



UNIA EUROPEJSKA

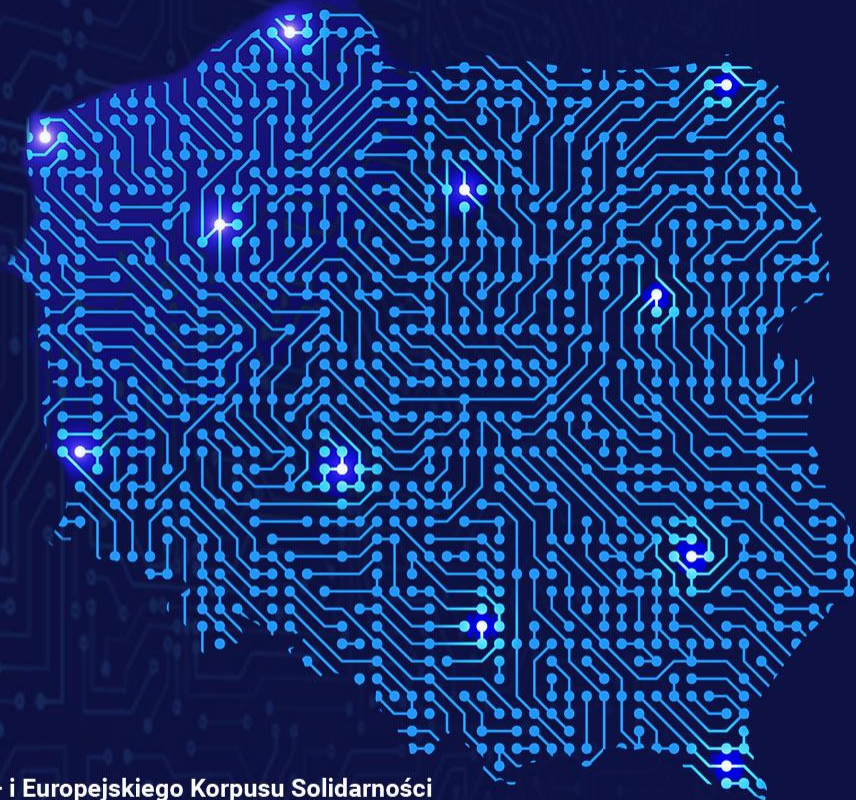
Ogólnopolski Dzień  
Informacyjny



# XI Ogólnopolski Dzień Informacyjny

1 lutego 2024 r.

PGE Narodowy, Warszawa



Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności  
Edukacja, Szkolenia, Młodzież



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Erasmus+

Zmienia życie, otwiera umysły.

Młodzież



## PLAN SPOTKANIA

### 1. Projekty w ramach Akcji 2. sektora Młodzież:

- Partnerstwa na małą skalę – KA210
- Partnerstwa współpracy – KA220

### 2. Priorytety Programu Erasmus+

### 3. Zasady finansowe w projektach Akcji 2. – stawki ryczałtowe

### 4. Termin składania wniosków

### 5. Najczęstsze błędy i wskazówki dla wnioskodawców

### 6. Kontakt



## AKCJA KLUCZOWA 2: WSPÓŁPRACA ORGANIZACJI I INSTYTUCJI

- oczekuje się, że efektem tej akcji będzie opracowanie, przeniesienie lub wdrożenie innowacyjnych praktyk na poziomie organizacyjnym, lokalnym, regionalnym, krajowym lub europejskim



## AKCJA 2

<b>Partnerstwa na małą skalę (KA210)</b> Czas realizacji od 6 do 24 miesięcy	30 000 EUR
	60 000 EUR
<b>Partnerstwa współpracy (KA220)</b> Czas realizacji od 12 do 36 miesięcy	120 000 EUR
	250 000 EUR
	400 000 EUR



## PRIORYTETY PROGRAMU ERASMUS+

Projekty składane w ramach Akcji 2. sektora Młodzież muszą odpowiadać na co najmniej:

- **jeden priorytet horyzontalny programu Erasmus+**  
lub
- **jeden specyficzny priorytet sektorowy.**



## PRIORYTETY HORYZONTALNE

- **Włączenie i różnorodność:** wniosek odnoszący się do tego priorytetu, będzie traktowany jako wysoce adekwatny
- **Transformacja cyfrowa**
- **Środowisko i walka ze zmianą klimatu**
- **Uczestnictwo w życiu demokratycznym, wspólne wartości i zaangażowanie obywatelskie**





## PRIORYTETY SEKTORA MŁODZIEŻ

- Promowanie aktywności obywatelskiej, zmysłu inicjatywy i przedsiębiorczości, w tym przedsiębiorczości społecznej
- Podnoszenie jakości, innowacyjności i skali uznawania pracy z młodzieżą
- Wzmacnianie zdolności do zatrudnienia osób młodych
- Wzmacnianie powiązań między polityką, badaniami i praktyką



## PARTNERSTWA NA MAŁĄ SKALĘ - ZASADY FORMALNE

- Minimum **dwie organizacje z dwóch różnych państw członkowskich UE** i państw trzecich stowarzyszonych z Programem (Macedonia Północna, Islandia, Norwegia, Serbia, Lichtenstein, Turcja).
- Organizacje spoza UE oraz spoza ww. państw stowarzyszonych nie są uprawnione.
- Dofinansowanie ryczałtowe: 30 000 EUR lub 60 000 EUR. Jeśli projektowi zostanie przyznane finansowanie, wnioskowana kwota ryczałtowa staje się całkowitą kwotą dofinansowania.
- Okres realizacji projektu od 6 do 24 miesięcy.
- **To samo konsorcjum partnerów może złożyć tylko jeden wniosek i tylko do jednej Narodowej Agencji.**





## CELE PARTNERSTW NA MAŁĄ SKALĘ

- Przyciąganie do programu nowych uczestników, mniej doświadczonych organizacji i podmiotów działających na niewielką skalę.
- Partnerstwa te powinny stanowić dla organizacji pierwszy krok w kierunku nawiązania współpracy na szczeblu europejskim.
- Wspieranie włączenia grup docelowych o mniejszych szansach.
- Wspieranie czynnego obywatelstwa Unii i przenoszenie wymiaru europejskiego na poziom lokalny



## CHARAKTERYSTYKA PARTNERSTW NA MAŁĄ SKALĘ

Uproszczony, ale spójny opis projektu:





## PARTNERSTWA NA MAŁĄ SKALĘ - KA210 - KTO MOŻE WZIĄĆ UDZIAŁ?

Niezależnie od dziedziny będącej przedmiotem oddziaływania projektu partnerstwa na małą skalę są otwarte dla wszelkiego rodzaju organizacji działających w obszarze kształcenia, szkolenia, młodzieży, sportu lub w innych sektorach społeczno-ekonomicznych oraz dla organizacji prowadzących działalność o charakterze przekrojowym w różnych dziedzinach (np. organy lokalne, regionalne i krajowe, ośrodki zajmujące się uznawalnością i potwierdzaniem kwalifikacji, izby handlowe, organizacje handlowe, ośrodki doradztwa, organizacje kulturalne i sportowe).

Mobilności mogą odbywać się w krajach organizacji realizujących projekt oraz w siedzibach instytucji Unii Europejskiej (jeśli dotyczy).



Cele, działania i spodziewane rezultaty muszą być ze sobą **wyraźnie powiązane i przedstawione w spójny sposób.**

Wnioski muszą zawierać ogólny **harmonogram projektu** z przewidywaną datą realizacji głównych działań.

Wnioskodawca powinien dostarczyć wystarczających informacji na temat planu budżetowego, tak aby można było **ocenić adekwatność** każdego działania, jak również jego **spójność z innymi działaniami.**



W budżecie projektu należy uwzględnić działania planowane do realizacji oraz wskazać część dofinansowania przeznaczoną na każde z nich.

**Podwykonawstwo usług jest dozwolone**, o ile nie obejmuje ono działalności podstawowej, od której bezpośrednio zależy osiągnięcie celów akcji. W takich przypadkach kwota przewidziana w budżecie na podwykonawstwo musi być zawarta w opisie działań objętych umową o podwykonawstwo.

Warunkiem otrzymania pełnej kwoty dofinansowania jest **ukończenie wszystkich działań** zgodnych z kryteriami jakości opisanych we wniosku



## PARTNERSTWA WSPÓŁPRACY - KA220 ZASADY FORMALNE



- Partnerstwo współpracy to projekt ponadnarodowy, który musi angażować co najmniej 3 organizacje z trzech różnych państw członkowskich UE lub państw trzecich stowarzyszonych z Programem.
- Dofinansowanie ryczałtowe: 120 000, 250 000, 400 000 EUR
- Okres realizacji projektu od 12 do 36 miesięcy
- Wszystkie działania w ramach partnerstwa współpracy muszą odbywać się w krajach będących siedzibami organizacji uczestniczących w projekcie
- **To samo konsorcjum partnerów może złożyć tylko jeden wniosek i tylko do jednej Narodowej Agencji**





## PARTNERSTWA WSPÓŁPRACY - ORGANIZACJE UPRAWNIONE

Organizacje zarejestrowane w państwach członkowskich UE, państwach trzecich stowarzyszonych z Programem oraz inne organizacje ustanowione w dowolnym państwie trzecim na świecie (część „A” Przewodnika – str. 35/36).

Uwaga: państwa trzecie niestowarzyszone muszą wnosić do projektu „wartość dodaną” oraz nie mogą pełnić roli koordynatora.

Mobilności mogą być realizowane pomiędzy krajami partnerskimi, stowarzyszonymi, w siedzibach instytucji UE. Działania upowszechniające mogą również odbywać się podczas transnarodowych wydarzeń/konferencji tematycznych.



## CELE PARTNERSTW WSPÓŁPRACY

- podniesienie jakości pracy, działań i praktyk zaangażowanych organizacji i instytucji
- budowanie zdolności organizacji w zakresie prac międzynarodowych i międzysektorowych
- umożliwienie transformacji i zmian (na szczeblu indywidualnym, organizacyjnym lub sektorowym) prowadzących do usprawnień i nowych podejść, proporcjonalnych do sytuacji każdej organizacji



## CHARAKTERYSTYKA PARTNERSTW WSPÓŁPRACY

- Realizacja wspólnych inicjatyw promujących współpracę, wzajemne uczenie się i wymianę doświadczeń na szczeblu ponadnarodowym
- Rozwój i wdrażanie innowacyjnych praktyk i metodologii
- Wyniki powinny być odpowiednie do ponownego wykorzystania, możliwe do przeniesienia, skalowalne
- Mogą obejmować transnarodowe działania z zakresu uczenia się, nauczania i szkolenia, o ile wnoszą one wartość dodaną w realizację celów projektu



## CHARAKTERYSTYKA PARTNERSTW WSPÓŁPRACY

Partnerstwa współpracy przeznaczone są dla dużych, doświadczonych organizacji, o wysokim potencjale kadrowym i organizacyjnym.

Organizacje mające siedzibę w państwach członkowskich UE i państwach trzecich stowarzyszonych z Programem mogą uczestniczyć jako koordynatorzy projektu albo jako organizacje partnerskie.

Organizacje mające siedzibę w państwach trzecich niestowarzyszonych z Programem nie mogą uczestniczyć jako koordynatorzy projektu.

**Wyjątek:** organizacje z Białorusi (region 2) nie kwalifikują się do udziału w tej akcji.



## DOKUMENTY FINANSOWE WE WNIOSKACH PARTNERSTW WSPÓŁPRACY

Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia **w postaci załącznika do wniosku SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO za ostatni rok budżetowy (2023)** – pełne wersje zatwierdzonego sprawozdania finansowego za ostatni zakończony rok obrotowy, zawierający:

- bilans,
- rachunek zysków i strat,
- wprowadzenie i dodatkowe informacje,
- uchwałę zarządu zatwierdzającą sprawozdanie finansowe.**



## BUDŻET - JAK WNIOSKOWAĆ W OPARCIU O ZASADY RYCZAŁTOWE?

Należy wybrać **odpowiednią kwotę ryczałtową**, w zależności od skali planowanych działań.

Oczekuje się, że budżety będą uzupełniane o dodatkowe źródła finansowania.

Zasady: oszczędności, efektywności, skuteczności.

Tabela budżetowa powinna zawierać opis działań wraz z szacowanym kosztem ich realizacji.

Każde działanie wymienione w budżecie, należy szczegółowo opisać (np. liczba osób, czas trwania, oczekiwany rezultat).





## WNIOSKOWANIE W OPARCIU O ZASADY RYCZAŁTOWE

### Partnerstwa na małą skalę:

->Tabela budżetowa musi zawierać **listę działań/aktywności** wraz z szacowanym kosztem ich realizacji i przybliżoną datą realizacji.

### Partnerstwa współpracy:

->Tabela budżetowa musi zawierać opis aktywności w podziale na „**pakiety prac**”. **Każdy pakiet powinien służyć osiągnięciu odrębnego celu** i składać się z aktywności wraz z szacowanym kosztem i przybliżoną datą ich realizacji.



## PARTNERSTWA WSPÓŁPRACY - PAKIETY PRAC (*WORK PACKAGES*)

Projekty powinny być podzielone maksymalnie na **5 pakietów prac**.

Pierwszy, obowiązkowy pakiet dotyczy **zarządzania** i składa się z działań horyzontalnych, niezbędnych do realizacji projektu, tj.

- monitorowanie,
- koordynacja,
- zarządzanie finansowe,
- komunikacja,
- zarządzanie ryzykiem,
- planowanie.

Część kwoty ryczałtowej przeznaczona na **zarządzanie projektem** wynosi **maksymalnie 20% całej kwoty dofinansowania**.



## PAKIETY PRAC

Inne przykładowe pakiety: **realizacja, wdrażanie, testowanie, upowszechnianie, trwałość.**

Każdy pakiet powinien zawierać w opisie następujące elementy:

- nazwa,
- szacowany koszt,
- cel, działania,
- oczekiwane rezultaty,
- data początku i końca realizacji,
- oczekiwane wskaźniki ilościowe,
- oczekiwane wskaźniki jakościowe osiągnięcia celu po zakończonej realizacji pakietu.



## PRZYKŁADOWY PAKIET PRAC

Nazwa:

Szacowany koszt:

Szczegółowe cele:

Działania:

Oczekiwane rezultaty:

Data początku i końca realizacji:

Wskaźniki ilościowe:

Wskaźniki jakościowe:

Oczekiwane wskaźniki na koniec działania:



## UWAGA

Dowolne przenoszenie środków pomiędzy pakietami nie będzie możliwe. Konieczne będzie uzyskanie zgody NA i **aneksowanie umowy**.

Projekty, w których nastąpiło „przeszacowanie” rzędu 20% lub więcej, będą odrzucane, jako nieefektywne finansowo.

**Nie ma możliwości zmniejszenia dofinansowania** na podstawie zaleceń eksperta oceniającego wniosek.

Jeśli przewidziano nieuprawnioną działalność, której koszt będzie znaczny (około 20% lub więcej) cały projekt zostanie odrzucony jako nieefektywny finansowo.



## TERMINY NABORÓW W 2024 ROKU

Do dnia 22 marca 2024 r. do godz. 12:00:00

(czasu obowiązującego w Brukseli)

w przypadku projektów, których realizacja ma się rozpocząć między  
1 września a 31 grudnia 2024 r.





## OGÓLNE ZASADY WNIOSKOWANIA

- <https://erasmusplus.org.pl/jak-zlozyc-wniosek-o-projekt>
  - ✓ Rejestracja w systemie EU\_Login
  - ✓ Rejestr organizacji Erasmus+
- Platforma wnioskowania <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/>



## NAJCZĘSTSZE BŁĘDY PODCZAS SKŁADANIA WNIOSKU

- Czekanie do ostatniej chwili ze złożeniem wniosku
- Brak kontaktu z NA w razie wystąpienia błędów platformy internetowej
- Podanie nieaktualnego adresu email
- Nieprawidłowe załączniki: *Declaration on honour*
- Wielokrotne złożenie podobnego wniosku – podwójne finansowanie
- Złożenie kilku wniosków przez to samo konsorcjum do różnych narodowych agencji



## CZEGO UNIKAĆ PODCZAS SKŁADANIA WNIOSKU?

- Napisanie wniosku częściowo w języku polskim, częściowo w angielskim;
- Napisanie wniosku w języku angielskim na słabym poziomie, z błędami utrudniającymi zrozumienie;
- Powtórzenia tego samego tekstu w odpowiedziach na różne pytania;
- Stosowanie nadmiernej liczby niestandardowych skrótów utrudniających zrozumienie – limit znaków w poszczególnych sekcjach, służy wyrównaniu szans i standaryzacji



## BŁĘDY W KONSTRUKCJI PROJEKTU

- Brak analizy potrzeb/analiza zaplanowana w trakcie realizacji projektu.
- Brak określonego sposobu oceny sukcesu projektu – mierzalne wskaźniki.
- Brak opisu doświadczenia organizacji partnerskich pod kątem tematu projektu.
- Brak opisu doświadczenia pracowników, którzy będą realizowali projekt.
- Nieokreślona grupa docelowa – dla kogo przeznaczone będą rezultaty?
- Jak rezultaty będą wykorzystane w dalszej pracy organizacji partnerskich?  
– trwałość po zakończeniu finansowania



## SKĄD CZERPAĆ WIEDZĘ O PROJEKTACH AKCJI 2.?

- Przewodnik po Programie Erasmus+

[https://erasmusplus.org.pl/brepo/panel\\_repo\\_files/2022/11/23/yekale/erasmusprogramme-guide2023-pl.pdf](https://erasmusplus.org.pl/brepo/panel_repo_files/2022/11/23/yekale/erasmusprogramme-guide2023-pl.pdf)

- Instrukcja na temat modelu finansowania w projektach Akcji 2. (j. ang)

[https://erasmusplus.org.pl/brepo/panel\\_repo\\_files/2023/01/16/em0ms3/handbook-on-ka2-lump-sum-2023.pdf](https://erasmusplus.org.pl/brepo/panel_repo_files/2023/01/16/em0ms3/handbook-on-ka2-lump-sum-2023.pdf)

- Platforma rezultatów:

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects/search/?page=1&sort=&domain=eplus2021&view=list&map=false&searchType=projects>

- Skąd/jak pozyskiwać partnerów:

<https://www.salto-youth.net/>  
<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects/manage>





Strona internetowa Narodowej Agencji

<https://erasmusplus.org.pl/>







## DANE KONTAKTOWE

Zespół Młodzież, Partnerstwa na rzecz współpracy – Akcja 2.

**Bartosz Koprowski** [bartosz.koprowski@frse.org.pl](mailto:bartosz.koprowski@frse.org.pl)

**Artur Matejkowski** [artur.matejkowski@frse.org.pl](mailto:artur.matejkowski@frse.org.pl)

<https://erasmusplus.org.pl/kontakt>

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

# Narodowa Agencja Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności

Edukacja, Szkolenia, Młodzież



**Erasmus+**

Zmienia życie, otwiera umysły



**EUROPEJSKI  
KORPUS  
SOLIDARNOŚCI**

RAZEM MOŻEMY WIĘCEJ

Aleje Jerozolimskie 142A, 02-305 Warszawa  
tel.: 22 463 10 00 | e-mail: kontakt@frse.org.pl

[erasmusplus.org.pl](https://erasmusplus.org.pl) | [eks.org.pl](https://eks.org.pl)