



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSKI  
RAZVOJ IN TEHNOLOGIJO



# Slovenski štipendijski sklad EGP in NFM

## Vodnik za prijavitelje

različica 2013

Pričujoči vodnik vsebuje dodatne informacije, ki dopolnjujejo Razpis za zbiranje predlogov 2013 za Slovenski študentski sklad EGP/NFM, in je namenjen temu, da prijavitelji lažje in bolje pripravijo svoje obrazce za prijavo.

## **1. SPLOŠNI PREGLED PROGRAMA**

Glavni cilj Finančnega mehanizma Evropskega gospodarskega prostora (EGP) in Norveškega finančnega mehanizma (NFM) je zmanjšati socialne in gospodarske razlike ter okrepiti dvostranske odnose s 15 državami Srednje in Jugovzhodne Evrope<sup>1</sup>, vključno s Slovenijo. Med glavnimi prednostnimi področji, ki se financirajo z mehanizmoma ter nacionalnim prispevkom Slovenije, je tudi izobraževanje.

Zato je cilj donacij EGP in Norveške za Slovenski študentski sklad izboljšati institucionalno sodelovanje med državami donatoricami in predlagateljicami projekta prek podpore izobraževalnim ustanovam pri sklepanju medinstitucionalnih sporazumov ter na tej podlagi povečati medinstitucionalno sodelovanje v obliki mobilnosti študentov in zaposlenih, študijskih obiskov, izmenjave strokovnjakov ali nadaljnega mreženja.

Mobilnost sama po sebi lahko vključenim posameznikom pomaga izboljšati akademsko in strokovno znanje in veščine ter zato prispeva k boljšemu ekonomskemu potencialu posameznika. To so potrdile številne študije o dejavnostih mobilnosti v okviru programov Erasmus in Leonardo da Vinci. Prav tako je dokazano, da mobilnost kot dejavnost sama po sebi izboljšuje socialne veščine in osnovno usposobljenost posameznika, zato lahko izboljša njegov socialni potencial. Boljša socialni in ekonomski potencial mladih in akademikov pa lahko zmanjšata gospodarske in socialne razlike.

Cilj tega programa je izboljšati človeški kapital in znanje v Sloveniji. Donacije EGP in Norveške za Slovenski študentski sklad podpirajo dejavnosti, s katerimi bodo udeleženci neposredno izboljšali svoja akademska oziroma strokovna znanja in veščine in zato izboljšali človeški kapital in znanje v Sloveniji. Prepričani smo, da osebe, ki nekaj časa bivajo v drugi državi, pridobijo ne samo znanje, ampak tudi socialne veščine in usposobljenost (povečano samozavedanje, samozavest, znanje jezika, medkulturne in komunikacijske veščine, delo v skupini, izkušnje na delovnem mestu, sprememba okolja itd.), kar samo po sebi izboljšuje človeški kapital države.

### **1.1. Pravna podlaga**

Izvajanje Slovenskega študentskega sklada – SI04 temelji na spodaj naštetih pravnih aktih:

- Memorandum o soglasju za izvajanje Finančnega mehanizma EGP 2009–2014 med Republiko Islandijo, Kneževino Lihtenštajn, Kraljevino Norveško in Republiko Slovenijo z dne 21. 5. 2011;
- Memorandum o soglasju za izvajanje Norveškega finančnega mehanizma 2009–2014 med Kraljevino Norveško in Republiko Slovenijo z dne 10. 5. 2011;
- Uredba o izvajanju Finančnega mehanizma EGP 2009–2014 (v nadaljnjem besedilu: Uredba);
- Uredba o izvajanju Norveškega finančnega mehanizma 2009–2011 (v nadaljnjem besedilu: Uredba NFM);
- Sporazum o programu med Ministrstvom za zunanje zadeve Kraljevine Norveške ter Ministrstvom za gospodarski razvoj in tehnologijo, ki zastopa Slovenijo, za financiranje programa 'Slovenski študentski sklad EGP in NFM';
- Sporazum o programu med Odborom za Finančni mehanizem, ki so ga ustanovile Islandija, Lihtenštajn in Norveška, ter Ministrstvom za gospodarski razvoj in tehnologijo, ki zastopa Slovenijo, za financiranje programa 'Slovenski študentski sklad EGP in NFM';
- Sporazum o programu za izvajanje programa 'Slovenski študentski sklad – SI04' med Centrom Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja ter Ministrstvom za gospodarski razvoj in tehnologijo;

---

<sup>1</sup> V programu donacij EGP in Norveške sodeluje 15 držav: Portugalska, Španija, Malta, Grčija, Madžarska, Ciper, Bolgarija, Romunija, Slovaška, Češka, Poljska, Litva, Latvija, Estonija in Slovenija.

- Sklep Vlade Republike Slovenije z dne 29. 9. 2011 in člen 8 Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja z imenom Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja kot nosilca programa (v nadaljnjem besedilu: NP).

## **1.2. Slovar**

- Države donatorice: Islandija, Lihtenštajn in Norveška.
- Država upravičenka: Slovenija.
- Dotacija programa: finančni prispevek držav donatoric za program.
- Nosilec programa (NP): Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja, ki je odgovoren za izvajanje 'Slovenskega štipendijskega sklada – SI04'.
- Partner programa: subjekt, ki pri izvajanju programa aktivno sodeluje in k temu učinkovito prispeva.
- Predlagatelj projekta (PP): subjekt, ki je odgovoren za začetek, pripravo in izvajanje projekta.

## **1.3. Akcije programa**

Slovenski štipendijski sklad podpira spodaj naštetih aktivnosti:

1. Pripravljalne obiske;
2. Projekte mobilnosti v visokošolskem izobraževanju;
3. Projekte mobilnosti v drugih izobraževalnih ustanovah;
4. Projekte medinstitucionalnega sodelovanja med visokoškolskimi ustanovami;
5. Projekte medinstitucionalnega sodelovanja v izobraževanju in usposabljanju.

## **1.4. Rezultati programa**

Z navedenimi aktivnostmi bo Slovenski štipendijski sklad dosegel spodaj naštetih rezultate:

- povečano mobilnost visokošolskih študentov in osebja med Slovenijo ter Norveško, Lihtenštajnom in Islandijo;
- povečano in okrepljeno medinstitucionalno sodelovanje na vseh ravneh sektorja izobraževanja med Slovenijo, Norveško, Islandijo ter Lihtenštajnom;
- povečano mobilnost izobraževalnega osebja v sektorju izobraževanja med Slovenijo ter državami EGP.

## **1.5. Predlagatelji projekta v okviru programa**

Predlagatelji projektov v okviru tega programa so lahko:

- Slovenske visokošolske institucije,
- Slovenske šole in druge institucije, ki zagotavljajo primarno ter sekundarno splošno / poklicno izobraževanje in/ali usposabljanje.

## **1.6. Kdo ima lahko koristi od programa**

Poleg organizacij, ki so lahko predlagatelji projektov, imajo lahko koristi tudi naslednje ciljne skupine in institucije:

- Študenti in pripravniki na vseh oblikah izobraževanja in usposabljanja na terciarni ravni izobraževanja;
- Učitelji, izvajalci usposabljanj, poslovodni delavci, vodje in drugo osebje visokošolskih ustanov;
- Študenti na doktorskem študiju, post-doktorski štipendisti in raziskovalci;
- Osebje podjetij, vključenih v dejavnosti poučevanja / izobraževanja / usposabljanja;
- Podjetja, socialni partnerji in drugi predstavniki delovnega življenja, ki sodelujejo z akreditiranimi izobraževalnimi ustanovami;
- Raziskovalni centri in organi, ki se ukvarjajo z vprašanji vseživljenjskega učenja;
- Organi, odgovorni za sisteme in politike izobraževanja na lokalni, regionalni in/ali nacionalni ravni;
- Dijaki;
- Študenti na poklicnem izobraževanju ali usposabljanju ter v višjih razredih splošnih srednjih šol;
- Poslovodni delavci, vodje, učitelji, izvajalci usposabljanj, administrativni delavci in strokovno osebje upravičenih ustanov.

### **1.7. Partnerji programa Slovenski štipendijski sklad**

Nosilec programa (NP) – organizacija, ki je odgovorna za izvajanje programa Slovenskega štipendijskega sklada, je CMEPIUS, Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja. Za uspešno uresničevanje tega programa in njegovih dejavnost bo Center sodeloval s partnerskimi ustanovami v državah donatoricah (Norveška, Islandija in Lihtenštajn).

#### **Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja (CMEPIUS)**

Ob železnici 30a, 1000 Ljubljana, Slovenija

Telefonska številka: + 386 1 620 94 50

E-naslov: eeagrants@cmepius.si

#### **Norwegian Centre for International Cooperation in Education (SIU), Norway**

P.O. box 1093, N-5809 Bergen, Norway

Telefonska številka: + 47 55 30 38 00

E-naslov: siu@siu.no

#### **Icelandic Centre for Research (RANNIS), Iceland**

Laugavegur 13, 101 Reykjavik, Iceland

Telefonska številka: + 354 515 5800

E-naslov: rannis@rannis.is

#### **National Agency for International Education Affairs (AIBA), Liechtenstein**

Postplatz 2, LI94949 Schaan, Liechtenstein

Telefonska številka: + 423 236 72 20

E-naslov: marion.kindle-kuehnis@aiba.llv.li

## 2. POSTOPEK ODDAJE VLOG IN IZBIRE

### 2.1. Predložitev vloge za dotacijo

Vloge za dotacijo za finančno podporo je treba predložiti nosilcu programa, CMEPIUS-u. Nosilec programa opravi postopek izbire in izbranim prijaviteljem dodeli finančno podporo.

#### Navodila za pravilno oddajo vlog:

- Vloge za vse navedene akcije je treba predložiti v skladu z navodili, objavljenimi v Razpisu za zbiranje predlogov in Nacionalnih pravilih,
- Upoštevanje roka za oddajo vlog v tiskani obliki se bo preverilo z datumom na poštnem žigu. Zato prijaviteljem svetujemo, da pridobijo potrdilo o oddani pošiljki, na katerem je razviden datum pošiljanja in polni naslov pošiljatelja,
- Po izteku roka za oddajo prijavitelji svoje vloge za dotacijo ne morejo več spreminjati,
- Za akcije programa, na temelju katerih organizacije lahko zaprosijo za podporo v obliki dotacije, morajo biti organizacije pravne osebe v skladu z nacionalno zakonodajo,
- Vloge morajo biti opremljene s podpisom osebe, ki je uradno pooblaščen za zastopanje te organizacije (pooblaščen podpisnik) v pravnih poslih.

#### Obrazci za vlogo za vse akcije so na voljo:

- na spletni strani nosilca programa: <http://www.cmepius.si/razpisi/nfm.aspx>,
- na spletni strani donacij EGP in Norveške: <http://eeagrants.org/>

### 2.2. Postopek ocenjevanja vlog in izbire

Nosilec programa preveri skladnost vseh vlog z upravnimi merili in merili upravičenosti, navedenimi v posameznih Nacionalnih pravilih.

Vloge, ki ustrezajo tehničnim merilom in merilom upravičenosti, pregledata strokovnjaka, ki ju imenuje nosilec programa in sta nepristranska, neodvisna ocenjevalca vlog. Vloge v akciji 1 (pripravljalni obiski) bo ocenil samo en neodvisni strokovnjak.

Strokovnjaka vsak projekt ločeno ocenita v skladu z merili izbire, objavljenimi v Razpisu za zbiranje predlogov oz. nacionalnimi pravili. Po pripravi individualne ocene, sledi njuno usklajevanje. Za razvrstitev projektov se uporabi njuna usklajena ocena. V primeru, ko se ocenjevalca ne uskladita ali če razlika med ocenama strokovnjakov znaša več kot 30 % ocene, nosilec programa za neodvisno oceno projekta najame tretjega strokovnjaka. V takšnih primerih se za razvrstitev projektov uporabi povprečna ocena dveh najbližjih ocen.

Nosilec programa posreduje Nacionalni komisiji za Slovenski štipendijski sklad EGP in NFM (v nadaljevanju Komisija) seznam razvrščenih projektov. Komisija pregleda seznam razvrščenih projektov. Ob utemeljitvi lahko spremeni razvrstitev projektov. Komisija predloži nosilcu programa seznam priporočenih projektov.

Nosilec programa se na podlagi odločitve Komisije odloči o tem, kateri projekti se bodo podprli. Če nosilec programa spremeni odločitev Komisije, je o tem dolžan obvestiti zadevne prijavitelje in svojo odločitev utemeljiti.

Nosilec programa o rezultatih postopka izbire obvesti prijavitelje v razumnem roku in rezultate objavi. Prijavitelji se lahko pritožijo samo zoper upravna merila in merila upravičenosti, pritožba zoper vsebino pa ni dovoljena.

### **2.3. Presoja kakovosti**

Izbira projektov bo temeljila na presoji zunanjih strokovnjakov. Merila za izbiro so naštetá spodaj:

- a) ustreznost predloga projekta (merilo upravičenosti vsebine),
- b) kakovost:
  - a. cilji,
  - b. program dela,
- c) pričakovani rezultati,
- d) razširjanje in uporaba rezultatov,
- e) ekonomska in socialna trajnost projekta.

### **2.4. Partnerji projekta in sporazumi o partnerstvu**

Organizacija prijaviteljica zaprosi za dotacijo v imenu celotnega partnerstva in v kolikor je projekt odobren, skrbi za to, da se sredstva porazdelijo med partnerje. Če se projekt izvaja v takšnem partnerstvu, mora predlagatelj projekta s partnerji projekta podpisati sporazum o partnerstvu. Sporazum o partnerstvu mora vsebovati:

- a) določbe o nalogah in pristojnostih pogodbenic sporazuma;
- b) določbe o finančnih dogovorih med pogodbenicami sporazuma, vključno z (vendar ne omejeno na) vrsto izdatkov, ki se partnerjem projekta lahko povrnejo iz proračuna projekta;
- c) pravila o tečajnih razmerjih za tovrstne izdatke in njihovi povrnitvi;
- d) določbe o reviziji partnerjev projekta;
- e) podroben proračun, vključno s stroški po postavkah in cenami na enoto;
- f) določbe o reševanju sporov.

Sporazum o partnerstvu med organizacijo prijaviteljico in njenimi partnerji mora biti v angleškem jeziku. Osnutek sporazuma o partnerstvu je treba predložiti Nosilcu programa pred podpisom pogodbe o izvajanju projekta. Nosilec programa preveri in potrdi, da je sporazum o partnerstvu skladen s tem členom.

### **2.5. Dodelitev dotacije in ponovna dodelitev sredstev**

Dotacije za projekt, ki ob koncu projekta niso v celoti porabljene, ter dotacije za projekt, ki so bile preklicane zaradi nepravilnosti ali drugih razlogov, se lahko ponovno dodelijo za prihodnje razpise za zbiranje predlogov v okviru istega programa ali za dodatne dejavnosti znotraj že odobrenih projektov pod pogojem, da te dodatne dejavnosti prispevajo k ciljem projektov, za katere se dodatna sredstva namenjajo. Odločitev o ponovni dodelitvi dotacij za že odobreni projekt mora temeljiti na priporočilih Komisije. Komisija mora svoja priporočila utemeljiti na preglednih in objektivnih merilih. Z uporabo teh meril Komisija zagotovi enako obravnavo vseh predlagateljev projekta, vendar lahko v utemeljenih primerih da prednost:

- a) določenim zemljepisnim regijam, ki zaostajajo;
- b) jasno določeni skupini predlagateljev projekta v manj ugodnem (socialnem, ekonomskem...) položaju.

Merila je treba objaviti na spletni strani nosilca programa najkasneje en mesec pred odločitvijo o ponovni dodelitvi sredstev. Predlagatelje projekta je treba o objavi teh meril na spletni strani nemudoma pisno obvestiti.

### **2.6. Pregledi predlagateljev projekta**

Pregledi predlagateljev projekta, ki jih izvaja nosilec programa, zajemajo:

- analize končnih poročil;
- naknaden pregled podpornih materialov, ki jih predlagatelji projekti predložijo ob končnem poročilu;
- pregled na kraju samem med izvajanjem projekta;

- pregled na kraju samem (revizija), ki se opravi po koncu projekta.

### 3. SPLOŠNI FINANČNI POGOJI

Za vsak odobreni projekt je treba skleniti pogodbo o projektu med nosilcem programa in predlagateljem projekta.

V pogodbi o projektu se določijo roki in pogoji za dodelitev pomoči ter naloge in pristojnosti pogodbenic. Vsak projekt je upravičen do samo ene dotacije iz proračuna donacij EGP in Norveške. Dotacija ne sme biti namenjena ali učinkovati tako, da predlagatelju projekta ustvarja dobiček. Dotacije ne smejo biti dodeljene za pretekle dejavnosti, ki so bile ob predložitvi vloge za dotacijo že zaključene.

Dotacija je spodbuda za izvajanje projekta ali akcije, ki brez finančne podpore EGP in Norveške ne bi bil izvedljiv, ter temelji na načelu sofinanciranja. V pogodbi bodo določena pravila in roki za spremembo, začasno prekinitev in odpoved pogodbe.

#### 3.1. Vrste financiranja

Podpora EGP in Norveške je lahko v obliki fiksnega zneska, pavšalne dotacije na temelju lestvice stroškov na enoto ali povrnitve odstotka upravičenih stroškov. Glede na vrsto dotacije je možna kombinacija vseh ali samo nekaterih vrst dotacijske podpore. Proračun projekta je treba pripraviti v skladu z navedenim.

- V primeru dotacij, dodeljenih v **fiksnem znesku**, mora biti predlagatelj projekta sposoben dokazati dejansko izvedbo aktivnosti, za katero se dodeljuje dotacijska podpora, in ne dejanskega zneska izdatkov. Če se podprta aktivnost izvede zadovoljivo, upravičenec pridobi celotni znesek dotacije. V primeru nepopolne izvedbe se običajno zahteva povrnitev (dela) dodeljene dotacije na temelju meril, določenih za vsako akcijo.
- V primeru **pavšalnih dotacij** z uporabo lestvice stroškov na enoto (na primer najvišjih možnih dnevnic) predlagatelju projekta ni treba utemeljiti nastalih stroškov, vendar mora dokazati dejansko izvedbo aktivnosti, ki imajo za svojo posledico upravičenost do določenega zneska dotacije (na primer na temelju števila dni bivanja v tujini se določi najvišji znesek za bivanje, do katerega je posameznik upravičen).
- V primeru, ko je dotacija (ali njen del) dodeljena na temelju **dejanskih stroškov**, je predlagatelj projekta dolžan hraniti vsa dokazila o izdatkih v zvezi s postavkami izdatkov na temelju dejanskih stroškov ter taka dokazila na zahtevo predložiti.
- Povrnitev **odstotka upravičenih stroškov**: prijavitelj bo svoje izdatke prikazal v smislu dejanskih stroškov (pri čemer se lahko uporabijo najvišji upravičeni zneski). Znesek financiranja EGP in Norveške se bo izračunal kot odstotek dejanskih upravičenih izdatkov. Prispevek se bo sorazmerno znižal, če v fazi končnega poročanja projekt ni uresničen oziroma je samo delno uresničen ali če so bila sredstva porabljen za neupravičene postavke izdatkov.

### **3.1.1. Upravičeni stroški**

Upravičeni izdatki projektov so tisti izdatki, ki so dejansko nastali predlagatelju projekta ter ustrezajo spodaj naštetim merilom:

- nastanejo med prvim in zadnjim datumom upravičenosti projekta, kot sta določena v pogodbi o projektu;
- so povezani s predmetom pogodbe o projektu ter navedeni v oceni skupnega proračuna projekta;
- izdatki so sorazmerni in nujni za izvajanje projekta;
- treba jih je uporabiti izključno za uresničevanje cilja ali ciljev projekta ter za doseganje njegovih pričakovanih rezultatov na način, ki upošteva načela gospodarnosti, učinkovitosti in uspešnosti;
- stroški so opredeljivi in preverljivi, zlasti prek prikazovanja v računovodskih evidencah predlagatelja projekta, ter določeni v skladu z veljavnimi računovodskimi standardi države sedeža predlagatelja projekta in v skladu s slovenskimi splošno sprejetimi računovodskimi načeli;
- izdatki so v skladu z veljavno slovensko davčno in socialno zakonodajo.

### **3.1.2. Izvzeti stroški**

Spodaj našteti stroški se ne štejejo za upravičene:

- obresti za dolg, stroški odplačevanja dolga in stroški zamujenih plačil;
- stroški finančnih transakcij in drugi izključno finančni stroški, razen stroškov v zvezi z računovodskimi evidencami, ki jih zahtevajo Ministrstvo za zunanje zadeve Kraljevine Norveške, Nacionalna informacijska točka ali veljavna zakonodaja, ter stroški finančnih storitev, ki nastanejo na temelju pogodbe o projektu;
- rezervacije za izgubo ali morebitne prihodnje obveznosti;
- izgube zaradi tečajne razlike, razen izgub, kritih z rezervacijo, ki jo za vsak posamezni program izrecno odobri Ministrstvo za zunanje zadeve Kraljevine Norveške;
- povračljiv DDV;
- stroški, ki so kriti iz drugih virov;
- globe, kazni in stroški pravnih postopkov;
- čezmerni ali nepotrebni izdatki.

## **3.2. Dotacije za mobilnost, dodeljene posameznikom (akcije 1, 2 in 3)**

Dotacije za mobilnost temeljijo na različnih sestavinah stroškov. Spodaj predlagani zneski so najvišji možni zneski.

Proračun za različne oblike mobilnosti temelji na kombinaciji stroškov dnevnic, potnih in drugih stroškov. V primeru, ko stroški temeljijo na lestvici stroškov na enoto ali na dejanskih stroških, se uporabljajo splošna merila upravičenosti.

### **a) Stroški bivanja/dnevnice**

Za vse aktivnosti mobilnosti je prispevek za stroške dnevnic pavšalna dotacija, ki se izračuna na podlagi dnevniških, tedenskih ali mesečnih zneskov. Stroški dnevnic krijejo nastanitev, prehrano, lokalne prevoze ter stroške telekomunikacij, vključujejo tudi stroške telefaksa in interneta, zavarovanja in vse druge manjše izdatke.



Podpora za stroške dnevnic se izračuna kot pavšalni znesek na temelju lestvice stroškov na enoto države gostiteljice.

Osebe s posebnimi potrebami so lahko upravičene do posebnih ukrepov financiranja. Oseba s posebnimi potrebami je tisti morebitni udeleženec, čigar fizično, umsko ali zdravstveno stanje je takšno, da se brez dodatne finančne podpore ne bi mogel vključiti v projekt / mobilnost. Dodatna dotacija za stroške dnevnic in potne stroške se bo ocenila za vsak posamezni primer in bo temeljila na dejanskih nastalih stroških. V takšnem primeru se dotacija lahko uporabi za kritje stroškov dnevnic in potnih stroškov spremljevalne osebe, če je to utemeljeno. Vloga naj vsebuje opis posameznega stanja ter podroben opis posebnih potreb in dodatnih stroškov, ki nastanejo v zvezi s tem. Na podlagi teh pojasnil, razpoložljivih sredstev, nacionalnih pravil in morebitnih nacionalnih prednostnih nalog bo NP nato presodil, ali se dodeli dodatna podpora.

## **b) Potni stroški**

Potni stroški temeljijo na dejanskih stroških. NP bo na temelju dejanskih nastalih stroškov povrnil potne stroške v celoti ali samo deloma (z uporabo zgornje meje ali najvišjega odstotka kritja), vključno z vsemi stroški vstopnih/izstopnih vizumov, če so ti potrebni. Kakršni koli drugi stroški, povezani s potovanjem, so neupravičeni.

Potni stroški se dodeljujejo na temelju **dejanskih** stroškov.

(1) Uveljavljanje potnih stroškov za osebe, ki sodeluje v projektu, je dopustno, če so ti stroški v skladu z običajno prakso vsakega partnerja v zvezi s potnimi stroški.

(2) Uveljavljajo se lahko samo stroški za potovanja, ki so neposredno povezana s točno določenimi in jasno opredeljivimi dejavnostmi v zvezi s projektom.

(3) Potni stroški za potovanje morajo zajemati vse stroške in vsa uporabljena prevozna sredstva za pot od izhodišča do cilja (in obratno) ter lahko vključujejo vizumske pristojbine, potovalno zavarovanje in stroške odpovedi.

(4) Povrnitev temelji na dejanskih stroških, ki so neodvisni od izbranega prevoznega sredstva (vlak, avtobus, taksi, letalo, najeti avtomobil). Partnerji morajo uporabljati najcenejša prevozna sredstva (npr. uporabljati cenovno najprimernejše vozovnice za letalski promet in koristiti znižane cene, v nasprotnem primeru je treba posredovati popolno pojasnilo).

(5) Izdatki za potovanje z osebnim vozilom (v osebni lasti ali lasti podjetja), če so utemeljeni in če cena ni čezmerna, bodo povrnjeni na naslednji način (pri čemer se uporabi najcenejši):

- ali v obliki zneska na kilometer v skladu z notranjimi pravili zadevne organizacije do največ 0,22 EUR za kilometer;
- ali do zneska, ki ustreza ceni železniške, avtobusne ali letalske vozovnice (glej točko (3) zgoraj).

Povrne se samo ena vozovnica, ne glede na število oseb, ki potujejo v istem vozilu.

(6) Za najete avtomobile (največ kategorije B ali enakovredne) in taksi prevoze: dejanski strošek, če ta ni čezmeren v primerjavi z drugimi prevoznimi sredstvi (ob upoštevanju tudi vseh drugih dejavnikov, ki vplivajo na izbiro, kot so čas, velika količina prtljage zaradi značaja projekta). Povrnitev ni odvisna od števila oseb, ki potujejo v istem vozilu.

**Tabela 1: Potni stroški in dnevnice – najvišji zneski (v EUR) po državah gostiteljicah in trajanju bivanja za učno osebje**

Država gostiteljica	Skupen znesek – prvi teden							Dodaten znesek za drugi teden*	Dodaten znesek za teden (tedni 3–6)*	Najvišji znesek za potne stroške
	1 dan	2 dni	3 dni	4 dni	5 dni	6 dni	En teden (7 dni)			
Islandija	180	360	540	720	900	1.080	1.260	504	202	950
Lihtenštajn	260	520	780	1.040	1.300	1.560	1.820	728	291	450
Norveška	260	520	780	1.040	1.300	1.560	1.820	728	291	800
Slovenija	160	320	480	640	800	960	1.120	448	179	

\*Za tedne 2–6 se dodatni polni tedni štejejo na podlagi zneska, ki je naveden v stolpcih „Dodaten znesek za drugi teden in tedne 3–6“. Metoda za izračun „nepopolnega“ tedna je število dodatnih dni, pomnoženo z 1/7 zneska, ki je naveden v stolpcu „Dodaten znesek za drugi teden za tedne 3-6-“

Pri izračunu dotacije prijavitelj upošteva dodatni dan za potovanje. *Primer:* urnik programa traja od ponedeljka zjutraj do petka popoldne. Prijavitelj upošteva polovico dneva za prihod in polovico dneva za odhod, to je en dodatni dan (5 dni programa + dan za potovanje = 6 dni).

### c) Drugi stroški

Poleg navedenih dotacij za potne stroške in stroške dnevnic bodo za nekatere akcije programa na voljo dotacije za pomoč pri kritju drugih stroškov, kakor so navedene spodaj.

Kotizacije za tečaje in seminarje: prispevek se lahko dodeli na temelju dejanskih stroškov do največ fiksnega zneska v višini 200 EUR na dan.

### 3.3. Dotacije za študente (akcija 2)

**Tabela 2: Mobilnost študentov – potni stroški in stroški bivanja– najvišji zneski (v EUR) po državah gostiteljicah**

Država gostiteljica	Mesečni znesek za bivanje (samo za akcijo 2)	Najvišji potni stroški
Islandija	1.200	950
Lihtenštajn	1.200	450
Norveška	1.200	800

V primeru, da ima udeleženelec (študent) že Erasmus dotacijo za študij ali prakso v tujini, se mu razlika do maksimalnega možnega mesečnega zneska lahko dodeli iz sredstev Slovenske štipendijskega sklada.

### 3.4. Dotacije za organizacije, ki izvajajo mobilnost (akciji 2 in 3)

V primeru akcije mobilnosti, aktivnosti mobilnosti organizirajo ustanove/organizacije, kot so na primer visokošolske institucije, organizacije poklicnega izobraževanja in usposabljanja ali konzorciji. Ti ukrepi mobilnosti zahtevajo jasno zavezo pošiljajoče organizacije ali organizacije gostiteljice po zagotovitvi kakovosti v vseh razsežnostih (pedagoški in tudi logistični) med obdobjem mobilnosti. Te organizacije so odgovorne za upravljanje dotacij za mobilnost za posameznike. Stopnje in pravila za dodelitev dotacij

udeležencem so opisani zgoraj. Poleg tega te organizacije prejmejo prispevek za kritje stroškov organizacije mobilnosti. Ta podpora je namenjena organizaciji in ne posamezniku.

#### Dotacija za pošiljajoče ustanove/konzorcije za organizacijo mobilnosti (akciji 2 in 3)

Za izračun dotacije za pošiljajoče institucije/konzorcije za prakso za organizacijo mobilnosti se uporablja lestvica najvišjih stroškov na enoto. Razredi se določijo glede na skupino odhajajočih oseb. Za prvih 25 oseb od skupne zadevne mobilnosti se uporablja razred 1, naslednji razred se uporablja za 26 do 100 oseb itd.

**Tabela 3: Lestvica najvišjih stroškov na enoto za uporabo pri izračunu dotacij za visokošolske institucije in konzorcije za prakso, za zagotavljanje kakovosti pri mobilnosti študentov in osebja**

Razredi stroškov na enoto	EUR / predlagatelja projekta – za študente in osebje (akcija 2)	EUR / predlagatelja projekta – za osebje (akcija 3)
Razred 1 (1 do 25 oseb)	200	150
Razred 2 (26 do 50 oseb)	150	100
Razred 3 (51 oseb in več)	100	50

### **3.5. Dotacije za projekte medinstitucionalnega sodelovanja za organizacijo intenzivnih programov (IP) (akcija 4)**

Najmanjši znesek za projekt med-institucionalnega sodelovanja je **30.000 EUR**. Najvišji fiksni znesek za organizacijo (pavšal) enega intenzivnega programa (IP) v Sloveniji je **7.000 EUR**.

**Stroški bivanja – najvišji zneski (v EUR) po državah gostiteljicah in trajanju bivanja za osebje – glej Tabela 1 zgoraj.**

**Mobilnost študentov – stroški bivanja za študente, ki obiskujejo intenzivni program, so 40 EUR na dan.** Učitelji in študenti iz koordinatorske visokošolske institucije niso upravičeni do prispevka za kritje dnevnic, če se IP izvaja v kraju, kjer se nahaja usklajevalna visokošolska ustanova. Najmanjše trajanje enega IP je 10 zaporednih delovnih dni.

**Potni stroški** za prihajajoče študente in osebje temeljijo na dejanskih stroških in ne smejo preseči 700 EUR. Potni stroški za slovenske študente in osebje temeljijo na dejanskih stroških in ne smejo preseči 120 EUR.

Dodeljena dotacija ne bo krila več kot 90 % skupnih upravičenih stroškov. 10% stroškov projekta krije predlagatelj projekta oz. partnerji v projektu.

### **3.6. Dotacije za projekte medinstitucionalnega sodelovanja v izobraževanju/usposabljanju (akcija 5)**

Partnerstva so medinstitucionalno, dvostransko ali večstransko sodelovanje med institucijami in organizacijami, ki se ukvarjajo z izobraževanjem, v državah donatoricah in upravičenkah o temah, ki zadevajo osnovno, splošno in poklicno srednješolsko izobraževanje.

Dejavnosti partnerstva zajemajo aktivnosti v samih partnerskih organizacijah (učne dejavnosti, terensko delo, raziskave itd.) in mobilnosti za obiske partnerskih ustanov v tujini (projektna srečanja, študijski obiski, izmenjave osebja, izmenjave razredov, učne izmenjave itd.).

#### **Fiksni zneski**

Dotacija se dodeljuje v fiksnem znesku. Najmanjši znesek za eno partnerstvo je 30.000 EUR. Predlagatelj projekta prejme dotacijo za projekt v obliki fiksnega zneska kot prispevek za kritje vseh nastalih stroškov

projekta: potnih stroškov in dnevnic med obdobji mobilnosti ter stroškov, povezanih z lokalnimi dejavnostmi projekta. Predlagatelj projekta zaprosi za dotacijo v imenu celotnega partnerstva in v kolikor je projekt odobren, skrbi za to, da se sredstva porazdelijo med partnerje. Predlagatelj projekta porazdeli dotacije za partnerstvo svojim partnerjem.

Dotacije so določene na temelju števila 'mobilnosti', ki jih sodelujoče institucije nameravajo izvesti med pogodbenim obdobjem. Ena 'mobilnost' ustreza enemu potovanju v tujino, ki ga v okviru partnerstva opravi ena oseba. Pogodba o dotaciji določi vrste upravičenih dejavnosti mobilnosti. V fazi končnega poročila se od predlagatelja projekta ne zahteva, da predloži dokazila o izdatkih, vendar bo moral predložiti dokaze o popolni in zadovoljivi izvedbi aktivnosti, ki so bile predvidene v njegovi vlogi.

**Tabela 4: Najvišji fiksni zneski za projekte medinstitucionalnega sodelovanja**

Vrsta partnerstva	Najmanjše število mobilnosti na partnerja	Najvišja fiksna dotacija na partnerja
Projekti medinstitucionalnega sodelovanja (na podlagi števila mobilnosti)	4	10.000,00
	8	16.000,00
	12	20.000,00

Dodeljena dotacija ne bo krila več kot 90 % skupnih upravičenih stroškov.