



# Pregledni prikaz projektnog ciklusa – kvalitativna i financijska provedba projekta

Početni sastanak za korisnike  
28.1.2016.  
područje Mladi, KA1, EVS  
Danijela Bočvarov



AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU



Erasmus+



Obzor 2020.



euraxess



Twining



europass



euroguidance

eurodesk  
hrvatska



CEPUS

### KLJUČNA AKTIVNOST 1: MOBILNOST U SVRHU UČENJA ZA POJEDINCE: Mladi

#### Razmjene mladih rok 1.10.

-78 projektnih prijava  
-18 financiranih prijava  
291.905,00 EUR

#### Europska volonterska služba rok 1.10.

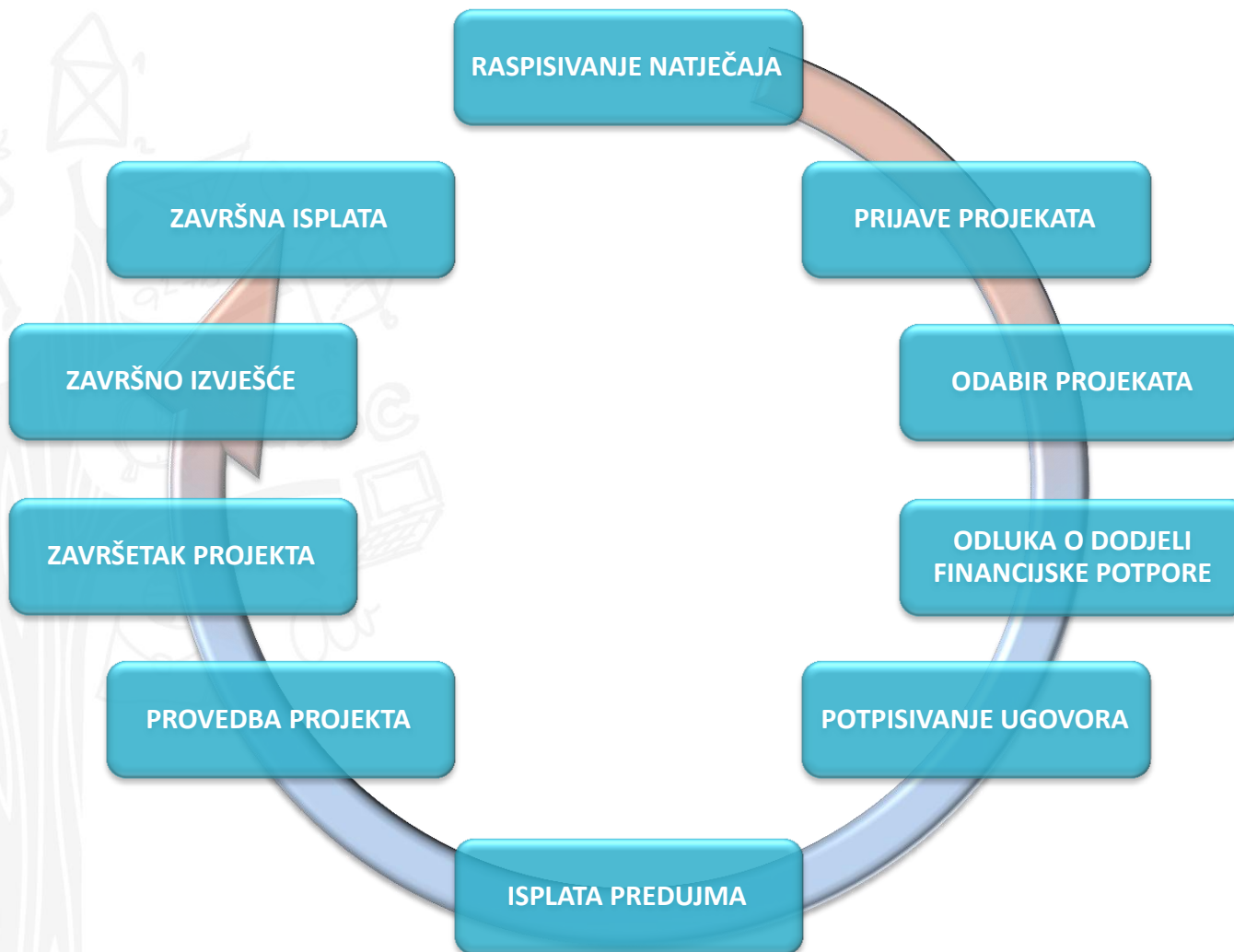
-22 projektnih prijava  
-16 financiranih projekata  
316.209,00 EUR

#### Mobilnost osoba koje rade s mladima rok 1.10.

- 23 projektnih prijava  
- 0 financiranih projekata  
0,00 EUR



# Projektni ciklus





# Ugovaranje

RASPISIVANJE NATJEČAJA

PRIJAVE PROJEKATA

ODABIR PROJEKATA

ODLUKA O DODJELI  
FINANCIJSKE POTPORE

POTPISIVANJE UGOVORA

## UGOVOR S AGENCIJOM

\* jedan ili više korisnika

1. Posebni uvjeti (I. dio)
2. Opći uvjeti (II. dio)
3. Privitci:
  - Prvitak I: Opis projekta
  - Prvitak II: Predviđeni proračun
  - **Prvitak III:** Financijska i ugovorna pravila
  - Prvitak IV: Predlošci ugovora sa sudionicima (Volunteering agreement)
  - Prvitak V: Punomoć koordinatoru (Mandat)
  - Prvitak VI: Popis ostalih korisnika

[http://mobilnost.hr/hr/sadrzaj/sudjelovanje/mladi/erasmus-mladi/sudjelovanje-2015-/  
provedba-projekata-2015-](http://mobilnost.hr/hr/sadrzaj/sudjelovanje/mladi/erasmus-mladi/sudjelovanje-2015-/provedba-projekata-2015-)



# Ugovaranje

RASPISIVANJE NATJEČAJA

PRIJAVE PROJEKATA

ODABIR PROJEKATA

ODLUKA O DODJELI  
FINANCIJSKE POTPORE

POTPISIVANJE UGOVORA

## UGOVORANJE... PROCEDURA

### 1. primitak ugovora (e-mail/web)

- na hrvatskom jeziku
- detaljno proučiti i provjeriti

### 2. potpisivanje od strane korisnika

- dva (2) originalna primjerka
- dostava Agenciji poštom preporučeno

### 3. potpisivanje od strane Agencije

- datum stupanja na snagu

### 4. vraćanje ugovora korisniku

RASPISIVANJE NATJEČAJA

PRIJAVE PROJEKATA

ODABIR PROJEKATA

ODLUKA O DODJELI  
FINANCIJSKE POTPORE

POTPISIVANJE UGOVORA

ISPLATA PREDUJMA

## NAČIN ISPLATE

- 30 dana od potpisivanja ugovora
- isplata u kunama – prema povlaštenom kupovnom tečaju za devize poslovne banke Agencije na dan isplate



# Dinamika isplate

Prva isplata		Druga isplata	
70%		30%	
30%	40%	30%	

## ISPLATE FINANCIJSKE POTPORE U 3 RATE:

- korisnici kojima je na istom roku odobreno 2 i više projekata
- korisnici u kategoriji Neformalna skupina mladih
- novi korisnici\*

\*isplata za nove korisnike koji ulaze u kategoriju javnih ustanova/institucija izvršava se uobičajenom dinamikom – 70/30 (KA1/KA3)

## 3 FAZE PROJEKTA:

- prije aktivnosti - priprema
- tijekom aktivnosti - provedba
- nakon aktivnosti - evaluacija







# PROJEKT

- Početni datumi iz prijave
- Definirani ugovorom
- Formalno prihvatljivi troškovi

Promjena datuma =  
dodatak ugovoru



# AKTIVNOST/SLUŽBA

- Datumi održavanja aktivnosti (sukladni priloženom rasporedu aktivnosti)

Promjena datuma aktivnosti = potrebno odobrenje Agencije

# Prije aktivnosti

- **Odabir volontera (načela EVS-a)**
- **Prava i obveze sudionika u projektu (EVS Povelja, čl I.1.3):**
  - Interni sporazumi s partnerskim organizacijama
  - Ugovor s volonterom (Volunteering Agreement)



**Povelja  
EVS-a!**

## PRIPREMA VOLONTERA PRIJE POLASKA NA SLUŽBU

- „pre-departure training” : informacije o projektu, obveze i prava volontera
- **INFO KIT:** Pismo volonteru, Što očekivati od EVS-a, EVS Povelja
- **Osiguranje volontera : CIGNA osiguranje (čl. I.7 Ugovora), EHC kartica**



## Prijava volontera (vize, boravišna i radna dozvola):

- Prije ili po dolasku na službu
- Obveza poslati kopije dokumenata Agenciji (dopis MUP)
- **Praktične stvari (smještaj, prehrana, džeparac, lokalni prijevoz)**
- **Upis mobilnosti u Mobility Tool+ (podaci za svakog volontera)**
- **OLS - Mrežna jezična potpora (Online Linguistic Assessment br.1)**



# Tijekom aktivnosti

- **Raspored aktivnosti** - provedba aktivnosti u skladu s prijavljenim – aktivno sudjelovanje volontera, neformalno i informalno učenje, osobni projekt
- **Evaluacija** aktivnosti
- **Vidljivost projekta**

## PRUŽANJE POTPORE VOLONTERIMA ZA VRIJEME EVS SLUŽBE

- **Supervizor** - brine za provedbu zadataka unutar projekta, prati i usmjerava volontera
- **Mentor** – pruža volonteru osobnu potporu, potporu za međukulturnu prilagodbu, potporu u praćenju i vrednovanju učenja i potporu za mogućnost učenja jezika
- **Plan učenja** (dnevnik učenja, u svrhu izdavanja Youthpassa)
- **Jezična potpora :**
  - tečaj jezika
  - OLS - Mrežna jezična potpora - Online Linguistic Course
- **Ciklus osposobljavanja za volontere**

Dnevnik  
učenja!



# EVS osposobljavanja

## U nadležnosti Agencije:

- **Osposobljavanje po dolasku volontera (On-arrival training)** (za službe iznad 2 mjeseca)
- **Osposobljavanje na sredini službe (Mid-term training)** (službe koje traju 6 mjeseci i više)
- **Godišnji sastanak za bivše volontere (Final EVS event)** (za volontere koji su bili na službi proteklu godinu)

**Organizator osposobljavanja:** Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Osijek

**Organizacije prijavljuju volontere na osposobljavanja** (Info obrazac o volonterima, upis u Mobility Tool+, i kontakt sa Crvenim križem)

**ON ARRIVAL**

29.2.-

4.3.2016.

**Orahovica**

7.-11.3.2016.

# Promjene u projektu – potrebno tražiti dopuštenje Agencije!

## Čl. II.11 – izmjene i dopune Ugovora (Opći uvjeti)

- **Promjena partnera:** pisani zahtjev za promjenu uz obrazloženje i s datumom kada promjena stupa na snagu; zahtjev za zamjenu partnera s novim potpisanim mandatnim pismom partnera i PIF obrascem. Zahtjev poslati e-mailom.
- **Promjena datuma trajanja projekta:** pisani zahtjev uz obrazloženje i novim datumima. Zahtjev poslati e-mailom.



## Promjene koje ne zahtijevaju dopunu Ugovora:

- **Promjena volontera:** pisani zahtjev uz obrazloženje; potpisana izjava volontera o razlozima odustajanja; (opcionalno) molba za zamjenom volontera
- **Promjena početka aktivnosti/službe:** obavezno javiti Agenciji te imati na umu da služba mora početi unutar prvih 7 dana u mjesecu.
- **Promjena mentora/supervizora:** obavezno javiti Agenciji te poslati ažurirani informacijski obrazac o volonterima.

# Čimbenici dobre kvalitete projekta

- **Kvalitetna komunikacija među partnerima** – potpune informacije, dogovaranje...vidljivost, mediji...
- **Dobra i pravovremena organizacija logistike**
- **Motiviranost volontera za projektne aktivnosti** – paziti kod odabira - poklapanje ciljeva projekta s interesima volontera!
- **Dobra priprema volontera za aktivnosti** – informiranost o projektu, zadacima i obvezama unutar projekta prije odabira!
- **Omogućavanje osobnih projekata volonterima**
- **Pružanje podrške volonterima** – redoviti sastanci s mentorom i supervizorom, jezična potpora, osposobljavanja
- **Dobar balans aktivnosti i vremena u rasporedu aktivnosti** – niti previše ni premalo aktivnosti, aktivna uloga volontera
- **Jasno definiran plan učenja volontera**

Kvaliteta je glavni cilj  
pripreme,  
osposobljavanja i  
evaluacije

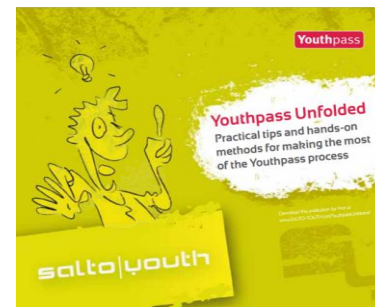


# Nakon aktivnosti

- Izdavanje Youthpass potvrda (čl. I.15. Ugovora)

[www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu)

**Ugovorna obaveza:** informirati volontere o pravu na dobivanje Youthpass-a; izdavanje potvrde svim volonterima.



- OLS - Mrežna jezična potpora- Online Linguistic Assessment br.2



- Evaluacija projekta - zaključci

- Širenje i iskorištavanje rezultata (diseminacija) – [VALOR PLATFORMA](#) (čl. I.10.2)



# Nakon projekta



# Završna isplata



# Troškovi provedbe mobilnosti

[Opći uvjeti za ugovore s više korisnika;](#)  
[Privitak III Financijska i ugovorna pravila](#)

# Paušalni troškovi

## PUTNI TROŠKOVI

**SVRHA:** Put od kuće do mjesta održavanja službe i nazad; put APV

**UVJET za isplatu:** stvarno sudjelovanje na aktivnosti.

**DOKAZ:** a) put od mjesta sjedišta SO do mjesta sjedišta RO: potpisanu izjavu od strane volontera s navedenim datumom početka i kraja službe, imenom i e-mailom volontera;

b) Mjesto polaska/dolaska drukčije od sjedišta SO/RO: putne karte na kojima se vidi relacija, datum, ime putnika.

## POJEDINAČNA POTPORA (džeparac)

**UVJET za isplatu:** sudjelovanje na aktivnosti

**DOKAZ:** izjava od strane volontera s navedenim mjestom, datumima početka i kraja službe, imenom i e-mailom volontera; potvrda o isplaćenom iznosu džeparca (izvod iz banke).

**!!!Dugoročne službe:** Za pune mjesece službe isplaćuje se puni paušal; Za nepune mjesece službe isplaćuje se: dani službe x 1/30 jediničnog iznosa.

# Paušalni troškovi

## POTPORA ZA ORGANIZACIJU

**SVRHA:** troškovi povezani s provedbom projekta

**UVJET za isplatu:** provedena aktivnost.

**DOKAZ:** izjava o sudjelovanju na aktivnosti od strane volontera (ime, datumi službe, mjesto službe i e-mail volontera);

**!!! Dugoročne službe:** Za nepune mjesece aktivnosti isplata: br.dana x 1/30 jediničnog iznosa.

## JEZIČNA POTPORA (za službu 2 mjeseca i više)

**SVRHA:** radi jezične pripreme za obavljanje aktivnosti

**UVJET za isplatu:** sudjelovanje u jezičnoj pripremi

**DOKAZ:** potvrda o sudjelovanju na tečaju od strane organizatora tečaja; račun za kupnju materijala za samostalno učenje jezika; izjava od volontera da je dobio jezičnu potporu od strane RO u obliku tečaja.



# Stvarni troškovi

## POTPORA ZA MLADE S POSEBNIM POTREBAMA

**SVRHA:** omogućavanje mladima s posebnim potrebama da sudjeluju u mobilnosti.

**REFUNDACIJA:** 100% prihvatljivih troškova.

**DOKAZ:** računi za nastale troškove (u maksimalnom ugovorenom iznosu)

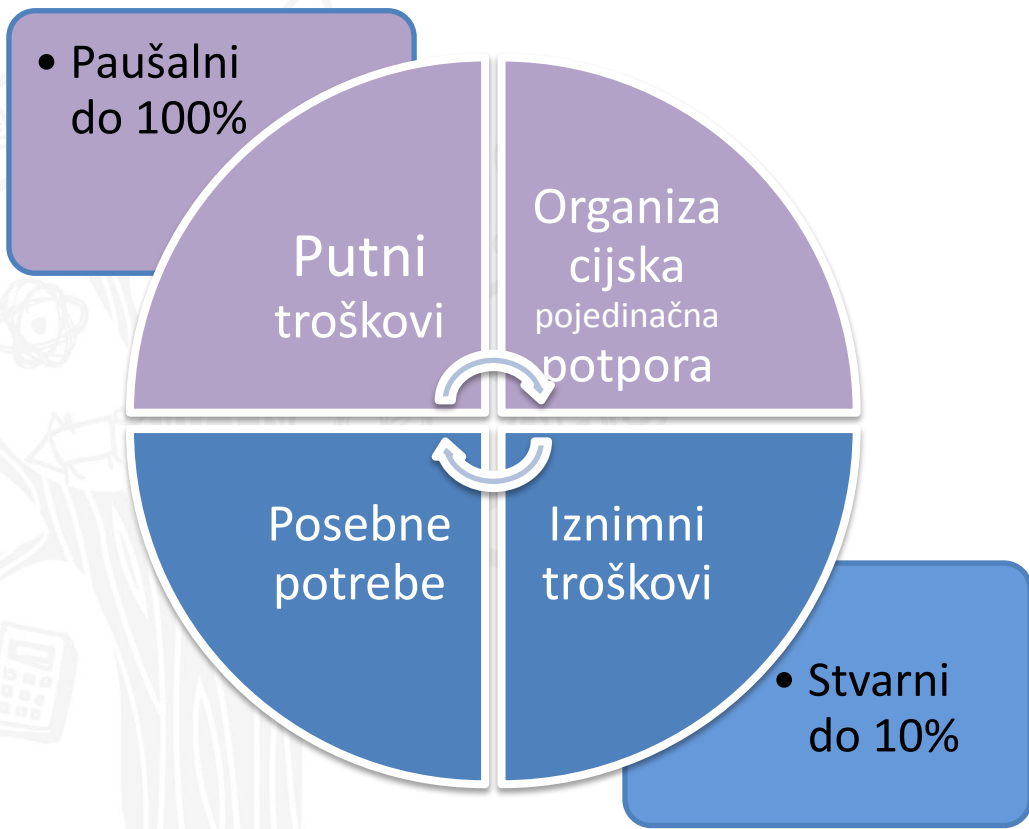
## IZVANREDNI TROŠKOVI

**SVRHA:** troškovi vize, dozvole boravka; troškovi smještaja tijekom APVa; troškovi za pojačano mentorstvo (..)

**REFUNDACIJA:** 100% prihvatljivih troškova

**DOKAZ:** računi, potvrde o plaćanju troškova (u maksimalnom ugovorenom iznosu)

# Proračunski transferi



## Proračunski transferi (čl. 1.3.2 Ugovora):

Dopušteno prebacivati sredstva samo u okviru aktivnosti iste vrste i unutar iste proračunske kategorije!

# 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

## Privitak III Financijska i ugovorna pravila

- Troškovi za aktivnosti izvan ugovornog razdoblja
- Ostali bankovni troškovi
- Tečajni gubitci



# Naše preporuke...

## ...KONZULTIRAJTE LITERATURU:

- [Školica do kvalitete u EVS-u](#) - brošura za program Mladi na djelu, no i dalje relevantna za kvalitetu EVS projekata u Erasmus+. Izdanje za Erasmus+ se očekuje
- [Making Waves](#) - brošura za program Mladi na djelu, no i dalje relevantna za Erasmus+ diseminaciju, vidljivost i iskorištavanje rezultata
- [Meant to be a mentor](#) – priručnik za mentore u EVS-u
- [Europski portal za mlade](#) – iskustva EVS volontera u Hrvatskoj i Europi
- [SALTO publikacije](#) – velik broj priručnika koji služe za kvalitetniju provedbu Erasmus+ projekata

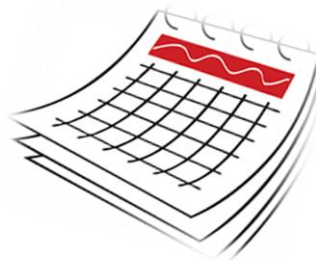
Uskoro	
<i>Coaching the learning process in EVS – za mentore!</i>	13.-18.3.2016., Mollina, Španjolska, rok prijave <b>31.1.!</b>
<i>EVS Q for You(th) “Competence development in EVS for employability of young people”</i>	Proljeće 2016., Turska

## Sudjelujte u ... TCA - Aktivnosti transnacionalne suradnje

Transnational  
Cooperation  
Activities

Jednostavna  
prijava, mali ulog,  
velika korist 😊

Kalendar dostupnih  
aktivnosti pratite na  
[www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr)



- potpora kvaliteti projekata
- visokokvalitetne edukacije – organiziraju NA i SALTO resursni centri



# ...kontaktirajte nas 😊

INFORMACIJE, SAVJETOVANJE, POTPORA



- preporuča se kontaktiranje e-mailom: [mladi@mobilnost.hr](mailto:mladi@mobilnost.hr)
  - u predmetu svake korespondencije navesti cijeli projektni broj
  - **EVS akreditacije:** [ana.nahod.ohnjec@mobilnost.hr](mailto:ana.nahod.ohnjec@mobilnost.hr)
  - **OLS & EVS osposobljavanja:** [danijela.bocvarov@mobilnost.hr](mailto:danijela.bocvarov@mobilnost.hr)
  - **EVS dodatne informacije:** [lorena.baric@mobilnost.hr](mailto:lorena.baric@mobilnost.hr)
- prije kontaktiranja Agencije** potražite odgovore u dostupnim izvorima:
- ✓ ugovor i privici
  - ✓ [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr)
  - ✓ priručnici (ECAS, Mobility tool, Erasmus+ platforma projektnih rezultata)
  - ✓ vodič kroz program Erasmus+
  - ✓ najčešća pitanja (FAQ)





AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU

# Hvala na pozornosti!

