**Priručnik za**

**pripremne posjete**

**U OKVIRU**

**Comenius, Leonardo da Vinci, Grundtvig potprograma**

**Programa za cjeloživotno učenje**

**Natječaj za 2010. godinu**

# IZMJENE I NADOPUNE PRIRUČNIKA ZA PRIPREMNE POSJETE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Verzija** | **Datum zadnjeg unosa** | **Napomena** |
| 1.0 | 22. prosinca 2009. | Objava radne verzije Priručnika za Pripremne posjete |
|  |  |  |

**Sadržaj**

[IZMJENE I NADOPUNE PRIRUČNIKA ZA PRIPREMNE POSJETE 1](#_Toc249235751)

[Predgovor 3](#_Toc249235752)

[1. Što je Program za cjeloživotno učenje? 4](#_Toc249235753)

[1.1. Što su pripremni posjeti? 5](#_Toc249235754)

[1.2. Gdje možete otići na Pripremni posjet? 6](#_Toc249235755)

[1.3. Što Agencija za mobilnost i programe EU može učiniti za vas? 6](#_Toc249235756)

[2. Kome je namijenjena aktivnost i tko se može prijaviti? 7](#_Toc249235757)

[3. Kako pronaći… 7](#_Toc249235758)

[3.1. ...Partnere za pripremni posjet? 7](#_Toc249235759)

[3.2. ...Kontakt seminare? 8](#_Toc249235760)

[4. Savjetovanje prilikom izrade prijave za pripremne posjete 8](#_Toc249235761)

[5. Rokovi za prijavu i dužina trajanja pripremnog posjeta 8](#_Toc249235762)

[5.1. Dužina trajanja pripremnog posjeta 9](#_Toc249235763)

[6. Kolika je financijska potpora za pripremni posjet? 10](#_Toc249235764)

[6.1. Putni troškovi 10](#_Toc249235765)

[6.2. Naknada za kontakt seminar 11](#_Toc249235766)

[6.3. Troškovi života 11](#_Toc249235767)

[6.4. Troškovi za osobe s invaliditetom 12](#_Toc249235768)

[7. Kako se prijaviti? 12](#_Toc249235769)

[8. Način odabira prijava kojima će se dodijeliti financijska potpora – grant 14](#_Toc249235770)

[9. Ugovaranje i isplata financijske potpore 14](#_Toc249235771)

[10. Izvješćivanje i završni obračun 15](#_Toc249235772)

[11. Privici 17](#_Toc249235773)

[Privitak I - Tablica za izračun troškova života 17](#_Toc249235774)

[Privitak II - Lista dokumenata koji se koriste kao dokaz 18](#_Toc249235775)

[Privitak III - Detaljne upute za ispunjavanje prijavnog obrasca 19](#_Toc249235776)

Predgovor

Sa zadovoljstvom Vam predstavljamo Program za cjeloživotno učenje - Lifelong Learning Programme (LLP) u Republici Hrvatskoj. Obrazovne ustanove Republike Hrvatske već drugu godinu imaju mogućnost prijaviti projekte kojima će povećati suradnju i razmjenu s ustanovama iz Europe. Godina 2010. je druga godina provedbe Programa za cjeloživotno učenje u Republici Hrvatskoj, u okviru kojeg se nalazi i aktivnost pripremnih posjeta. Pripremni posjeti omogućuju stvaranje kontakata i upoznavanje odgovarajućih partnerskih ustanova iz inozemstva, te pripremu za sudjelovanje u drugim aktivnostima Programa. Ovo je idealna prilika za ustanove iz Republike Hrvatske koje žele ostvariti međunarodnu suradnju.

Ovaj priručnik pojašnjava što su to pripremni posjeti, te navodi uvjete i postupak prijave.

Podaci u ovom priručniku predstavljaju sažetak i nadopunu dokumenata *Call for Proposals 2010* i *LLP Guide – Vodič kroz Program za cjeloživotno učenje*[[1]](#footnote-2)za 2010. godinu. U slučaju postojanja razlika, prednost se daje podacima koji su navedeni u dokumentima *Call for* *Proposals2010* i LLP *Guide - Vodič kroz Program za cjeloživotno učenje.*

Agencija za mobilnost i programe EU (nadalje Agencija) je nacionalna agencija za provođenje i promicanje Programa za cjeloživotno učenje u Republici Hrvatskoj. Agencija organizira postupak odabira prijavljenih projekata, te isplaćivanje i kontrolu nad provedbom projekata. Molimo Vas da nas kontaktirate ako imate bilo kakvih pitanja vezano uz Vašu prijavu za projekt.

Želimo Vam puno uspjeha u sudjelovanju!

Agencija za mobilnost i programe EU

1. Što je Program za cjeloživotno učenje?

Program za cjeloživotno doprinosi razvitku Europe kao društvu znanja održivog ekonomskog razvoja, bolje društvene kohezije te većim brojem i kvalitetnijim poslovima za svoje građane. U svrhu postizanja tih ciljeva, Program potiče suradnju između obrazovnih ustanova kao i pojedinačnu mobilnost učenika, studenata te obrazovnih stručnjaka. Program će se provoditi 7 godina (2007-2013), a ukupan proračun Europske unije za njegovo financiranje iznosi 6,9 milijardi eura.

Program se sastoji od 4 potprograma od kojih se svaki odnosi na određenu razinu obrazovanja i osposobljavanja:

* Comenius za predškolski odgoj, osnovno i srednje opće obrazovanje,
* Leonardo da Vinci za strukovno obrazovanje i osposobljavanje,
* Erasmus za visoko obrazovanje,
* Grundtvig za obrazovanje odraslih.

U okviru Programa za cjeloživotno učenje postoje i Transverzalni program, koji podržava aktivnosti koje uključuju suradnju između različitih razina obrazovanja kao što su suradnja i inovacija u cjeloživotnom učenju, učenje jezika, učenje informacijsko – komunikacijskih tehnologija, širenje rezultata programa, te Jean Monnet program koji je podrška institucijama i aktivnostima u području europskih integracija.



U Programu sudjeluju države članice Europske unije: Austrija, Belgija, Bugarska, Cipar, Češka Republika, Danska, Estonija, Finska, Francuska, Njemačka, Grčka, Mađarska, Irska, Italija, Latvija, Letonija, Luksemburg, Malta, Nizozemska, Poljska, Portugal, Rumunjska, Slovačka, Sloveniju, Španjolska, Švedska i Velika Britanija, države članice EFTA-a: Norveška, Island, Lihtenštajn, država kanditatkinja za ulazak u Europsku uniju Turska. Republika Hrvatska i Republika Makedonija također sudjeluju u određenim aktivnostima Programa, kroz tzv. pripremnu fazu.

* 1. Što su pripremni posjeti?

Pripremni posjeti jedna su od aktivnosti Programa za cjeloživotno učenje koja se proteže kroz sve sektorske programe (Comenius, Leonardo da Vinci, Erasmus i Grundtvig), s ciljem uspostavljanja kontakata i pronalaženja odgovarajućih međunarodnih partnera te pripreme buduće suradnje. Aktivnost pripremni posjet može se ostvariti kao:

* sudjelovanje na **kontakt seminarima** koje organiziraju nacionalne agencije država koje sudjeluje u Programu za cjeloživotno učenje

Ova aktivnost omogućuje Vam kontakt s ustanovama koje su zainteresirane za rad na projektu. Kontakt seminari, koji su većinom usmjereni na određenu temu ili potprogram (Comenius, Grundtvig, Leonardo da Vinci, Erasmus), okupljaju ustanove iz različitih zemalja. Na kontakt seminaru možete razgovarati o raznim temama, sudjelovati na radionicama, upoznati svoje kolege iz Europe, razviti nove projektne ideje, te pripremiti i ispuniti nacrt prijave za buduće projekte.

**- posjet** partneru u drugoj zemlji koja sudjeluje u Programu. Ako već od prije imate kontakte s inozemnom ustanovom za koju vjerujete da vam može biti partner u međunarodnoj suradnji, možete je posjetiti i razviti nove projektne ideje, te pripremiti i ispuniti nacrt prijave za buduće projekte.

Tijekom 2010. pripremni posjeti za ustanove iz Hrvatske mogući su za potprograme Comenius, Erasmus, Leonardo da Vinci i Grundtvig. O pripremnim posjetima u okviru Erasmusa pogledajte *„Priručnik za Erasmus pripremne posjete“* objavljen na mrežnim stranicama Agencije <www.mobilnost.hr>.

Pripremni posjeti mogu se iskoristiti za pripremu buduće suradnje, koja podrazumijeva različite aktivnosti kao što su partnerstva (u programima Comenius, Leonardo da Vinci, Grundtvig), projekti mobilnosti (u programu Leonardo da Vinci), te određene aktivnosti koje za Republiku Hrvatsku nisu dostupne u 2010.: Comenius Regio partnerstva[[2]](#footnote-3), multilateralni projekti, mreže i prateće mjere.

Pripremni posjet Vam omogućuje :

* uspostavljanje i dogovaranje suradnje s partnerom
* definiranje ciljeva i načina suradnje,
* definiranje uloga partnera, odgovornosti i zadataka,
* razvijanje plana rada i aktivnosti ,
* ispunjavanje prijavnog obrasca za buduću suradnju .
	1. Gdje možete otići na Pripremni posjet?

Na aktivnost Pripremnog posjeta korisnici iz Republike Hrvatske mogu otići u države članice Europske unije: Austriju, Belgiju, Bugarsku, Cipar, Češku Republiku, Dansku, Estoniju, Finsku, Francusku, Njemačku, Grčku, Mađarsku, Irsku, Italiju, Latviju, Letoniju, Luksemburg, Maltu, Nizozemsku, Poljsku, Portugal, Rumunjsku, Slovačku, Sloveniju, Španjolsku, Švedsku i Veliku Britaniju. Sudionici iz Hrvatske također mogu otići i u države članice EFTA-e (Norveška, Island, Lihtenštajn) i u državu kandidatkinju Tursku, pod uvjetom da partnerstvo koja se priprema tijekom pripremnog posjeta uključuje barem jednu ustanovu iz države članice EU.

Ako želite ići u prekomorske zemlje i teritorije zemalja članica EU, molimo Vas da prvo kontaktirate Agenciju. Za Natječaj za 2010. godinu ovo se ne preporučuje.[[3]](#footnote-4)

**Dolazna mobilnost u Hrvatsku**

U okviru Natječaja za 2010. godinu nije predviđena dolazna mobilnost sudionika iz država koje sudjeluju u Programu za cjeloživotno učenje u pripremne posjete u Hrvatsku.

* 1. Što Agencija za mobilnost i programe EU može učiniti za vas?

Agencija za mobilnost i programe EU je nacionalna agencija Republike Hrvatske zadužena za provedbu Programa za cjeloživotno učenje u Republici Hrvatskoj. Djelatnici Agencije savjetuju i informiraju sve ustanove koje namjeravaju prijaviti projekte u sklopu Programa za cjeloživotno učenje.

Na mrežnoj stranici [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr) možete pronaći vodiče, priručnike, prijavne obrasce te informacije vezane uz stručna usavršavanja, kontakt seminare i pripremne posjete. Uz to, djelatnici Agencije će pripremili su i detaljne upute vezane za ispunjavanje prijavnog obrasca (vidi poglavlje 4. i Privitak 3.).

1. Kome je namijenjena aktivnost i tko se može prijaviti?

Aktivnost pripremni posjet namijenjena je nastavnom i nenastavnom osoblju koje radi u ustanovi koja želi započeti suradnju u okviru Programa za cjeloživotno učenje.

Mogu se prijaviti sve one ustanove tj. organizacije koje žele započeti suradnju u okviru Programa za cjeloživotno učenje.

Prijavu mogu podnijeti samo ustanove tj. organizacije, koje su registrirane kao pravne osobe. Pojedinci koji nisu pod okriljem ustanove ili organizacije ne mogu se individualno prijaviti za pripremni posjet.

Za financijsku potporu za pripremni posjet u okviru jednog projekta može se prijaviti jedna osoba iz ustanove tj. organizacije s istom projektnom idejom, a u iznimnim slučajevima mogu se prijaviti dvije osobe u jednoj prijavi, ako se radi o osobi s invaliditetom.

Za sudjelovanje osoba koje rade u specifičnim kategorijama škola važe sljedeći uvjeti:

1. Škole koje su u nadležnosti druge države (npr. *Lycee Francais*, *German school*, *UK „Forces“ schools*) prijavljuju se nacionalnoj agenciji u svojoj matičnoj državi koja će im dodijeliti sredstva kroz svoj proračun za određeni potprogram. Takve kategorije ustanova mogu sudjelovati u aktivnosti poštujući pravila koja vrijede i za ostale škole u njihovoj matičnoj državi.
2. Hrvatske škole u inozemstvu mogu sudjelovati u aktivnostima pripremnih posjeta*,* a za financijsku potporu – grant prijavljuju se Agenciji za mobilnost i programe EU.
3. Specijalizirane škole poput škola za manjine, privatnih škola za iseljenike i sl. trebaju svoju mogućnost sudjelovanja provjeriti u Agenciji za mobilnost i programe EU te u Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa.
4. Kako pronaći…
	1. ...Partnere za pripremni posjet?

Ako želite pronaći partnera za budući projekt Partnerstva za Comenius, Leonardo da Vinci ili Grundtvig i otići k njemu na pripremni posjet, možete između ostalih koristiti sljedeće baze podataka:

* [**eTwinning**](http://etwinning.net/ww/en/pub/etwinning/index2006.htm) (**http://www.etwinning.net/en/pub/index.htm)**je jednostavan način za traženje škola partnera diljem Europe, kao i za rad na različitim zanimljivim nastavnim projektima putem Interneta,
* [**Global Gateway**](http://www.globalgateway.org.uk/) (http://www.globalgateway.org.uk) je baza za traženje partnera u cijelom svijetu,
* [www.leonardo.org.uk/partnersearch](http://www.leonardo.org.uk/partnersearch) - Nacionalna agencija Velike Britanije koja provodi Leonardo, Grundtvig i Transverzalni program ima bazu partnera

Partnere možete pronaći i na kontakt seminarima te putem osobnih kontakata, gradova prijatelja i sl.

Partnere možete pronaći i na našoj mrežnoj stranici. Na popisu kojeg ćemo redovno ažurirati nalaze se kontakt podaci potencijalnih partnera za Leonardo da Vinci projekte koji su se u potrazi za partnerima iz Hrvatske obratili Agenciji za mobilnost i programe EU. Budući da Agencija za mobilnost i programe EU dosad nije imala priliku surađivati s navedenim potencijalnim partnerima, ograđuje se od odgovornosti za kvalitetu eventualne buduće suradnje s ustanovama iz Hrvatske.

* 1. ...Kontakt seminare?

Popis kontakt seminara za Comenius, Leonardo da Vinci i Grundtvig moći ćete pronaći na našim mrežnim stranicama ([www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr)) kada budu određeni termini njihova održavanja. Kontakt seminari se obično održavaju u razdoblju od rujna do prosinca.

1. Savjetovanje prilikom izrade prijave za pripremne posjete

U svrhu savjetovanja oko popunjavanja prijavnog obrasca, djelatnici Agencije pripremili su detaljne upute oko:

* Sadržaja prijavnog obrasca
* Izrade proračuna

Detaljne upute nalaze se u Privitku III. (dostupno početkom 2010.)

1. Rokovi za prijavu i dužina trajanja pripremnog posjeta

Prijava za aktivnost pripremni posjet – posjet partneru mora se podnijeti **najkasnije 45 dana prije** početka njene provedbe. Rokovi za prijavu za pripremni posjet - kontakt seminar bit će objavljeni na mrežnim stranicama Agencije [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr) kada bude objavljen popis dostupnih kontakt seminara u 2010. godini (obično se pozivi za kontakt seminare objavljuju od svibnja nadalje, ovisno o nacionalnim agencijama koje organiziraju kontakt seminare, pa je potrebno redovito pratiti mrežne stranice Agencije).

Također, pripremni posjet se mora provesti prije podnošenja prijave za onaj vid suradnje koji se planira pripremnim posjetom, a ne može se uopće ostvariti ako je suradnja već prijavljena ili započela, tj. ako je prijava za taj vid suradnje već poslana.

Odluka o rezultatima odabira prijava bit će donesena u najkraćem mogućem roku (prosječno oko 30 dana).

* 1. Dužina trajanja pripremnog posjeta

Pripremni posjet može trajati od jednog do pet dana. Vrijeme putovanja uključeno je u dužinu trajanja aktivnosti.

Pripremni posjet u okviru Natječaja za Program za cjeloživotno učenje za 2010.g. može započeti najranije 01. siječnja 2010. godine, a završiti najkasnije do 30. travnja 2011. godine.

***Tablica Ciklus aktivnosti pripremnih posjeta***

|  |  |
| --- | --- |
| **Prijava** | najkasnije 45 dana prije provedbe aktivnosti |
| **Rezultati odabira** | u najkraćem mogućem roku (prosječno oko 30 dana) |
| **Potpisivanje ugovora** | prije početka aktivnosti pripremnog posjeta |
| **Pripremni posjet**  | U razdoblju od 01. 01. 2010 do 30. 04. 2011. godine ovisno o dogovoru s partnerskom ustanovom ili o terminu održavanja kontakt seminara |
| **Izvješće** | 30 kalendarskih dana nakon završetka aktivnosti  |
| **Završetak i završni obračun** | 45 kalendarskih dana nakon odobravanja završnog izvješća  |

1.
2. Kolika je financijska potpora za pripremni posjet?

Financijska potpora – grant računa se na osnovi:

* putnih troškova,
* troškova života (tzv. *subsistence costs*),
* kotizacija za kontakt seminar (ako je primjenjivo),
* troškova za posebne potrebe prijavitelja.

Financijska potpora – grant je doprinos troškovima Vaše aktivnosti, što znači da ne mora pokrivati u cijelosti sve nastale troškove. Financijska potpora – grant dodjeljivat će se ustanovi za jedan pripremni posjet po predviđenoj suradnji. Financijska potpora ne može se dodijeliti jednoj ustanovi i za kontakt seminar i za pripremni posjet za isti oblik suradnje. Obično se financijska potpora – grant dodjeljuje samo jednoj osobi za jedan posjet po projektu i ustanovi. U iznimnim slučajevima, npr. ako se prijavljuje osoba s invaliditetom i treba pratnju, moguće je financirati dvije osobe za isti posjet. U prijavnom obrascu morate jasno opravdati sudjelovanje druge osobe. U tom slučaju morate izraditi proračun uključujući i drugu osobu. Za detalje vidjeti poglavlje 6.4.

* 1. Putni troškovi

Putni troškovidefiniraju se kao troškovi putovanja iz mjesta boravka ili prebivališta do odredišta pripremnog posjeta u inozemstvu i natrag uključujući i moguće troškove za izdavanje vize. Ovi troškovi ne uključuju troškove lokalnog prijevoza od i do lokacije održavanja pripremnog posjeta. Sav lokalni prijevoz pokriva se iz sredstava za troškove života.

Putni troškovi se računaju na osnovi stvarnih troškova do najvišeg iznosa od 400,00 eura. U prijavnom obrascu važno je procijeniti realne troškove putovanja jer Agencija ne odobrava viši iznos od onoga koji se zatraži u prijavnom obrascu. Potrebno je sačuvati sve dokaze troškova vezanih za putne troškove zbog izvješćivanja i revizije (vidi poglavlje 10).

Kod procjene troškova zrakoplovne karte uzmite u obzir da je cijena viša što kasnije kupite kartu. Financijska potpora – grant ne može se dodijeliti za pokrivanje putnih troškova unutar matične države osim u slučaju kada su oni nužni sastavni dio putovanja u drugu državu.

Za putovanje je moguće koristiti javni prijevoz (npr. autobus, vlak, avion, brodski prijevoz 2. razred odnosno ekonomsku klasu) te osobni automobil. Korištenje osobnog automobila ovisi o odluci matične ustanove, te je njegovo korištenje opravdano ukoliko predstavlja uštedu vremena ili novčanih sredstava. Kod korištenja osobnog automobila, refundiraju se putni troškovi u iznosu od 0,20 eura po kilometru te ostali troškovi za plaćene cestarine, tunelarine itd. u najvišem iznosu do 400,00 eura u kunskoj protuvrijednosti. Prijevoz taxijem neće se tretirati kao prihvatljiv trošak, osim u iznimnim slučajevima, a o čemu će odlučiti Agencija.

Troškovi lokalnog (gradskog i prigradskog) prijevoza pokrivaju se iz sredstava za troškove života. Financijska potpora ne može se dodijeliti za pokrivanje putnih troškova unutar matične države osim ako su oni nužni sastavni dio putovanja u stranu državu.

Nastali putni troškovi dokazuju se originalnim voznim kartama, računima za plaćene cestarine, tunelarine itd.

* 1. Naknada za kontakt seminar

Za kontakt seminar obično se naplaćuje naknada (tzv. *contact seminar fee*) koja pokriva troškove smještaja, hrane, pisanih materijala za seminar te sudjelovanje na kulturnim događajima. Kotizaciju određuje nacionalna agencija države koja organizira kontakt seminar. Potrebno je sačuvati sve dokaze sredstvima utrošenim za plaćanje naknade za kontakt seminar zbog izvješćivanja i revizije (vidi poglavlje 11).

Ako su troškovi života – hrana i smještaj - uključeni u naknadu za kontakt seminar, ne može se tražiti dodatna financijska potpora za troškove života za razdoblje koje pokriva naknada. U prijavi se može zatražiti financijska potpora za troškove života za dane provedene na putu, u slučaju da se radi o danima prije ili poslije održavanja kontakt seminara. No, sveukupno trajanje pripremnog posjeta, uključujući i dane provedene na putu, ne smije biti duže od 5 dana. Agencija neće sufinancirati troškove života za boravak preko 5 dana.

Troškovi naknade za kontakt seminar pokrivaju se u cjelokupnom iznosu stvarnih troškova.

Naknadu za kontakt seminar Agencija isplaćuje sudioniku u 100% iznosu te je sudionik dužan isplatiti istu organizatoru kontakt seminara prilikom dolaska, te čuvati potvrdu o izvršenoj isplati.

* 1. Troškovi života

Troškovi života (tzv. *subsistence costs*) pokrivaju smještaj, hranu, troškove lokalnog prijevoza, telekomunikacijske usluge, osiguranje itd. Troškovi života se izračunavaju na temelju trajanja posjeta, koristeći dnevne iznose za odgovarajuću zemlju odredišta. Dnevni iznosi za svaku pojedinu zemlju tablično su prikazani u Privitku I i Nacionalnim pravilima Poziva na natječaj Programa za cjeloživotno učenje za 2010. godinu, objavljenim na mrežnim stranicama Agencije [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr). .

Iznos za troškove života isplaćuje se na temelju paušalnog iznosa, tzv. „*flat rate*“ modela, što znači da ne morate predočiti račune o stvarno nastalim troškovima, ali morate sačuvati dokaze koji potvrđuju Vaše sudjelovanje u mobilnosti. Iz tog razloga potrebno je čuvati potvrde ili bilo koje druge dokaze koje potkrepljuju Vaš boravak u inozemstvu određenog datuma u svrhu ostvarivanja pripremnog posjeta kao što su ukrcajna propusnica (boarding pass), potvrda o sudjelovanju na aktivnosti i sl.

* 1. Troškovi za osobe s invaliditetom

U slučaju da je sudionik osoba s invaliditetom, postoji mogućnost dodjele većeg iznosa financijske potpore – granta, ali to treba zatražiti u prijavnom obrascu. Financijska potpora za putne troškove i troškove života osoba s posebnim potrebama bit će temeljena na stvarnim troškovima, što znači da ćete morati sačuvati sve dokaze o učinjenim troškovima (račune) i dokaze o boravku na aktivnosti kao što su potvrda o ukrcavanju u avion (boarding pass), potvrda o sudjelovanju na aktivnosti i sl..

U prijavi je potrebno obrazložiti o kojim su posebnim potrebama radi, te je potrebno priložiti sljedeće dokumente:

* potvrda o posebnim potrebama,
* dokument koji potvrđuje da je potreban pratitelj (ukoliko se primjenjuje),
* liječničko odobrenje za put.

Procjena troškova sudionika s posebnim potrebama temeljit će se na podacima koji stoje u Vašoj prijavi, stoga ih morate navesti tijekom prijavne faze.

Kada tražite sredstva za osobe s posebnim potrebama, navedite zašto je tražena svota potrebna tako da specificirate troškove gdje je moguće. Na primjer, ako morate unajmiti prilagođeni minibus u zemlji odredišta, provjerite cijenu i objasnite to u Vašoj prijavi.

1. Kako se prijaviti?

Prijava se vrši putem prijavnog obrasca. Koristite službeni prijavni obrazac za pripremne posjete iz Natječaja za 2010. godinu dostupan na mrežnoj stranici Agencije www.mobilnost.hr. Pošaljite prijavu najkasnije 45 dana prije početka provedbe aktivnosti za posjet potencijalnom partneru, odnosno, ukoliko se radi o kontak seminaru, u zadanom roku za prijavu za kontakt seminar. Prijave se šalju preporučenom poštom i elektroničkom poštom Agenciji. Rokovi za prijavu za kontakt seminare bit će objavljeni na mrežnim stranicama Agencije [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr) kada bude objavljen popis dostupnih kontakt seminara u 2010. godini. Popis kontakt seminara obično se objavljuje sredinom tekuće godine. Molimo Vas da pratite naše mrežne stranice [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr) vezano za rokove za prijavu za kontakt seminare.

Prijava se šalje preporučenom i elektroničkom poštom. Umjesto preporučenom poštom prijava se može donijeti i osobno u tajništvo Agencije za mobilnost i programe EU, Gajeva 22, Zagreb. Prijave koje su nepotpune ili poslane na krivi način neće se razmatrati. U slučaju slanja prijave samo na adresu elektroničke pošte, ili samo preporučenom poštom, prijava će se smatrati nepotpunom i neće se razmatrati.

**Prijava preporučenom poštom mora sadržavati sljedeće**:

* **potpisani original prijavnog obrasca s pečatom ustanove i sve privitke,**

**1 kopiju prijavnog obrasca i privitaka.** Prijavu je potrebno poslati preporučenom poštom u zadanom roku s naznakom *„Prijava za Comenius/Grundtvig/Leonardo da Vinci pripremni posjet*“ na adresu:

**Agencija za mobilnost i programe Europske unije**

**Gajeva 22**

**10 000 Zagreb**

**Hrvatska**

**Napomena**: Molimo provjerite da li su sve stavke prijavnog obrasca ispunjene i da li je prijava vlastoručno potpisana od strane zakonskog predstavnika ustanove tj. organizacije. **Preporučamo ispis prijavnog obrasca i privitaka na obje stranice)**

Datum slanja uzima se kao krajnji rok, stoga uzmite potvrdu o slanju u pošti i sačuvajte kao dokaz. Poslana prijava ne može se više izmijeniti. U najkraćem mogućem roku bit ćete obaviješteni je li Vaša prijava odobrena ili ne.

**Prijava elektroničkom poštom mora sadržavati sljedeće:**

* **elektroničku verziju prijavnog obrasca.**

Prijavu je potrebno poslati elektroničkom poštom najkasnije 45 dana prije početka provedbe aktivnosti s naslovom poruke ovisno za koji potprogram se prijavljuje „*Prijava za Comenius / Grundtvig / Leonardo da Vinci / pripremni posjet*“ na adresu:

**comenius@mobilnost.hr**za Comenius pripremni posjet

**leonardo@mobilnost.hr** za Leonardo da Vinci pripremni posjet

**grundtvig@mobilnost.hr** za Grundtvig pripremni posjet

**Napomena**: Prijave i izvješća poslane elektroničkom poštom ne moraju sadržavati originalni potpis zakonskog predstavnika i pečat.

U slučaju da se podaci u prijavnom obrascu poslanom poštom te elektroničkom poštom razlikuju, pravovaljanim se smatra prijavni obrazac poslan poštom.

Kada ste u cijelosti ispunili prijavni obrazac u dijelu *Submission* (podnošenje) pod *Data validation* (potvrđivanje podataka) pritiskom na tipku *Validate* (potvrda) spremite sve unesene podatke u prijavni obrazac. Nakon toga prijavu šaljete elektronski za što je potreban pristup mreži. U dijelu *Standard submission procedure* (standardni postupak podnošenja prijave), pritisnete na *Submit online* (podnesi putem internetske mreže), te pošaljete prijavu. Postoji i alternativni način slanja u dijelu *Alternative submission procedure (*alternativni način slanja*)* pritiskom na tipku *Create email attachment* (stvori privitak elektroničke pošte) za što je potrebno kontaktirati Agenciju.Nakon toga prijavni obrazac isprintate pritiskom na tipku *Print* te tiskani primjerak potpiše zakonski predstavnik ustanove osobe koja se prijavljuje te se pečatira.

1. Način odabira prijava kojima će se dodijeliti financijska potpora – grant

Nakon zaprimanja Vaše prijave preporučenom poštom, djelatnik Agencije izvršit će provjeru formalne pravovaljanosti (tzv. *eligibility check*) Vaše prijave prema sljedećim kriterijima:

* prijavni obrazac poslan poštom ima poštanski pečat ili potvrdu da je poslan u zadanom roku,
* prijavni obrazac je ispunjen u skladu s pravilima Poziva na natječaj i u skladu s definiranim krajnjim rokom,
* prijavni obrazac mora biti ispunjen isključivo elektronički, a ne ručno (osim potpisa)
* ustanova podnositelja prijave ima sjedište u Hrvatskoj,
* prijavu podnosi matična ustanova,
* prijavni obrazac potpisala je osoba pravno ovlaštena za potpisivanje u ime ustanove, prijavni obrazac ima originalni pečat ustanove,
* ustanova nije podnijela dvije prijave s identičnim ili sličnim idejama za suradnju

Nakon evaluacije slijedi postupak procjene kvalitete prijave (tzv. *quality assessment*). Pri procjeni kvalitete prijave vodit ćemo se sljedećim kriterijima:

* koja je svrha pripremnog posjeta, koje teme i aktivnosti će se provoditi,
* koje su navedene projektne ideje
* koje su koristi za Vašu ustanovu,
* kakva je povezanost posjeta s aktivnostima Vaše ustanove,
* procjena troškova je realna i u skladu s planiranim aktivnostima

Nakon ocjene kvalitete prijave slijedi postupak odabira prijava kojima će se dodijeliti financijska potpora – grant. Prijava može biti prihvaćena, odbijena ili na rezervnoj listi. Konačnu odluku donosi Agencija. Svim kandidatima (prihvaćenima, odbijenima i onima na rezervnoj listi) odluka će biti poslana službenim dopisom.

1. Ugovaranje i isplata financijske potpore

Odabranim ustanovama Agencija će dostaviti Ugovor o dodjeli financijske potpore koji definira prava i obveze Agencije i ustanove te uvjete isplate financijske potpore – granta: raspored isplate, provjere, izvješćivanje, kontrole itd.

Agencija će odabranoj ustanovi dostaviti dva primjerka Ugovora na hrvatskom i dva na engleskom jeziku koji treba potpisati, pečatirati i datirati zakonski predstavnik ustanove te ih poslati preporučenom poštom Agenciji. Ugovor stupa na snagu nakon što zakonski predstavnik Agencije potpiše te datira sve primjerka Ugovora. Nakon toga, po jedan primjerak potpisanog Ugovora na hrvatskom i engleskom jeziku bit će dostavljen poštom odabranoj ustanovi. Nakon potpisivanja Ugovora izvršava se prva isplata financijske potpore odabranim ustanovama te aktivnost mobilnosti može početi.

Unutar 45 kalendarskih dana od stupanja Ugovora na snagu Agencija će u slučaju posjeta partneru isplatiti 80% od ukupno odobrenog iznosa financijske potpore dok će u slučaju sudjelovanja na kontakt seminaru isplatiti 100% od ukupnog iznosa troškova kotizacije seminara i 80% od ukupnog iznosa troškova puta. Ova isplata je akontacija jer će o konačnom iznosu sredstava Agencija odlučiti po završetku projekta kad se podnese završno izvješće. Izračun konačnog iznosa zasniva se na aktivnostima koje su potkrijepljene dokazom (vidi Poglavlje 12 Izvješćivanje i dokazi).

Druga konačna isplata ili povrat sredstava uslijedit će po završetku aktivnosti te evaluacije završnog izvješća (vidi poglavlje 12).

Svi iznosi u prijavnom obrascu i izvješćima prikazani su u eurima, što je preduvjet Programa za cjeloživotno učenje. Ako je Vaš projekt odabran, obavijestit ćemo Vas kako preračunati odobrene iznose iz eura u kune.

1. Izvješćivanje i završni izračun

Nakon što je pripremni posjet završio, sudionik pripremnog posjeta mora podnijeti izvješće Agenciji za mobilnost i programe EU. Obrasci za izvješća dostupni su na mrežnim stranicama Agencije [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr).

Izvješće se mora predati u roku od 30 dana nakon dana završetka aktivnosti pripremnog posjeta. Agencija će evaluirati Vaše izvješće u roku od 45 dana od primitka izvješća. To se razdoblje može obustaviti u slučaju da Agencija od sudionika zatraži dodatnu prateću dokumentaciju ili informacije. U tom slučaju sudionik ima 30 kalendarskih dana za dostavu dodatne prateće dokumentacije ili dodatnih podataka. Zajedno s izvješćem sudionici su dužni predati i dodatne dokumente kako bi dokazali troškove i trajanje posjeta. U *Privitku II* možete pronaći popis dokumenata koje morate sačuvati kao dokaz. Ukoliko dostavljate kopije računa i potvrda, potrebno ih je ovjeriti pečatom i potpisom odgovorne osobe Vaše ustanove.

Završno izvješće sastoji se od sadržajnog i financijskog dijela. U sadržajnom dijelu potrebno je navesti kako je protekao pripremni posjet i koji su rezultati. U financijskom dijelu potrebno je navesti potrošeni iznos i dokaze o troškovima. Agencija će na osnovi izvješća ocijeniti rezultate Vašeg projekta, te odrediti završni iznos financijske potpore. Potom će Agencija isplatiti konačan iznos (razliku između završnog iznosa financijske potpore, utvrđenog nakon procjene završnog izvješća, i prve isplate) ili zatražiti povrat sredstava (u slučaju da je prva isplata veća od završnog iznosa financijske potpore utvrđenog nakon procjene završnog izvješća).

Ako je konačni iznos zatražene i opravdane financijske potpore za realizaciju aktivnosti pripremnog posjeta veći od iznosa koji je Vaša ustanova primila kao pred-financiranje primit ćete ostatak financijske potpore (završni izračun) u roku od 45 dana od odobravanja završnog izvješća.

Ako je konačni iznos zatražene i opravdane financijske potpore za realizaciju aktivnosti pripremnog posjeta manji od iznosa koji je Vaša ustanova primila kao prvu isplatu, Agencija izdaje nalog za povrat iznosa financijske potpore koji Vaša ustanova treba vratiti.

Ukoliko ne dostavite završno izvješće unutar predviđenog roka, Agencija će vam poslati službenu opomenu unutar mjesec dana od krajnjeg roka za predaju završnog izvješća. Ukoliko bude potrebno, Agencija će poslati drugu službenu opomenu unutar dva mjeseca od roka za predaju završnog izvješća. Ukoliko ne pošaljete završno izvješće niti nakon druge opomene, Agencija će poslati zadnju opomenu preporučenom poštom u kojoj će vas obavijestiti o namjeri za povratom financijske potpore – granta u punom iznosu.

Ukoliko ne pošaljete povratnu informaciju unutar jednog mjeseca od slanja treće i zadnje opomene, Agencija će otkazati financijsku potporu – grant i izdati nalog za njegov povrat u punom iznosu.

Vaša je dužnost čuvanje potpune projektne dokumentacije najmanje pet godina od zadnje provedene transakcije. Razlog za to je mogućnost provođenja revizije od strane Europske komisije odnosno Agencije.

1. Privici

Privitak I - Tablica za izračun troškova života

**\*Za aktivnost pripremni posjeti najdulje moguće trajanje mobilnosti je 5 dana uključujući put.**



Privitak II - Lista dokumenata koji se koriste kao dokaz

Izvješća, tečaj valute i isplate sudionicima

|  |  |
| --- | --- |
| Obrazac završnog izvješća | Datum, žig i potpis zakonskog predstavnika ustanove |

**Putni troškovi, troškovi života i kotizacija**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kategorija troškova** | **Što se treba dokazati** | **Primjeri dokumenata\*** |
| **Putni troškovi** | Stvarni troškovi: iznos | * Avion/autobus/vlak itd.: računi s iznosima, datumima, odredištem, ukrcajna propusnica (boarding pass) ( i imenom sudionika ako je moguće)
 |
| Osobni/službeni automobil: prema odluci matične ustanove* do najviše 0.20 eura po kilometru: dokument (npr. isprintani dokument s interneta) koji dokazuje duljinu puta
* putni nalog; račun od cestarine, račun za gorivo, bilo kakav račun s puta u inozemstvo
 |
| Vize: račun s iznosom i ako je moguće s imenom sudionika |
| **Troškovi života** | Stvarna aktivnost (datumi) | * Potpisana izjava inozemne ustanove s datumima sudjelovanja na aktivnosti
* Avionska karta – ukrcajna propusnica (boarding pass) / putni dokument s datumom dolaska i odlaska
 |
| **Kotizacija kontakt seminara** | Stvarni troškovi - iznos | * Potvrda u obliku računa ili fakture o plaćanju kotizacije kontakt seminara s naznačenim iznosom
 |
| **Osobe s invaliditetom** | Stvarni troškovi - iznos | * Potvrda o posebnim potrebama kako je opisano u poglavlju 6.4 i fakture koje dokazuju stvarne troškove.
 |

\* **Ukoliko dostavljate kopije računa i potvrda, potrebno ih je ovjeriti pečatom i potpisom odgovorne osobe Vaše ustanove.**

Privitak III - Detaljne upute za ispunjavanje prijavnog obrasca

* U izradi
1. Natječaj i *Vodič kroz Program za cjeloživotno učenje* možete pronaći na našoj mrežnoj stranici <www.mobilnost.hr.> [↑](#footnote-ref-2)
2. Više o ostalim aktivnostima pogledajte na mrežnim stranicama Europske komisije http://ec.europa.eu/education/llp/doc848\_en.htm [↑](#footnote-ref-3)
3. ("Prekomorske države i teritorije” sukladno Odluci Vijeća 2001/822/EC: Grenland, Nova Kaledonija i ovisni teritoriji, Francuska Polinezija, francuski južni i antarktički teritorij, otoci Wallis i Futuna, Mayotte, Sv. Pierre i Miquelon, Aruba, nizozemski Antili, Anguilla, Kajmanski otoci, Falklandski otoci, South Georgia i South Sandwich Islands, Montserrat, Pitcairn, Sv. Helena, Ascension Island, Tristan da Cunha, britanski antarktički teritorij, britanski teritorij Indijskog oceana, otoci Turks i Caicos, britanski Djevičanski otoci. ) [↑](#footnote-ref-4)