View in browser

Zavod za razvoj mobilnosti mladih
Institute for the development of Youth Mobility

Pozdravljeni!

Upamo, da je bilo poletje brezskrbno (in ne prevroče) in da v jesen vstopate polni energije. Za lažji prehod v jesensko projektno obdobje vam pošiljamo pomembne informacije, s katerimi želimo osvežiti vaše znanje ter vas podpreti pri izvajanju in zaključevanju projektov.

V nekaterih orodjih za pregled e-pošte morda ne bo prikazano celotno sporočilo – ogledate si ga lahko tako, da zgoraj desno kliknete za ogled v brskalniku.

Ekipa Movita

***

Svetovanje za že sprejete projekte

Za vsa vprašanja vezana na izvajanje projektov so vam **vaši skrbniki** zdaj na voljo preko direktnih telefonskih številk. Preko telefona **smo za svetovanje v zvezi s sprejetimi projekti dosegljivi vsak delavnik med 13.00 in 15.00**. Na prispelo elektronsko pošto običajno odgovorimo še isti delovni dan, najkasneje pa v roku 3 delovnih dni.

Posodabljanje podatkov v ORS

Ne pozabite, da morate vse morebitne spremembe podatkov o organizaciji, kot so spremembe imena ali sedeža organizacije in spremembe bančnega računa, redno osveževati v sistemu Registracija organizacije in hkrati o spremembi obvestiti tudi nacionalno agencijo. Podrobnejša navodila in vodnike najdete na naši spletni strani. **Preglejte tudi pravilnost ostalih informacij, saj Nacionalna agencija pri pregledovanju podatkov še vedno zaznava npr. vnesene mobilne številke nekdanjih zakonitih zastopnikov in ne aktualnih.**

Ne spreglejte roka za oddajo končnega poročila

Ko se projektno obdobje vašega projekta zaključi, imate na voljo 60 koledarskih dni za oddajo končnega poročila. Nacionalna agencija ne pošilja opomnika za oddajo končnega poročila. Če organizacije ne upoštevajo roka za predložitev končnega poročila za projekte, se na podlagi slabe administrativne ocene taka ravnanja sankcionira na način da organizacija pri naslednjem sprejetem projektu ni več upravičena do predplačila, temveč prejme vsa sredstva šele po uspešnem zaključku in pravočasni oddaji končnega poročila projekta, zato vam priporočamo, da skrbno spremljate rok za oddajo vašega končnega poročila in da se tega ne lotevate v zadnjih trenutkih in se tako izognete morebitnim nepredvidenim zapletom.

NOVOST: Kontrolni seznam za ustrezno pripravo končnega poročila

Zaradi velikega števila potrebnih dopolnitev končnih poročil smo v podporo pri zaključevanju vaših projektov za vas zasnovali pripomoček v obliki kontrolnega seznama, s pomočjo katerega lahko pri pripravi končnega poročila preverite, ali imate urejeno vse potrebno za njegovo oddajo. V pripravljenem dokumentu se lahko znotraj njegovih listov pomikate med vsemi ukrepi naših programov in tako najdete tistega, ki ustreza vašemu projektu. Organizacije, ki kljub temu ne bodo oddale ustreznega poročila, bomo pričeli spremljati z vidika administrativnih zmogljivosti organizacije.

Vnašanje podatkov v Modul za upravičence

Skladno s sporazumom morate podatke o mobilnostih in aktivnosti v Orodje Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota za poročanje vnesti še pred njihovim pričetkom, kar Nacionalna agencija preverja v okviru svojih rednih aktivnosti spremljanja in nadzora. Spodbujamo pa vas, da podatke v orodje vnesete že prej, saj to omogoča lažje spremljanje porabe sredstev z vaše strani kot tudi spremljanje izvajanja projekta s strani Nacionalne agencije.

Obvezni sporazumi s partnerskimi organizacijami

V skladu s sporazumom morate partnerji med seboj skleniti partnerski sporazum (to niso pooblastilna pisma), kjer jasno zapišete dogovore o obveznostih in nalogah v projektu, vključno s finančnim vidikom projekta (npr. način povračila stroškov). Obveznost sklenitve partnerskih sporazumov je navedena v podatkovnem listu vašega sporazuma kot »Konzorcijski sporazum: Da«. Minimalne obvezne sestavine partnerskih sporazumov so navedene v zadnjem odstavku točke b) člena 7 Sporazuma.

Iskanje udeležencev na družbenih omrežjih

Iskanje udeležencev preko družbenih omrežij kaže, da organizacija ne dela z mladimi in jih ne vključuje aktivno že v pripravo na projekt. To je še posebej problematično v primerih, ko organizacija v vlogi navaja, da je projekt pripravila skupaj z mladimi! Naj bodo projekti dodatna priložnost (poleg rednega mladinskega dela) za poglobljeno delo z mladimi, s katerimi jim omogočamo osebni razvoj, učenje in priložnost za razvoj novih kompetenc.

Žepnina in organizacijska podpora za prostovoljce

V zadnjem obdobju pri spremljanju projektov in pregledovanju poročil opažamo več primerov nepravilnega poročanja in uporabe sredstev, povezanih z dnevi potovanja, organizacijsko podporo in izplačevanjem žepnine prostovoljcem. Zato želimo ponovno poudariti nekaj ključnih določil ukrepa ESC51. Več o žepnini in organizacijski podpori prostovoljcu za dneve potovanja si preberite v najpogostejših vprašanjih.

Prispevki udeležencev in članarine

Če v sami prijavni vlogi niso bili utemeljeni in odobreni prispevki udeležencev in Nacionalna agencija tekom projekta ugotovi, da upravičenec ali partnerji vseeno zahtevajo prispevke s strani udeležencev, to pomeni kršenje sporazuma in dodatnih razpisnih pogojev, kar je lahko razlog za odpoved sporazuma. Še posebej vas opozarjamo, da kotizacij ni dovoljeno zahtevati od udeležencev z manj priložnostmi.

Podizvajanje v projektih

Ključno je, da ste v projekt vključene osebe in mladi, ki ste aktivni v vaših organizacijah, in da vašega projekta ne prepustite v izvajanje tretji osebi. Podizvajanje pomeni, da upravičenec ključne naloge v vseh fazah projekta v izvajanje prepušča tretji osebi, kar ni v skladu s sporazumom (glejte člen o podizvajanju v prilogi s posebnimi pravili, ki je del sporazuma).

Podpisne liste udeležencev

Pri izvedbi fizičnih dogodkov bodite pozorni na ureditev podpisnih list udeležencev, ki naj vsebujejo vse potrebne podatke za dokazovanje upravičenosti udeležencev teh aktivnosti (ime in priimek, leto rojstva, vloga na aktivnosti, podpis), organizacija pa mora podpisno listo potrditi s podpisom. Še posebej na to opozarjamo upravičence aktivnosti udejstvovanja mladih, ki so prejeli dodatno financiranje za izvedbo fizičnih dogodkov (100 €/udeleženca).

Učni proces in Youthpass

Na naši spletni strani najdete informacije in letaka o Youthpassu, skupaj s povezavo do uradne strani www.youthpass.eu, kjer v zavihku Publications najdete koristna gradiva (letake, priročnike, igre s kartami idr.). Med našimi publikacijami najdete tudi priročnik Učenje+.

Upravičenci projektov s sprejetimi nepovratnimi sredstvi za podporo inštruktorja pri izvajanju aktivnosti bodite pozorni, da je ena od njegovih primarnih vloga vključuje tudi nudenje podpore pri spremljanju učnega procesa in ozaveščanje pridobljenih kompetenc (izdaja Youthpassa).

Zdravje in varnost udeležencev programov

Zagotavljanje zdravja in varnosti udeležencev v aktivnostih ni zgolj administrativna zahteva programov temveč temeljna odgovornost vseh sodelujočih organizacij. Več informacij z usmeritvami najdete na naši spletni strani za E+ program tu in za ESE tu. Strani se bosta še dopolnjevali.

Ugotovitve izvedenih pregledov upravičencev

V okviru pregledov upravičencev, ki jih Nacionalna agencija izvaja ter jih bo še okrepila, smo zaznali nekatere ponavljajoče se pomanjkljivosti na področju notranje organiziranosti in administrativnega upravljanja organizacij.

Ugotovitve kažejo, da so posamezni notranji procesi in odgovornosti pogosto pomanjkljivo opredeljeni oziroma dokumentirani, kar lahko povečuje tveganja pri izvajanju projektov in otežuje dokazovanje ustreznega in odgovornega upravljanja s prejetimi sredstvi.

Nacionalna agencija preglede upravičencev prvenstveno razume kot podporne, z namenom, da se zaznane pomanjkljivosti odpravijo, zato želimo upravičence opozoriti na naslednja področja, ki jim je pri notranji organiziranosti smiselno nameniti posebno pozornost.

Namen tega opozorila ni zgolj izpostaviti posamezne administrativne pomanjkljivosti, temveč spodbuditi organizacije k bolj sistematični ureditvi notranjih procesov. Ustrezno urejene notranje kontrole, jasno določene odgovornosti, ustrezno upravljanje tveganj ter urejena dokumentacija pomembno prispevajo k učinkovitemu izvajanju projektov, zmanjševanju tveganj in odgovornemu upravljanju s sredstvi programov Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota.

Upravičence zato pozivamo, da navedena področja preverijo v okviru lastnega delovanja ter po potrebi sprejmejo ukrepe za njihovo ustreznejšo ureditev.

- **Varstvo osebnih podatkov in zagotavljanje zaupnosti**

Na področju varstva osebnih podatkov smo zaznali pomanjkljivo poznavanje in urejenost obveznosti organizacij. Pogosto niso jasno opredeljeni notranji postopki in odgovornosti, ureditev zaupnosti v pogodbenih razmerjih z zaposlenimi, s prostovoljci in z zunanjimi izvajalci pa je pomanjkljiva. Prav tako organizacije pogosto ne morejo izkazati, da so bili udeleženci ustrezno seznanjeni z obdelavo njihovih osebnih podatkov.

Upravičence zato pozivamo, da posebno pozornost namenijo ustrezni ureditvi področja varstva osebnih podatkov, vključno z opredelitvijo odgovornosti, zagotavljanjem zaupnosti, ustreznim upravljanjem dostopov do osebnih podatkov ter dokumentiranjem izpolnjevanja obveznosti na tem področju.

Nacionalna agencija je v preteklih letih izvedla več predstavitev tega področja za upravičence. Da bi organizacije na tem področju še dodatno podprli pa smo letos pripravili tudi letak, vabimo vas, da ga

preberete.

- **Skrb za gospodarno rabo evropskih sredstev**

Pri pregledih smo zaznali pomanjkljivo urejenost notranjih postopkov za naročanje materialov in storitev. Jasna pravila in odgovornosti na tem področju so pomemben element zagotavljanja gospodarne, učinkovite in transparentne rabe prejetih evropskih sredstev.

Upravičence zato pozivamo, da uredijo notranje postopke, ki omogočajo preverjanje potrebnosti in smotrnosti izdatkov, ustrezno primerjavo ponudb ter sledljivost odločitev o porabi sredstev.

- **Jasna razdelitev vlog in odgovornosti**

V nekaterih organizacijah vloge, pristojnosti in odgovornosti pri izvajanju projektov niso dovolj jasno razmejene. To lahko vodi v nejasnosti glede tega, kdo je odgovoren za posamezne naloge, odločitve, preverjanje dokumentacije in izvajanje notranjih kontrol.

Upravičence zato pozivamo, da jasno opredelijo ključne vloge, odgovornosti in pristojnosti ter zagotovijo, da so z njimi seznanjene osebe, ki sodelujejo pri izvajanju projektov.

- **Upravljanje tveganj in zagotavljanje kontinuitete delovanja**

Zaznali smo tudi pomanjkljivo prepoznavanje in obvladovanje tveganj, povezanih z izvajanjem projektov in delovanjem organizacije. Med drugim se pojavljajo neurejena nadomeščanja oseb, ki opravljajo ključne funkcije ali naloge, ter pomanjkljivi ukrepi na področju kibernetske varnosti, kot so neustrezno urejeni dostopi do informacij in pomanjkljivo varnostno kopiranje podatkov.

Upravičence zato pozivamo, da prepoznajo ključna tveganja, opredelijo ustrezne ukrepe za njihovo obvladovanje ter zagotovijo ustrezne mehanizme za nemoteno izvajanje ključnih procesov tudi v primeru odsotnosti odgovornih oseb ali drugih nepredvidenih dogodkov.

- **Urejenost in popolnost podporne dokumentacije**

Pri podrobnejših pregledih končnih poročil se pogosto pokaže, da podporna dokumentacija ni popolna ali ni v celoti usklajena s podatki, navedenimi v končnih poročilih. Med drugim se pojavljajo manjkajoči podpisi udeležencev, upravičencev ali njihovih partnerjev ter neusklajenosti med podatki v poročilih in podatki v podpornih dokazilih. Tukaj predvsem ugotavljamo nezadostno poznavanje sporazuma o nepovratnih sredstvih in njegovih prilog, v katerih so jasno navedena vsa potrebna dokazila za poročanje. To vodi do naknadnega znižanja končne višine ter posledično vračanja dela nepovratnih sredstev.

Upravičence zato pozivamo, da posebno pozornost namenijo pravočasnemu zbiranju, preverjanju in urejanju podporne dokumentacije ter zagotavljanju njene popolnosti, verodostojnosti in usklajenosti s podatki, ki jih predložijo Nacionalni agenciji.

Za konec pa še pogled v prihodnost …

Leto 2027 bo še posebej pestro! Programu E+ se pridružuje Združeno kraljestvo, praznovali pa bomo tudi **40 let obstoja programa Erasmus+, 30 let obstoja zavoda Movit** in zaključek trenutnega programskega obdobja programov EU na področju mladih. Praznujte z nami in predlagajte aktivnosti: to je lahko gradivo, usposabljanje, spletni izziv, koordinirana akcija, konferenca … Omejitev (skorajda) ni! **Svoj predlog lahko do 20. 10. oddate na tej povezavi**.

Zavod Movit

Dunajska cesta 5, Ljubljana

T: 01/430 47 47

Odjava od prejemanja obvestil