih sredstvih.

Odobrena sredstva, aktivnosti: Priloga II (2)



ANNEX II - KA1 - Številka sporazuma: 2021-1-SI01-KA122-VET-099999999

Datum 2021-09-20

Aktivnosti								
Vrsta aktivnosti	Število udeležencev	Povprečno trajanje (dni)	Skupno trajanje (dni) za udeležence	Število spremljvalnih oseb	Povprečno trajanje (dni) za spremljevalce	Skupno trajanje (dni) za spremljevalne osebe	Število udeležencev v pripravljajalnih obiskih	Skupni znesek nepovratnih sredstev
Kratkoročna učna mobilnost učečih se v PSI	30	19.00	570	8	9.00	72	1150	84,752.00
Skupaj	30	19.00	570	8	9.00	72	1150	84,752.00

- navedena odobrena sredstva po posameznih aktivnostih

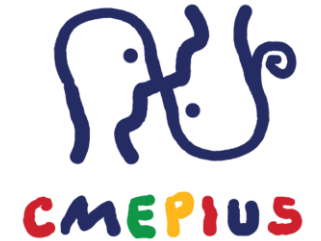
Proračun													
Vrsta aktivnosti	Organizacijska podpora	Individualna podpora za udeležence	Individualna podpora za spremljevalne osebe	Standardni stroški za pot	Zeleno potovanje	Izredni stroški za pot	Kotizacije za tečaj	Jezikovna podpora	Pripravljajalni obiski	Izredni stroški	Podpora udeležencem za vključevanje	Podpora organizacijam za vključevanje	Skupni znesek nepovratnih sredstev
Kratkoročna učna mobilnost učečih se v PSI	10,500.00	49,980.00	12,672.00	10,450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,150.00	0.00	0.00	0.00	84,752.00
Skupaj	10,500.00	49,980.00	12,672.00	10,450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,150.00	0.00	0.00	0.00	84,752.00

Profili udeležencev										
Vrsta aktivnosti	Število udeležencev	Od tega:								
		V podjetjih	V šolah	Aktivnosti kombiniranih mobilnosti	Zeleno potovanje	Vajenci	Mladi diplomanti	Nepedagoško osebje	Udeleženci z manj priložnostmi	
Kratkoročna učna mobilnost učečih se v PSI	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Skupaj	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Podpora za vključevanje oseb z manj priložnostmi			
Opis in utemeljitev stroškov	Organizacija gostiteljica	Število udeležencev za podporo vključevanju	Upravičeni znesek
		0	0.00
		0	0.00
	Total	0	0.00

Izredni stroški			
Opis in utemeljitev stroškov	Organizacija gostiteljica	Število udeležencev, ki jih podpira ta stroškovna postavka	Upravičeni znesek
		0	0.00
		0	0.00
	Total	0	0.00

Kontaktna oseba na instituciji



I.6.3 Kontaktni podatki upravičenca

Vsa sporočila, ki jih NA pošilja upravičencu, je treba poslati na naslednji naslov:

[polno ime]

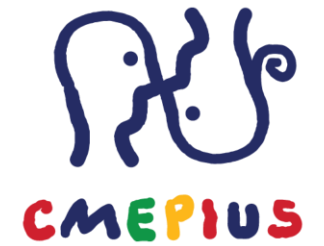
[položaj]

[ime subjekta]

[polni uradni naslov]

E-naslov: [izpolnite]

Preverite, da je v sporazumu naveden pravi e-naslov kontaktne osebe!



Izvajanje projekta

Načrtovanje aktivnosti

Projektne aktivnosti

- Dijaki (iVET, cVET)
 - Kratkotrajne mobilnosti dijakov (10 dni – 89 dni).
 - Dolgotrajne mobilnosti dijakov – ERASMUS PRO (90 dni – 365 dni).
 - Udeležba dijakov z manj priložnostmi (minimum 2 dni!).
 - Udeležba na tekmovanjih v tujini (1 dan – 10 dni).
- Strokovno osebje
 - Sledenje na delovnem mestu (2 dni – 60 dni).
 - Aktivnosti učenja in poučevanja v tujini (2 dni – 365 dni).
 - Strukturirani tečaji (2 dni – 30 dni).

Druge podprte aktivnosti

- Povabljeni strokovnjaki (2 – 60 dni).
- Gostujoči učitelji, pripravniki iz tujine (10 - 365 dni).
- Pripravljalni obiski.

Vključevanje udeležencev z manj priložnostmi

ČLEN I.15 – ZAGOTOVITEV PODPORE ZA VKLJUČEVANJE ZA UDELEŽENCE

Če so bila odobrena sredstva za podporo za vključevanje za udeležence, bo moral upravičenec poskrbeti, da se udeležencem z manj priložnostmi, ki so deležni nepovratnih sredstev za vključevanje, zagotovi ustrezno predhodno financiranje. Zlasti se od udeležencev z manj priložnostmi ne sme zahtevati, da sami vnaprej financirajo svoje aktivnosti.

Udeleženci z manj priložnostmi

- Oviranost / invalidnost
- Težave pri izobraževanju
- Ekonomske ovire
- Kulturne razlike
- Zdravstvene težave
- Družbene ovire
- Geografske ovire
- Ovire, povezane z diskriminacijo

Strategija vključenosti in raznolikosti v okviru programov Erasmus+ in Evropske solidarnostne enote - smernice za izvajanje

https://www.cmepius.si/wp-content/uploads/2021/09/Strategija-inkluzije-in-raznolikosti-EK_apr2021_SLO.pdf

Sporazumi in potrdila (1)

- Pred mobilnostjo in po mobilnosti je potrebno podpisati/izpolniti določene dokumente!
- Lahko pripravite svoje obrazce, vendar morajo vsebovati minimalne zahteve po sporazumu.
- V posameznem dokumentu so rumeno obarvana navodila (jih za končno verzijo dokumenta izbrišete), modro pa je obarvano tam, kjer se morate odločiti za eno od navedenih opcij (za vas neustrezne opcije iz končne verzije izbrišite).

Vzorce boste našli med pogodbeno dokumentacijo

Sporazumi in potrdila (2)

- Sporazum o nepovratnih sredstvih z udeležencem: podpišeta organizacija pošiljateljica in udeleženec mobilnosti; definira finančno podporo udeležencu in pravni okvir mobilnosti
- Učni sporazum: podpišejo organizacija pošiljateljica, udeleženec, organizacija gostiteljica; definira pogoje implementacije mobilnosti in pričakovane učne izide
- Dokazilo o udeležbi in učnih izidih: podpišejo organizacija pošiljateljica, udeleženec, organizacija gostiteljica; izdano po zaključku aktivnosti, potrjuje učne izide, ki so bili dejansko doseženi (lahko Europass)
- Program in potrdilo o udeležbi: za pripravljalne obiske, podpišeta udeleženec in organizacija gostiteljica
- Poročilo udeleženca mobilnosti: v orodju BM

Projektna dokumentacija



Tip aktivnosti	Sporazum o nepovratnih sredstvih z udeležencem	Učni sporazum	Potrdilo o udeležbi in učnih izidih	Poročilo udeleženca mobilnosti
Sledenje na delovnem mestu	Da	Da	Da	Da
Aktivnosti učenja in poučevanja v tujini	Da	Da	Da	Da
Udeležba na strukturiranem tečaju	Da	Opcijsko	Da	Da
Kratkotrajna mobilnost dijakov	Da	Da	Da	Da
Dolgotrajna mobilnost dijakov (ERAPRO)	Da	Da	Da	Da
Gostovanje bodočih učiteljev	N/A	Da	Da	Da
Gostovanje tujega strokovnjaka	Da	N/A	Da	N/A
Udeležba na tekmovanjih v tujini	Da	N/A	Da	Da
Pripravljalni obisk	Da	N/A	Da (+program)	N/A

Obdelava osebnih podatkov

I.8 DODATNA DOLOČBA O OBVEŠČANJU UDELEŽENCEV O OBDELAVI NJIHOVIH OSEBNIH PODATKOV

- Za namene projektnega upravljanja je potrebna podpisana izjava o varovanju osebnih podatkov z vsakim udeležencem mobilnosti
 - Pogodbenik udeležencem predloži ustrezno izjavo o varstvu osebnih podatkov, preden se ti podatki vnesejo v elektronske sisteme za upravljanje mobilnosti Erasmus+
-
- *Nacionalna agencija bo podatke uporabljala izključno za namene izvajanja, upravljanja in spremljanja sporazuma ali za zavarovanje finančnih interesov Evropske unije*
 - *Podeljujete nam in Evropski komisiji pravico do uporabe rezultatov projekta (rezultati so vaša last)*

Vaše obveznosti

- Uporaba orodja Erasmus+ za poročanje in upravljanje* (redno posodabljati / vnašati nove informacije v zvezi z udeleženci in aktivnostmi).
- Prisotnost vsaj na enem sestanku za pogodbenike, ki ga organizira NA
- Zaveza k sodelovanju v vseh aktivnostih, ki so vezane na vrednotenje učinkov programa E+ in predhodnikov

NA bo spremljala ali se projekt izvaja v skladu s pravili in v skladu s standardi kakovosti Erasmus+

*orodje BM (beneficiary module)

Zaveza k standardom kakovosti

1. Osnovna načela: Vključevanje in raznolikost, okoljska trajnost in odgovornost, digitalno izobraževanje – vključno z virtualnim sodelovanjem, virtualno in kombinirano mobilnostjo, aktivna udeležba v mreži organizacij Erasmus – podpora evropskemu izobraževalnemu prostoru)
2. Dobro upravljanje aktivnosti mobilnosti
3. Zagotavljanje kakovosti in nudenje podpore udeležencem
4. Deljenje rezultatov z drugimi institucijami in javnostjo

<https://arhiv.erasmusplus.si/wp-content/uploads/2020/05/Annex-I-Standardi-kakovosti.pdf>

Spremembe

Po elektronski pošti (neza.repansek@cmepius.si , erasmusplus-ka1@cmepius.si)

- Aktivnosti, ki ne vplivajo na spremembo sporazuma (spremembe partnerjev, zamenjava usposabljanja, ...), vplivajo pa na vsebino projekta, je potrebno predhodno uskladiti s skrbnikom projekta.

Možne spremembe sporazuma po e-pošti:

- Podaljšanje trajanja projekta – samo do skupnega trajanja 18 mesecev
- Podatki o instituciji (npr. sprememba imena, sprememba transakcijskega računa)
- Prenosi med postavkami (če so večji od navedenih v sporazumu)

Vse spremembe je potrebno javiti pravočasno!

Zahtevek za spremembo sporazuma poslati NA dovolj zgodaj - pred spremembo. V primeru vloge za podaljšanje najkasneje 1 mesec pred zaključkom sporazuma!

Spremljanje

- Spremljanje 2x letno (vsebinsko + realizacija načrtovanih projektnih aktivnosti)



Načini pregledov

- Obisk na kraju samem med izvajanjem projekta
- Pregled dokumentacije – tako imenovani „desk check“ ob oddaji končnega poročila
- Nadzor lahko izvaja tudi Evropsko računsko sodišče in Evropski urad za boj proti goljufijam

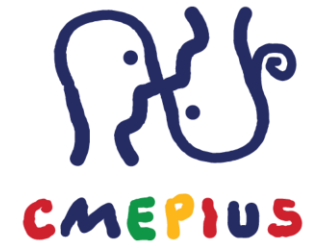
A hand holding a blue marker, writing the word 'CONTROL' in large, blue, capital letters on a whiteboard. A horizontal blue line is drawn underneath the word.

Končno poročilo

- Poročilo morajo oddati VSI pogodbeniki (je zahtevak upravičenca za plačilo razlike nepovratnih sredstev)
- Končno poročilo je potrebno oddati v 60 koledarskih dneh od datuma zaključka projekta
- Projekte nad 60.000,00€ oceni neodvisni zunanji ocenjevalec
- Končno poročilo se odda **elektronsko** preko spletnega orodja
- Na podlagi končnega poročila se izplača razlika dodeljenih nepovratnih sredstev

Predčasno končnega poročila ne smete oddati. Predčasno predložena končna poročila se bodo obravnavala kot zahteva za predčasno odpoved sporazuma o nepovratnih sredstvih in lahko privedejo do nižje ocene.

Končno poročilo – znižanje višine nepovratnih sredstev



- Vsebinski pregled končnega poročila: največ 100 točk.
 - V kolikšni meri je bil projekt izveden v skladu z odobreno vlogo in standardi kakovosti Erasmus+.
 - Pri pregledu se upoštevajo tudi poročila udeležencev.
- NA lahko zniža končni znesek organizacijske podpore, če je vsebinsko poročilo ocenjeno z manj kot 60 točk
 - 10 %, če končno poročilo prejme najmanj 50 točk in manj kot 60 točk
 - 25 %, če končno poročilo prejme najmanj 40 točk in manj kot 50 točk
 - 50 %, če končno poročilo prejme najmanj 25 točk in manj kot 40 točk
 - 75 %, če končno poročilo prejme manj kot 25 točk
- NA lahko zniža končni znesek za organizacijsko podporo do 100%, v kolikor ugotovi (ocena KP, nadzorni obisk ali pregled na kraju), da standardi kakovosti E+ za dobro upravljanje aktivnosti mobilnosti niso bili upoštevani

Trajnost projektnih rezultatov (KA1)

- KAJ = REZULTATI:
 - novo znanje in spretnosti, nova vedenja, stiki, pristopi, metode dela, novi načini organizacije aktivnosti, nove vsebine
- KDO:
 - primarno pridobi POSAMEZNIK – UDELEŽENEC
 - posredno pridobijo kolegi, učeči se, organizacija, lahko tudi druge organizacije
- REZULTATI so smiselni, če so V UPORABI → tako dosežemo željene posledice = UČINKE
- **SMISELNOST**
 - rezultati so **v uporabi** (tudi) PO ZAKLJUČKU FINANCIRANJA PROJEKTA IN/ALI so **podlaga za nadaljne/druge aktivnosti** = rezultati so TRAJNI
 - “merjenje” trajnosti → 4 nivoji trajnosti (0-1-2-3)

Trajnost projektnih rezultatov (KA1)



- Naučenega/pridobljenega **udeleženci NE UPORABLJAJO** niti se na osnovi pridobljenega ni zgodila nobena nadaljna aktivnost

0

- Pridobljeno znanje udeleženec **uporablja pri svojem delu in/ali se to novo znanje uporabi v novi aktivnosti** (projektu)

1

- Pridobljeno znanje je udeleženec **prenesel sodelavcem v isti organizaciji in/ali je njegovo znanje prispevalo k spremembi organizacije/načina dela na organizaciji**

2

- Pridobljeno znanje preneseno zaposlenim na sorodnih organizacijah, ki to uporabljajo v rednem delu – znanje je podlaga za inovacije v nac. sistemu izobraževanja

3



Orodja za pogodbenike

Zeleni Erasmus+



Priročnik za implementacijo okolju prijaznih praks v projektih programa Erasmus+ na področju izobraževanja in usposabljanja

- [PRIROČNIK](#) v slovenskem jeziku
- [LETAK](#), prav tako objavljen na spletnih straneh



Zeleni Erasmus+

Priporočila udeležencem za bolj zelene mobilnosti v okviru programa Erasmus+



Čestitamo! Izbrani ste bili za udeležbo v aktivnosti programa Erasmus+.

Letak prinaša praktične nasvete o tem, kako ravnati **pred, med** in **po mobilnosti**, da bi bili negativni učinki programa oz. mobilnosti na okolje čim manjši.

Morda vas skrbi, da pri prehodu v zeleno družbo ne igrate pomembne vloge, da so vaša dejanja preveč nepomembna, da bi zares prispevala k trajnosti, a naj vas spodbudimo – vsako dejanje šteje; prav tako pa dejanja ozaveščenih posameznikov pomagajo k vzpostavitvi kolektivne akcije, ki prevesi tehtnico v okolju prijaznejšo smer. Majhni koraki za spopadanje s podnebnimi spremembami vam lahko prinesejo zadovoljstvo, saj **veste, da ustvarjate razliko** in pomembno prispevate k potrebnim spremembam.



več priporočil in nasvetov na www.cmeplus.si/prirocnik-zeleni-erasmus/



PRED mobilnostjo



Odhod na mobilnost je neizogibno povezan s potovanjem. Razmislite, ali lahko potujete na okolju bolj prijazen način. Pozanimajte se o možnostih za **zelena potovanja**, ki so znotraj programa Erasmus+ tudi **dodatno finančno podprta**. Če je možno, potujte z javnim prevozom (najbolje z vlakom) ali pa si morebitno potovanje z avtomobilom organizirajte skupaj z več sopotniki – pot bo tako prijetnejša in potovanje bolj zabavno. Če je le mogoče, se izogibajte potovanju z letalom. Ko to ni možno, izberite energetsko najučinkovitejšo letalsko družbo (uporabite npr. Atmosfair Airline Index ipd.) ter potovanje v ekonomskem razredu.

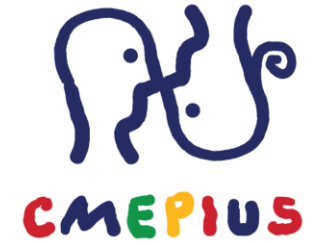
Ne tiskajte potovalnih dokumentov, ampak si raje naložite ustrezne aplikacije za digitalne vozovnice.

Tudi prigrizke za na pot si lahko pripravite doma in se tako izognete kupovanju pakiranih (in pogosto tudi nezdrukih ter dražjih) izdelkov na poti.

Potujte s **čim manj prtljage**. Če se odpravljate na daljšo mobilnost, razmislite, katere stvari res potrebujete in ali si jih lahko morda za čas vašega bivanja izposodite na končni lokaciji. **Izogibajte se izdelkom za enkratno uporabo ali odvečni embalaži** (npr. potovalno kozmetiko za enkratno rabo opustite in raje uporabite izdelke brez embalaže ali pa tekočine opustite in raje uporabite izdelke brez embalaže ali pa tekočine pretočite v manjšo, trajno embalažo).

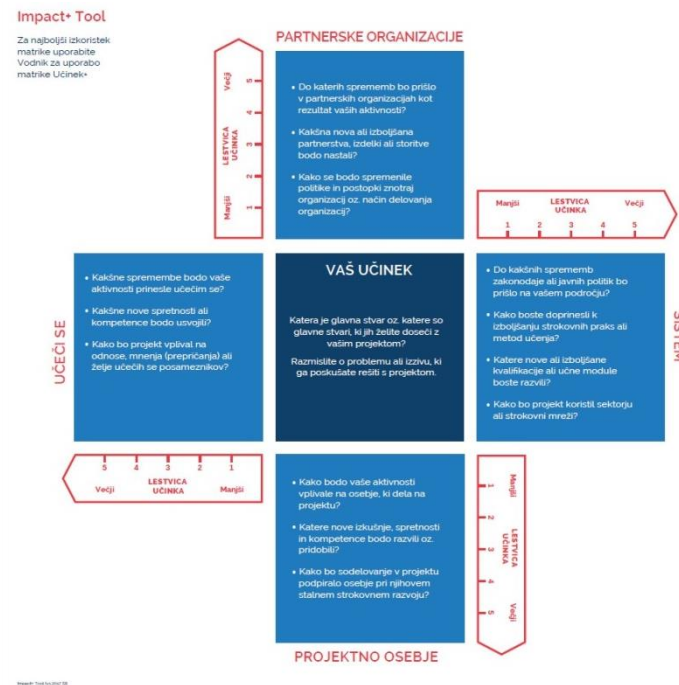
Izdelki za večkratno rabo, ki jih lahko vzamete s seboj: steklenica za vodo, lonček za kavo, pralna vrečka za nakupe itd. Če ga imate, ne pozabite na solarni polnilec za mobilni telefon; če ga nimate, raje uporabljajte obstoječega, kot da bi kupovali novega.

Orodje Matrika Učinek+



Orodje pomaga pri razmisleku o učinkih, ki si jih želimo s projektom doseči in kako jih meriti.

Gradivo



Terminologija Učinek+

IZDELKI
Izdelki so neposredni produkti vaših aktivnosti. Njihovo število vam pomaga pri kvantificiranju vaših rezultatov in učinkov.
Primeri vključujejo število organiziranih dogodkov ali število ljudi, ki opravljajo program usposabljanja.

REZULTATI
Rezultati so spremembe, koristi, novo znanje ali drugi učinki, ki so posledica vaših aktivnosti in izdelkov.
Kratkoročni rezultati nastanejo v obdobju od enega do treh let, dolgoročni rezultati pa v obdobju od štirih do šestih let.
Primeri vključujejo izboljšanje komunikacijskih spretnosti posameznikov ali izboljšanje usposabljanja, ki jih izvajajo organizacije.

UČINEK
Učinek je temeljna sprememba, ki je posledica aktivnosti.
Običajno nastanejo učinki na dolgi rok, pogosto po zaključku projektnih aktivnosti.

KAZALNIKI
Kazalniki so merilniki, ki omogočajo spremljanje napredka v smeri proti cilju.
Najboljše projekti bodo izboljšali kakovost usposabljanja, zato lahko meri zadovoljstvo ali zaposljivost studentov kot dva od mnogih kazalnikov.

ERASMUS+
CREATING OPPORTUNITIES FOR THE UK ACROSS EUROPE

BRITISH COUNCIL **ECORYS** **Erasmus+**

Erasmus+ is the European Union programme for education, training, youth and sport. The Erasmus+ National Agency is a partnership between the British Council and Ecorys UK.

slido

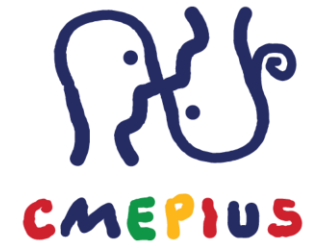


→ Kako ste zadovoljni s potekom našega srečanja?

→ ⓘ Start presenting to display the poll results on this slide.

FINANČNA IN POGODBENA PRAVILA - PRILOGA III

FINANČNA PRAVILA



Informacije najdete v:

- [Vodniku](#) za prijavitelje Erasmus+ 2022
- Sporazumu o nepovratnih sredstvih
- [Prilogi III](#): Finančna in pogodbeno pravila
- [Priloga IV](#): Veljavne stopnje financiranja
- Priloga VI: Dodatna finančna in pogodbeno pravila, ki veljajo le za projekte v okviru katerih se zaradi COVID-19 organizirajo virtualne aktivnosti

Pravila za dodelitev nepovratnih sredstev



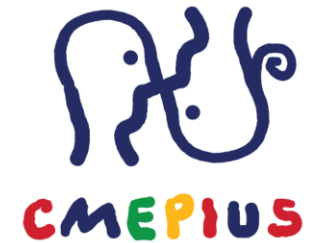
podpora za vključevanje za udeležence

DEJANSKI STROŠKI

izredni stroški:

- dragi potni stroški
- izredni stroški za bančno garancijo
- stroški za dovoljenja, vize, medicinska potrdila, cepljenja

Proračunske postavke – prispevki na enoto



Pot



- kritje stroškov povratne poti
- enota za izračun: enosmerna razdalja med krajem organizacije pošiljateljice in krajem organizacije gostiteljice ([kalkulator razdalje](#))
- upravičeni stroški: povratni stroški poti udeležencev in spremljevalnih oseb

DOKAZILO:

dokazilo o udeležbi v aktivnosti, ki vsebuje ime in priimek udeleženca (vključno s spremljevalno osebo in njenim trajanjem), učni izidi udeleženca ter začetni in končni datum aktivnosti. Potrdilo mora biti podpisano s strani organizacije gostiteljice in udeleženca.

ZELENO POTOVANJE: [častna izjava](#) (podpisana s strani udeleženca in organizacije pošiljateljice) + hraniti dokazila o potovanju

*Zeleno potovanje je opredeljeno kot potovanje, pri katerem se za večji del potovanja uporabljajo prevozna sredstva z manjšimi emisijami, kot so avtobus, vlak ali souporaba avtomobila.

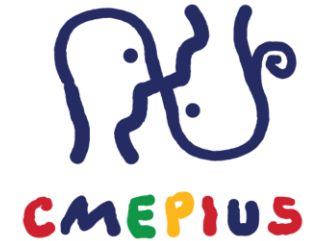
Razdalja	Standardno potovanje	Zeleno potovanje*
0 – 99 km	23 €	/
100 – 499 km	180 €	210 €
500 – 1999 km	275 €	320 €
2000 – 2999 km	360 €	410 €
3000 – 3999 km	530 €	610 €
4000 – 7999 km	820 €	/
8000 km +	1500 €	/

The image shows a form titled 'Zeleno potovanje - častna izjava' (Green travel - sworn statement). It contains several sections for data entry, including:

- Organization name (Organizacija pošiljateljice)
- Participant name (Ime)
- Address (Naslov)
- Start date (Datum odpisa)
- Organization name (Organizacija gostiteljice)
- Participant name (Ime)
- Address (Naslov)
- Mode of transport (Vrsta prevoznega sredstva) with checkboxes for Airplane, Train, Bus, and Other.
- Start date (Datum odpisa)
- End date (Datum povratne poti)
- Signature (Podpis udeleženca)
- Signature (Podpis organizacije)



Proračunske postavke – prispevki na enoto



Individualna podpora



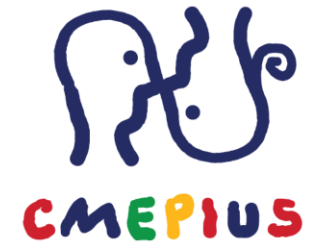
- kritje stroškov bivanja udeležencev in spremljevalnih oseb med mobilnostjo in v času potovanja pred in po mobilnosti (npr. prehrana, lokalni prevoz, nastanitev ipd.)
- enota za izračun: dan za zadevno državo gostiteljico
- zneski za izračun individualne podpore navedeni v Prilogi IV
 - sredstva se izračunajo za dneve aktivnosti ter po potrebi tudi za dneve poti (max 2 dni za standardno pot, v primeru zelenega potovanja max 4 dodatni dnevi za pot (skupaj 6 dni za pot))

DOKAZILO:

dokazilo o udeležbi v aktivnosti, ki vsebuje ime in priimek udeleženca (vključno s spremljevalno osebo in njenim trajanjem), učni izidi udeleženca ter začetni in končni datum aktivnosti.

Potrdilo mora biti podpisano s strani organizacije gostiteljice **in** udeleženca.

Proračunske postavke – prispevki na enoto



Organizacijska podpora

- za kritje stroškov, ki so neposredno povezani z izvajanjem aktivnosti mobilnosti in niso zajeti v druge kategorije stroškov. Npr. priprava udeležencev na mobilnost (pedagoško, kulturna in drugo); mentorstvo; podpora udeležencev med mobilnostjo; storitve, orodja in oprema potrebna za virtualne/kombinirane aktivnosti; priznavanje učnih izidov, evalvacija, diseminacija
- enota za izračun: mobilnost
- spremljevalne osebe in osebe, ki izvajajo pripravljalne obiske **niso** vključene v izračun

DOKAZILO:

dokazilo o udeležbi v aktivnosti, ki vsebuje ime in priimek udeleženca (vključno s spremljevalno osebo in njenim trajanjem), učni izidi udeleženca ter začetni in končni datum aktivnosti.

Potrdilo mora biti podpisano s strani organizacije gostiteljice **in** udeleženca.

Zneski organizacijske podpore

100 €

- na udeleženca mobilnosti osebja za tečaje in usposabljanja,
- na povabljenega strokovnjaka,
- na gostujočega učitelja ali pedagoga na usposabljanju,
- na udeleženca na tekmovanjih v znanju in spretnostih v okviru PSI

350 €; (200€ po stotem udeležencu iste vrste aktivnosti)

- na udeleženca kratkotrajne učne mobilnosti,
- na udeleženca mobilnosti osebja na sledenju na delovnem mestu in
- mobilnosti z namenom poučevanja ali usposabljanja

500 € na udeleženca dolgotrajne učne mobilnosti (ErasmusPRO), na udeleženca katerekoli aktivnosti s partnerskimi državami

Proračunske postavke – prispevki na enoto



Podpora za vključevanje za organizacije

- za kritje stroškov povezanih z organizacijo aktivnosti mobilnosti za udeležence z manj priložnostmi
- enota za izračun: število udeležencev z manj priložnostmi, ki sodelujejo v aktivnostih mobilnosti
- znesek na enoto: 100 EUR/udeleženca

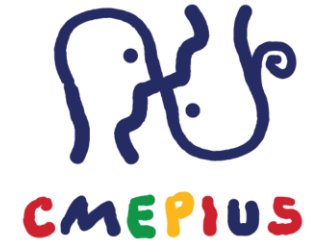
DOKAZILA:

dokazilo o udeležbi v aktivnosti, ki vsebuje ime in priimek udeleženca (vključno s spremljevalno osebo in njenim trajanjem), učni izidi udeleženca ter začetni in končni datum aktivnosti.

Potrdilo mora biti podpisano s strani organizacije gostiteljice in udeleženca.

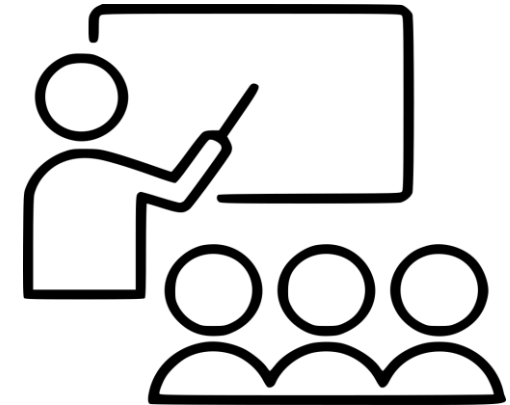
DODATNO: [dokumentacija](#), ki jo NA opredeli kot ustrezno dokazilo, da udeleženec spada v eno od kategorij z manj priložnostmi

Proračunske postavke – prispevki na enoto



Kotizacije

- kritje stroškov kotizacije za vpis v tečaje in usposabljanje
- enota za izračun: dan, ko poteka tečaj
- znesek na enoto: 80 EUR/dan
- en udeleženec lahko prejme v enem projektu mobilnosti največ 800 EUR



DOKAZILA:

dokazilo o vpisu v tečaj in plačilu kotizacije v obliki računa ali druge izjave, ki jo izda in podpiše izvajalec tečaja in na katerem so navedeni ime in priimek udeleženca, ime tečaja, začetni in končni datum udeležbe na tečaju

Proračunske postavke – prispevki na enoto



Pripravljalni obiski

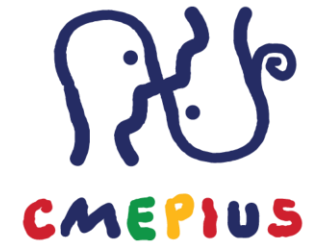
- kritje stroškov poti in bivanja za udeležbo na pripravljalnem obisku
- znesek na enoto: 575 EUR/udeleženca
- omejitev: maksimalno 3 udeleženci na pripravljalni obisk



DOKAZILO:

dokazilo o udeležbi v pripravljalnem obisku v obliki programa aktivnosti in izjave, ki jo podpišeta udeleženec in organizacija gostiteljica ter v kateri so navedeni ime osebe in namen aktivnosti

Proračunske postavke – dejanski stroški



Izredni stroški:

1. kritje **dragih potnih stroškov**, ki jih zaradi geografske oddaljenosti ali drugih ovir ni mogoče kriti v okviru prispevka na enoto za pot
 - **POGOJ:** prispevek na enoto za pot ne pokrije vsaj 70% upravičenih dejanskih stroškov
 - dragi potni stroški nadomestijo sredstva za pot, krita s prispevkom na enoto
2. stroški, zagotavljanja **finančnega jamstva**, če ga zahteva nacionalna agencija
 - povrne se 80 % upravičenih stroškov,
3. Kritje **potovalnih stroškov povezanih z dokazili** (za prebivanje, viza, cepljenje in medicinska potrdila)
 - Povrne se 100% zneska



DOKAZILA:

dokazilo o plačilu povezanih stroškov na podlagi računov, na katerih so navedeni ime in naslov organa, ki je izdal račun, znesek in valuta, datum računa ter potek poti, stroški finančnega jamstva: dokazilo, ki ga izda organ, ki je zagotovil jamstvo (ime in naslov organa, ki je izdal jamstvo, znesek in valuta stroškov, datum in podpis pravnega zastopnika organa, ki je izdal jamstvo)

Proračunske postavke – dejanski stroški



PODPORA ZA VKLJUČEVANJE ZA UDELEŽENCE



- kritje stroškov, ki so neposredno povezani z udeleženci z manj priložnostmi in njihovimi spremljevalci ter so dodatni glede na stroške, podprte s prispevkom na enoto
- povračilo 100 % upravičenih stroškov, ki so dejansko nastali

DOKAZILA:

dokazilo o plačilu stroškov na podlagi računov, ki vsebujejo ime in naslov organa, ki je izdal račun, znesek in valuta, datum računa.

Poročanje: Upravičenec mora navesti vrsto stroškov in dejanski znesek nastalih stroškov.

Izračun zneska v praksi

Primer:

Primer: udeležba na tečaju – 5 udeležencev – Španija – 5 dni usposabljanja na tečaju + 2 dni za pot

Pavšalno določen znesek za **pot** (Španija):

- razdalja (2000 -2999km) – pavšalni znesek za to razdaljo 360 EUR (zeleno 410 EUR)
- Št. udeležencev: 5
- Skupaj: $5 \times 360 \text{ EUR} = 1800 \text{ EUR}$

Pavšalno določen znesek za **bivanje** (Španija):

- Pavšalni znesek na dan/Španija: 144 EUR/dan
- Število dni: 5 dni usposabljanja na tečaju + 2 dni za pot = 7
- Št. udeležencev: 5
- Skupaj: $5 \text{ udel.} \times 7 \text{ dni} \times 144 \text{ EUR/dan} = 5.040 \text{ EUR}$

Izračun zneska v praksi



Primer:

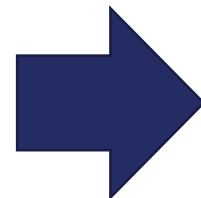
Primer: udeležba na tečaju – 5 udeležencev – Španija – 5 dni usposabljanja na tečaju + 2 dni za pot

Pavšalno določen znesek za **kotizacijo** (Španija):

- Pavšalni znesek na dan: 80 EUR/dan
- Št. udeležencev: 5
- Št. dni tečaja: 5
- Skupaj: 5 udel. x 5 dni x 80 EUR = 2.000 EUR

Pavšalno določen znesek za **organizacijo**:

- Pavšalni znesek na udeleženca: 100 EUR/udel
- Št. udeležencev: 5
- Skupaj: 5 udel. x 100EUR/udel = 500 EUR



	Znesek
Pot	1.800,00
Bivanje	5.040,00
Kotizacija	2.000,00
Organizacija	500,00
Skupaj	9.340,00

Finance

Program E+

- prispevek na enoto (contribution to unit cost)

≠

računovodskim evidencam



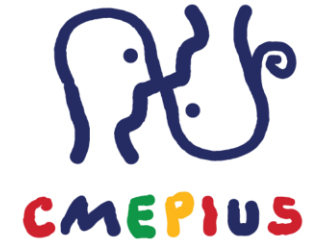
Računovodstvo

- nacionalna zakonodaja

lahko presežek, ki ga porabite
za projekt

Dodatna finančna in pogodbena pravila v primeru COVID 19 – Priloga VI

COVID 19 pravila



Veljajo le v primerih, ko se zaradi COVID 19 organizirajo virtualne aktivnosti.

- stroški poti, individualne podpore in kotizacije NISO upravičeni za virtualne aktivnosti.
- tudi za virtualne aktivnosti potrebno zagotoviti spletno jezikovno podporo (OLS)
- **organizacijska podpora**
 - Enota za izračun: število sodelujočih v virtualni aktivnosti x prispevek na enoto (priloga IV)
 - Dokazila: dokazilo o udeležbi na aktivnosti v obliki izjave, ki jo podpiše organizacije gostiteljice in vsebuje ime in priimek udeleženca, namen aktivnosti, datum začetka in zaključka virtualne aktivnosti
- **podpora za vključevanje za udeležence**
 - Povračilo 100 % upravičenih stroškov, ki so dejansko nastali
 - Dokazila: Dokazilo o plačilu stroškov na podlagi računov (ime in naslov organa, ki je izdal račun, znesek in valuta, datum računa)

COVID 19 pravila – Izredni stroški

Prenos do 10 % sredstev, iz katere koli proračunske kategorije na osnovi prispevkov na enoto na izredne stroške za nakup in/ali najem opreme in/ali storitev za izvedbo aktivnosti virtualne mobilnosti, ki se odvijajo zaradi bolezni COVID 19, tudi če v proračunsko kategorijo izredni stroški sprva ni bilo dodeljenih sredstev.

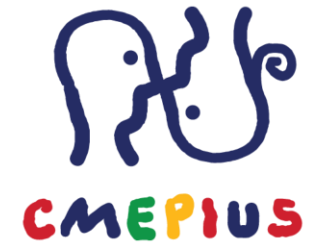
[Smernice/priporočila](#) vezana na izredne stroške zaradi covid-19:

V primeru nakupa opreme, je upravičen strošek amortizacija (prvi dan v mesecu po nakupu opreme ter do konca projekta). Stroški drobnega inventarja so upravičeni v celoti

- povrnjeno bo 75 % dejansko nastalih upravičenih stroškov

Dokazila: Dokazilo o plačilu stroškov na podlagi računov (ime in naslov organa, ki je izdal račun, znesek in valuta, datum računa) in obračun amortizacije zadevne opreme iz računovodskih evidenc.

KONTAKT



Neža Repanšek, skrbnica pogodb KA122-VET, podpora OLS

neza.repansek@cmepius.si

01-620-94-85

Nina Košir, finančna svetovalka

01-620-94-64

Nina.kosir@cmepius.si



**Vaša poklicna pot
se začne tukaj**

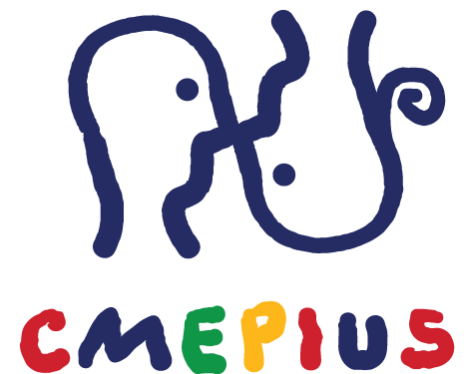
#erasmusplus



Sport
Jean Monnet
Mladina
Splošno šolsko izobraževanje
Terciarno izobraževanje
Izobraževanje odraslih



Poklicno in strokovno izobraževanje



CMEPIUS
Center RS za mobilnost in evropske programe
izobraževanja in usposabljanja