



MLádež: Často kladené dotazy žadatelů a příjemců

1. Může jedna organizace podat v rámci jednoho výběrového kola KA2 (kooperativní partnerství) podat více žádostí, když by byla zapojena ve více konsorciích?

Pokud bude jedna organizace zapojena v jiných konsorciích zaměřených na jinou tematiku (tzn. cíle a náplň projektu budou zcela odlišné a nebude hrozit dvojí financování), může se jedna organizace zapojit do více naprosto odlišných projektových partnerství.

2. Doporučujete podávat žádosti spíše v angličtině než v češtině?

Žádost KA1 i KA2 lze předložit v jakémkoliv jazyce EU. KA1 doporučujeme podávat spíše v českém jazyce, KA2 pak v jazyce projektu (tedy jakémkoliv jazyce EU, kterému budou partneři rozumět, aby se mohli seznámit se žádostí). Pokud se však jedná o méně obvyklý jazyk, je třeba přiložit také překlad do češtiny nebo angličtiny.

3. Dobrý den, může být v rámci KA2 kooperativní partnerství žádost v češtině a přílohy jako analýza, průzkum, diseminační plán v angličtině? nebo vše musí být v jednom jazyce?

I tato možnost je v pořádku. Opět platí, že by měl koordinátor seznámit všechny partnery se všemi dokumenty, neboť předkládá žádost také za ně samotné.

4. Proč jsou v případě předložení žádosti v AJ hodnocení v ČJ?

Vaše žádosti hodnotí čeští hodnotitelé a komentáře formulují v češtině. Vy, jako koordinátor, dostáváte rovněž hodnocení v jazyce, které je národním jazykem země, ve které je žádost předložena.

5. Může být partnerem v malých spolupracích živnostník ze Španělska?

Partnerem v projektu může být pouze organizace, nikoliv fyzická osoba.

6. Jaká bývá bodová hranice pro úspěšné a neúspěšné žádosti?

Hranice je různá, záleží na počtu předložených žádostí, přidělených financí od Evropské komise a na také kvalitě předložených žádostí. V některých letech jsme schvalovali žádosti s počtem bodů kolem



90, v jiných letech jsme schválili žádosti s počtem bodů kolem 70. Na tento dotaz tedy nelze jednoznačně odpovědět.

7. Je v rámci projektů partnerství možné pořizovat vybavení např. počítač?

Počítač můžete pořizovat z projektového řízení za podmínky, že je to pro projekt nezbytné. Případně lze počítač v případě nutnosti pořídit z nákladové položky na mimořádné náklady, kde je potřeba vaše 20% spolufinancování. Potřeba tohoto nákupu však musí být velice dobře vysvětlena už v žádosti. Pokud by byla shledána neopodstatněnou, hodnotitelé mohou navrhnout její vyškrtnutí a celkové ponížení požadovaného grantu.

8. Dobrý den, budeme žadatelskou organizací – je třeba dělat analýzu potřeb jen v ČR, nebo i v partnerských zemích?

Analýzu potřeba je třeba udělat vzhledem k cílům a potřebám projektu. Pokud je to pro projekt žádoucí, je vhodné udělat analýzu potřeb z pohledu všech zapojených partnerů.

9. Pokud budeme v jednom roce podávat projekt do KA1 za 30 000 EUR a ve stejném roce KA2 za 60 000 EUR, bude se pro posuzování finanční kapacity částka sčítat?

Ano, při posuzování finanční kapacity se sčítají výše grantů za všechny předložené, resp. schválené žádosti v dané výzvě.

10. Dobrý den, jak "doložím" kritéria vyloučení – je na to nějaké čestné prohlášení? Děkuji.

Doložením toho, že se na Vaši organizaci nevztahují kritéria pro vyloučení dokládáte tím, že k žádosti přiložíte podepsané čestné prohlášení, které je povinnou přílohou žádosti KA1 i KA2. V rámci formální kontroly pak dochází ke kontrole také kritérií pro vyloučení.

11. Pokud zažádáme teď o KA1 mobility a na podzim o akreditaci - žádost o finance pro akreditované organizace už se pak nepočítá do limitu těch 3 žádostí?

V rámci mládeže běží výzva pro akreditaci až do konce roku 2021 s průběžným vyhodnocením, lze tedy předložit kdykoliv.



Pokud organizace získá v příštím roce akreditaci, bude jí udělena až do konce programového období, tedy do konce roku 2027 bude mít zajištěné stabilní financování svých mobilit. Akreditované organizace žádají každý rok pouze o finanční podporu na realizaci mobilit (nemusí však zpracovávat obsáhlou žádost), která jim bude každoročně v určité výši přidělena. Z logiky věci vyplývá, že akreditovaná organizace nesmí předkládat žádosti o krátkodobé mobilitní projekty, neboť by to bylo zbytečné. Financování mobilit má zajištěno v rámci akreditace.

Pokud zvažujete na podzim podat žádost o akreditaci, doporučujeme v květnu předložit žádost o projekt kratší – maximálně 12 měsíců, aby nedocházelo ke kumulaci finančních prostředků z krátkodobého mobilitního projektu a akreditace.

12. Chystají se i extra výzvy, jako byla zářijová výzva KA2 strategická partnerství zaměřená na kreativitu?

V tuto chvíli nevíme o žádných speciálních výzvách. Mimořádná podzimní výzva 2020 sloužila k podpoře specificky zaměřených organizací postižených pandemií Covid-19.

13. Jaká bude prosím flexibilita přesunu prostředků mezi jednotlivými balíčky?

Tyto podrobnosti zatím neznáme. Budou ale zveřejněny v grantových smlouvách. S možnostmi přesunů mezi rozpočtovými položkami, případně mezi WP budeme informovat nově schválené příjemce grantu.

14. Můžeme jako žadatel podat současně žádost na partnerství malého rozsahu i na kooperativní spolupráci?

V příručce k programu není uvedeno, že by to nebylo možné, resp. příručka tuto situaci neřeší. Všechny národní agentury však velice pečlivě posuzují všechny projekty předložené jednou organizací. Cíle projektu i partnerské organizace musí být vždy v obou projektech odlišné.

15. Prosím o zodpovězení dotazu, zda může být jedna organizace žadatel i partner v rámci jedné výzvy, v jednom výběrovém kole.

Viz odpověď výše.



16. Dobrý den, ke Small-scale Partnerships: prosím 1) je nějaký minimální či maximální počet aktivit (WPs) pro úroveň 30tis. EUR, aby to bylo přijatelné? 2) jak bude fungovat vykazování nákladů, když zde neexistují paušální částky jako „PM“, „mndays“atd? 3) jaká je flexibilita v rozdělení rozpočtu mezi partnery projektu?

Ad 1) minimální ani maximální počet WPs stanoven není, je to čistě v kompetenci koordinátora a partnerských organizací. Flexibilita je stanovena proto, aby jí mohlo využít každé partnerství v souladu se svými potřebami. Měla by však být dodržena tzv. projektová logika – tedy každá aktivita by měla být navázána na konkrétní cíl a ke každému cíli by měly být alokovány určité finanční prostředky (nezapomeňte mimo jiné také na položky organizace, monitoring a dopad projektu).

Ad 2) Vykazování nákladů zatím neznáme, bude upřesněno s přílohou k Příručce k programu a také v grantových dohodách.

Ad 3) Ani na tuto otázku nedokážeme v tuto chvíli adekvátně odpovědět. Můžeme odhadovat z předchozí zkušenosti, že tato flexibilita bude relativně značná. Finanční prostředky přidělené partnerům by měly odpovídat objemu aktivit, které budou partneři realizovat. Podrobnosti upřesníme, až budeme znát detaily.

17. V případě green travel jsou jen přidány dny na cestování nebo se to promítne i při hodnocení projektu?

Extra body pouze za green travel se v při hodnocení přidělovat nebudou. Ale priorita „zeleného“ Erasmu a ekologicky šetrných přístupů je jednou ze čtyř základních priorit nového programu. Proto je potřeba s touto prioritou počítat a v projektovém návrhu ji zohlednit.

18. Dobrý den, ráda bych se zeptala, zda jsou nějaká doporučení pro komplikace spojené s COVID19, které by třeba znemožnily cestování do jiných zemí?

Zatím platí obecná doporučení jako pro stávající projekty. I při takto ztížené pandemické situaci máme postupy a mechanismy, které organizacím umožní realizovat projekty i během pandemie. Například lze aktivity realizovat online, případně lze učinit změny v harmonogramu. Podrobnosti sdělíme s ohledem na aktuální situaci všem organizacím schválených projektů.



19. Dobrý den, chci se zeptat na mandátní smlouvy. Bylo řečeno, že se vyplní automaticky. Musím je tedy potom vytisknout, naskenovat partnerům a potvrzené nahrát do žádosti. Stačí scan? A další dotaz, kdy budou k dispozici prezentace a zda již je žádost otevřena k vyplňování.

Ano, mandátní smlouvy se vám automaticky načtou po zadání partnerských organizací. Mandátní smlouvy je pak třeba vytisknout do tištěné nebo do pdf podoby a zaslat partnerům. Vy byste měli mít originály, do žádosti nahráváte scany. Ekvivalent fyzického podpisu je také ověřený a platný elektronický podpis.

Prezentace zašleme dnes a zveřejníme je na webu. Žádosti je možné vyplňovat již dnes Jsou plně funkční.

20. Dobrý den, ráda bych se zeptala, jak je řešeno když organizace nesplní finanční kapacitu, třeba z důvodu, že v loňském roce nebyla vůbec aktivní a ani nepodávala daňové přiznání?

Tuto situaci řešíme individuálně. I organizace, která má nízkou finanční kapacitu, nebo ji není schopna doložit, může projekt realizovat, jen má například stanoven jiný splátkový režim než organizace s dobrou finanční kapacitou.

21. Je za ekologickou dopravu možno považovat doprava elektro vozem?

Tato otázka není přesně specifikována, ale obecně je za ekologickou dopravu považována cesta autem, mikrobusem, autobusem i vlakem, předpokládáme, že elektrovůz do této skupiny také spadá.

22. Lze projektová setkání realizovat online v případě špatné epidemické situace?

Ano, je však třeba počítat s tím, že na online aktivity je většinou příspěvek nižší než na fyzické aktivity (odpadají např. cestovní a pobytové náklady).

23. Lze setkání realizovat v jiném městě než v sídle partnera?

V opodstatněných případech ano, ve smlouvách bylo zatím stanoveno, že by se měly aktivity primárně uskutečňovat v sídle partnera. Tuto otázku upřesníme ve chvíli, kdy budeme mít k dispozici vzory grantových smluv.

V mládeži se mobility konají kdekoliv, kde si v žádosti zadají, není omezeno na místo sídla organizace.



24. Z čeho se tedy financuje účast zahraničních partnerů na šíření výsledků? Nebo se nepočítá s mezinárodním charakterem těchto akcí?

Účast lze financovat z Projektového řízení a organizace.

25. Místní účastník je z daného města nebo z celé země. Např. akce bude v Brně, počítají se jenom brněnští nebo z celé ČR.

Místní účastník je ze stejné země, jako je partner, co akci organizuje.

26. Dokládají se u green travel lístky na autous nebo vlak?

V případě desk checku pravděpodobně ano, více informací bude zveřejněno později. Každopádně v tuto chvíli můžeme doporučit ukládat si veškeré doklady k nákladům spojeným s realizací projektu, které jsou potřebné pro účely vedení účetnictví k projektu.

Zatím nevíme, co se bude dokládat, pravidla ještě nejsou upřesněna, ale předpokládáme, že při desk checku mohou být zkontrolovány. Určitě je třeba uchovávat všechny doklady spojené s projektem.

27. Lze v rámci cesty kombinovat green travel a normální typ např. letím letadlem a pak ještě jedu vlakem. Jak se pak zadává? Nebo se zadává dle převažujícího typu dopravy?

Příručka programu definuje pouze standardní typ dopravy, nebo Green travel, nikoliv kombinovaný způsob. Za green travel se považuje způsob dopravy vybraný výlučně za účelem použití dopravního prostředku šetrnějším k životnímu prostředí, jako vlak, autobus, mikrobus, nikoliv let letadlem. Při dopravě letadlem lze čerpat standardní paušální příspěvky na cestu.

Při zadávání je třeba brát v úvahu převažující typ dopravy, takže jestli použijí převážně letadlo, tak nárokují normální typ jednotkového příspěvku.

28. Dobrý den, bude v novém projektovém období opět platit, že pokud nebude možné zrealizovat vzdělávací aktivity z důvodu protipandemických omezení fyzicky, bude možné uplatnit pouze 15% osobních nákladů za účastníka na virtuální LTT?

Toto nevíme, pravidla ještě nejsou upřesněna.



29. Dobrý den, jakým způsobem se provádí vyúčtování žádosti - mzdových nákladů? Co vše se po skončení projektu dokládá?

Toto nevíme, pravidla ještě nejsou upřesněna, bude zřejmě součástí přílohy Finanční a smluvní pravidla.

30. Mzdové sazby jsou včetně odvodů zaměstnavatele?

Ano, včetně odvodů.

31. Částka 350 euro na organizaci už tedy neplatí pokud jede účastník na kurz? Pak je to tedy jen 100 euro?

Pro mobilitu realizovanou jako účast na kurzu, či školení, lze čerpat v rozpočtové položce Náklady na organizaci 100 Euro.

32. Jakou celkovou podporu můžu dostat na experta ze zahraničí? Rozumím, že cestovní, pobytové náklady, pak tedy 100 euro na organizaci mobilit? Je možné získat i jinou částku na jeho podporu nebo víc není možné?

Na účast experta ze zahraničí lze čerpat 100 Euro na náklady na organizaci, cestovní náklady dle pásma vzdálenosti a pobytové náklady dle sazeb stanovených pro daný typ projektu a výzvu.

33. Dobrý den, ráda bych se zeptala na vzdělávací akce. Pokud jedna z partnerských organizací organizuje vzdělávací aktivitu pro ostatní partnerské organizace, aby jim předala metodické know-how v souladu s cíli projektu, lze v rozpočtu žádat o zvláštní finanční příspěvek pro tuto organizaci?

Financování je nastaveno tak, že je grant vypočítán na účastníky, kteří vyjíždějí. Máte však další možnosti financování např. z nákladů na organizaci.

34. Na koho konkrétně se prosím můžeme obracet v případě technických problémů se systémem?

Dotazy technického rázu zatím směřujte na nás, budeme se Vám snažit pomoci, případně odkázat na další IT pracovníky.



35. Dobrý den, z nové příručky jsem pochopila, že v rámci cooperation partnerships jsou také paušální částky, které je nutno vybrat a rozdělit - 120.000 EUR, 250.000 EUR, 400.000 EUR. Jakým způsobem se prosím postupuje při rozdělování částek? Nebo je možné žádat i o jiné částky?

Cooperation partnerships jsou v tomto roce tak, jak jste byli zvyklí, tedy podle jednotlivých grantových položek. O paušálních částkách se bude uvažovat do budoucna (možná už příští rok).

36. Je nutné mít v době odevzdání projektu již vybrané jeho účastníky?

Ne, v době podání žádosti není třeba žádný seznam účastníků. Nicméně je vhodné se v žádosti zmínit o tom, o jakou skupinu se jedná, případně jakým způsobem bude výběr účastníků probíhat a jak budou zapojeni do všech fází projektu. Program Erasmus+ mládež je určen především mladým lidem a je proto žádoucí, aby byli do tvorby a organizace projektů co nejvíce zapojeni, ideálně již v době psaní žádosti. Je také vhodné do projektu zapojit mladé lidi s omezenými příležitostmi.

37. Co lze uhradit z organizačních nákladů na projekt?

Jakékoli náklady, které jsou spojeny s přípravou účastníků a aktivity, náklady bezprostředně související s vlastní aktivitou a náklady na šíření a využívání výstupů z projektu.

Náklady spojené s přípravou (tedy před vlastní aktivitou započítám) jsou např. náklady na komunikaci s partnery (telefon, internet, poštovné....), na přípravu účastníků (přípravná schůzka, kopírování a tisk materiálů, nákup materiálů pro přípravu na výměnu apod.), náklady na pojištění účastníků a další.

Náklady související s aktivitou jsou např. ubytování a strava, občerstvení, materiál pro workshopy, jízdenky na MHD v případě přesunů, v případě nutnosti i lektorné odborníků (ale pouze za cenu obvyklou za danou službu).

Náklady na další šíření a využívání výsledků. Jakékoli náklady spojené s šířením a využíváním výstupů z projektu (zpravidla probíhá až po ukončení vlastní aktivity/výměny). Může se jednat např. o zhotovení brožury o projektu a její distribuci, o uspořádání výstavy fotek či jiných hmotných výstupů z projektu, o pořádání tematických přednášek či besed o projektu apod.

38. Co se počítá mezi mimořádné náklady?

Do této položky lze zahrnout náklady na víza (má-li některý z partnerů vízovou povinnost), mimořádné náklady spojené s účastí znevýhodněné mládeže (např. asistenti pro postižené, pronájem speciálního auta s plošinou pro vozíčkáře apod.), případně náklady na speciální očkování, je-li nutné je absolvovat.



Dále je možné požádat o příspěvek na pokrytí nákladů spojených s ubytováním účastníků Úvodní plánovací návštěvy.

39. Musím jako organizátor projektu mobility mládeže každému účastníkovi vystavit certifikát Youthpass (Pas mládeže)?

Povinností organizátora (příjemce grantu) je účastníky seznámit s možností Youthpass obdržet. Je pak na zvážení každého účastníka, jestli má zájem certifikát získat.

40. Lze se proti výsledku hodnocení a rozhodnutí Schvalovací komise odvolat?

Ano, předkladatel má možnost se do 15 dní od doručení rozhodnutí odvolat, a to písemně na adrese: Ombudsman, Dům zahraniční spolupráce, Na Poříčí 4, 110 00 Praha 1, nebo elektronicky na e-mailové adrese: ombudsman@dzs.cz. Za účelem podání odvolání doporučujeme vyplnit formulář žádosti o přezkoumání výsledků hodnotícího procesu v rámci programu Erasmus+, který naleznete ZDE.

41. Musí být mezinárodní výměna mládeže reciproční?

Ne, nemusí. Jedná se o jednorázový projekt, pokračování v podobném projektu v zemi partnera (partnerů) není nutné. Pokud se jedná o dvojstrannou výměnu, je spíše doporučováno, aby se nadále rozšiřovala o nové partnery, a ne pouze přesunula do jiné země.

42. Musí výměna probíhat v místě sídla organizace (žadatele nebo partnera)?

Ne, výběr lokality, v níž se váš projekt uskuteční, je čistě na vás. Projekt musí být realizován v zemi (zemích), které jsou do projektu zapojeny.

43. Musí mít každá skupina svého vedoucího?

Ano, ve Výměně mládeže musí být alespoň jeden vedoucí za národní skupinu. Vedoucí skupiny musí být starší 18 let. U Mobilit pracovníků s mládeží není povinnost mít vedoucího skupiny.

44. Je povinností organizátora zajistit účastníkům pojištění?

Organizátor není povinen účastníkům zajistit pojištění, je však zodpovědný za to, že budou účastníci pojištěni. Pojištění si mohou účastníci zajistit sami nebo jim ho může organizace zprostředkovat.

45. K čemu slouží Přípravná návštěva a jak je financována?



Přípravná návštěva slouží k setkání zástupců partnerských organizací, naplánování samotné projektové aktivity, případně seznámení s místem konání. Úvodní plánovací návštěvu lze uspořádat pouze v rámci Výměny mládeže, nikoli v rámci Mobility pracovníků s mládeží.

46. Je nutné v Mobility Tool zaznamenávat u účastníků skutečné místo konání aktivity?

Ano

47. Je možné mít dva partnery ze stejné země?

Ano

48. V jaké formě se hlásí změny v projektu? (výměna účastníků/místo aktivity/datum konání aktivity)

Změny je třeba vždy nahlásit gestorovi projektu, a to před tím, než nastanou, nebo co nejdříve. Pokud se změní složení účastníků, je třeba všechny změny zaznamenat do Mobility Toolu.