



Pregledni prikaz natječajnog roka 1.10. te provedenih i predstojećih faza projektnog ciklusa za financirane projekte

Početni sastanak za korisnike
28.1.2016.,
područje Mladi



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU



Erasmus+



Obzor 2020.



euraxess



Twinning



europass



eurodesk



eurodesk
hrvatska



CEPUS



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU

Područje: Mladi

Odjeli u Agenciji

Božena Lukač

Odjel za koordinaciju i osiguranje kvalitete programa Mladi na djelu, mobilnost mladih i pripadne EU inicijative

bozena.lukac@mobilnost.hr

+385 1 5556 757

Sandra Miladin

Kontakt za TCA i Razmjene mladih (partnerske zemlje)

sandra.miladin@mobilnost.hr

+385 1 5005 952

Danijela Bočvarov

Kontakt za OLS i EVS ciklus osposobljavanja

danijela.bocvarov@mobilnost.hr

+385 1 5005 953

Aleksandra Živković

Odjel za projekte mladih i za mlade

aleksandra.zivkovic@mobilnost.hr

+385 1 5556 667

Matea Majdenić

kontakt za Erasmus+ KA1 – Razmjene mladih

matea.majdenic@mobilnost.hr

+385 1 5497 899

Lorena Barić

kontakt za Erasmus+ KA1 – EVS

lorena.baric@mobilnost.hr

+385 1 5557 800

Josip Luša

kontakt za Erasmus+ KA1 – Mobilnost osoba koje rade s mladima

josip.lusa@mobilnost.hr

+385 1 5005 957

Valerija Posavec

kontakt za Erasmus+ KA2

valerija.posavec@mobilnost.hr

+385 1 5005 968

Katarina Brajdić

kontakt za Erasmus+ KA3

katarina.brajdic@mobilnost.hr

+385 1 5557 854

Ana Nahod Ohnjec

kontakt za Eurodesk i EVS akreditacije

ana.nahod@mobilnost.hr

+385 1 5556 883

mladi@mobilnost.hr





10:45 – 11:00	Registracija
11:00 – 11:45	Pregledni prikaz projektnog ciklusa te kvalitativna i financijska provedba projekta – ugovorne odrednice Matea Majdenić, Danijela Bočvarov i Katarina Brajdić
11:45 – 12:00	Pitanja korisnika
12:00 – 12:30	Pauza
12:30 – 13:00	Kvaliteta provedbe financiranih projekata u okviru programa Erasmus+ Valerija Posavec
13:00 – 13:20	Načini praćenja provedbe projekata Josip Luša
13:20 – 13:50	Završno izvješće i Mobility tool Matea Majdenić
13:50 – 14:15	Pitanja korisnika

KLJUČNA AKTIVNOST 1: MOBILNOST U SVRHU UČENJA ZA POJEDINCE: Mladi

Razmjene mladih rok 1.10.

-78 projektnih prijava
-18 financiranih prijava
291.905,00 EUR

Europska volonterska služba

rok 1.10.
-22 projektnih prijava
-16 financiranih
projekata
316.209,00 EUR

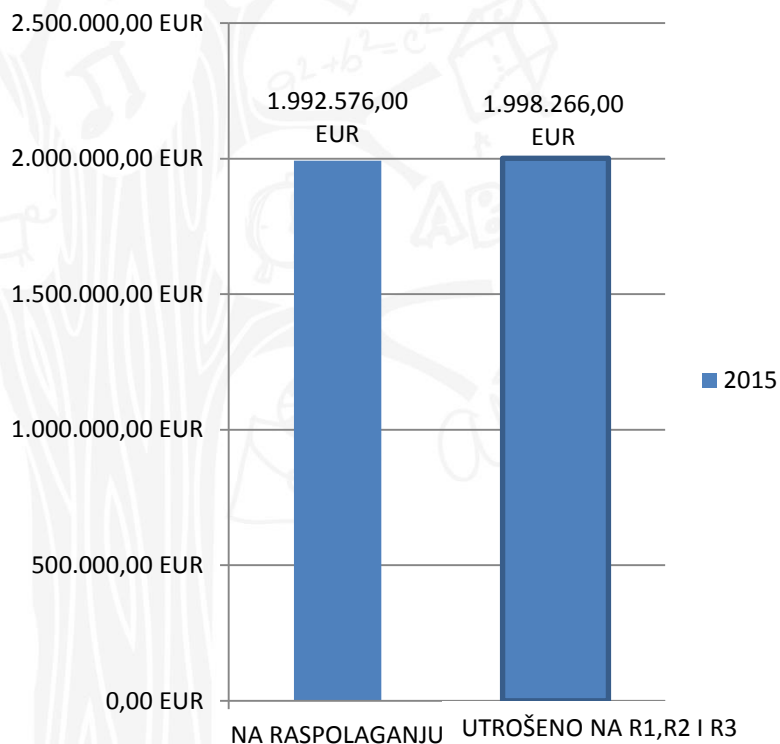
Mobilnost osoba koje rade s mladima

rok 1.10.
- 23 projektnih prijava
- 0 financiranih projekata
0,00 EUR



Dodijeljena sredstva

Omjer sredstava na raspolaganju i ugovorenih KA1 projekata na R1, R2 i R3 2015



UKUPNO KA1 PRORAČUN (za projekte)

1.992.576,00 EUR

UKUPNO UTROŠENO NA R3 (KA1)

608.114,00 EUR



KA1: Projekti mobilnosti

Projektni ciklus



RASPISIVANJE NATJEČAJA

PRIJAVE PROJEKATA

ODABIR PROJEKATA

ODLUKA O DODJELI
FINANCIJSKE POTPORE

POTPISIVANJE UGOVORA

UGOVOR S AGENCIJOM

* jedan ili više korisnika

1. Posebni uvjeti (I. dio)
2. Opći uvjeti (II. dio)
3. Privitci:
 1. Opis projekta
 2. Predviđeni proračun
 3. Financijska i ugovorna pravila
 4. Predlošci ugovora sa sudionicima (EVS)
 5. Punomoći koordinatoru
 6. Lista ostalih korisnika

<http://mobilnost.hr/hr/sadrzaj/sudjelovanje/mladi/erasmus-mladi/sudjelovanje-2015-/provedba-projekata-2015->

RASPISIVANJE NATJEČAJA

PRIJAVE PROJEKATA

ODABIR PROJEKATA

ODLUKA O DODJELI
FINANCIJSKE POTPORE

POTPISIVANJE UGOVORA

UGOVORANJE... PROCEDURA

1. primitak ugovora (e-mail/web)

- na hrvatskom jeziku
- detaljno proučiti i provjeriti

2. potpisivanje od strane korisnika

- dva (2) originalna primjerka
- dostava Agenciji poštom preporučeno

3. potpisivanje od strane Agencije

- datum stupanja na snagu

4. vraćanje ugovora korisniku

RASPISIVANJE NATJEČAJA

PRIJAVE PROJEKATA

ODABIR PROJEKATA

ODLUKA O DODJELI
FINANCIJSKE POTPORE

POTPISIVANJE UGOVORA

PROMJENE UGOVORA

- prije učinka, a najkasnije mjesec dana *prije kraja projekta*

PROCEDURA

1. e-mail obavijest Agenciji
2. po potrebi službeni dopis poštom
3. odobrenje Agencije
4. izdavanje dodatka ugovoru
5. dostava potpisanog dodatka



PROJEKT

Početni datumi iz prijave
Definirani ugovorom
Formalno prihvatljivi
troškovi

Promjena datuma =
promjena ugovora



AKTIVNOST

Datumi održavanja
aktivnosti sukladno
priloženom rasporedu
aktivnosti

Promjena datuma
aktivnosti = potrebno
odobrenje Agencije



- **Za sve promjene u projektu potrebno tražiti dopuštenje Agencije!**

- Promjene datuma projekta
 - Promjene partnera – odustajanje partnera
- } **Promjena ugovora**
- Promjena mjesta održavanja aktivnosti
 - Promjena datuma aktivnosti (ovisi od slučaja do slučaja)
 - Promjene sudionika – (ovisi od slučaja do slučaja i moguće samo kada ne utječe na formalno prihvatljiv broj sudionika)
 - Promjena rasporeda aktivnosti (potrebno obrazložiti prije promjene i nije moguća zamjena aktivnosti s turističkim obilascima)

Izmjene i dopune

- svaka izmjena i dopuna Ugovora mora biti izvršena u pisanom obliku (e-mail)
- svaki zahtjev za izmjenom i dopunom mora biti propisno opravdan te mora biti pravovremeno poslan drugoj stranci prije nego što izmjena i dopuna bude imala učinka
- koordinator predaje zahtjev za izmjenom i dopunom u ime korisnika; slučaju da se traži promjena koordinatora, zahtjev predaju svi ostali korisnici
- izmjene i dopune stupaju na snagu na dan potpisivanja zadnje stranke ili na dan odobravanja zahtjeva za izmjenu i dopunu

Obveze koordinatora

- Nadzirati da se Projekt provodi u skladu s Ugovorom
- Biti posrednik za svu komunikaciju između korisnika i NA
- Odmah pružiti informacije NA vezane za promjene imena, adrese, zakonskog zastupnika..
- Snositi odgovornost za dostavljanje svih dokumenata i podataka NA
- Vršiti plaćanja u korist drugih korisnika bankovnim transferom





Predujam

IZNOS ISPLATE

30 - 70% – predujam*

NAČIN ISPLATE

- 30 dana od potpisivanja ugovora
- isplata u kunama – prema povlaštenom kupovnom tečaju za devize poslovne banke Agencije na dan isplate

VOĐENJE TROŠKOVA

- prema mjesečnom tečaju EK (mjesec potpisivanja ugovora od strane NA)

RASPISIVANJE NATJEČAJA

PRIJAVE PROJEKATA

ODABIR PROJEKATA

ODLUKA O DODJELI
FINANCIJSKE POTPORE

POTPISIVANJE UGOVORA

ISPLATA PREDUJMA

- prije aktivnosti
- tijekom aktivnosti
- nakon aktivnosti



Prije aktivnosti

1. priprema sudionika
2. dogovori s partnerskim organizacijama (preporuča se potpisivanje ugovora s partnerima)
3. logistička priprema
4. Posjet u svrhu planiranja aktivnosti (APV)
5. vidljivost projekta



Nakon aktivnosti

1. evaluacija
2. širenje i iskorištavanje rezultata
3. izdavanje Youthpass potvrda



Tijekom aktivnosti

1. Aktivno sudjelovanje sudionika kroz iskustveno učenje i neformalne metode
2. Raspored aktivnosti
3. Evaluacija tijekom i na kraju aktivnosti
4. Samoprocjena naučenoga (Youthpass), podrška voditelja/mentora
5. Vidljivost
6. Rezultati projekta (materijalni/nematerijalni)



Kvaliteta projekta

Projekt je potrebno provesti u skladu s projektnom prijavom!

- Poseban naglasak na aktivnoj uključenosti mladih u **svim** fazama projekta – od prijave do završetka projekta
- Ideja dolazi od mladih i oni ju razvijaju
- Voditelji – manja uloga – samo pomoć mladima
- Uključivanje mladih s manje mogućnosti i utjecaj projekta na njih – vrlo važno!
- Utjecaj projekta na organizacije i na sudionike!
- Važno dobro partnerstvo između organizacija – utječe na kvalitetu
- Korištenje metoda neformalnog učenja
- Ishodi učenja za sudionike i poseban naglasak na ishodima učenja za osobe s manje mogućnosti (samoprocjena)

Kvaliteta projekta

Posebnu pažnju posvetiti kategorijama:

- Evaluacija (evaluirati i proces učenja i zadovoljstvo sudionika + uključiti Youthpass proces)
- Diseminacija (širenje i iskorištavanje rezultata)
- Vidljivost
- Učinak
- Youthpass



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU

Erasmus+ platforma projektnih rezultata

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

ERASMUS+
EU programme for education, training, youth and sport

European Commission > Programmes > Erasmus+ > Projects

Help Contact Us Legal Issues Login

The better you specify your search, the quicker you will get the related results

Search by keyword Search

Projects Results

Show advanced criteria

iStock. © Christopher Fletcher

Dissemination Platform

Welcome to the Erasmus+ website for dissemination and exploitation of results. Here you can find project information and results of all projects supported by the European Commission under the integrated Erasmus+ Programme for Education, Training, Youth and Sport.

Alat Europske komisije kojom podržava ciljeve Strategije za diseminaciju i korištenja rezultata programa Erasmus+; široka vidljivost projekata, transparentnost programa



Završetak projekta



Završno izvješće



Mobility
Tool

Pravila financiranja

PUTOVANJE

Paušalni jedinični iznosi / po km/ uključuju putne troškove vezane za aktivnost i APV

ORGANIZACIJSKA PODRŠKA*

Paušalni jedinični iznosi/Po danu /po sudioniku/
po državi

PODRŠKA ZA POSEBNE POTREBE

100% prihvatljivih troškova; zahtjev za
financijskom potporom za sudionike s
posebnim potrebama

IZVANREDNI TROŠKOVI

100% prihvatljivih troškova; zahtjev za
financijskom potporom za mlade s manje
mogućnosti / viza/boravišne dozvole/ smještaj
tijekom APV-a

*u slučaju da je projektni prijedlog podnesen od strane javnog regionalnog i nacionalog tijela, udruženja regija, europskog grupiranja teritorijalne suradnje te profitnog tijela aktivnog u društveno odgovornom poslovanju – navedeni iznos umanjuje se za 50%

Putni troškovi – paušalni iznos

Iznos financijske potpore obračunava se množenjem broja sudionika po putnoj udaljenosti s jediničnim doprinosom koji se odnosi na dotičnu putnu udaljenost.

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

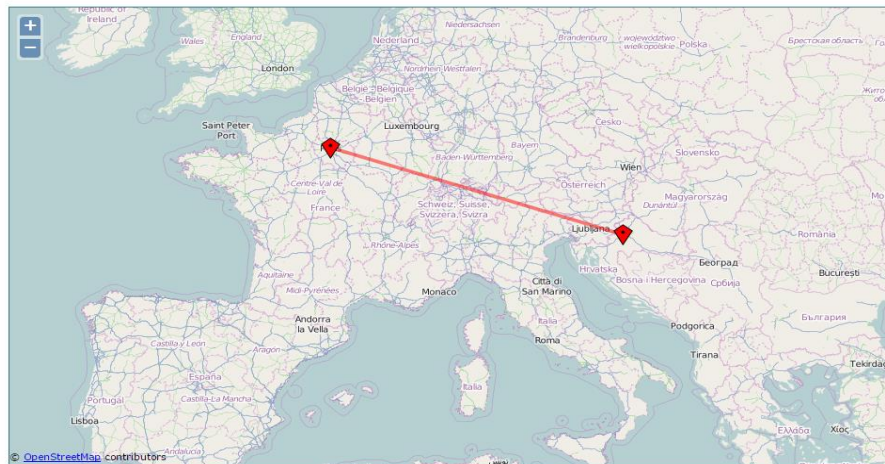
Based on the distance expressed in km, the corresponding distance band must be chosen in the application and report forms.

From:

To:

Calculate

Distance: 1079.48 km.



Udaljenost samo u jednom smjeru

Putni troškovi – paušalni iznos

mjesto polaska (*Sending city*) = sjedište organizacije pošiljatelja
mjesto održavanja aktivnosti (*Receiving city*) = sjedište organizacije primatelja
Dokazna dokumentacija – [izjava o sudjelovanju na aktivnostima](#)

Ako je navedeno neko drugo mjesto polaska ili održavanja aktivnosti, koordinator mora:

OBAVEZNO komentirati razlog takve razlike prilikom podnošenja Izvešća u Mobility Toolu (ispravno upisati stvarni **Sending city** + **Receiving city** i ispod tih rubrika objašnjenje u **Comments**)

- stvarni itinerar putovanja moći potkrijepiti putnim kartama ili drugim dokazima treće osobe navodeći mjesto polaska i mjesto dolaska
- Relevantan razred putne udaljenosti: **stvarni razred** ostvaren prilikom provedbe projekta, važno prikazati točno stanje!

Prijava: 10-99 km
Aktivnost: 6 km
Izvešće: 0-9 km



Potpora za organizaciju – paušalni iznos

Iznos financijske potpore obračunava se množenjem broja dana aktivnosti po sudioniku s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje po danu u dotičnoj zemlji primatelju.

Dokazna dokumentacija

- Potvrda o sudjelovanju na aktivnosti u obliku [izjave potpisane od strane sudionika](#) s navedenim mjestom te datumom početka i završetka aktivnosti u inozemstvu kao i imenom te adresom e-pošte sudionika
- U slučaju sudjelovanja sudionika koji **nisu državljani zemlje** u kojoj se nalazi partnerska organizacija ili organizacija prijavitelj potrebno je dostaviti **dokaz o boravištu** sudionika u toj zemlji u minimalnom trajanju 6 mjeseci

Potporna za organizaciju – paušalni iznos

VAŽNO!

Poštivanje formalnih kriterija tijekom cijelog trajanja projekta

Jedan od primjera:

Minimalan broj sudionika po svakom partneru

4 mlade osobe i 1 voditelj (stariji od 18 godina)

- Ako minimalan broj sudionika ne bude zadovoljen, svi troškovi vezani za sudjelovanje te grupe neće moći biti prihvaćeni
- Sve promjene vezane uz sudjelovanje sudionika potrebno je pravovremeno javiti Agenciji!

Potpora za posebne potrebe

Troškovi koji su neophodni kako bi se osobama s invaliditetom omogućilo sudjelovanje u Projektu, a koji predstavljaju dodatne troškove uz troškove koji se financiraju iz jediničnog doprinosa.

- Financijska potpora je naknada od 100% iznosa za stvarno nastale formalno prihvatljive troškove.

Dokazna dokumentacija

- računi za stvarno nastale troškove s navedenim imenom i adresom tijela koje je izdalo račun, iznosom i valutom te datumom računa
- dokaz o isplati – bankovni izvadak

Izvanredni troškovi

➤ Financijska potpora je naknada od 100% iznosa za stvarno nastale formalno prihvatljive troškove.

Formalno prihvatljivi troškovi

troškovi vezani uz vize, dozvole boravka, cijepljenja sudionika u aktivnostima mobilnosti u inozemstvu

Samo za razmjene mladih:
troškovi smještaja i hrane sudionika za posjete u svrhu planiranja aktivnosti

Dokazna dokumentacija

- računi za stvarno nastale troškove s navedenim imenom i adresom tijela koje je izdalo račun, iznosom i valutom te datumom računa
- dokaz o isplati – bankovni izvadak

Korisnici imaju pravo usklađivati predviđeni proračun, vršenjem transfera među različitim proračunskim kategorijama, bez da se ta usklađivanja smatraju izmjenama Ugovora, pod uvjetom da se poštuju sljedeća pravila:

Prebacivati sredstva samo u okviru aktivnosti iste vrste (*između dvije razmjene s programskim zemljama unutar istog projekta, između dvije razmjene s partnerskim zemljama unutar istog projekta....*)

• Paušalni
do 100%

Putni
troškovi

Organi-
zacijska
potpora

Posebne
potrebe

Izvanredni
troškovi

• Stvarni
do 10%

Troškovi transakcija

Transakcije koje
naplaćuje banka NA
snosit će NA

Transakcije koje naplaćuje
banka korisnika, snosit će
korisnik

Sva plaćanja u
korist drugih
korisnika vrše se
putem
bankovnih
transakcija

Sve troškove ponovljenih
transakcija koje je uzrokovala
jedna od stranaka snosit će ona
stranka koja je prouzročila
ponavljanje transakcije



Neprihvatljivi troškovi

- prinos na kapital
- troškovi duga i otplate duga
- pričuve za gubitke ili dugovanja
- neplaćene kamate
- sporna potraživanja
- **tečajni gubitci**
- troškovi otvaranja i vođenja bankovnih računa (uključujući troškove prijenosa sredstava od NA koje naplaćuje banka korisnika)
- **troškovi koje je korisnik prijavio u okviru drugog Projekta koji se financira iz proračuna Unije**
- u slučaju najma ili zakupa opreme, trošak svake mogućnosti otkupa na kraju razdoblja zakupa ili najma
- doprinosi u naravi od strane treće osobe
- **pretjerani ili nepromišljeni troškovi**



Korisni savjeti

Pored mandatnog pisma, savjetujemo da potpišete dodatni ugovor s partnerskom organizacijom u kojem ćete definirati:

- detalje vezane za refundaciju troškova partnerima

(npr. hoće li refundacija troškova biti po dolasku na aktivnost, po završetku projekta ili nakon završne isplate...)

- obaveznu rezervnu listu sudionika

(u kojoj možete tražiti popis sudionika na rezervnoj listi)

- odgovornosti partnerskih organizacija tijekom trajanja projekta

(detalje oko organizacije, diseminacije, pripreme sudionika...)



Korisni savjeti

Publikacija [Cherry on the cake](#)
koja nudi izvrsne savjete za
pripremu i provedbu razmjena
mladih



KONTAKTIRANJE AGENCIJE

INFORMACIJE, SAVJETOVANJE, POTPORA

- preporuča se kontaktiranje e-mailom
- u predmetu svake korespondencije navesti cijeli projektni broj
- mladi@mobilnost.hr

- prije kontaktiranja Agencije** potražite odgovore u dostupnim izvorima:
 - ✓ ugovor i privici
 - ✓ www.mobilnost.hr
 - ✓ priručnici (ECAS, Mobility tool)
 - ✓ vodič kroz program Erasmus+
 - ✓ najčešća pitanja (FAQ)





AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU

Hvala na pozornosti!

