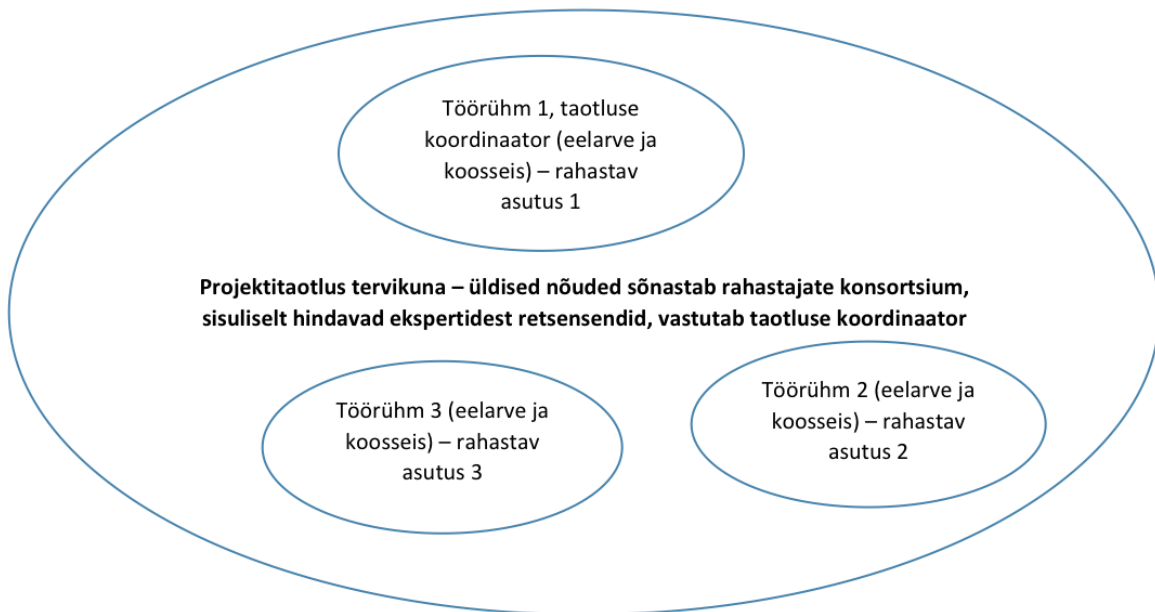


ERA-NET võrgustike ühiskonkursid

ERA-NET võrgustik on Euroopa Liidu rahastusinstrument – teadust ja innovatsiooni rahastavate asutuste rahvusvaheline konsortsium, mille üks põhitegevusi on temaatiliste ühiskonkursside korraldamine teadus- ja arendusprojektide jaoks. Rahastavad asutused (nt ETAg, ministeeriumid) osalevad ERA-NET võrgustikes vastavalt oma huvidele ja võimalustele.

Eesti, kõige sagedamini ETAg ja Maaeluministeeriumi näol, osaleb praegu rohkem kui kahekümnes ERA-NET konsortsiumis enam kui poolesajast olemasolevast (<https://www.era-learn.eu>). Eesti osalejate arvult populaarsemaid ühiskonkursse on korraldanud näiteks HERA, NORFACE, ERA.Net RUS Plus, TRANSCAN, BiodivERsA.

Rahastamise ja aruandluse korraldus võib ERA-NETi erineda, kuid tavaliselt rahastab iga riigi agentuur (osa konkursside puhul Euroopa Komisjoni kaasrahastuse toel) oma riigis töötavaid taotlejaid, samas kui konkursi korralduse ja taotluste hindamise eest vastutab rahastajate konsortsium keskselt (igal ühiskonkursil on oma ühine sekretariaat, mille moodustavad üks või mitu võrgustikus osalevat asutust). Ka edukate projektide aruandlus toimub tavaliselt eri tasanditel – eelarvearuandlus eraldi iga töörühma ja tema rahastava asutuse vahel, projekti kui terviku sisuline aruandlus ERA-NET võrgustiku (rahastajate konsortsiumi) tasandil.



Joonis:

Taotluse põhikomponendid ning suhtlus- ja vastutusvaldkonnad enamikul ERA-NET ühiskonkurssidel

Eesti teadlasele: sammud enne ERA-NET taotluse esitamist

Avanemas või avanenud on huvipakkuv taotlusvoor.

Iga taotlusvooru puhul tuleks teha selgeks järgmised punktid, sest need võivad konkursist konkursi erineda:

- Eesti töörühma osalemisvõimalused:
 - Kas Eesti teadlastel/asutustel on võimalik osaleda rahastust taotlevate partneritena?
 - Milline või millised rahastav(ad) asutus(ed) Eestist osalevad?
- Ühiskonkursi teemad: kas Eesti rahastav asutus toetab kõiki ühiskonkursi teemasid?
- Taotlusvooru materjalid ja neis sisalduvad viited muudele dokumentidele: millises taotluse koostamise etapis on üks või teine neist relevantne?
- Osalemistingimused (a) ühiskonkursile üldiselt, (b) Eesti osalejatele: milliste tingimuste täitmine on ühiskonkursi raames soovitatav, milliste tingimuste täitmine kohustuslik?
 - Kas minu koduasutus kvalifitseerub taotlevaks asutuseks?
 - Kas mina kvalifitseerun töörühma juhiks või töörühma liikmeks? Kas pean midagi tegema selleks, et kvalifitseeruda?
 - Kas mina (minu koduasutus) olen (on) projektitaotluse koordineeriv või osalev partner?
 - Millised on (a) ühiskonkursi üldised, (b) Eesti rahastava asutuse, (c) minu asutuse (ülikooli, ettevõtte) tingimused ja piirangud taotletavale eelarvele?
 - Millistest allikatest on kavas edukaks osutuvaid projekte rahastada? (Kas otse riigieelarvest või üle tõukefondide toe?)
 - Kas on piiranguid sellele, mitmes taotluses tohib sama isik osaleda töörühma juhi või liikmena? Kas on piiranguid sama asutuse osalemisele eri taotlustes?
 - Kas – ning kui jah, siis milliseid – piiranguid on seatud partneritele, kes osalevad taotluses, kuid ei küsi rahalist toetust?
 - Millised on taotluste hindamise kriteeriumid?
- Taotlusvooru terminoloogia. Terminid ja lühendid – töörühmajuhtide ja projektitaotluste nimetused jms – erinevad konkursist konkursi. Konkursi terminid (nt *principal investigator*, *associate partner*) võivad kõlada sarnaselt akadeemilistele ametikohtadele mõnes riigis, kuid konkursi kontekstis tähistada midagi muud.

- Kontaktisikud ja abipakkujad eri tasandil:
 - Kelle poole tuleb või võib vajadusel pöörduda (a) koduasutuse, (b) Eesti rahastava asutuse, (c) ühiskonkursi sekretariaadi (rahastajate konsortsiumi) tasandil?
 - Kellega ja mis kujul pean oma taotluse formaalselt ja sisuliselt kooskõlastama? Kas nimetatud kooskõlastuse tähtajad ja tingimused erinevad ühiskonkursi üldistest tähtaegadest ja tingimustest?

NB! Kooskõlastusi oma riigi rahastava asutusega eeldatakse tavaliselt kõigilt projektitaotluses osalevatelt partneritelt, mitte ainult taotluse koordinaatorilt.

- Taotluse komponentide esitamismoodid, kanalid ja tähtajad:
 - Milline info tuleb esitada otse elektroonsesse keskkonda, milline info .pdf dokumendi kujul vms?
 - Milliste taotluse osade eest vastutab koordineeriv partner, milliste eest teised osalevad partnerid?
 - Milliste dokumentide jaoks on ühiskonkursi sekretariaat andnud ette mallid?
 - Kas Eesti rahastava asutus nõuab lisainfot võrreldes keskselt esitatud üldiste nõuetega?
 - Kas mõni projekti meeskonda puutuv rahastusagenduur nõuab taotluse varasemat või eraldi esitamist?
 - Kellelt, millises etapis ning mille kohta on tarvis kinnituskirju (*letter of intent, confirmation letter, endorsement letter* vms)?

NB! Osa materjalide ja/või projektipartnerite jaoks võivad kehtida varasemad tähtajad kui konkursi sekretariaadi poolt kinnitatud keskne tähtaeg.

Taotluste vastavuskontroll on ERA-NET konkurssidel mitmeastmeline (vrd joonisega eespool). Iga taotlus peab vastama nõudmisele kolmel tasandil, kusjuures kahe madalama tasandi jaoks võib olla vajalik taotluse (või mõne selle osa) varasem valmimine:

- taotleja koduasutuse tavad, reeglid ja piirangud
- Eesti rahastava asutuse nõuded
- ühiskonkursi üldised nõuded.

Iga projektipartner vastutab selle eest, et tema vastutusallas (reeglina eelarve osas) vastaks projektitaotlus tema koduasutuse ja riigi rahastusasutuse tingimustele. Projektitaotluse koordinaator vastutab taotluse ühtsuse ning konkursi kesksetele üldistele nõuetele vastamise eest.

Konkursist konkursi on erinev see, millise ennast, oma tööühma ja asutust puudutava info peab partner sisestama otse elektroonsesse taotluskeskkonda, millise aga saatma taotluse koordinaatorile n-ö ühiseks esitamiseks.

NB! Ka juhul, kui Te pole projektitaotluse koordineeriv partner, on soovitatav tutvuda kõigi ühiskonkursi taotlejatele suunatud materjalidega – ka koordinaator on inimene ja võib mõne aspekti kahe silma vahele jätta. Koordinaatorile tuleb vahel ka vastu vaielda. Näiteks kehtivad tööühma liikmetele ja eelarvetele igas riigis ise nõuded. Koordinaatorile võib mõni Eesti rahastaja tingimus tunduda teisejärguline, kuid selle eiramine võib lõppeda kogu taotluse kehtetukstunnistamisega.

Töörühma juhile: sammud pärast positiivset rahastusotsust

Ühiskonkursi tulemustest teavitab projektitaotluse koordinaatorit konkursi sekretariaat. Koordinaatoril palutakse omakorda teavitada oma partnereid.

Juhul, kui ERA-NET konsortsium on langetanud positiivse rahastusotsuse, tuleb projektitaotluse osalistel jätkata suhtlust kolmes liinis:

- konkursi sekretariaadiga (koordinaator suhtleb otse, partnerid reeglina koordinaatori kaudu)
- projektitaotluse partneritega
- oma riigi rahastava asutusega.

Kahes esimeses liinis olenevad järgmised sammud konkreetsest ühiskonkursist ja partneritest. Eesti rahastava asutuse puhul on peamised sammud pärast positiivse rahastusotsuse saamist järgmised:

1. Projektipartnerid sõlmivad omavahel konsortsiumilepingu (*Consortium Agreement*). ETAgil puhul on konsortsiumilepingu olemasolu järgmiste sammude eelduseks.
2. Rahastav asutus (nt ETAg, MeM) teeb lõpliku otsuse toetuse eraldamiseks projekti Eesti töörühmale/asutusele.
3. Valmistatakse ette toetusleping rahastava asutuse (nt ETAg, MeM) ning Eesti töörühma koduasutuse vahel (mitme töörühma/asutuse puhul mitu eraldi lepingut). Riigieelarvest rahastatavate projektide puhul on lepingu osapoolteks ka Eesti töörühma juht.
4. Sõlmitakse toetusleping(ud).
5. Kui rahastav asutus finantseerib projekti riigieelarve toel, siis toimuvad projektis ettemaksud. Kui projekti toetatakse töökefondide vahenditest (nt Mobilitas Pluss programmist), toimub kulude hüvitamine tagantjärele ning kuludokumentide alusel (üldreeglina kord kvartalis).

Aruandlus

ERA-NET ühiskonkursside tulemusel rahastatavate projektide aruandlus jaguneb laias laastus kaheks:

- teaduslikud aruanded projekti koordinaatori kaudu ERA-NET võrgustiku konsortsiumile (sekretariaadile ja ühiskonkursi juhtkomiteele),
- tehnilised aruanded iga töörühma juhilt ja koduasutuselt vastava riigi rahastavale asutusele.

Uurimis- ja arendusprojekti käigus esitab Eesti töörühma juht üldjuhul rahastavale asutusele kord aastas majandus- ja tegevusaruande. Juhul, kui projekti rahastatakse Euroopa struktuurivahendite toel (nt Mobilitas Pluss programmist), esitatakse kvartaalseid maksetaotlusi. Aruannete vorm ja tähtajad pannakse paika toetuslepingus.

Teaduslike vahearuandeid esitab projekti koordinaator ERA-NET konsortsiumile (sekretariaadile ja konkursi juhtkomiteele). Teaduslike aruannete vorm ja tähtajad lepitakse kokku ühiskonkursi sekretariaadiga ning see on kirjas projekti konsortsiumilepingus.

Projekti lõpus esitab Eesti töörühma juht Eesti rahastavale asutusele lõpparuande oma töörühma tegevuse kohta.

Teadusliku lõpparuande esitab projekti koordinaator ERA-NET võrgustikule (rahastajate konsortsiumile).