

# Erasmus+

KA2: Strateška partnerstva

Uvodni sastanak  
korisnika 2017. godine

Marijana Kondres,  
Odjel za obrazovanje odraslih



Zagreb, 21. rujna 2017.



AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU



Erasmus+



Obzor 2020.



eurodesk  
hrvatska

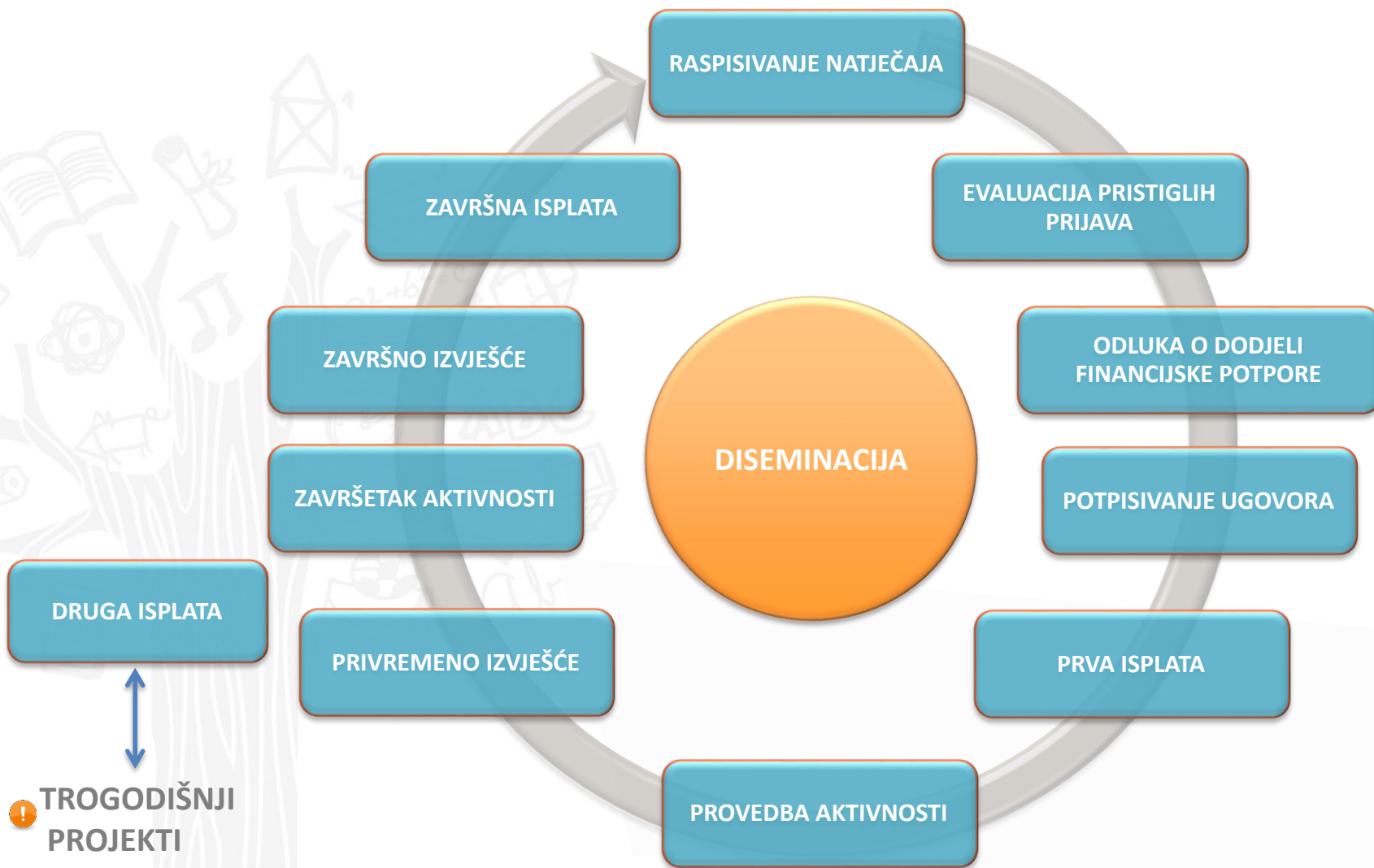


# Odobreni projekti 2017.

ORGANIZACIJA	NAZIV PROJEKTA	BROJ PARTNERA	FINANCIJSKA POTPORA (EUR)	CILJEVI PROJEKTA	BODOVI
<b>Roditelji u akciji (RODA), Zagreb</b>	Education for a Positive Pregnancy, Birth and Postpartum	2 Češka, Slovenija	207.159,00	<b>Razvoj inovacija</b>	85
<b>Razvojna agencija VTA, Virovitica</b>	Returning to the labour market through Entrepreneurship	5 Cipar, Norveška, Nizozemska Grčka, Španjolska	230.115,00	<b>Razvoj inovacija</b>	84
<b>Ustanova za obrazovanje odraslih Dante, Rijeka</b>	Strenght Empowers Teachers' Competence in Adult Education	4 Poljska Latvija Litva Švedska	145.330,00	<b>Razvoj inovacija</b>	78
<b>Institut za društveno odgovorno poslovanje, Zagreb</b>	Social Innovation&Inclusion of Sustainable Development Goals	8 Litva Italija x2 Njemačka Latvija V. Britanija x 2 Slovačka	106.185,00	<b>Razmjena dobrih praksi</b>	77

# Projektni ciklus i ugovorne obveze







AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU

# Ugovaranje

RASPISIVANJE  
NATJEČAJA

EVALUACIJA PRISTIGLIH  
PRIJAVA

ODLUKA O DODJELI  
FINANCIJSKE POTPORE

POTPISIVANJE UGOVORA

PRVA ISPLATA

PROVEDBA AKTIVNOSTI

ZAVRŠNA ISPLATA

ZAVRŠNO IZVJEŠĆE

ZAVRŠETAK AKTIVNOSTI

PRIVREMENO IZVJEŠĆE



## Posebni uvjeti

Prilog I – Opći uvjeti\*

Prilog II – Opis projekta;  
Predviđeni proračun;  
Popis ostalih korisnika

Prilog III – Financijska i  
ugovorna pravila\*

Prilog IV – Primjenjive  
stope\*

Prilog V – Punomoći

Odredbe iz Posebnih uvjeta imaju prednost u odnosu na odredbe iz priloga.

Odredbe iz Priloga I. „Opći uvjeti“ imaju prednost u odnosu na odredbe iz drugih priloga.  
Odredbe iz Priloga III. imaju prednost u odnosu na odredbe iz drugih priloga, uz iznimku Priloga I.

U okviru Priloga II, dio „Predviđeni proračun“ ima prednost u odnosu na dio „Opis projekta“.

\* Na mrežnim stranicama Agencije





# Prva isplata



RASPISIVANJE NATJEČAJA

ZAVRŠNA ISPLATA

EVALUACIJA PRISTIGLIH  
PRIJAVA

ZAVRŠNO IZVJEŠĆE

ODLUKA O DODJELI  
FINANCIJSKE POTPORE

ZAVRŠETAK AKTIVNOSTI



POTPISIVANJE UGOVORA

PRIVREMENO IZVJEŠĆE

PRVA ISPLATA

PROVEDBA AKTIVNOSTI

## ISPLATA PRVOG PREDUJMA (čl. I.4.2)

- do 80% ukupnog iznosa  
financijske potpore\*

### NAČIN ISPLATE:

- 30 dana od stupanja  
ugovora na snagu  
- u kunsnoj protuvrijednosti  
prema kupovnom tečaju  
poslovne banke NA na dan  
isplate

\*osim u slučaju 3-god. projekata i/ili slabog fin.  
kapaciteta (40/40/20%)





## PRORAČUNSKE PRERASPODJELE BEZ IZMJENA SPORAZUMA (čl. I.3.3)

- ✓ **DOPUŠTENOST:** prebacivati do 20% sredstva namijenjenih Upravljanju i provedbi projekta, Transnacionalnim projektnim sastancima, Inteliktualnim rezultatima, Događanjima s multiplicirajućim učinkom, Aktivnostima učenja/podučavanja/osposobljavanja te Izvanrednim troškovima na bilo koju drugu kategoriju **osim** na Upravljanje i provedbu projekta te Izvanredne troškove
- ✓ **OGRANIČENJE:** svaki transfer unutar proračuna može dovesti **do najviše 20%** povećanja iznosa dodijeljenog određenoj proračunskoj kategoriji (Prilog II)
- ✓ **POSEBNE POTREBE:** može se prebacivati sredstva dodijeljena bilo kojoj kategoriji na potporu za posebne potrebe (čak i ako prvotno nisu dodijeljena), u tom se slučaju ne primjenjuje maks. povećanje od 20% za posebne potrebe;
- ✓ *Iznimno od točke a) ovoga članka, korisnicima je dopušteno preraspodijeliti sredstva na stavku Izvanredni troškovi sa svih proračunskih kategorija osim stavke Potpora za posebne potrebe, a u svrhu doprinosa troškovima financijskog jamstva, ako to zahtijeva NA sukladno članku I.4.2., te čak i ako nisu dodijeljena sredstva za Izvanredne troškove kao što je navedeno u Prilogu II. U tom slučaju, ne primjenjuje se najveće povećanje od 20% za proračunsku kategoriju Izvanredni troškovi.*



# Projektni ciklus – provedba aktivnosti

## UPRAVLJANJE I PROVEDBA PROJEKTA

- planiranje, financije, koordinacija i komunikacija između partnera
- materijali za poduku/osposobljavanje/učenje, alati i sl.
- virtualna suradnja i lokalne projektne aktivnosti
- informiranje, promocija, diseminacija (brošure, letci, mrežne stranice...)
- korisnici se trebaju dogovoriti o raspodjeli iznosa među njima ovisno o radnom opterećenju te doprinosu projektnim aktivnostima i rezultatima

## TRANSNACIONALNI PROJEKTI SASTANCI

- sudjelovanje na sastancima projektnih partnera u organizaciji jedne od organizacija iz konzorcija u svrhu implementacije i koordinacije projekta
- mora postojati formalna povezanost korisnika/organizacije s osobama koje sudjeluju na sastancima



# Projektni ciklus – provedba aktivnosti

## INTELEKTUALNI REZULTATI

- opipljivi i inovativni produkti projekta (novi kurikulum, pedagoški materijali, otvoreni obrazovni resursi, IT alati, studije, metodološki pristup, metode suradničkog učenja itd., *policy* preporuke...)
- moraju biti na zadovoljavajućoj razini kvalitete
- korisnik mora biti u stanju dokazati formalnu povezanost sa zaposlenikom koji radi na rezultatu (voditelj, istraživač, nastavnik, tehničar, administrativno osoblje, itd.)

## DISEMINACIJSKA DOGAĐANJA

- troškovi organizacije nacionalnih i transnacionalnih konferencija/ seminara/ događaja (catering, lokacija, tehnička oprema)
- cilj je isključivo diseminacija intelektualnih rezultata projekta u zemljama u kojima se nalaze organizacije iz konzorcija
- samo se sudionici izvan konzorcija mogu uračunati u ukupan broj osoba na temelju kojeg se utvrđuje iznos financijske potpore (troškovi za predstavnike organizacija iz partnerstva nisu formalno prihvatljivi)



# Projektni ciklus – provedba aktivnosti

## AKTIVNOSTI UČENJA, PODUČAVANJA, OSPOSOBLJAVANJA

moraju se održavati u zemljama partnera, treba dokazati formalnu povezanost s osobama koje sudjeluju u mobilnostima

<b>KOMBINIRANA MOBILNOST</b> (5 dana - 2 mjeseca)	sva područja
<b>DUGOROČNE AKTIVNOSTI PODUČAVANJA ILI OSPOSOBLJAVANJA</b> (2 - 12 mjeseci)	HE, VET, SE, AE
<b>KRA TKOROČNO ZAJEDNIČKO USAVRŠAVANJE ZA OSOBLJE</b> (5 dana - 2 mjeseca)	sva područja

\*Europass



# Projektni ciklus – provedba aktivnosti

<b>IZVANREDNI TROŠKOVI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- prema zatraženome u prijavnom obrascu</li><li>- troškovi usluga koje ne može pružiti nijedna organizacija iz konzorcija</li><li>- podugovaranje; financijska garancija; troškovi amortizacije</li></ul>
<b>POTPORA ZA POSEBNE POTPORE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- potpora za sudionike s posebnim potrebama (uključujući potporu za osobe u pratnji)</li><li>- potencijalni sudionici mobilnosti čije fizičke, mentalne ili zdravstvene okolnosti zahtijevaju dodatnu financijsku potporu</li></ul>




## Dio A – PRAVNE I ADMINISTRATIVNE ODREDBE (čl. II.1. – II. 18.)

DEFINICIJE, OPĆE OBVEZE I ULOGE, KOMUNIKACIJA IZMEĐU STRANAKA, ODGOVORNOST ZA ŠTETU, SUKOB INTERESA, POVJERLJIVOST, OBRADA OSOBNIH PODATAKA, VIDLJIVOST EU FINANCIRANJA, PRAVA/VLASNIŠTVO/KORIŠTENJE REZULTATA, DODJELA UGOVORA POTREBNIH ZA PROVEDBU, PODUGOVARANJE, FINACIJSKA POTPORA TREĆIM OSOBAMA, IZMJENE UGOVORA, VIŠA SILA, SUSPENZIJA PROVEDBE PROJEKTA, RASKID UGOVORA I UČINCI

## Dio B – FINACIJSKE ODREDBE (čl. II.19. – II.27.)

PRIHVATLJIVI TROŠKOVI (UVJETI ZA JEDINIČNE DOPRINOSE, OBRAČUN JEDINIČNIH DOPRINOSA, OBRAČUN STVARNOG TROŠKA), NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI, DETALJNIJI UVJETI ISPLATE, SUSPENZIJA PLAĆANJA, IZRAČUN KONAČNOG IZNOSA, POVRAT, PROVJERE I REVIZIJE, OBVEZA ČUVANJA DOKUMENATA



\* Posebni uvjeti navode određena terminološka odstupanja od Općih uvjeta: **Komisija = NA**  
**djelovanje = Projekt**  
**jedinični trošak = jedinični doprinos**



## Dio A – PRAVNE I ADMINISTRATIVNE ODREDBE

### OPĆE OBVEZE I ULOGE KORISNIKA (čl. II.2)

**KOORDINATOR** – nadzire provodi li se projekt u skladu s Ugovorom, posreduje u komunikaciji između korisnika i NA, izvršava plaćanja u korist drugih korisnika bankovnim transferom te vodi propisnu evidenciju, odgovara za dostavu dokumentacije (čuvanje), nema pravo podugovarati svoje zadatke s drugim korisnicima

**KORISNICI (svi partneri u projektu)** – zajednički i pojedinačno odgovorni za provedbu Projekta u skladu s uvjetima Ugovora, obvezni pravodobno dostavljati dokumentaciju koordinatoru, odmah trebaju izvijestiti koordinatora o svakoj promjeni koja može utjecati na provedbu projekta/ izmjenama u svojoj pravnoj, financijskoj, tehničkoj, organizacijskoj ili vlasničkoj situaciji/ promjeni imena, adrese ili zakonskog zastupnika, trebaju poštovati zakonske obveze



**KOMUNIKACIJA (čl. II.3)** – komunikacija o provedbi Projekta mora biti u pismenom obliku (papirnatom ili elektroničkom); kontakti u **čl. I.6.**

**VIDLJIVOST FINANCIRANJA UNIJE (čl. II.8)** -> **Diseminacija**

U svakoj komunikaciji ili publikaciji vezanoj za Projekt:

- ✓ navesti da je projekt financirala EU, otisnuti službeni Erasmus+ logotip u skladu sa smjernicama (**čl. I.12. Posebnih uvjeta**):

[http://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity\\_en](http://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity_en)

- ✓ Izjava o isključenju odgovornosti

<http://www.mobilnost.hr/hr/sadrzaj/nadahnuce/diseminacija-i-koristenje-rezultata/predlosci-za-preuzimanje/>



Ova publikacija odražava isključivo stajalište autora publikacije i Komisija se ne može smatrati odgovornom prilikom uporabe informacija koje se u njoj nalaze.

## Erasmus+

### 1. Beneficiaries of European Union (EU) funding are obliged to display the EU flag and to acknowledge the support received under the relevant EU programmes in all communication and promotional material.

The European Union emblem (flag) must be used and the name of the European Union displayed in full. The name of the Erasmus+ programme can appear with the flag. The preferred option is to write "Co-funded by" or "With the support of", then "the Erasmus+ programme of the European Union" next to the EU flag. E.g. "Co-funded by the Erasmus+ programme of the European Union" or "With the support of the Erasmus+ programme of the European Union".

Here are some examples:

- **Erasmus +** (with mention: Co-funded by + [programme name] of the European Union)
  - Text on the right, EU flag on the left: [EPS](#) | [JPG](#)
  - Text on the right, EU flag on the right: [EPS](#) | [JPG](#)
  - EU emblem (Alone) : [EPS](#) | [JPG](#)

Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union





For projects funded by the Erasmus+ programme alone, the following should be used:

- **Erasmus +** (with mention: Funded by + [programme name] of the European Union)
  - Text on the right, EU flag on the left: [EPS](#) | [JPG](#)
  - Text on the right, EU flag on the right: [EPS](#) | [JPG](#)
  - EU emblem (Alone) : [EPS](#) | [JPG](#)



Funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

Guidelines and translations:

-  [en](#) Guidelines for beneficiaries and other third parties
-  [en](#) Translations of the standard text to acknowledge the support received

### 2. Guidelines on the application of the visual identity on studies and publications produced by external organisations

The following disclaimer shall be added to the inner pages of the publications and studies written by external independent bodies with support from the European Commission:

*"The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein."*

-  [en](#) Guidelines on studies and publications co-financed by the European Commission

**Note on graphical file formats:**

- EPS: is recommended for professional use
- JPG: standard image format (no transparency)
- PNG: image with transparent background





<http://www.mobilnost.hr/hr/sadrzaj/nadahnuce/diseminacija-i-koristenje-rezultata/predlosci-za-preuzimanje/>

## Logotip Erasmus+ i zastava EU



Erasmus+

Logotip Erasmus plus: [jpeg](#) | [pdf](#) | [eps](#) | [png](#)



Zastava EU niska rezolucija: [preuzimanje](#)  
Zastava EU visoka rezolucija: [preuzimanje](#)  
Zastava EU vektor: [preuzimanje](#)

## Informacije o izvoru financiranja odnosno sufinanciranja

Korisnici programa Erasmus+ na svim proizvodima projekta dužni su navesti izvor financiranja kako slijedi:

Sufinancirano sredstvima programa Europske unije Erasmus+ / Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

## Izjava o odricanju od odgovornosti (Disclaimer)

Kao Izjavu o odricanju od odgovornosti možete preuzeti sljedeći tekst:

- Za publikacije na hrvatskom jeziku:

Ova publikacija odražava isključivo stajalište autora publikacije i Komisija se ne može smatrati odgovornom prilikom uporabe informacija koje se u njoj nalaze.

- Za publikacije na engleskom jeziku:

This publication [communication] reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

# Projektni ciklus – privremena izvješća

## PRIVREMENO IZVJEŠĆE

(čl. 1.4.3)

- podnosi se u alatu  
Mobility Tool+ do datuma  
navedenog u ugovoru  
= zahtjev za isplatu  
sljedećeg predujma ili  
samo izvješće o napretku  
- rezultati u Obavijesti o  
analizi privremenog  
izvješća



## KORIŠTENJE IT ALATA (čl. I.9.)



### Mobility Tool+

web-platforma za bilježenje,  
upravljanje i izvještavanje o  
projektu tijekom cijeloga njegova  
trajanja

koordinator projekta



AMPEU



<https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility/index.cfm?fuseaction=user.main>

# Mrežne stranice Agencije: “Provedba projekata 2017.”

- prezentacije s početnih sastanaka
- Sporazum s VIŠE KORISNIKA o dodjeli bespovratnih sredstava 2017.
  - Prilozi I, III, IV
- Diseminacija i korištenje rezultata
- **Mobility Tool+**
  - Priručnik za Mobility Tool+ / Prijevod Priručnika za Mobility Tool+ na hrvatski (skraćena verzija) [EN](#) / [HR](#)
  - [Mrežna stranica za pristupanje Mobility Toolu+](#): <https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility>
  - [Tablica za importiranje podataka o sudionicima u sustav](#)
  - [Pojmovnik Mobility Tool+](#)
  - Priručnik za popunjavanje završnog izvješća [EN](#)
  - Upute za popunjavanje i podnošenje završnog izvješća: [MT+ video](#)
  - Završna izvješća projekata Ključne aktivnosti 2: Strateška partnerstva – **Upute i savjeti:**
    - [snimka webinara](#)
    - [prezentacija](#)

## KORIŠTENJE IT ALATA (čl. I.9.)

### Diseminacijska platforma

riznica projekata Erasmus+

- ✓ dostupnost rezultata
- ✓ primjeri dobre prakse
- ✓ projektne kartice
- ✓ NA validira rezultate

The screenshot shows the Erasmus+ Project Results platform. At the top, it features the European Commission logo and the text "ERASMUS+ EU programme for education, training, youth and sport". Below this is a navigation bar with links for "Help", "Contact Us", "Legal Issues", "Projects Overview", and "Login". The main content area has a large image of a diverse group of people jumping joyfully. Below the image is a search bar with the text "Search by keyword" and a "Search" button. There are also checkboxes for "Good practice examples" and "Success stories", and a "Show advanced criteria" dropdown menu. At the bottom, the heading "Erasmus+ Project Results" is followed by a welcome message: "Welcome to the Erasmus+ platform for dissemination and exploitation of project 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."

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

## ZAVRŠNO IZVJEŠĆE

(čl. 1.4.4)

- podnosi se u alatu  
Mobility Tool+, na  
hrvatskom ili  
engleskom jeziku, 60  
kalendarskih dana od  
datuma završetka  
projekta

- rezultat u Obavijesti  
o analizi završnog  
izvješća →  
završna isplata ili  
povrat sredstava



## Prilog III. Ugovora – čl. IV.

**NA će vrednovati završno izvješće, proizvode i rezultate koristeći se zajedničkim kriterijima s naglaskom na sljedeće:**

- ✓ U kojoj je mjeri projekt proveden u skladu s odobrenim
- ✓ Kvaliteta provedenih aktivnosti i njihova povezanost s ciljevima projekta
- ✓ Kvaliteta proizvoda i rezultata projekta
- ✓ Ishodi učenja i učinak na sudionike
- ✓ U kojoj je mjeri dokazana inovativnost/komplementarnost prema drugim inicijativama
- ✓ Kolika je dodana vrijednost na razini EU-a
- ✓ U kojoj su mjeri provedene učinkovite mjere osiguravanja kvalitete i vrednovanja rezultata
- ✓ Učinak na organizacije koje sudjeluju u projektu
- ✓ LTТА – kvaliteta aktivnosti, praćenje i potpora sudionicima, vrednovanje ishoda učenja
- ✓ Kvaliteta i opseg provedenih diseminacijskih aktivnosti
- ✓ Potencijalni širi učinak na pojedince i organizacije izvan konzorcija



## Prilog III. Ugovora – čl. IV.

### Smanjenje financijske potpore zbog loše, djelomične ili zakašnjele provedbe

Završno izvješće vrednovat će se na temelju kriterija kvalitete (najviše 100 bodova).



*Smanjenje financijske potpore koje se temelji na lošoj, djelomičnoj ili zakašnjoj provedbi može se primijeniti na ukupan konačan iznos prihvatljivih troškova te može iznositi:*

- ✓ 25% ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 40 bodova i s manje od 50 bodova
- ✓ 50% ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 25 bodova i s manje od 40 bodova
- ✓ 75% ako je završno izvješće ocijenjeno s manje od 25 bodova.





# Projektni ciklus – završna isplata

## ISPLATA PREOSTALOG IZNOSA (čl. I.4.5)

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

- obveza čuvanja svih originalnih dokumenata **pet godina** od datuma isplate preostalog iznosa **za iznos veći od 60.000,00 EUR, za iznos manji od 60.000,00 EUR tri godine (čl. II.27.2.)**





## UGOVOR

- detaljno pročitati i proučiti ugovor i sve privitke
- projekt provoditi u skladu s Ugovorom, privitcima, projektnom prijavom
- sve bitne promjene vezane za projekt/organizaciju odmah javiti Agenciji



## ROKOVI

- zabilježiti rokove
- strogo ih se pridržavati



## KONTAKTIRANJE AGENCIJE

- e-mailom i/ili poštom (čl. I.6 Posebnih uvjeta Ugovora i čl. II.3 Općih uvjeta)
- u predmetu svake korespondencije obvezno navesti cijeli projektni broj
- uredovno radno vrijeme: zaprimanje poziva radnim danom 10-12 te 14-15 h (osim za vrijeme E+ natječajnih rokova)



AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU

Hvala na  
pozornosti!

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

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



U slučaju razlika, [Vodič kroz program Erasmus+](#) ima prednost pred podacima navedenima u prezentaciji.

