

## Ključna aktivnost 1:

Mobilnost u svrhu  
učenja:  
Razmjene mladih i  
Mobilnost osoba koje  
rade s mladima

Kvalitativna i  
financijska provedba  
projekta – ugovorne  
odrednice

18.9.2015.



AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU



Erasmus+



Obzor 2020.



EURAXESS



eTwinning



europass



europa  
guidance



eurodesk  
hrvatska





# Projektni ciklus





## Provedba

- prije aktivnosti
- tijekom aktivnosti
- nakon aktivnosti

RAPISIVANJE NATJEČAJA

PRIJAVE PROJEKATA

ODABIR PROJEKATA

ODLUKA O DODJELI  
FINANSIJSKE POTPORE

PROVEDBA PROJEKTA

POTPISIVANJE UGOVORA

ISPLATA PREDUJMA



## Prije aktivnosti

- 1. priprema sudionika
- 2. dogovori s partnerskim organizacijama (preporuča se potpisivanje ugovora s partnerima)
- 3. logistička priprema
- 4. Posjet u svrhu planiranja aktivnosti (APV)
- 5. vidljivost projekta



## Tijekom aktivnosti

- 1. Aktivno sudjelovanje sudionika kroz iskustveno učenje i neformalne metode
- 2. Raspored aktivnosti
- 3. Evaluacija tijekom i na kraju aktivnosti
- 4. Samoprocjena naučenoga (Youthpass), podrška voditelja/mentora
- 5. Vidljivost
- 6. Rezultati projekta (materijalni/nematerijalni)



## Nakon aktivnosti

- 1. evaluacija
- 2. širenje i iskorištavanje rezultata
- 3. izdavanje Youthpass potvrda



# PROJEKT

Početni datumi iz prijave  
Definirani ugovorom  
Formalno prihvatljivi troškovi

Promjena datuma = promjena ugovora



# AKTIVNOST

Datumi održavanja aktivnosti sukladno priloženom rasporedu aktivnosti

Promjena datuma aktivnosti = potrebno odobrenje Agencije



- Za sve promjene u projektu potrebno tražiti dopuštenje Agencije!

- Promjene datuma projekta
- Promjene partnera
- Promjena mjesta održavanja aktivnosti
- Promjena datuma aktivnosti
- Promjene sudionika
- Promjena rasporeda aktivnosti (samo u iznimnim situacijama – potrebno obrazložiti prije promjene)



Promjena ugovora



# Obveze koordinatora

- Nadzirati da se Projekt provodi u skladu s Ugovorom
- **Biti posrednik za svu komunikaciju između korisnika i NA**
- Odmah pružiti informacije NA vezane za promjene imena, adresu, zakonskog :
- Snositi odgovornost za dostavljanje svih dokumenata i podataka NA
- Vršiti plaćanja u korist drugih korisnika bankovnim transferom



## Pravila kod izmjena i dopuna

- \* Svaka izmjena i dopuna pa tako i Ugovora mora biti izvršena u pisanom obliku
- \* Izmjene i dopune ne smiju imati svrhu ili učinak promjene Ugovora koja bi dovela u pitanje odluku od dodjeli finacijske potpore
- \* Svaki zahtjev za izmjenom i dopunom mora biti propisno opravdan te mora biti pravovremeno poslan drugoj stranci prije nego što izmjena i dopuna bude imala učinka
- \* Koordinator predaje zahtjev za izmjenom i dopunom u ime korisnika. U slučaju da se traži promjena koordinatora, zahtjev predaju svi ostali korisnici
- \* Izmjene i dopune stupaju na snagu na dan potpisivanja zadnje stranke ili na dan odobravanja zahtjeva za izmjenu i dopunu



Dnevna

Tijekom  
aktivnosti

Nakon  
aktivnosti

- Upitnici/ intervju/ fokus grupe/ druge neformalne metode
- Obavezno ispuniti upitnike u Mobility tool-u!
  - Razmjene mladih – samo voditelji
  - Mobilnost osoba koje rade s mladima – svi sudionici



## Evaluacija

### **RAZINA PROJEKTA:** **Sveobuhvatna** **evaluacija projekta**

Ispunjene ciljeva  
Nadgledanje aktivnosti  
Ocjena administrativnog/logističnog procesa  
Ocjena partnera: ostvarivanje rezultata,  
komunikacija  
Usluga smještaja i putovanja  
Planirani vs. ostvareni proračun

### **RAZINA SUDIONIKA/** **ORGANIZACIJE:** **Evaluacija učinka**

Razvoj profesionalnih/osobnih vještina kod  
sudionika  
Kvaliteta izvedbe same organizacije  
Imidž i internacionalizacija organizacije



# Evaluacija - Youthpass

Youthpass kao metoda praćenja učenja!



**Ugovorna obveza:** informirati sudionike o pravu na dobivanje Youthpassa

Youthpass – nije samo diploma koja se mladima daje na kraju, nego i proces osvještavanja učenja – važno osigurati vrijeme, poticajno okruženje i poticajne metode

Ideje za provedbu Youthpassa (igre, metode, vodič kroz Youthpass) i izrada korisničkog računa u svrhu izrade Youthpass potvrda:  
[www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu)



- U svakoj publikaciji, na svakom posteru, predmetu i slično proizvedenom uz potporu programa Erasmus+, korisnici će morati koristiti službeni logo i grafički identitet programa Erasmus+. U slučaju nepoštovanja te obveze, konačna isplata bespovratnih sredstava može se umanjiti.

[http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/publ/graphics/identity\\_en.htm](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.htm)



Funded by  
the European Union



Co-funded by  
the European Union



Erasmus+



This project is co-funded by  
the European Union



This project is funded by  
the European Union

**Paziti na savjete o korištenju i izgledu logotipa navedene u smjernicama!**

[http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual\\_identity/pdf/use-emblem\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_en.pdf)



Erasmus+



Obzor 2020.



Euraxess



eTwinning



europass



eurodesk  
hrvatska





AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU



# Dobar primjer vidljivosti

**NATURESPORT**

- ROMANIA
- CROATIA
- 50 YOUNG PEOPLE

As promoters of healthy lifestyles and healthy nutrition.

Project activities were implemented from 06.08. - 16.08.2014. in Brocanac, Croatia.

During the implementation of the activities many informal methods of education were used such as: role play, brainstorming, debate, which will help raise awareness of young people about topics such as inclusion, acceptance, participation, empathy, support.

Projects participants mastered the transversal skills such as organizational skills and skills necessary for conduction and implementation of various projects and initiatives, sense of initiative, teamwork, problem solving, planning, preparedness to respond in unpredicted situations.

This project strengthened the participants as people and will raise their self-esteem, developed critical thinking and encourage them to become proactive in their organizations and the local community through the implementation of regular yearly Scout programs conducted by their organizations.

Erasmus+

Funded by the European Union

[www.facebook.com/groups/1172137828574/](http://www.facebook.com/groups/1172137828574/) [www.oipposeidon.hr](http://www.oipposeidon.hr)



# Plan diseminacije i korištenja rezultata

\*Provode i prijavitelj i partneri!

## Zašto?

Radi ispunjenja ciljeva strategije:

- Maksimalan učinak projekta na pojedince, srodne organizacije, lokalnu i regionalnu zajednicu itd.
  - Širenje iskustava i stečenih rezultata može doprinijeti unaprjeđenju rada organizacija – i onih koje sudjeluju i onih koje nisu primarni sudionici
  - Utjecaj na donositelje odluka

## Što?

- Ishodi učenja (profesionalna i osobna znanja, vještine, kompetencije)
- Rezultati i analize istraživanja, anketa
  - Preporuke; zaključci; upute
    - Informacije o lokalnim/nacionalnim politikama za mlade; mogućnostima sudjelovanja/kreiranja politika...

## Kome?

Ciljane skupina: roditelji, prijatelji, novi potencijalni članovi udruge i sudionici Erasmus+ projekata, novi potencijalni korisnici, organizacije civilnog društva, dionici, lokalna zajednica, političari, donositelji odluka, jedinice lokalne samouprave, savjeti mladih, institucije koje se bave mladima, javna tijela, poslodavci, mediji, opća javnost

## Kako?

Tipove aktivnosti i kanale kojima će se rezultati diseminirati i koristiti prilagoditi ciljanim skupinama (brošure, web, radio, novine, prezentacije, radionice, sastanci...)

## Kada?

- Razrada na početku projekta
- Provedba tijekom i po završetku projekta
- Rezultati se koriste i nakon završetka projekta

## Gdje?

Definirati gdje će se određene aktivnosti odvijati; prilagoditi prostor ciljanoj skupini i vrsti aktivnosti



# Erasmus+ platforma projektnih rezultata

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

Alat Europske komisije kojom podržava ciljeve Strategije za diseminaciju i korištenja rezultata programa Erasmus+

- informacije o svim projektima koji su izabrani za financiranje – **sažetci, kontaktni podaci (automatizmom), rezultati projekata (postavljaju korisnici, odobrava AMPEU)**
- označavanje primjera dobrih praksi – AMPEU
- označavanje primjera projekata uspješnica - EK
- široka vidljivost projekata; mogućnost pretraživanja po različitim filterima

## Komunikacija s korisnicima:

Europska komisija: standardne e-mail poruke:

- po potpisivanju ugovora
- u slučaju izmjene kontaktnih osoba
- na kraju projekta
- Nacionalna agencija: provjera i validacija sažetka i rezultata

## Video tutoriali:

<http://www.mobilnost.hr/index.php?id=755>





# Pravila financiranja

PUTOVANJE

Paušalni jedinični iznosi / po km/ uključuju putne troškove vezane za aktivnost i APV

ORGANIZACIJSKA  
PODRŠKA\*

Paušalni jedinični iznosi/Po danu /po sudioniku/  
po državi

PODRŠKA ZA POSEBNE  
POTREBE

100% prihvatljivih troškova; zahtjev za  
financijskom potporom za sudionike s  
posebnim potrebama

IZNIMNI TROŠKOVI

100% prihvatljivih troškova; zahtjev za  
financijskom potporom za mlade s manje  
mogućnosti / viza/boravišne dozvole/ smještaj  
tijekom APV-a

\*u slučaju da je projektni prijedlog podnesen od strane javnog regionalnog i nacionalnog tijela, udruženja regija, europskog grupiranja teritorijalne suradnje te profitnog tijela aktivnog u društveno odgovornom poslovanju – navedeni iznos umanjuje se za 50%

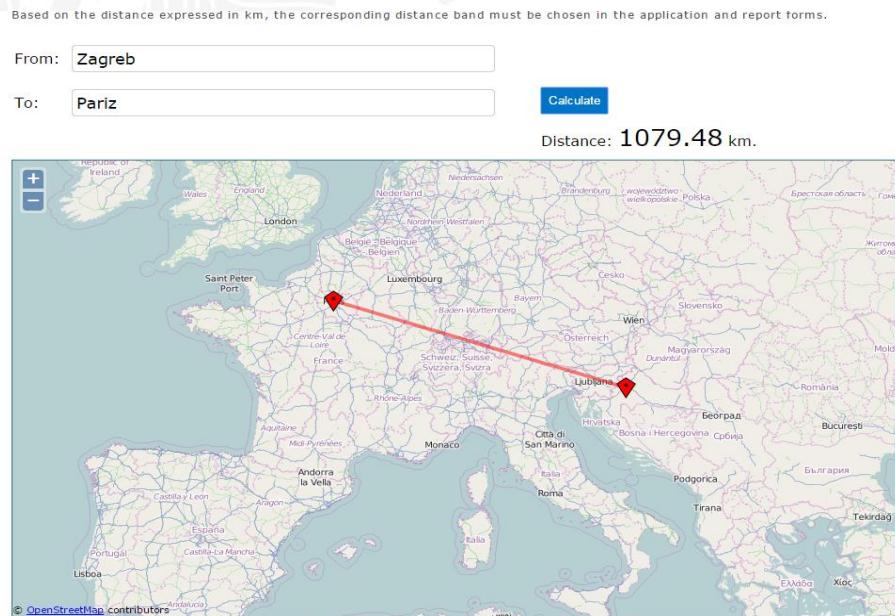


# Putni troškovi – paušalni iznos

4

Iznos finansijske potpore obračunava se množenjem broja sudionika po putnoj udaljenosti s jediničnim doprinosom koji se odnosi na dotičnu putnu udaljenost.

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)



Udaljenost samo u  
jednom smjeru



# Putni troškovi – paušalni iznos

mjesto polaska (*Sending city*) = sjedište organizacije pošiljatelja

mjesto održavanja aktivnosti (*Receiving city*) = sjedište organizacije primatelja

Dokazna dokumentacija – [izjava o sudjelovanju na aktivnostima](#)

Ako je navedeno neko drugo mjesto polaska ili održavanja aktivnosti, koordinator mora:

**OBAVEZNO** komentirati razlog takve razlike prilikom podnošenja Izvješća u Mobility Toolu (ispravno upisati stvarni ***Sending city + Receiving city*** i ispod tih rubrika objašnjenje u **Comments**)

- stvarni itinerar putovanja moći potkrijepiti putnim kartama ili drugim dokazima treće osobe navodeći mjesto polaska i mjesto dolaska
- Relevantan razred putne udaljenosti: **stvarni razred** ostvaren prilikom provedbe projekta, važno prikazati točno stanje!

Prijava: 10-99 km

Aktivnost: 6 km

Izvješće: 0-9 km





# Potpore za organizaciju – paušalni iznos

Iznos finansijske potpore obračunava se množenjem broja dana/mjeseci po sudioniku s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje po danu/mjesecu u dotičnoj zemlji primatelju.

## Dokazna dokumentacija

- Potvrda o sudjelovanju na aktivnosti u obliku izjave potpisane od strane sudionika s navedenim mjestom te datumom početka i završetka aktivnosti u inozemstvu kao i imenom te adresom e-pošte sudionika
- U slučaju sudjelovanja sudionika koji **nisu državljanji zemlje** u kojoj se nalazi partnerska organizacija ili organizacija prijavitelj potrebno je dostaviti **dokaz o boravištu** sudionika u toj zemlji u minimalnom trajanju 6 mjeseci



# Potpore za organizaciju – paušalni iznos

**VAŽNO!**

**Poštivanje formalnih kriterija tijekom cijelog trajanja projekta**

Jedan od primjera:

Minimalan broj sudionika po svakom partneru

**4 mlade osobe i 1 voditelj** (stariji od 18 godina)

- Ako minimalan broj sudionika ne bude zadovoljen, svi troškovi vezani za sudjelovanje te grupe neće moći biti prihvaćeni
- Za Mobilnost osoba koje rade s mladima navedeno pravilo nije primjenjivo
- Sve promjene vezane uz sudjelovanje sudionika potrebno je pravovremeno javiti Agenciji!



# Potpore za posebne potrebe

Troškovi koji su neophodni kako bi se osobama s invaliditetom omogućilo sudjelovanje u Projektu, a koji predstavljaju dodatne troškove uz troškove koji se financiraju iz jediničnog doprinosa.

- Financijska potpora je naknada od 100% iznosa za stvarno nastale formalno prihvatljive troškove.

## Dokazna dokumentacija

- računi za stvarno nastale troškove s navedenim imenom i adresom tijela koje je izdalo račun, iznosom i valutom te datumom računa



# Izvanredni troškovi

➤ Financijska potpora je naknada od 100% iznosa za stvarno nastale formalno prihvatljive troškove.

## Formalno prihvatljivi troškovi

troškovi vezani uz vize, dozvole boravka, cijepljenja sudionika u aktivnostima mobilnosti u inozemstvu

Samo za razmjene mladih:

troškovi smještaja sudionika za posjete u svrhu planiranja aktivnosti  
troškovi za potporu potpomognutom mentorstvu i specifičnu pripremu za sudjelovanje mladih s manje mogućnosti

## Dokazna dokumentacija

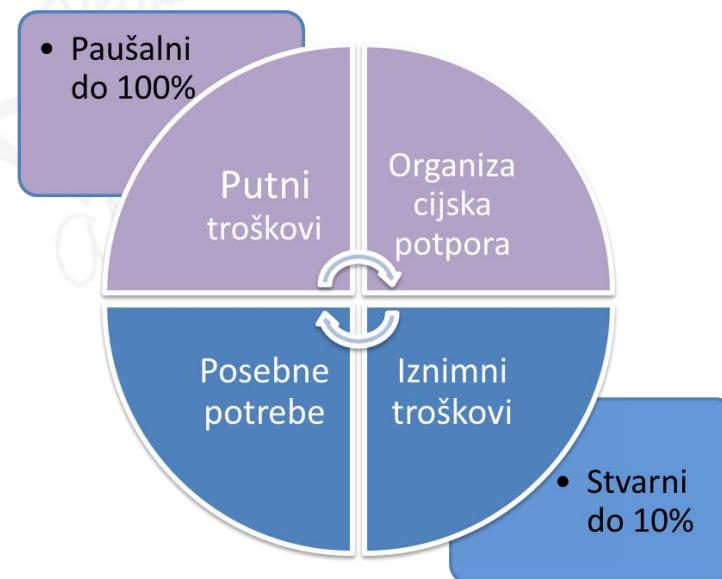
računi za stvarno nastale troškove s navedenim imenom i adresom tijela koje je izdalo račun, iznosom i valutom te datumom računa



# Proračunski transferi

Korisnici imaju pravo usklađivati predviđeni proračun, vršenjem transfera među različitim proračunskim kategorijama, bez da se ta usklađivanja smatraju izmjenama Ugovora, pod uvjetom da se poštuju sljedeća pravila:

**Prebacivati sredstva samo u okviru aktivnosti iste vrste** (*između dvije razmjene s programskim zemljama unutar istog projekta, između dvije razmjene s partnerskim zemljama unutar istog projekta....)*)





AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU

# Troškovi transakcija

Transakcije koje  
naplaćuje banka NA  
snosit će NA

Transakcije koje naplaćuje  
banka korisnika, snosit će  
korisnik

Sva plaćanja u  
korist drugih  
korisnika vrše se  
putem  
bankovnih  
transakcija

Sve troškove ponovljenih  
transakcija koje je uzrokovala  
jedna od stranaka snosit će ona  
stranka koja je prouzročila  
ponavljanje transakcije





# Neprihvatljivi troškovi

- prinos na kapital
- troškovi duga i otplate duga
- pričuve za gubitke ili dugovanja
- neplaćene kamate
- sporna potraživanja
- **tečajni gubitci**
- troškovi otvaranja i vođenja bankovnih računa (uključujući troškove prijenosa sredstava od NA koje naplaćuje banka korisnika)
- **troškovi koje je korisnik prijavio u okviru drugog Projekta koji se financira iz proračuna Unije**
- u slučaju najma ili zakupa opreme, trošak svake mogućnosti otkupa na kraju razdoblja zakupa ili najma
- doprinosi u naravi od strane treće osobe
- **pretjerani ili nepromišljeni troškovi**
- PDV kada je moguće ostvariti povrat istog





# Korisni savjeti

Pored mandatnog pisma, savjetujemo da potpišete dodatni ugovor s partnerskom organizacijom u kojem ćete definirati:

*- detalje vezane za refundaciju troškova partnerima*

*(npr. hoće li refundacija troškova biti po dolasku na aktivnost, po završetku projekta ili nakon završne isplate...)*

*- obaveznu rezervnu listu sudionika*

*(u kojoj možete tražiti popis sudionika na rezervnoj listi)*

*- odgovornosti partnerske tijekom trajanja projekta*

*(detalje oko organizacije, diseminacije, pripreme sudionika...)*





# KONTAKTIRANJE AGENCIJE

## INFORMACIJE, SAVJETOVANJE, POTPORA



- preporuča se kontaktiranje e-mailom
- u predmetu svake korespondencije navesti cijeli projektni broj
- [mladi@mobilnost.hr](mailto:mladi@mobilnost.hr)

- prije kontaktiranja Agencije potražite odgovore u dostupnim izvorima:
  - ✓ ugovor i privici
  - ✓ [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr) (novi web u pripremi!)
  - ✓ priručnici (ECAS, Mobility tool, Erasmus+ platforma projektnih rezultata)
  - ✓ vodič kroz program Erasmus+
  - ✓ najčešća pitanja (FAQ)





AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU



KEEP  
CALM  
AND ENJOY  
**ERASMUS  
PLUS**

Hvala na pozornosti i  
sretno s provođenjem  
projekta!