

NACIONALNI PRIORITETI I DODATNA PRAVILA

za prijavu i provedbu projekata programa Mladi na
djelu u Republici Hrvatskoj

POZIV NA NATJEČAJ ZA 2011. GODINU

Verzija 1. siječnja 2011. godine

***Agencija za mobilnost i programe EU zadržava pravo izmjene i nadopune nacionalnih prioriteta i pravila.**

UVOD

Prijave na Natječaj za program Mladi na djelu¹ za 2011. godinu moraju biti ispunjene i poslane u skladu s pravilima Programskog vodiča i Nacionalnim prioritetima i dodatnim pravilima za prijavu i provedbu projekata programa Mladi na djelu u Republici Hrvatskoj navedenim u ovom dokumentu.

Sve prijave moraju biti dostavljene sukladno roku za prijavu redovnom poštom ili kurirskom službom (na koverti je potrebno naznačiti rok za koji se prijava podnosi) kao i elektronskom poštom, uz naznaku roka za koji se prijava podnosi u predmetu elektronske pošte.

¹ Natječaj za program Mladi na djelu uključuje sljedeće dokumente:

- Programski vodič za program za Mladi na djelu
- Nacionalni prioriteti i dodatna pravila za prijavu i provedbu projekata programa Mladi na djelu u RH

Svi dokumenti dostupni su na www.mobilnost.hr

NACIONALNI PRIORITETI ZA PROVEDBU PROGRAMA MLADI NA DJELU U REPUBLICI HRVATSKOJ U 2011. GODINI

Uz projekte koji se podudaraju s četiri stalna prioriteta programa Mladi na djelu i godišnjim prioritetima za 2011. godinu na europskoj razini, u Republici Hrvatskoj će se davati prednost sljedećem:

Program Mladi na djelu - općenito

- Projekti koji uključuju dječje domove i domove za nezbrinutu djecu i mlade

Podakcija 1.1 Razmjene mladih

- Dodatni (nacionalni) prioritet nije određen te se prijavitelji trebaju prvenstveno voditi stalnim i godišnjim prioritetima Programa

Podakcija 1.2 Inicijative mladih

- Transnacionalne Inicijative mladih

Podakcija 1.3 Demokratski projekti mladih

- Projekti gdje su prijavitelji ili partneri savjeti mladih
- Projekti gdje traženi iznos ne prelazi 25.000 €

Akcija 2 Europska volonterska služba

- Projekti koji uključuju volontere s manje mogućnosti (mlade s invaliditetom, nezaposlene mlade, mlade s poteškoćama u učenju, zdravstvenim poteškoćama...)²

Podakcija 3.1 Suradnja sa susjednim partnerskim zemljama EU

- Projekti gdje traženi iznos ne prelazi 25.000 €

Podakcija 4.3 Osposobljavanje i umrežavanje osoba aktivnih u radu s mladima

- Stažiranje, s ciljem poboljšanja kvalitete rada s mladima u Hrvatskoj te poticanja mobilnosti osoba koje rade s mladima
- Posjeti izvedivosti kao potpora kvaliteti projekata unutar svih Akcija programa Mladi na djelu
- Projekti gdje traženi iznos ne prelazi 25.000 €

Podakcija 5.1 Sastanci mladih i osoba odgovornih za politiku prema mladima

- Projekti povezani s pripremom Europskog tjedna mladih, koji se obilježava u svibnju 2011. godine (vrijedi samo za prvi rok za prijavu)
- Projekti gdje je prijavitelj savjet mladih
- Projekti koji su povezani s temom strukturnog dijaloga za polugodište u kojem se projekt prijavljuje ili provodi
- Projekti gdje traženi iznos ne prelazi 25.000 €

Nacionalni prioriteti³ su u skladu s planom rada Agencije za mobilnost i programe Europske unije za provedbu programa Mladi na djelu u 2011. godini, odobrenim od strane Ministarstva obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti.

² Za više detalja o uključivanju mladih s manje mogućnosti, pogledajte dio A Programskog vodiča

³ Za više detalja o načinu ocjenjivanja prioriteta i ostalih dijelova prijavnog obrasca pogledajte dio B Programskog vodiča

DODATNA NACIONALNA PRAVILA

Podakcija 1.1 Razmjene mladih

- Troškovi dolaska ili odlaska na projekt osobnim automobilom, iznajmljenim automobilom ili iznajmljenim autobusom nisu prihvatljivi kao putni troškovi. Takav trošak može se prihvatiti ukoliko su isti odobreni prijavnim obrascem (npr. jer su sudionici mladi s invaliditetom) ili su nastali kao jedina mogućnost putovanja.
- Ako prijavljeni program rada ne predviđa aktivnosti za određeni dan, prijavitelj ne može dobiti financijsku potporu za taj dan.
- Sufinanciranje mora biti navedeno i objašnjeno u prijavnom obrascu. Osim ako nije izričito navedeno u Programskom vodiču, iznos sufinanciranja nije određen već svaki prijavitelj samostalno procjenjuje svoje potrebe i mogućnost doprinosa.
- Uz obavezu da sažetak projekta mora biti napisan na engleskom, francuskom ili njemačkom jeziku, svaki sažetak mora biti napisan i na hrvatskom jeziku.
- Prilikom podnošenja završnog izvješća svi korisnici dužni su dostaviti detaljan proračun u elektronskom obliku koristeći program *Microsoft Excel*.
- Prilikom podnošenja završnog izvješća svi računi potrebni za obradu završnog izvješća moraju biti pečatirani i potpisani od strane zakonskog zastupnika (korisnik je dužan dostaviti originale ili kopije takvih računa).

Podakcija 1.2 Inicijative mladih

- Troškovi honorara u okviru troškova aktivnosti se ne priznaju.
- Troškovi honorara u okviru troškova širenja i iskorištavanja rezultata odobravaju se u iznosu do 300 € samo uslijed dokazane potrebe za istim u prijavnom obrascu.
- Troškovi kupovine tehničke opreme (računala, kamere...) nisu prihvatljivi unutar troškova aktivnosti.
- Troškovi mentora su prihvatljivi samo za inicijative koje uključuju sudionike mlađe od 18 godina te u određenim situacijama opravdanim u prijavnom obrascu ukoliko je opravdano sudjelovanje mentora te njegova/njezina stručnost i uloga u projektu.
- Redovne aktivnosti pojedine organizacije nisu prihvatljive aktivnosti Inicijativa mladih.
- Kontakt osoba projekta mora biti jedna od mladih osoba navedenih u dijelu IV. prijavnog obrasca (nositelji aktivnosti).
- Jednom prijavitelju ne može se odobriti više inicijativa u isto vrijeme. Prijavitelj može prijaviti novi projekt inicijative nakon što prethodni završi, sukladno datumu završetka projekta naznačenom u prijavnom obrascu.
- Pravo i obveza mentora u inicijativama mladih je prisustvovati jednom od osposobljavanja za mentore, o čemu će Agencija obavijestiti mentora.
- Uz obavezu da sažetak projekta mora biti napisan na engleskom, francuskom ili njemačkom jeziku, svaki sažetak mora biti napisan i na hrvatskom jeziku.
- Prilikom podnošenja završnog izvješća svi korisnici dužni su dostaviti detaljan proračun u elektronskom obliku koristeći program *Microsoft Excel*.
- Prilikom podnošenja završnog izvješća svi računi potrebni za obradu završnog izvješća moraju biti pečatirani i potpisani od strane zakonskog zastupnika (korisnik je dužan dostaviti originale ili kopije takvih računa).

Podakcija 1.3 Demokratski projekti mladih

- Troškovi dolaska ili odlaska na projekt osobnim automobilom, iznajmljenim automobilom ili iznajmljenim autobusom nisu prihvatljivi kao putni troškovi. Takav trošak može se prihvatiti ukoliko su isti odobreni prijavnim obrascem (npr. jer su sudionici mladi s invaliditetom) ili su nastali kao jedina mogućnost putovanja.
- Ako program rada ne predviđa aktivnosti za određeni dan, prijavitelj ne može dobiti financijsku potporu za taj dan.
- Prilikom podnošenja prijave potrebno je dostaviti i dokaze o osiguranim sredstvima za onaj dio koji ne sufinancira program Mladi na djelu ni organizacija koja prijavljuje projekt.
- Troškovi kupovine tehničke opreme nisu prihvatljivi niti pod jednom stavkom izravnih troškova projekta.
- Nenovčane usluge ili dobra koja korisnik dobije besplatno od trećih strana će biti prihvaćeni od strane Agencije samo ukoliko je moguće utvrditi njihovu financijsku vrijednost i dokazati da je to sufinanciranje uistinu pruženo u svrhu provedbe projekta.
- Nenovčani doprinosi ni u kojem slučaju ne mogu biti u obliku rada osoba koje su zaposlene u organizaciji korisnika ili nekog od partnera te u obliku ustupanja nekretnina, prostora ili zemljišta.
- U projektima koji uključuju aktivnosti u trajanju od jednog do više dana, prijavitelj je uz pregled projekta po mjesecima dužan dostaviti i dnevni program aktivnosti za planirane aktivnosti.
- Uz obavezu da sažetak projekta mora biti napisan na engleskom, francuskom ili njemačkom jeziku, svaki sažetak mora biti napisan i na hrvatskom jeziku.
- Prilikom podnošenja završnog izvješća svi korisnici dužni su dostaviti detaljan proračun u elektronskom obliku koristeći program *Microsoft Excel*.
- Prilikom podnošenja završnog izvješća svi računi potrebni za obradu završnog izvješća moraju biti pečatirani i potpisani od strane zakonskog zastupnika (korisnik je dužan dostaviti originale ili kopije takvih računa).

Akcija 2 Europska volonterska služba

- Troškovi dolaska ili odlaska na projekt osobnim automobilom, iznajmljenim automobilom ili iznajmljenim autobusom nisu prihvatljivi kao putni troškovi. Takav trošak može se prihvatiti ukoliko su isti odobreni prijavnim obrascem ili su nastali kao jedina mogućnost putovanja.
- Sufinanciranje mora biti navedeno i objašnjeno u prijavnom obrascu. Osim ako nije izričito navedeno u Programskom vodiču, iznos sufinanciranja nije određen već svaki prijavitelj samostalno procjenjuje svoje potrebe i mogućnost doprinosa.
- Uz obavezu da sažetak projekta mora biti napisan na engleskom, francuskom ili njemačkom jeziku, svaki sažetak mora biti napisan i na hrvatskom jeziku.
- Prilikom podnošenja završnog izvješća svi korisnici dužni su dostaviti detaljan proračun u elektronskom obliku koristeći program *Microsoft Excel*.
- Prilikom podnošenja završnog izvješća svi računi potrebni za obradu završnog izvješća moraju biti pečatirani i potpisani od strane zakonskog zastupnika (korisnik je dužan dostaviti originale ili kopije takvih računa).



Podakcija 3.1 Suradnja sa susjednim partnerskim zemljama EU

- Troškovi dolaska ili odlaska na projekt osobnim automobilom, iznajmljenim automobilom ili iznajmljenim autobusom nisu prihvatljivi kao putni troškovi. Takav trošak može se prihvatiti ukoliko su isti odobreni prijavnim obrascem (npr. jer su sudionici mladi s invaliditetom) ili su nastali kao jedina mogućnost putovanja.
- Ako program rada ne predviđa aktivnosti za taj dan, prijavitelj ne može dobiti financijsku potporu za taj dan.
- Sufinanciranje mora biti navedeno i objašnjeno u prijavnom obrascu. Osim ako nije izričito navedeno u Programskom vodiču, iznos sufinanciranja nije određen već svaki prijavitelj samostalno procjenjuje svoje potrebe i mogućnost doprinosa.
- Uz obavezu da sažetak projekta mora biti napisan na engleskom, francuskom ili njemačkom jeziku, svaki sažetak mora biti napisan i na hrvatskom jeziku.
- Prilikom podnošenja završnog izvješća svi korisnici dužni su dostaviti detaljan proračun u elektronskom obliku koristeći program *Microsoft Excel*.
- Prilikom podnošenja završnog izvješća svi računi potrebni za obradu završnog izvješća moraju biti pečatirani i potpisani od strane zakonskog zastupnika (korisnik je dužan dostaviti originale ili kopije takvih računa).

Akcija 4 Sustavi podrške mladima Plan osposobljavanja i suradnje (TCP)

- Agencija će sufinancirati troškove puta za hrvatske sudionike na aktivnostima koje organiziraju ostale Nacionalne agencije ili SALTO resursni centri. Agencija snosi troškove međunarodnog prijevoza i lokalnog tuzemnog prijevoza, dok sudionici sami snose troškove lokalnog inozemnog prijevoza.
- Troškovi tuzemnog lokalnog prijevoza neće biti refundirani ako korisnik nije ostvario troškove lokalnog inozemnog prijevoza.
- Odabir sudionika iz Hrvatske će vršiti Agencija prema kriterijima koje postavi organizator aktivnosti i prilikom odabira će uzimati u obzir sljedeće:
 - ravnoteža među odabranim sudionicima po županijama i spolu, ukoliko je moguće i ukoliko razlika u kvaliteti prijave nije presudna
 - najviše jedna osoba po organizaciji može biti odabrana za određenu aktivnost
 - prednost prilikom odabira će imati osobe/organizacije koje u tekućoj godini još nisu sudjelovale ni na jednoj aktivnosti u okviru Plana osposobljavanja i suradnje, osim ako se aktivnost za koju se prijavljuju ne nastavlja na prethodnu.
- Ukoliko se aktivnost održava u nekoj od susjednih zemalja Republike Hrvatske, sudionici mogu putovati isključivo vlakom ili autobusom.
- Svaki sudionik treba voditi računa o vrsti troškova:
 - *međunarodno putovanje* – trošak prijevoza od međunarodnog aerodroma/ kolodvora u Hrvatskoj do međunarodnog aerodroma/ kolodvora u zemlji u kojoj se održava aktivnost – Agencija snosi trošak u cijelosti, prije polaska na aktivnost.
 - *lokalni prijevoz u tuzemstvu* – trošak prijevoza od mjesta stanovanja u Hrvatskoj do najbližeg međunarodnog aerodroma/ kolodvora u Hrvatskoj i obrnuto – Agencija snosi trošak u cijelosti u obliku refundacije po povratku s aktivnosti uz predočenje originala računa/karata. Međutim, u slučaju da organizator aktivnosti organizira inozemni lokalni prijevoz sudionika po

dolasku u inozemstvu, Agencija neće refundirati lokalni prijevoz u tuzemstvu već će se on smatrati troškom sufinanciranja.

- *lokalni prijevoz u inozemstvu* – trošak prijevoza od međunarodnog aerodroma/kolodvora najbližeg mjestu održavanja aktivnosti do mjesta održavanja aktivnosti i obrnuto – Agencija ne snosi trošak, već se trošak lokalnog prijevoza u inozemstvu smatra sufinanciranjem te je potrebno čuvati kopije računa/karata kao dokaz sufinanciranja.
- Za sve karte kupljene u Republici Hrvatskoj sudionici su dužni pribaviti R1 račun naslovljen na Agenciju.
- Sudionici su nakon povratka u Hrvatsku dužni Agenciji poslati izvještaj o aktivnosti kojoj su prisustvovali prema zadanom obrascu Agencije.

Podakcija 4.3 Osposobljavanje i umrežavanje osoba aktivnih u radu s mladima i organizacijama mladih

- Troškovi dolaska ili odlaska na projekt osobnim automobilom, iznajmljenim automobilom ili iznajmljenim autobusom nisu prihvatljivi kao putni troškovi. Takav trošak može se prihvatiti ukoliko su isti odobreni prijavnim obrascem (npr. jer su sudionici mladi s invaliditetom) ili su nastali kao jedina mogućnost putovanja.
- Ako program rada ne predviđa aktivnosti za određeni dan, prijavitelj ne može dobiti financijsku potporu za taj dan.
- Sufinanciranje mora biti navedeno i objašnjeno u prijavnom obrascu. Osim ako nije izričito navedeno u Programskom vodiču, iznos sufinanciranja nije određen već svaki prijavitelj samostalno procjenjuje svoje potrebe i mogućnost doprinosa.
- Uz obavezu da sažetak projekta mora biti napisan na engleskom, francuskom ili njemačkom jeziku, svaki sažetak mora biti napisan i na hrvatskom jeziku.
- Prilikom podnošenja završnog izvješća svi korisnici dužni su dostaviti detaljan proračun u elektronskom obliku koristeći program *Microsoft Excel*.
- Prilikom podnošenja završnog izvješća svi računi potrebni za obradu završnog izvješća moraju biti pečatirani i potpisani od strane zakonskog zastupnika (korisnik je dužan dostaviti originale ili kopije takvih računa).

Podakcija 5.1 Sastanci mladih i osoba odgovornih za politiku prema mladima

- Troškovi dolaska ili odlaska na projekt osobnim automobilom, iznajmljenim automobilom ili iznajmljenim autobusom nisu prihvatljivi kao putni troškovi. Takav trošak može se prihvatiti ukoliko su isti odobreni prijavnim obrascem (npr. jer su sudionici mladi s invaliditetom) ili su nastali kao jedina mogućnost putovanja.
- Ako program rada ne predviđa aktivnosti za određeni dan, prijavitelj ne može dobiti financijsku potporu za taj dan.
- Sufinanciranje mora biti navedeno i objašnjeno u prijavnom obrascu. Osim ako nije izričito navedeno u Programskom vodiču, iznos sufinanciranja nije određen već svaki prijavitelj samostalno procjenjuje svoje potrebe i mogućnost doprinosa.
- Prilikom podnošenja prijave je potrebno dostaviti i dokaze o osiguranim sredstvima za onaj dio koji ne sufinancira program Mladi na djelu ni organizacija koja prijavljuje projekt.
- Troškovi kupovine tehničke opreme nisu prihvatljivi niti pod jednom stavkom izravnih troškova projekta.

- Nenovčane usluge ili dobra koja korisnik dobije besplatno od trećih strana će biti prihvaćeni od strane Agencije samo ukoliko je moguće utvrditi njihovu financijsku vrijednost i dokazati da je to sufinanciranje uistinu pruženo u svrhu provedbe projekta.
- Nenovčani doprinosi ni u kojem slučaju ne mogu biti u obliku rada osoba koje su zaposlene u organizaciji korisnika ili nekog od partnera te u obliku ustupanja nekretnina, prostora ili zemljišta.
- Uz obavezno da sažetak projekta mora biti napisan na engleskom, francuskom ili njemačkom jeziku, svaki sažetak mora biti napisan i na hrvatskom jeziku sukladno administrativnim potrebama.
- Prilikom podnošenja završnog izvješća svi korisnici dužni su dostaviti detaljan proračun u elektronskom obliku koristeći program *Microsoft Excel*.
- Prilikom podnošenja završnog izvješća svi računi potrebni za obradu završnog izvješća moraju biti pečatirani i potpisani od strane zakonskog zastupnika (korisnik je dužan dostaviti originale ili kopije takvih računa).

ZAVRŠNE NAPOMENE

Svi nacionalni prioriteti i sva dodatna pravila za Republiku Hrvatsku kreirani su sukladno dostupnim sredstvima za prijavitelje iz Hrvatske u 2011. godini te analizi prijava iz 2009. i 2010. godine.

Dostupna sredstva za prijavitelje iz Hrvatske iznose 1.261,155 €, a raspoređena su na sljedeći način:

Razmjene mladih 328.291,00 €

Inicijative mladih 120.725,00 €

Demokratski projekti mladih 76.185,00 €

Europska volonterska služba 444.106,00 €

Suradnja sa susjednim partnerskim zemljama EU 75.013,00 €

Plan osposobljavanja i suradnje 94.939, 00 €

Osposobljavanje i umrežavanje osoba aktivnih u radu s mladima 63.292,00 €

Sastanci mladih i osoba odgovornih za politiku prema mladima 58.604,00 €

Agencija za mobilnost i programe EU zadržava pravo preraspodjele proračuna po stavkama, sukladno izraženim potrebama i kvalitetnim projektima.

Svi nacionalni prioriteti i sva dodatna pravila kreirani su u duhu programa Mladi na djelu.