



# Uvodni sastanak korisnika Erasmus+ programa

KA1 projektni ciklus u području obrazovanja odraslih

~  
Marijana Kondres, voditeljica Odjela za opće obrazovanje

Agencija za mobilnost i programe Europske unije  
13. srpnja 2017.



AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU



Erasmus+



Obzor 2020.



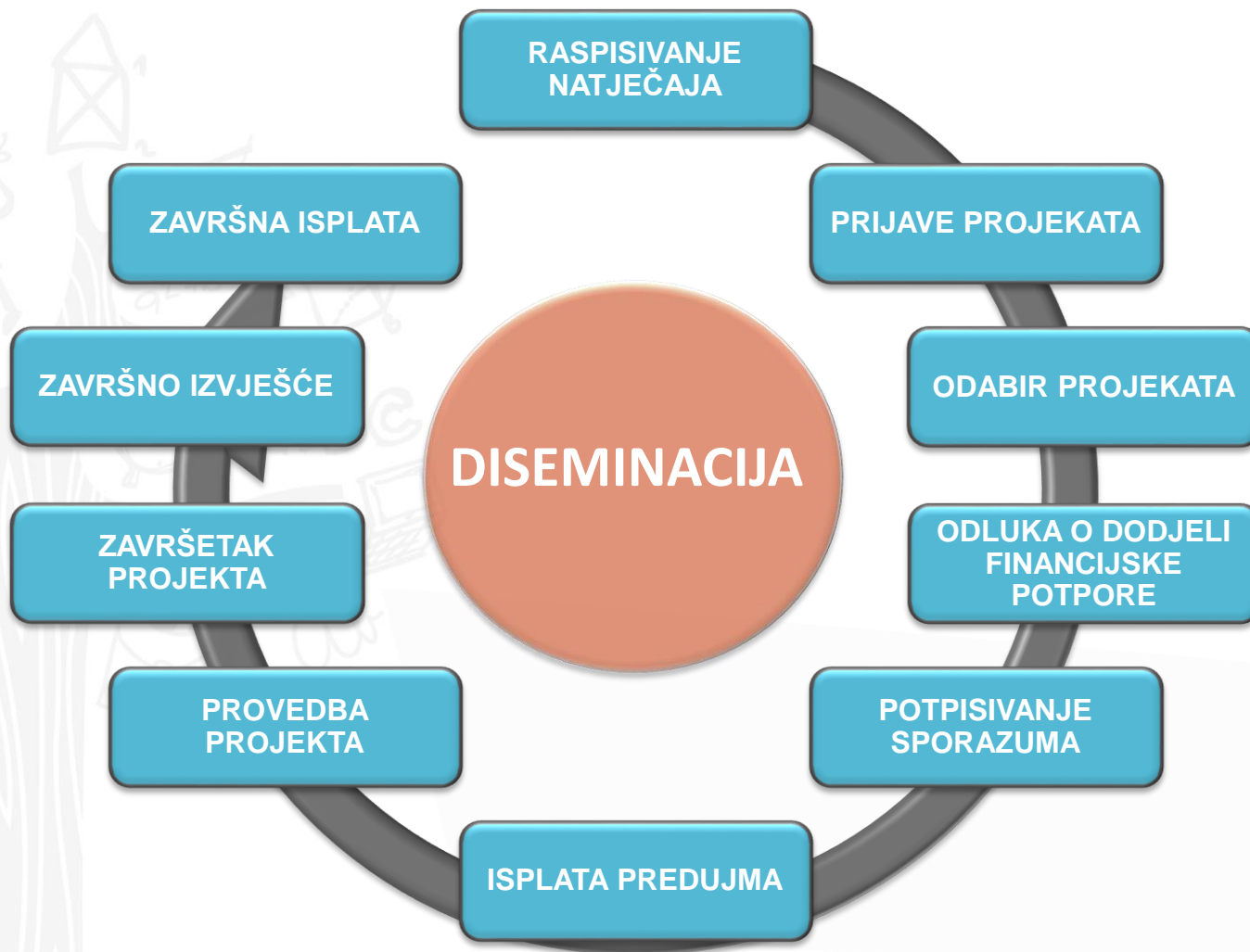


AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU

# ERASMUS+ OBRAZOVANJE ODRASLIH RASPOLOŽIVA SREDSTVA 2017.

KLJUČNA AKTIVNOST	UKUPNA SREDSTVA (EUR)
KLJUČNA AKTIVNOST 1, MOBILNOST OSOBLJA U OBRAZOVANJU ODRASLIH	74.918,00 EUR
KLJUČNA AKTIVNOST 2, STRATEŠKA PARTNERSTVA	716.423,00 EUR
<b>UKUPNO</b>	<b>791.341,00 EUR</b>







## SPORAZUM S AGENCIJOM (jedan ili više korisnika)

### 1. Posebni uvjeti

#### Prilozi:

1. Opći uvjeti
2. Opis projekta; Predviđeni proračun
3. Financijska i ugovorna pravila
4. Primjenjive stope
5. Predlošci sporazuma koji će se koristiti između korisnika i sudionika (Privitak V)  
- Privitak I. Priloga V. *Mobility agreement for adult education staff* (opcionalno)

### MODEL UGOVORA O DODJELI FINANCIJSKE POTPORE

- Ugovor između ustanove/organizacije pošiljatelja i sudionika aktivnosti mobilnosti (trajanje mobilnosti, financijska potpora, plan isplate – 3 opcije)
- EU online upitnik (ispunjava se 30 dana od poziva za ispunjavanje upitnika tj. nakon završetka razdoblja mobilnosti) – zahtjev za isplatu preostalog iznosa financijske potpore
- Prilagoditi ovisno o vrsti aktivnosti mobilnosti → (osposobljavanje/pučavanje) i odabranim opcijama

**Privitak V dodatno za AE:**  
(preporuka)

Ugovor o mobilnosti osoblja  
***Mobility agreement for adult  
education staff***  
*Ostaje na engleskom jeziku*

## AKTIVNOST ≠ MOBILNOST

### AKTIVNOST

- članak I.2.2 - trajanje projekta (formalno prihvatljivi troškovi)
- početak projekta između 1. lipnja i 31. prosinca 2017.
- trajanje projekta od 1 do 2 godine

### MOBILNOST (2 dana do 2 mjeseca, ne uključujući dane za put)

- fleksibilno unutar trajanja aktivnosti



# Projektni ciklus ISPLATA PREDUJMA



**IZNOS ISPLATE - 80%**

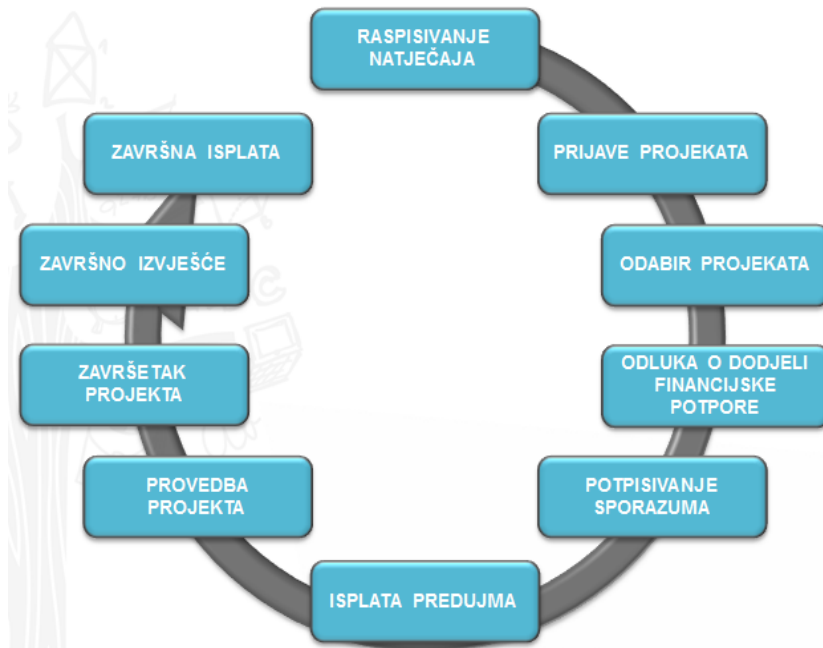
## NAČIN ISPLATE (čl. I.4.2. i I.4.10.)

- 30 dana od stupanja ugovora na snagu
- isplata u kunama prema kupovnom tečaju za devize kojeg utvrdi poslovna banka Agencije na dan isplate



## AKTIVNOSTI KOJE JE POTREBNO PROVESTI:

- prije, tijekom i nakon mobilnosti
- Npr.
- Osiguranje sudionika - čl. I.7.
  - Potpora sudionicima čl. I.12. + Prilog V
  - Bilježenje ishoda učenja
  - Diseminacija





# Projektni ciklus PROVJERE I PRAĆENJE PROVEDBE

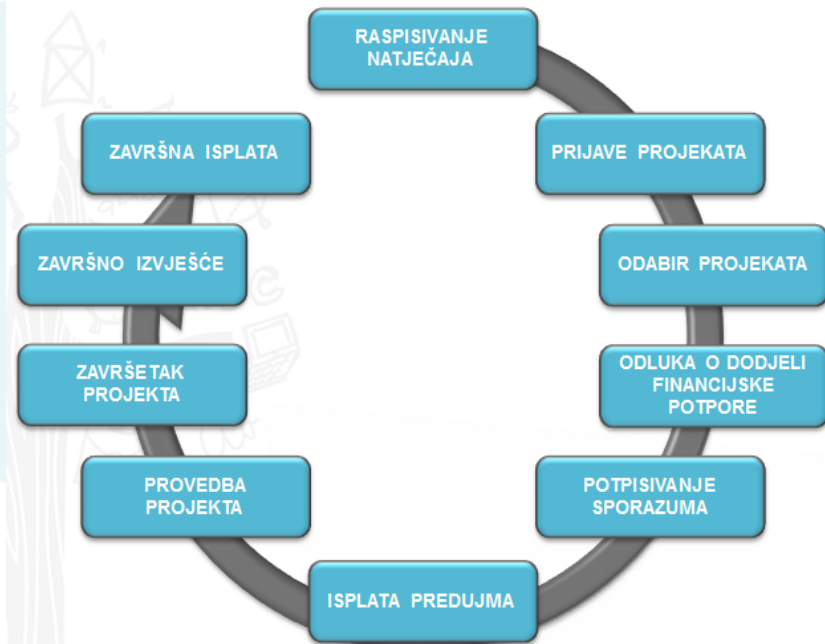
Moguće provjere korisnika navedene su u **PRILOGU III. – FINANCIJSKA I UGOVORNA PRAVILA**; članak VI.;

- **Provjera završnog izvješća**
- **Provjera dokumentacije**
- **Provjere na licu mjesta (*on the spot check*):**

**A) provjera na licu mjesta tijekom provedbe projekta**

- provodi se tijekom provedbe Projekta kako bi Nacionalna agencija izravno provjerila realnost i prihvatljivost svih projektnih aktivnosti i sudionika

**B) provjera na licu mjesta nakon završetka projekta**



## ROK ZA PREDAJU (čl. I.4.4.):

- 60 kalendarskih dana od datuma završetka projekta

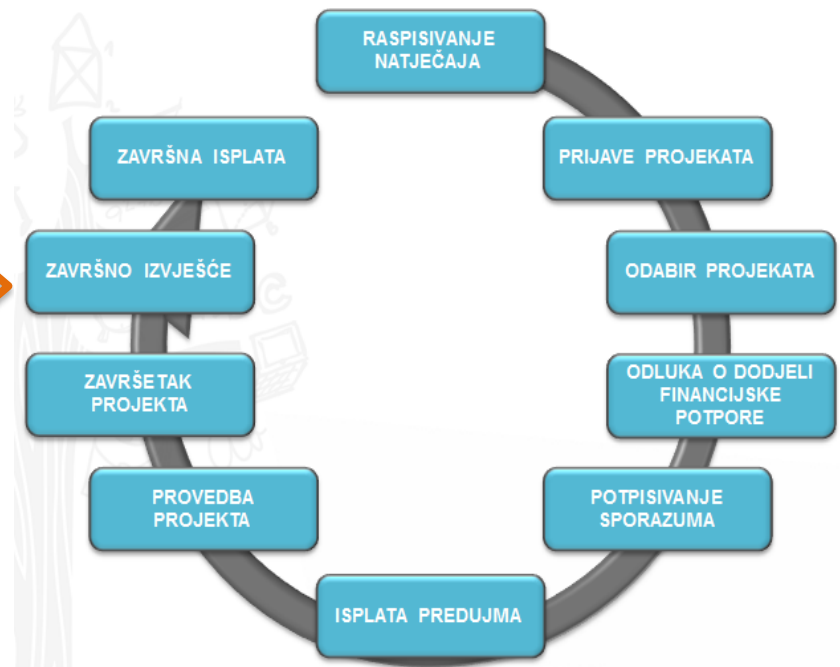
## GDJE?

- U sustavu Mobility Tool+

## PRERAČUNAVANJE TROŠKOVA (čl. I.4.9.):

prema mjesečnom tečaju koji utvrđuje Europska komisija i objavljuje na svojoj mrežnoj stranici:

([http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/infoeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm)), važećem na dan kada je sporazum potpisala druga od dviju stranaka.



# Projektni ciklus

## ZAVRŠNO IZVJEŠĆE – Mobility Tool+

**Mobility Tool+** je alat web platforme za suradnju, upravljanje i izvještavanje o projektima mobilnosti u okviru Programa Erasmus+

### Cilj:

- transparentnije izvještavanje korisnika mobilnosti
- jednostavnije i bolje usporedbe rezultata i koristi svih korisnika

### Obveza korištenja (čl. I.9.1.):

- Korisnik/koordinator se mora koristiti sustavom za bilježenje svih podataka vezanih uz aktivnosti koje se poduzimaju u okviru Projekta te za izradu završnog izvješća
- najmanje 1 mjesечно kodirati i ažurirati sve nove podatke u svezi sudionika i aktivnosti mobilnosti

**Smanjenje iznosa bespovratnih sredstava** na temelju loše, djelomične ili zakašnjele provedbe (završno izvješće, izvješća pojedinačnih sudionika koji su sudjelovali u aktivnostima mobilnosti, nadzorni posjeti i sl.) će se primijeniti na konačan iznos **prihvatljivih troškova za potporu organizaciji** na sljedeći način (Prilog III):

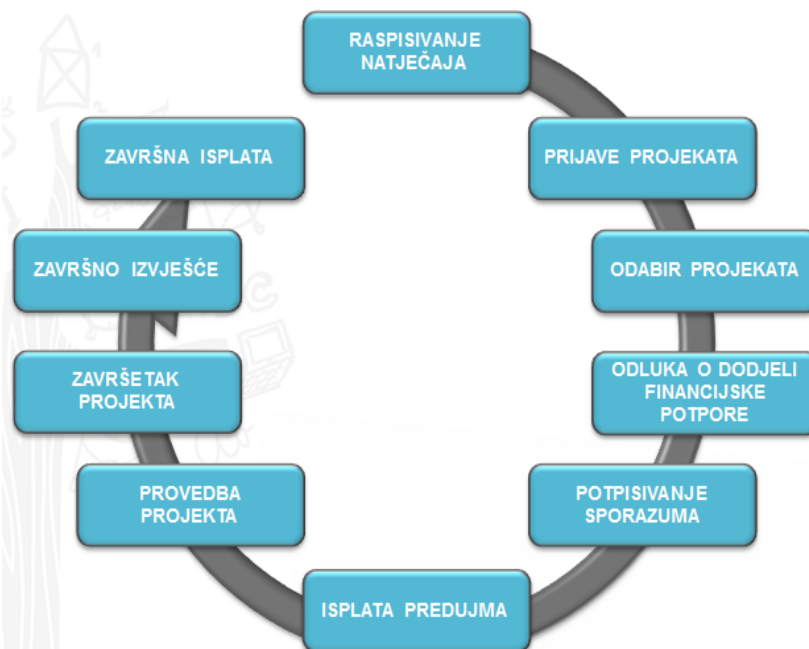
- 25% ako je završno izvješće ocijenjeno s 40 do 49 bodova
- 50% ako je završno izvješće ocijenjeno s 25 do 39 bodova
- 75% ako je završno izvješće ocijenjeno s 0 do 24 boda

- utvrđuje se analizom završnog izvješća
- može biti povrat (djelomični/cjelokupni) ili isplata

## NAČIN ISPLATE (čl. 1.4.5.)

- 60 dana po primitku završnog izvješća i dokumentacije
- u slučaju zahtjeva za nadopunu dokumentacije, rok od 60 dana se obustavlja

**DO 20% ODOBRENIH SREDSTAVA**



# Sporazumne obveze – poseban naglasak

## Zaštita osobnih podataka

Opći uvjeti: II.7.2. Obrada osobnih podataka koju provodi korisnik  
Korisnik mora obrađivati osobne podatke iz Sporazuma u skladu s važećim zakonodavstvom EU-a i nacionalnim zakonodavstvom u području zaštite podataka (uključujući obveze traženja odobrenja ili obavješćivanja)

Područje je regulirano Zakonom o zaštiti osobnih podataka (NN br. 103/03, 118/06, 41/08, 130/11, 106/12).

Sporazumi s korisnicima, u članku II.7.2. Općih uvjeta (Obrada osobnih podataka koju provodi korisnik) određuju minimum koji se treba poštovati u okviru ugovornog odnosa.

U slučaju nedoumice – kontaktirati **Agenciju za zaštitu osobnih podataka.**

**PREPORUKA - svaki sudionik aktivnosti u sklopu projekta dozvoljava prikupljanje i obradu osobnih podataka u svrhu provođenja projekta bilo putem izričite dozvole ili putem svojevrzne obavijesti da sudjelovanjem na aktivnostima projekta sudionici pristaju i na prikupljanje i obradu osobnih podataka te prosljeđivanje trećoj strani u sklopu navedene svrhe.**



# Sporazumne obveze – poseban naglasak

## Komunikacija između stranaka

- svaka **komunikacija** u vezi sa Sporazumom ili njegovom provedbom mora se odvijati **u pisanom (papirnatom ili elektroničkom obliku) i mora sadržavati broj Sporazuma.**
- u Posebnom dijelu Sporazuma navedena je **adresa elektroničke pošte korisnika** koja se smatra **službenom.**
- kada **djelatnik Agencije pošalje** neki dokument ili informaciju na tu **adresu, smatra se da je ista zaprimljena na dan slanja** osim ako djelatnik Agencije ne zaprimi poruku da e-mail nije dostavljen!
- u tom slučaju korisnika će se pokušati kontaktirati na neki drugi način (npr. preporučenom poštom).
- od korisnika se očekuje da **redovito provjeravaju službenu adresu** za kontakt u svezi Sporazuma i u slučaju spornih situacija nikako se **neće prihvaćati** objašnjenje da **mail nije pristigao** ako AMPEU ima dokaz da je e-mail uredno poslan i nije pristigla poruka o neisporučenju.



# Sporazumne obveze – poseban naglasak Izmjene sporazuma

Sve izmjene sporazuma moraju biti u skladu s člankom **II.13. Općih uvjeta (Izmjene sporazuma)**. Ukoliko dođe do izmjena, iste moraju biti u **pisanom obliku**, kao i osnovni ugovor. Zahtjev za izmjenama mora biti:

- (a) valjano opravdan;
- (b) potkrijepljen odgovarajućom popratnom dokumentacijom; i
- (c) pravodobno poslan drugoj stranci prije nego što izmjena stupi na snagu, a u svakom slučaju **jedan mjesec prije isteka roka provedbe** (Članak 1.2. Posebnih uvjeta).

**Najčešće situacije koje zahtijevaju izmjenu ugovora su: promjena partnerske organizacije, promjena IBAN broja i promjena kontakt osobe korisnika (zakonski predstavnik).**



## SPORAZUM

- detaljno pročitajte i proučite sporazum i sve priloge
- sve bitne promjene vezane uz projekt/organizaciju odmah javite Agenciji



## ROKOVI

- zabilježite rokove
- strogo se pridržavajte svih rokova



## PITANJA

- prije kontaktiranja Agencije potražite odgovore u dostupnim izvorima: sporazum, prezentacije, Vodič kroz program Erasmus+, smjernice objavljene na mrežnoj stranici Agencije



## KONTAKTIRANJE AGENCIJE

- kontakt pisanim putem e-mailom i/ili poštom (članak I.6. Posebnih uvjeta i članak II.3.1. Općih uvjeta)
- u predmetu svake korespondencije obavezno navesti cijeli projektni broj



AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU

**Hvala na  
pozornosti!**

[grundtvig@mobilnost.hr](mailto:grundtvig@mobilnost.hr)

[www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr)