



AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

# Priručnik za Comenius stručno usavršavanje

Program za cjeloživotno učenje

**Natječaj za 2009. godinu**

## Sadržaj

Predgovor .....	3
1. Uvod .....	5
1.1. Program za cjeloživotno učenje.....	5
1.1.1. Comenius .....	7
1.2. Države sudionice Programa za cjeloživotno učenje.....	8
1.3. Što Agencija za mobilnost i programe EU može učiniti za vas?.....	9
2.1. Što je stručno usavršavanje? .....	10
2.1.1. Gdje mogu pronaći odgovarajuće stručno usavršavanje?.....	11
2.2. Kome je namijenjena aktivnost stručno usavršavanje?.....	12
2.3. Dužina boravka .....	14
2.4. Tko se može prijaviti?.....	14
2.5. Na koji način se može prijaviti? .....	15
2.6. Krajnji rokovi.....	18
2.7. Financijska potpora - grant .....	19
2.7.1. Troškovi života .....	19
2.7.2. Putni troškovi.....	20
2.7.3. Ostali troškovi.....	21
2.8. Primjer financijskog proračuna .....	22
3. Postupak odabira i ugovaranja .....	25
3.1. Postupak evaluacije i odabira.....	25
3.1.1. Provjera formalne valjanosti .....	25
3.1.2. Postupak odabira.....	25
3.2. Ugovaranje.....	26
4. Provedba aktivnosti.....	27
4.1. Odnos s organizatorom aktivnosti .....	27
4.2. Provjere.....	27
4.3. Nadzor nad provedbom aktivnosti i stručna podrška .....	28
5. Završetak aktivnosti .....	28
5.1. Završno izvješće .....	28
5.2. Ocjenjivanje izvješća o provedbi aktivnosti i završni obračun .....	29
6. Korisni linkovi na mrežnim stranicama .....	31
7. Terminologija .....	32
8. Vremenik aktivnosti.....	35
9. Privici .....	36
Privitak I .....	36
Tablica za izračun .....	36
životnih troškova .....	36
Privitak II Provjerbena lista dokumenata koji se koriste kao dokaz .....	37

## Predgovor

Veliko nam je zadovoljstvo predstaviti Program za cjeloživotno učenje (u daljnjem tekstu Program) u Republici Hrvatskoj. Obrazovne ustanove Republike Hrvatske po prvi put imaju mogućnost prijaviti projekte koji će povećati suradnju i razmjenu s Europom. Aktivnosti u sklopu Programa provodit će se postupno. Prva godina provedbe naziva se pripremno razdoblje. U sklopu pripremnog razdoblja moguće je prijaviti projekte koji omogućuju mobilnost - put u inozemstvo radi posjeta ustanovi partnera ili prisustvovanje nekom događaju u sklopu Programa za cjeloživotno učenje u svrhu provođenja projektnih aktivnosti.

Comenius je sastavni dio Programa usmjeren na predškolsko i školsko obrazovanje, a kroz njega će se povećati mobilnost nastavnog i nenastavnog osoblja u druge europske države. Glavni cilj programa Comenius jest povećanje razmjene i suradnje između Hrvatske i Europe na području školstva.

Ovaj priručnik želi korisnicima olakšati postupak prijave za financijsku potporu - grant za aktivnosti mobilnosti u sklopu programa Comenius. Podaci u ovom priručniku predstavljaju sažetak i nadopunu dokumenata *Call for Proposals 2008 – 2010* i *LLP Guide* za 2009. godinu. U slučaju postojanja razlika, prednost se daje podacima koji su navedeni u dokumentima *Call for Proposals 2008 – 2010* i *LLP Guide 2009*.<sup>1</sup>

Priručnik se sastoji od tri glavna dijela:

- Poglavlje 1: Uvod u program Comenius i prikaz najvažnijih značajki mobilnosti.
- Poglavlje 2: Pojašnjenje mogućnosti i uvjeta za sudjelovanje u aktivnosti *stručno usavršavanje*. Nadalje, detaljnije je objašnjeno kako se ispunjava prijavni obrazac te pravila sudjelovanja u mobilnosti.
- Poglavlja 3, 4, i 5 opisuju projektni ciklus, način evaluacije, odabira i ugovaranja projekata, postupak upravljanja projektima i njihovo završavanje.

---

<sup>1</sup> Tijekom pripremnog razdoblja hrvatske ustanove mogu isključivo slati svoje sudionike u inozemstvo. Za sada nije moguće primanje stranih sudionika kroz financijske potpore – grantove u sklopu Programa.

Agencija za mobilnost i programe Europske unije nacionalna je agencija zadužena za provedbu Programa za cjeloživotno učenje u Republici Hrvatskoj. Naša zadaća je odabir najboljih projekata, isplata financijske potpore te nadzor nad njihovom provedbom. Nadalje, uz sve navedeno, naša zadaća je i promidžba Programa u Republici Hrvatskoj. S obzirom na činjenicu da se program Comenius u Hrvatskoj provodi po prvi put, jedan od naših prioriteta jest pružanje stručne podrške korisnicima. Ukoliko imate dodatnih pitanja vezano uz vašu prijavu ili projekt slobodno nas kontaktirajte.

U ime Odsjeka za Comenius, želim Vam uspješno sudjelovanje u Programu za cjeloživotno učenje.

Tina Šarić ,

privremena ravnateljica

## 1. Uvod

### 1.1. Program za cjeloživotno učenje

Cilj Programa za cjeloživotno učenje jest doprinijeti razvoju Europe kao naprednog društva znanja s održivim gospodarskim razvojem, jačom društvenom kohezijom te povećati broj kvalitetnih radnih mjesta za svoje građane. U svrhu postizanja tih ciljeva, Program potiče razmjenu, suradnju između obrazovnih ustanova kao i individualnu mobilnost učenika, studenata te obrazovnih stručnjaka. Program se provodi od 2007. do 2013., a ukupni proračun koji je Europska komisija osigurala za njegovo provođenje 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.

Transverzalni program podržava aktivnosti koje uključuju suradnju između različitih obrazovnih sektora.

<p>Comenius</p> <p>Predškolski odgoj i školsko obrazovanje</p>	<p>Erasmus</p> <p>Visokoškolsko obrazovanje</p>	<p>Leonardo da Vinci</p> <p>Strukovno obrazovanje i osposobljavanje</p>	<p>Grundtvig</p> <p>Obrazovanje odraslih</p>
<p align="center"><b>Transverzalni Program</b></p> <p align="center">Suradnja i inovacije u cjeloživotnom učenju, Učenje jezika, Razvoj informacijsko - komunikacijske tehnologije, Širenje rezultata Programa za cjeloživotno učenje</p>			
<p align="center"><b>Jean Monnet Program</b></p> <p align="center">Potpora institucijama i aktivnostima u području europskih integracija</p>			

### 1.1.1. Comenius

Comenius je sastavni dio Programa za cjeloživotno učenje koji je namijenjen svima koji su uključeni u predškolsko, osnovno i srednje opće obrazovanje kao i ustanovama koje ih provode.

Comenius ima za cilj proširiti znanje i razumijevanje mladih te nastavnog i nenastavnog osoblja o različitostima europskih kultura, obrazovnih sustava i jezika.

Specifični ciljevi potprograma Comenius su povećanje partnerstava između europskih škola, poticanje na učenje modernih jezika i razvoja obrazovnih sadržaja koji se temelji na informacijsko-komunikacijskim tehnologijama, poboljšanje kvalitete i uvođenje europske dimenzije kod usavršavanja nastavnika, korištenje novih pedagoških metoda te poboljšanje u načinima upravljanja školama. To se postiže potičući učenike, nastavnike i nenastavno osoblje na mobilnost. Mobilnost se odnosi na određeno vremensko razdoblje provedeno u inozemstvu s ciljem stručnog usavršavanja, usavršavanja pedagoških znanja<sup>2</sup> i ostvarivanjem kontakata s potencijalnim ustanovama partnerima. Mobilnost omogućava razmjenu iskustava i znanja vezano za obrazovne politike i postojeću praksu diljem Europe. Sudionici imaju mogućnost upoznati se s raznim nacionalnim obrazovnim sustavima, posjetiti ustanove uključene u obrazovanje, te raspravljati o tematici obrazovanja s lokalnim stručnjacima.

U prvoj godini pripremnog razdoblja hrvatske ustanove imaju mogućnost sudjelovanja u samo određenim aktivnostima u sklopu potprograma Comenius. Europska komisija objavila je Poseban natječaj za 2009. godinu, koja je ujedno i prva godina provedbe Programa za cjeloživotno učenje u Republici Hrvatskoj, u sklopu kojeg se hrvatske ustanove mogu prijaviti za ove aktivnosti mobilnosti u okviru potprograma Comenius:

- stručno usavršavanje za nastavno i nenastavno osoblje iz područja predškolskog odgoja, osnovnog i srednjeg općeg obrazovanja,

---

<sup>2</sup> Vidi dokument LLP Guide 2009 prvi dio, Poglavlje 1.B 'What action categories are supported?'

- pripremni posjeti i kontakt seminari<sup>3</sup>

Detaljan pregled svih ostalih aktivnosti u sklopu potprograma Comenius može se pronaći na mrežnoj stranici Europske komisije:

[http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/doc84\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/doc84_en.htm)

i na mrežnoj stranici Agencije za mobilnost i programe EU:

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

## **1.2. Države sudionice Programa za cjeloživotno učenje**

Mobilnost u okviru aktivnosti stručnog usavršavanja se može ostvariti isključivo prema državama koje su sudionice Programa za cjeloživotno učenje.

Popis država sudionica u Programu:

- 27 država članica Europske unije (Austrija, Belgija, Bugarska, Cipar, Češka, Danska, Estonija, Finska, Francuska, Njemačka, Grčka, Mađarska, Irska, Italija, Latvija, Litva, Luksemburg, Malta, Nizozemska, Poljska, Portugal, Rumunjska, Slovačka, Slovenija, Španjolska, Švedska, i Ujedinjeno Kraljevstvo),
- EFTA države (Island, Lihtenštajn, i Norveška),
- država kandidatkinja – Turska,
- *prekoocenske države i teritoriji.*<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> Vidi Priručnik za pripremne posjete objavljen na mrežnim stranicama Agencije [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr)

<sup>4</sup> Vidi dokument *LLP Guide 2009*, prvi dio, General overview, section 'Which countries can participate?'



U tijeku su pripremna faza provođenja Programa za cjeloživotno učenje u Hrvatskoj i Makedoniji. Rezultati provedbe pripremne faze odredit će njihovo punopravno sudjelovanje u Programu.

Tijekom provedbe aktivnosti stručnog usavršavanja bar jedna od partnerskih ustanova mora biti država članica Europske unije.

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

Agencija za mobilnost i programe EU je hrvatska nacionalna agencija zadužena za provedbu Programa za cjeloživotno učenje u Republici Hrvatskoj. Djelatnici Agencije davat će savjete i informacije svim ustanovama 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 vam telefonski, putem elektroničke pošte ili na dogovorenom sastanku dati povratnu informaciju vezano uz vašu projektnu ideju. Molimo obratite nam se za detaljnije obavijesti.

Savjetnici iz nacionalne agencije prije podnošenja prijave imaju savjetodavnu ulogu. Oni će vam dati povratnu informaciju o dobrim i lošim stranama vaše projektne ideje, ali nisu niti u kojem obliku odgovorni za konačan uspjeh vašeg projekta. Savjetnici koji su vas savjetovali kod izrade projekta neće sudjelovati u njegovoj evaluaciji radi izbjegavanja sukoba interesa.

## 2. Stručno usavršavanje

U prvom dijelu ovog poglavlja objašnjeno je značenje aktivnosti *stručno usavršavanje*, a u drugom dijelu pojašnjen je postupak prijave odnosno tko se može prijaviti za aktivnosti, na koji način, rokovi za prijavu, dužina boravka te postupak dodjele financijske potpore i primjeri projektnog proračuna.

### 2.1. Što je stručno usavršavanje?

*Stručno usavršavanje* omogućuje sudionicima odlazak u inozemstvo s ciljem usavršavanja vještina iz područja metodike, osposobljavanja, savjetovanja i menadžmenta te šireg razumijevanja školskog obrazovanja u Europi.

Stručno usavršavanje može se održati isključivo u stranoj državi sudionici Programa za cjeloživotno učenje u obliku:

- strukturiranog tečaja čiji je cilj stručno usavršavanje nastavnog i nenastavnog osoblja s jakim europskim naglaskom te mora trajati najmanje 5 punih radnih dana,
- stručne prakse ili usavršavanja prema modelu „job-shadowing“ (promatranja rada) u školi, industrijskom sektoru ili organizaciji koja je uključena u školsko obrazovanje (npr. nevladina udruga ili javna ustanova).
- sudjelovanja na europskoj konferenciji ili seminaru koje organizira Comenius mreža, Comenius partnerstvo, nacionalna agencija ili europska udruga koja je aktivna na području predškolskog odgoja ili školskog obrazovanja.

#### *Napomena*

*Odlazak na stručno usavršavanje u obliku strukturiranog tečaja, konferencije ili seminara u države koje nisu članice Europske unije, a sudjeluju u Programu za cjeloživotno učenje (Turska, Norveška, Island i Lihtenštajn) moguće je samo u slučaju da ih pohađaju i sudionici iz najmanje jedne države članice Europske unije.*

*Stručno usavršavanje u obliku stručne prakse (tzv. „job shadowing“) moguće je ostvariti samo u države članice Europske unije.*

*Stručno usavršavanje sudionika mora biti povezano s njihovim stručnim aktivnostima iz područja školskog obrazovanja te može pokrivati sljedeća područja:*

- metodika i didaktika;
- nastavni plan i program, sadržaj predmeta;
- upravljanje školskim ustanovama;
- sustav školskog obrazovanja i obrazovnih politika.

Ako ste nastavnik stranog jezika, stručno usavršavanje treba se temeljiti na istraživanju metoda učenja i podučavanja. Za nastavnike stranih jezika stručno usavršavanje obično se održava u zemlji u kojoj se dotični jezik govori i podučava.

### **2.1.1. Gdje mogu pronaći odgovarajuće stručno usavršavanje?**

Kao pomoć za odabir odgovarajućeg *stručnog usavršavanja* može poslužiti baza podataka koja se nalazi na mrežnoj stranici Europske komisije:

<http://ec.europa.eu/education/trainingdatabase/>

**Kako se pretražuje baza podataka?** Kliknite na “search form”. Ukoliko vam je već poznat naslov *stručnog usavršavanja* ili njegova oznaka, te podatke možete izravno unijeti u dotično polje i bit će vam omogućen uvid u sve pojedinosti dotičnog *stručnog usavršavanja*. U suprotnom, pretragu možete započeti unošenjem teme *stručnog usavršavanja*, datuma, ciljane skupine, jezika na kojem će se podučavati itd. Uzmite u obzir da broj rezultata koji će se prikazati ovisi o broju unesenih kriterija za pretraživanje.

Možete odabrati *stručno usavršavanje* koje se ne nalazi u bazi podataka, a detaljnije informacije o njemu treba navesti u prijavnim obrascu.

## 2.2. Kome je namijenjena aktivnost stručno usavršavanje?

Postoje dvije skupine kandidata koji se mogu prijaviti za aktivnosti *stručno usavršavanje*:

1. nastavno i nenastavno osoblje u školama i osobe uključene u osposobljavanje nastavnika,
2. nezaposleni nastavnici i nastavnici koji se nakon prekida žele vratiti radu u nastavi.

Kandidati moraju imati državljanstvo Republike Hrvatske ili neke druge države uz uvjet da u Hrvatskoj imaju prijavljeno stalno boravište ili da imaju status osobe bez državljanstva odnosno status izbjeglice.

Kandidati koji se prijavljuju za financijsku potporu - grant moraju pripadati jednoj od sljedećih kategorija:

- nastavnici (uključujući odgajatelje u vrtićima i nastavnike u strukovnom obrazovanju) i njihovi osposobljavatelji tj. mentori, savjetnici, nastavnici metodike itd.,
- ravnatelji, pedagozi, psiholozi i administrativno osoblje,
- osoblje koje je uključeno u međukulturalno obrazovanje odnosno rad s djecom migranata,
- osoblje koje radi s djecom s posebnim potrebama poput defektologa,
- osoblje koje radi s rizičnim skupinama učenika poput socijalnih radnika, medijatora, itd.
- osobe koje su uključene u profesionalno savjetovanje i upravljanje karijerom,
- prosvjetni inspektori,

- nezaposleni i bivši nastavnici koji se nakon nekog vremena žele vratiti radu u nastavi
- ostalo osoblje u skladu s procjenom nacionalnih vlasti (Procjenu može izvršiti MZOŠ, Agencija za odgoj i obrazovanje, Agencija za mobilnost i programe EU i sl.).

Za pohađanje isključivo “tečaja jezika” (tzv. *pure language courses*) kandidati moraju pripadati jednoj od sljedećih skupina:

- nastavnici koji žele pohađati tečaj manje poznatog jezika,
- nastavnici koji podučavaju neki opći predmet na stranom jeziku,
- nastavnici nekog drugog predmeta koji se žele prekvalificirati za nastavnike stranog jezika,
- nastavnik u osnovnoj ili srednjoj školi odnosno u vrtiću od kojeg se zahtijeva ili će se zahtijevati da podučava strani jezik,
- školsko osoblje koje sudjeluje u Comenius partnerstvu i želi usavršiti jezik ustanove partnera.

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

- 1) Škole koje su u nadležnosti nacionalnih vlasti druge države (npr. *Lycee Francais, German school, UK „Forces“ schools*) prijavljuju nacionalnoj agenciji u svojoj matičnoj državi koja će im dodijeliti sredstva kroz svoj proračun za potprogram Comenius. Takve kategorije škola mogu sudjelovati u svim oblicima Comenius aktivnosti poštujući pravila koja vrijede i za ostale škole u njihovoj matičnoj državi.
- 2) Hrvatske škole u inozemstvu mogu sudjelovati u aktivnostima *stručna usavršavanja* i *pripremni posjeti*, a za financijsku potporu – grant prijavljuju se Agenciji za mobilnost i programe EU.

- 3) Specijalizirane škole poput škola za manjine, privatnih škola za iseljenike itd. trebaju svoju mogućnost sudjelovanja provjeriti u Agenciji za mobilnost i programe EU te u Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa.

### 2.3. Dužina boravka

*Stručno usavršavanje* može trajati najmanje 1 dan, a najduže 6 tjedana. Jedan tjedan odnosi se na razdoblje od 7 dana uključujući vrijeme provedeno na putu. Puni dan obično uključuje noćenje. Ukoliko puni dan ne uključuje noćenje, dnevnicu može biti smanjena do 50% od najvišeg iznosa koji dodjeljuje Agencija.

<b>Aktivnost</b>	<b>Minimalna dužina boravka</b>	<b>Maksimalna dužina boravka</b>
Stručno usavršavanje	1 dan	6 tjedana

### 2.4. Tko se može prijaviti?

Prijavu za aktivnost stručno usavršavanje predaje matična ustanova kandidata koja mora imati status pravne osobe.

Ukoliko prijavu nije moguće predati putem matične ustanove, na primjer u slučajevima bivših nastavnika, nezaposlenih nastavnika ili onih koji se nakon prekida vraćaju radu u nastavi, kandidati svoje prijave mogu predati izravno Agenciji.

Podružnice jedne krovne ustanove tretirat će se kao individualne ustanove.

## 2.5. Na koji način se može prijaviti?

Prije nego što započnete postupak prijave, obratite se Agenciji za mobilnost i programe EU za stručnu podršku (vidi poglavlje 1.3.).

Prvo pronađite stručno usavršavanje ili konferenciju koji su u skladu s uvjetima navedenim u ovom Priručniku (vidi poglavlje 2.1.1.)

Ukoliko ste odabrali stručno usavršavanje u obliku tečaja kontaktirajte organizatora kako biste provjerili ima li slobodnih mjesta za prijavu te napravite rezervaciju mjesta. Potvrdu registracije/potvrdu o rezerviranom mjestu/pozivnicu priložite zajedno s vašim prijavnim obrascem.

Ako ste sukladno zahtjevu organizatora platili kotizaciju za stručno usavršavanje prije nego što ste ga započeli, sami snosite nastale troškove u slučaju da niste odabrani za Comenius financijsku potporu-grant.

Za postupak prijave potrebno je koristiti službene obrasce u sklopu aktivnosti *stručna usavršavanja*. Obrasci su dostupni na mrežnim stranicama Agencije [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr).

**Prijava se predaje preporučenom poštom i elektroničkom poštom.**

**Prijava preporučenom poštom mora sadržavati sljedeće:**

- potpisani original prijavnog obrasca u Word dokumentu s pečatom ustanove i sve priritke,
- 1 kopiju prijavnog obrasca i priritaka.

Prijavu je potrebno poslati u zadanom roku preporučenom poštom s naznakom „*Za Comenius mobilnost (navesti krajnji rok za prijavu) – naziv organizacije*“ na adresu:

**Agencija za mobilnost i programe EU**

**Gajeva 22**

**10 000 Zagreb**

**Hrvatska**

Napomena: Molimo provjerite da li su sve stavke prijavnog obrasca ispunjene i da li je prijava vlastoručno potpisana.

Molimo sačuvajte potvrdu o slanju kao dokaz da ste prijavni obrazac poslali na vrijeme. Nije moguće unositi izmjene u prijavni obrazac nakon što je zaprimljen u Agenciji. U roku od 30 dana poslat ćemo vam potvrdu o primitku.

**Prijava elektroničkom poštom mora sadržavati sljedeće:**

- **elektroničku verziju originala prijavnog obrasca u Word dokumentu.**

Prijavu je potrebno poslati u zadanom roku elektroničkom poštom s naslovom poruke: „*Comenius mobilnost (navesti krajnji rok za prijavu) – naziv organizacije*“ na adresu:

**[comenius@mobilnost.hr](mailto:comenius@mobilnost.hr)**

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

Uz prijavni obrazac na mrežnim stranicama Agencije ([www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr)) priložena je i izračunska tablica koja je samo pomoćni alat za izračun proračuna projekta i svrha joj je pomoć / provjera pri izračunu proračuna.



Prije nego što pošaljete svoju prijavu molimo obratite pažnju na sljedeće.

- Provjerite jeste li za prijavu koristili službeni prijavni obrazac za aktivnost za koju se prijavljujete ( stručna usavršavanja).
- Provjerite jeste li u potpunosti ispunili dio obrasca s izjavom o istinitosti podataka te jeste li se potpisali.
- Prijavni obrazac ne smije se ispuniti rukom već isključivo elektronički.
- Prijavni obrazac morate poslati poštujući krajnji rok za slanje.
- Provjerite jeste li ispunili dio prijavnog obrasca vezano za financije i jesu li podaci prikazani jasno.
- Provjerite jeste li u potpunosti ispunili sadržajni dio prijavnog obrasca.
- Provjerite jeste li jasno objasnili koja je vaša sadašnja i buduća uloga nastavnika/člana nenastavnog osoblja.
- Ukoliko postoji više prijava iz iste ustanove, obrazložite zašto je nužno da više osoba iz iste ustanove sudjeluje u dotičnoj aktivnosti.
- Provjerite jeste li priložili sve potrebne dokumente (npr. potvrdu o registraciji).

## 2.6. Krajnji rokovi

Za 2009. godinu postoje tri krajnja roka, ali hrvatske ustanove u pripreмној fazi 2009. godine imaju dva roka za podnošenje prijava za stručno usavršavanje:

- **do 30. travnja 2009. godine** za stručna usavršavanja koja počinju 1. rujna 2009. godine ili kasnije te
- **do 15. rujna do 2009. godine** za stručna usavršavanja koja započinju 1. siječnja 2010. godine ili kasnije (vidi tablicu ispod).

U tablici ispod prikazani su krajnji rokovi za prijavu ovisno o **početku stručnog usavršavanja** za koje se želite prijaviti.

<b>Za stručna usavršavanja koja počinju dolje navedenog datuma ili kasnije</b>	<b>Krajnji rok za prijavu</b>
<b>1. rujna 2009.</b>	<b>30. travnja 2009.</b>
<b>1. siječnja 2010.</b>	<b>15. rujna 2009.</b>

Sve aktivnosti moraju završiti najkasnije do 30. travnja 2010. godine.

## 2.7. Financijska potpora - grant

Financijska sredstva koja se dodjeljuju za realizaciju aktivnosti *stručno usavršavanje* nazivaju se financijska potpora – grant. Cilj financijske potpore - granta je pokrivanje dodatno nastalih troškova uslijed mobilnosti što ne podrazumijeva nužno pokrivanje svih nastalih troškova već potporu realizaciji aktivnosti. Molimo vas da iznos financijske potpore – granta koji potražujete u prijavi bude vaša realna procjena jer nismo u mogućnosti dodijeliti više nego što ste tražili, a u okvirima propisanih financijskih pravila.

Financijska potpora – grant se izračunava na temelju sljedećih stavki:

- troškovi života,
- putni troškovi,
- ostali troškovi (kotizacija, jezična, kulturna i pedagoška priprema).

Nije moguća preraspodjela sredstava između stavki.

Sve dodatne troškove pokriva vaša matična ustanova.

### 2.7.1. Troškovi života

Troškovi života (tzv. *subsistence costs*) pokrivaju smještaj, hranu, lokalni prijevoz, telekomunikacijske usluge, osiguranje itd.

Izračun troškova života temelji se na dnevnim odnosno tjednim naknadama ovisno o dužini trajanja dotične aktivnosti. Dužina se izračunava na temelju dužine trajanja aktivnosti plus 1 dan proveden na putu u odlasku i plus 1 dan u povratu (ukoliko je potrebno).

Troškovi života dodjeljuju se po modelu „flat-rate“ što znači da ne morate predložiti račune o stvarno nastalim troškovima već dokaze da se aktivnost ostvarila.

Naknade za troškove života za 2009. godinu i primjeri za njihov izračun nalaze se u Priritku I te u prijavnim obrascu za stručno usavršavanje. Za hrvatske korisnike iznos je 70 % **najvišeg mogućeg iznosa koji je odredila Europska komisija za 2009. godinu.**

Iznos naknade za troškove života može biti uvećan i do 100% kad se radi o ugroženim skupinama, odnosno o ljudima lošijeg imovinskog stanja, te o osobama s invaliditetom koje imaju veće troškove kod odlaska i boravka u inozemstvu. Ukoliko potražujete veći iznos financijske potpore – granta molimo vas da nas na to upozorite kod prijave te da se s nama o tome posavjetujete.

## 2.7.2. Putni troškovi

Financijska potpora uključuje troškove putovanja u najvišem iznosu do 300 eura.

*Putni troškovi* definiraju se kao troškovi putovanja iz Hrvatske 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 smještaja, te troškove lokalnog prijevoza od i do lokacije održavanja stručnog usavršavanja. Lokalni prijevoz se pokriva iz sredstava za troškove života.

Putni troškovi se računaju na osnovi stvarnih troškova. To znači da je stvarna svota novca koju očekujete da ćete potrošiti temelj Vašeg izračuna. Potrebno je sačuvati sve dokaze trošenja vezanih za putne troškove zbog izvješćivanja ili revizije (vidi poglavlje 5).

Sudionici su dužni koristiti najpovoljniju vrstu prijevoznog sredstva, a to je najčešće neka vrsta javnog prijevoza. 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 ako su oni nužni sastavni dio putovanja u stranu državu.

Troškovi za unajmljeni automobil ne smiju biti previsoki u usporedbi s ostalim prijevoznim sredstvima (npr. javni prijevoz). Za unajmljene automobile novac se isplaćuje neovisno o broju osoba koje su putovale u istom vozilu.

Potrebno je priložiti dokaz da je automobil najpovoljnije sredstvo prijevoza.

Za korištenje osobnog/slужbenog vozila, troškovi će se refundirati na sljedeći način (koji god je povoljniji)

- ili po kilometru do najviše 0,22 eura,
  
- ili po cijeni vlaka, autobusa ili avionske karte (samo jedna karta bit će isplaćena neovisno o broju ljudi koji putuju u istom vozilu).

### **2.7.3. Ostali troškovi**

U ostale troškove se ubrajaju troškovi kotizacije seminara, tečaja ili konferencije te jezične, pedagoške i kulturne pripreme.

Izračun za kotizaciju seminara, tečaja ili konferencije se temelji na stvarno nastalim troškovima za kotizaciju u iznosu od najviše 125 eura po danu, a najviše 625 eura po sudioniku.

Postoji mogućnost pokrivanja troškova jezične, pedagoške i kulturne pripreme. Pokrivanje troškova za jezičnu pripremu nije moguće ako namjeravate pohađati tečaj jezika u inozemstvu (tzv. *pure language courses*). Jezična priprema može se odnositi npr. na samoučenje ili pohađanje tečaja jezika u Republici Hrvatskoj. U tom slučaju, taj podatak trebate navesti u prijavnim obrascu.

Podrška za jezičnu, pedagošku i kulturološku pripremu može iznositi do 200 eura po sudioniku u obliku paušalnog iznosa tzv. „*lump-sum*“.



<p><b><u>Troškovi života</u></b></p>	<p>Datum odlaska: 12.00h 21/09/09</p> <p>Datum povratka: 14.00 h 25/09/09</p> <p>Ukupno trajanje aktivnosti (uključujući vrijeme provedeno na putu): 5 dana</p> <p>Ukupan broj noćenja u inozemstvu: 4 noći</p> <p>Zahtijevani iznos potpore - granta:  </p>	<p> </p> <p>735 EUR  </p>
<p><b><u>Kotizacija</u></b></p> <p>(ako postoji, vidi 2.7.3.)</p>	<p>Naziv tečaja/ konferencije/ seminara: The Great Learning Cycle and Younger Learners</p> <p>Procjena troškova: EUR 500</p> <p>Zahtijevani iznos potpore-granta:  </p>	<p> </p> <p>500,00 EUR  </p>
<p><b><u>Jezična priprema</u></b></p> <p>(ako postoji, vidi 2.7.3.)</p>	<p>Tečaj njemačkog: 200 EUR</p> <p>Zahtijevani iznos potpore - granta:  </p>	<p> </p> <p>200,00 EUR  </p>
<p><b><u>Posebne potrebe</u></b></p> <p>(ako postoji, vidi 2.7.1.)</p>	<p>Procjena troškova: EUR 0</p> <p>Zahtijevani iznos potpore - granta:  </p>	<p> </p> <p>0 EUR  </p>

<b><u>Ukupni troškovi</u></b>	[ ]	1.685,00 EUR
-------------------------------	-----	--------------

Podroban popis naknada za troškove života nalazi se u Pravitku 2 prijavnog obrasca za stručna usavršavanja.



### 3. Postupak odabira i ugovaranja

Ovo poglavlje opisuje način na koji Agencija odabire projekte te daljnji postupak u slučaju da je vaš projekt odabran. Ti postupci jednaki su za *stručna usavršavanja i pripremne posjete*.

#### 3.1. Postupak evaluacije i odabira

Agencija će izvršiti evaluaciju vašeg projekta na osnovu kriterija koji su određeni u 3.B poglavlju dokumenta *LLP Guide 2009*. Nakon zaprimanja vaše prijave poštom djelatnik Odsjeka za Comenius provjerit će formalnu valjanost prijave te će evaluirati kvalitetu projekta. Rezultat evaluacije bit će vam dostavljen u roku od 30 dana od isteka krajnjeg roka za prijavu.

##### 3.1.1. Provjera formalne valjanosti

Prvi korak u postupku evaluacije i odabira jest provjera formalne valjanosti prijave (tzv. *eligibility check*). Prijava će zadovoljiti provjeru formalne valjanosti ukoliko je u skladu s administrativnim uvjetima određenim u dokumentu *LLP Guide 2009*, 3.B. poglavlje te u prijavnom obrascu u dijelu “provjerna lista” u 1. poglavlju “Opći podaci”. Ukoliko je rezultat provjere formalne valjanosti prijava pozitivan, izvršit će se postupak evaluacije (tzv. *quality assessment*) i odabira. Ukoliko je rezultat provjere formalne valjanosti negativan, vaša prijava neće biti prihvaćena i o tome ćete biti obaviješteni.

##### 3.1.2. Postupak odabira

Prijavu će evaluirati jedan stručnjak djelatnik Agencije za mobilnost i programe EU. Djelatnici koji su vas prethodno savjetovali neće biti uključeni u postupak evaluacija prijave. Postupak evaluacije je u skladu s pravilima određenim u natječaju (*Call for Proposals*) i dokumentu *Guide for Applicants*. Postupak odabira jednak je u svim državama sudionicama u Programu.

U prijavnom obrascu trebate naglasiti pozitivne učinke koje će dotična aktivnost imati za vas osobno, vaše učenike te za vašu ustanovu.

Aktivnost mora biti u skladu s općim ciljevima Comenius potprograma, stoga je potrebno jasno i detaljno obrazložiti kako će sudjelovanje u dotičnoj aktivnosti doprinijeti rješavanju izazova obrazovanja i/ili doprinijeti poboljšanju znanja i vještina.

Također, dotična aktivnost u sebi mora sadržavati europsku dimenziju školstva i tzv. “dodanu vrijednost” u usporedbi sa stručnim usavršavanjem u matičnoj zemlji podnositelja prijave.

Od svih pristiglih prijava sastavit će se rang lista sukladno sakupljenom broju bodova. Projekt može biti prihvaćen, odbijen ili na listi čekanja. Konačnu odluku donosi Agencija. Svim kandidatima (prihvaćenima, odbijenima i onima na listi čekanja) odluka će biti poslana službenim dopisom.

Ukoliko je vaša prijava prihvaćena, slijedi postupak potpisivanja ugovora. Od tog trenutka, vaša ustanova nosi naziv “korisnik”.

Ukoliko vam je dodijeljena financijska potpora – grant, službeno se registrirajte za dotičnu aktivnost stručnog usavršavanja odnosno izvršite potvrdu registracije. Ukoliko vam nije dodijeljena financijska potpora – grant, vaša je dužnost otkazati sudjelovanje u dotičnoj aktivnosti stručnog usavršavanja odnosno o tome obavijestiti ustanovu organizatora u inozemstvu.

## **3.2. Ugovaranje**

Ukoliko je vaš projekt odabran, Agencija će vam dostaviti Ugovor o dodjeli financijske potpore – granta koji definira prava i obveze Agencije i korisnika te uvjete isplate financijske potpore – granta (isplata, provjere, izvješćivanje, kontrola itd). Agencija će odabranoj ustanovi dostaviti dva primjerka Ugovora koji treba potpisati i poslati preporučenom poštom Agenciji. Ugovor stupa na snagu nakon što zakonski predstavnik Agencije potpiše te datira oba primjerka Ugovora. Nakon toga, jedan primjerak potpisanog Ugovora bit će dostavljen poštom odabranoj ustanovi. Nakon potpisivanja Ugovora izvršava se isplata sredstava odabranim ustanovama. Prije same realizacije aktivnosti Agencija isplaćuje 80% odobrenog iznosa, što se naziva predfinanciranjem aktivnosti.

## 4. Provedba aktivnosti

Ovo poglavlje opisuje prava i obveze korisnika (vi, vaša ustanova) i Agencije za vrijeme trajanja aktivnosti – izvješćivanje, kontrola i nadzor aktivnosti.

### 4.1. Odnos s organizatorom aktivnosti

Od trenutka primitka obavijesti o dodjeli financijske potpore – granta vi preuzimate odgovornost prema organizatoru dotične aktivnosti stručnog usavršavanja. Ukoliko otkazete sudjelovanje u aktivnosti za koju ste se prijavili, sami snosite troškove otkaza. Samo u iznimnim slučajevima npr. kod teške bolesti, smrtnog slučaja u obitelji i sl. možete iskoristiti financijsku potporu – grant za pokrivanje troškova otkaza. Savjetujemo vam da prije kupovine karte i rezervacije smještaja provjerite s organizatorom hoće li se dotična aktivnost održati. Ako organizator otkáže aktivnost neposredno prije datuma održavanja, imate pravo od njega zatražiti naknadu za eventualno nastale troškove npr. putnu kartu koja se ne može otkazati ili zamijeniti. Za te troškove ne može se teretiti ni Europska komisija niti Agencija. U opravdanim situacijama Agencija ipak može dopustiti pokrivanje tih troškova iz financijske potpore – granta. Kod otkaza aktivnosti za koju ste se prijavili postoji mogućnost održavanja slične aktivnosti nekog drugog datuma o čemu se službeno morate dogovoriti s Agencijom.

Molimo vas da nam se obratite za detaljnije informacije vezano za način postupanja u takvoj situaciji.

Na kraju aktivnosti organizator je dužan omogućiti evaluaciju kvalitete održane aktivnosti. Vaše mišljenje posebno je važno jer aktivnosti koje su dobile loše ocjene kvalitete podliježu provjeri kvalitete od strane nacionalne agencije organizatora što za posljedicu može imati njihovo uklanjanje iz baze podataka.

### 4.2. Provjere

Zadaća Agencije je provjera provedbe aktivnosti za vrijeme njihova trajanja te nakon njihova završetka. Cilj provjera jest osiguranje da se financijska potpora – grant troši sukladno svrsi za koju je dodijeljen na pravilan i legalan način. S obzirom na činjenicu da se potprogram

Comenius u Republici Hrvatskoj provodi po prvi put, pridavat će se velika pažnja provjeri aktivnosti s ciljem što pravilnije provedbe aktivnosti.

Sadržaj i financijski aspekti završnog izvješća uvijek podliježu provjeri kako bi se utvrdila kvaliteta provedbe dotične aktivnosti.

### **4.3. Nadzor nad provedbom aktivnosti i stručna podrška**

Pružanje stručne podrške jedna je od zadaća Agencije, stoga nam se slobodno možete obratiti ukoliko imate dodatnih pitanja. Djelatnici Odsjeka za Comenius su vam na raspolaganju za upite telefonom (01/5005 635), elektroničkom poštom ([comenius@mobilnost.hr](mailto:comenius@mobilnost.hr)) i dopisima (Agencija za mobilnost i programe EU, Gajeva 22, 10 000 Zagreb) za cijelo vrijeme trajanja aktivnosti. Podrobnije obavijesti nalaze se na našoj mrežnoj stranici [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr)

## **5. Završetak aktivnosti**

### **5.1. Završno izvješće**

Nakon završetka aktivnosti *stručno usavršavanje* obvezni ste predati Agenciji evaluacijsko izvješće. Rok za predaju jest 30 dana od završetka aktivnosti sukladno Ugovoru. Obrasci za izvješća bit će dostupni na mrežnoj stranici Agencije [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr). Izvješće se također sastoji od financijskog dijela koji se odnosi na podatke o financijama. U sadržajnom dijelu izvješća potrebno je navesti podatke o aktivnostima, načinu njihove provedbe, rezultatima za sudionike i partnere, procjeni učinka dotičnih aktivnosti na daljnji rad, te podaci o evaluaciji dotične aktivnosti. Uz to, potrebno je navesti troškovnik za dotičnu aktivnost. Potrebno je priložiti dokaze o učinjenim troškovima poput preslika računa za putovanje, jezične pripreme, kotizacije i sl.

Izvješću obavezno trebate priložiti potvrdu o sudjelovanju (*Certificate of Attendance*) najkasnije 30 dana od završetka aktivnosti.

Agencija će izvršiti evaluaciju završnih izvješća unutar 45 dana od njegova primitka. Vaša dužnost je dostaviti dodatnu popratnu dokumentaciju ili dodatne informacije Agenciji na njen zahtjev. Rok za to jest 30 dana.

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

## **5.2. Ocjenjivanje izvješća o provedbi aktivnosti i završni obračun**

Nakon predaje završnog izvješća Agencija će isto evaluirati 45 dana od primitka. Zajedno s izvješćem trebate predati i dodatne dokumente kako bi dokazali troškove i trajanje posjeta. U prilogu II možete pronaći dokumente koje morate sačuvati kao dokaz.

Završno izvješće se sastoji iz sadržajnog i financijskog dijela. U sadržajnom dijelu morate navesti kako je protekao pripremni posjet i koji su rezultati. U financijskom dijelu morate navesti potrošeni iznos i dokaze. Agencija će na osnovi izvješća ocijeniti rezultate Vašeg projekta, te odrediti završni iznos isplate financijske potpore – granta. Potom će Agencija ako je primjenjivo, isplatiti konačan iznos ili zatražiti povrat sredstava.

Ako je konačni iznos sredstava veći od iznosa koji je Vaša ustanova primila kao predfinanciranje (80%), primit ćete ostatak sredstava (konačni obračun) u roku od 3 tjedna.

Ako je konačni iznos sredstava manji od iznosa koji je Vaša ustanova primila kao prvu isplatu, Agencija će zatražiti povrat novca službenim putem (poštom), i Vaša ustanova mora poštivati rok od 3 tjedna da vrati novac Agenciji.

## 6. Korisni linkovi na mrežnim stranicama

Agencija za mobilnost i programe EU:

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

LLP Guide 2009:

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

Baza podataka za aktivnost *stručna usavršavanja*:

<https://webgate.ec.europa.eu/llp/istcoursedatabase>

Prijavni obrasci

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

Cjeloživotno učenje – EU – podaci o obrazovanju u Europi

<http://www.euractiv.com/>

CEDEFOP - European Centre for Development of Vocational Training

<http://www.cedefop.europa.eu>

Program za cjeloživotno učenje 2007-2013

[http://ec.europa.eu/education/programmes/llp/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/programmes/llp/index_en.htm) I

European Launch Conference for the Lifelong Learning Programme

<http://www.bmbf.de/en/lebenslangeslernen.php>

Ploteus – portal za istraživanje mogućnosti za učenje u Europi

<http://ec.europa.eu/ploteus/>

## 7. Terminologija

Annex	Privitak
Applicant	Prijavitelj
Applicant organisation	Ustanova prijavitelj projekta
Balance payment	Konačni obračun
Beneficiary	Korisnik
Call for proposals	Natječaj
Contractualisation	Ugovaranje
Dissemination of results	Diseminacija rezultata
Eligibility check	Provjera formalne valjanosti
Final report	Završno izvješće
Financial support - grant	Financijska potpora – novčana sredstva



Flat rate model	Model „flat-rate“
Grant agreement	Ugovor između Agencije i ustanove
Grant requested	Traženi iznos financijske potpore
Guide for applicants	Priručnik za korisnike
Host organisation	Inozemna ustanova
In-service training	Stručno usavršavanje
Invoice	Faktura
Letter of intent	Pismo namjere
Lifelong Learning Programme	Program za cjeloživotno učenje
Mobility project	Projekt mobilnosti
Monitoring	Nadzor

National Agency NA	Nacionalna agencija
Participant	Sudionik
Preparatory visits	Pripremni posjeti
Recovery of funds	Povrat sredstava
Sending organisation	Matična ustanova
Study Visits	Studijski posjeti
Subsistence costs	Životni troškovi
Training agreement	Ugovor o sadržaju obavljanja stručne prakse
Training content	Sadržaj stručne prakse
Travel costs	Putni troškovi
Visits and exchanges	Posjeti i razmjene

## 8. Vremeni aktivnosti

Vrsta aktivnosti	Svrha	Financiranje	Maksimalno trajanje aktivnosti	Minimalan broj partnera	Krajnji rok za prijavu	Kome se treba prijaviti?
Stručno usavršavanje	Pohađanje tečaja, konferencije ili stručne prakse u obliku promatranja na radu (tzv. „job shadowing“) u stranoj državi	Potpورا-grant pokriva troškove života, putovanja, jezične, kulturne i pedagoške pripreme te kotizacije seminara	6 tjedana	1	30. travnja 2009. 15. rujna 2009.	Agenciji za mobilnost i Programe EU i
Pripremni posjeti (vidi Priručnik za pripremne posjete)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontakt seminar za pronalaženje partnera</li> <li>- Sastanak s projektnim partnerima vezano uz buduće projekte (partnerstva)</li> </ul>	Potpورا-grant pokriva troškove života i putovanja	5 dana	1	Najkasnije 45 dana prije početka aktivnosti	Agenciji za mobilnost i Programe EU

## 9. Privici

### Privitak I Tablica za izračun životnih troškova

Lifelong Learning Programme - Mobility - Subsistence rates								
Excluding travel and visa costs								
COUNTRY	country code	Week 1		Week 2			Amounts as of week 3 (wks 3-12)	
		Daily rate in the 1st week	Weekly rate for the 1st week  (7 days)	Daily rate in the 2nd week	Weekly rate for the 2nd week	Total amount for two weeks	Daily rate as of the 3rd week	Weekly rate per each additional week
Belgium	BE	147,00	1.029,00	53,70	375,90	1.404,90	19,60	137,20
Bulgaria	BG	91,00	637,00	33,30	233,10	870,10	12,20	85,40
Czech Republic	CZ	126,00	882,00	46,00	322,00	1.204,00	16,80	117,60
Denmark	DK	203,00	1.421,00	74,20	519,40	1.940,40	27,10	189,70
Germany	DE	147,00	1.029,00	53,70	375,90	1.404,90	19,60	137,20
Greece	EL	119,00	833,00	43,50	304,50	1.137,50	15,90	111,30
Estonia	EE	140,00	980,00	51,20	358,40	1.338,40	18,70	130,90
Spain	ES	147,00	1.029,00	53,70	375,90	1.404,90	19,60	137,20
France	FR	175,00	1.225,00	63,90	447,30	1.672,30	23,40	163,80
Ireland	IE	182,00	1.274,00	66,50	465,50	1.739,50	24,30	170,10
Italy	IT	168,00	1.176,00	61,40	429,80	1.605,80	22,40	156,80
Cyprus	CY	133,00	931,00	48,60	340,20	1.271,20	17,80	124,60
Latvia	LV	112,00	784,00	40,90	286,30	1.070,30	15,00	105,00
Lithuania	LT	112,00	784,00	40,90	286,30	1.070,30	15,00	105,00
Luxembourg	LU	147,00	1.029,00	53,70	375,90	1.404,90	19,60	137,20
Hungary	HU	112,00	784,00	40,90	286,30	1.070,30	15,00	105,00
Malta	MT	133,00	931,00	48,60	340,20	1.271,20	17,80	124,60
Netherlands	NL	161,00	1.127,00	58,80	411,60	1.538,60	21,50	150,50
Austria	AT	154,00	1.078,00	56,30	394,10	1.472,10	20,60	144,20
Poland	PL	112,00	784,00	40,90	286,30	1.070,30	15,00	105,00
Portugal	PT	133,00	931,00	48,60	340,20	1.271,20	17,80	124,60
Romania	RO	98,00	686,00	35,80	250,60	936,60	13,10	91,70
Slovenia	SI	126,00	882,00	46,00	322,00	1.204,00	16,80	117,60
Slovak Republic	SK	126,00	882,00	46,00	322,00	1.204,00	16,80	117,60
Finland	FI	168,00	1.176,00	61,40	429,80	1.605,80	22,40	156,80
Sweden	SE	168,00	1.176,00	61,40	429,80	1.605,80	22,40	156,80
United Kingdom	UK	203,00	1.421,00	74,20	519,40	1.940,40	27,10	189,70
Iceland	IS	168,00	1.176,00	61,40	429,80	1.605,80	22,40	156,80
Liechtenstein	LI	175,00	1.225,00	63,90	447,30	1.672,30	23,40	163,80
Norway	NO	203,00	1.421,00	74,20	519,40	1.940,40	27,10	189,70
Turkey	TR	112,00	784,00	40,90	286,30	1.070,30	15,00	105,00

**Privitak II Provjerna lista dokumenata koji se koriste kao dokaz**

Izvešća, tečaj valute i isplate sudionicima

Obrazac izvješća o sadržaju	Datum, žig i potpis ovlaštene osobe
Obrazac izvješća o financijskim i statističkim podacima	Datum, žig i potpis ovlaštene osobe
Tečaj valute čitavog granta	Datum, izdano od banke te vidljivi tečaj valute
Dokaz isplate sredstava korisnika sudioniku	<ul style="list-style-type: none"><li>• Izvod iz bankovnog računa kao što stoji u Ugovoru navodeći ime sudionika,</li><li>• iznos i datum isplate</li></ul>

## Putni troškovi, troškovi života i kotizacija

Kategorija troškova	Što se treba dokazati	Primjeri dokumenata
Put	Stvarni troškovi: iznos	<p>Avion/autobus/vlak/taxi itd.: fakture s iznosima, datumima, odredištem</p> <p>( i imenom sudionika ako je moguće)</p>
		<p>Osobni/službeni automobil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ukoliko se odlučite za refundiranje na osnovi do najviše 0.22 eura po kilometru: dokument</li> </ul> <p>(npr. isprintani dokument s interneta) koji dokazuje duljinu puta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ukoliko se odlučite za refundiranje na osnovi cijene vlaka, autobusa ili aviona: vidi gore</li> <li>• dokaz da je automobil najpovoljnije sredstvo prijevoza</li> </ul>
		<p>Vize: faktura s iznosom i ako je moguće s imenom sudionika</p>

Troškovi života	Flat rate model – stvarna aktivnost (datumi)	Potpisana izjava inozemne ustanove s datumima (uključujući i datume puta) ili avionska karta/putni dokument s datumom dolaska i odlaska
Osobe s posebnim potrebama	Stvarni troškovi - iznos	Potvrda o invalidnosti kako je opisano u poglavlju 8. i fakture koje dokazuju stvarne troškove.