



AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU

SAVJETI ZA  
ISPUNJAVANJE  
ERASMUS+ PRIJAVNOG  
OBRASCA:

KA182 SPORT

mobilnost osoblja u  
području sporta



**Započni svoju europsku  
trenersku avanturu ovdje**

Erasmus+  
Obogaćuje živote, širi vidike.

Sport





# TEMJE:



AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU



## REGISTRACIJA U EULOGIN SUSTAV

### KAKO DOBITI OID BROJ?

### ISPUNJAVANJE PRIJAVNOG OBRASCA

- *podaci o organizaciji*
- *podaci o projektu*
- *budžet*
- *unos dokumentacije*
- *predaja prijave*

### DODATNI SAVJETI



# Prijava na Erasmus+ platformu: registracija u EUlogin sustav

KORAK PO KORAK PROČITAJTE U UPUTAMA:

UPUTE 1  
CREATE EU LOGIN

UPUTE 2  
EU Login authentication guide

EUlogin omogućava  
pristup svim  
platformama EK

SAVJET: Unesite  
generičku e-mail  
adresu vaše  
organizacije

SAVJET: sačuvajte  
podatke za pristup

# NOVI KORISNICI – moraju se registrirati i dobiti OID broj kroz ORS sustav.

Sustav za registraciju organizacija (ORS) služi za unos podataka o organizaciji

Nakon što unesete sve potrebne podatke dobit ćete jedinstveni OID broj koji će vam služiti za sve buduće Erasmus+ prijave

OID broj upisujete u prijavni obrazac koji će automatski upisati sve podatke koje ste unijeli u ORS sustav (pazite na ispravnost podataka)

*U slučaju da je vaša organizacija prethodno sudjelovala u decentraliziranom Erasmus+ programu s PIC brojem, OID je automatski dodijeljen i ne morate se ponovno registrirati već slijedite poveznicu na portal za sudionike kako biste jednostavnom pretragom po nazivu saznali dodijeljeni OID broj. No, ako ste se prijavljivali samo preko Funding&tenders opportunities platforme i imate centralizirani PIC tada morate izraditi OID broj preko EUlogin sustava.*

Home > Search for an Organisation

## Search for an Organisation ?

**ORGANISATION REGISTRATION FOR ACTIONS MANAGED BY NATIONAL AGENCIES**

To submit an application, you will need an Organisation ID. Organisations that have already participated in an Erasmus+ or European Solidarity Corps action can use the search below to find your organisation and its corresponding Organisation ID (you can use your existing PIC in the Advanced search feature below).

**IS YOUR ORGANISATION ALREADY REGISTERED?**

The Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes are managed by National Agencies in participating countries and the Education, Audiovisual, and Culture Executive Agency (EACEA). For certain actions, you must apply through the National Agencies and, for others, through Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (EACEA) Funding & tender opportunities portal.

**SEARCH FOR YOUR ORGANISATION**

Q E1026... Search

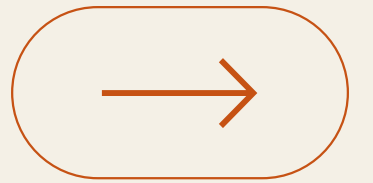
> **Search results**  
1 Organisations found

Active filters:  
Reset all

**Last Minute Erasmusovci**  
Business name: Last Minute Erasmusovci - Country: Croatia - City: Zagreb  
Organisation ID: E102 - Registration number: 6546 - VAT number: 23

Sve o načinu registracije pročitajte u uputama Europske komisije.

Prijavni obrazac za ispunjavanje projektnog prijedloga možete pronaći na stranici Opportunities for Erasmus+ u dijelu sport.



Sustav automatski sprema sve podatke koje unosite, a obrazac je dostupan za uređivanje sve do konačnog podnošenja, **najkasnije 23. veljače 2023. u podne** po briselskom vremenu.

Obrazac je u svakom trenutku moguće sačuvati kao nacrt .

The screenshot shows the 'Opportunities for Erasmus+' website interface. On the left, there is a 'Filter by' section with several categories: 'Status' (All, Open, Upcoming), 'Fields' (All, Adult Education, Vocational Education and Training, School Education, Higher Education, Youth, Sport), and 'Key Actions' (Learning Mobility of Individuals, Partnerships for cooperation and exchanges of practices). The 'Sport' filter is highlighted with a red box. On the right, the 'Open Calls' section displays a call for 'Mobility of sport staff (KA182-SPO)'. The call includes a title, a description, and a deadline for submission: '23-02-2023 12:00:00 (Brussels time)'. The 'Apply' button is highlighted with a red box.

DODATNI SAVJET: *online sustav će ponekad imati poteškoća te prijavi možda nećete moći uvijek pristupiti. Ne čekajte posljednji dan za njezino podnošenje.*

# Prijavni obrazac: <https://bit.ly/3W53MZJ> ispunjavate u online formatu

Erasmus+ and European Solidarity Corps

Sandra Buljan

Application form ?

Submit PDF Download Form Translations

Form ID: KA182-SPO-6BFC5663  
Title : Upute za ispunjavanje prijavnog obrasca  
Applicant : Last Minute Erasmusovci (Last Minute Erasmusovci - HR)  
Programme : Erasmus+ - Call : 2 023 - Round : Round 1 - Action type : Mobility of sport staff (KA182-SPO)

64 days left! DRAFT Not Submitted

odabirom **Apply** – ulazite u obrazac (slika na prethodnoj stranici)

prijavu nije potrebno ispunjavati prema redoslijedu u *content menu* rubrici

provjerite jeste li odabrali pravi obrazac. Oznaka za mobilnost sportskog osoblja je: **KA182 - SPO**

određeni ispunjeni dijelovi obrasca uvjetuju otvaranje novih dijelova

*U gornjem desnom kutu odabirete jezik kojim ćete ispunjavati prijavu. Da, možete pisati na hrvatskom ili engleskom.*

*Uvijek možete skinuti PDF (klikom na plavu ikonu) i prijavu ispunjavati lokalno te nikako ne ići na submit dok niste potpuno sigurni da ste sve unijeli kako želite.*



# KORAK #3

**Content menu**

- All
- Red marks
- Context
- Participating Organisations
- Applicant organisation
- Hosting Organisation
- Project objectives
- Activities
- Preparation, Support, Managem...
- Project Summary
- Project Budget
- Annexes
- Checklist

**Context**

Project Title \*  
Upute za ispunjavanje prijavnog obrasca

Project Title in English \*  
How to

Project Acronym  
UPO

Project Start Date (dd/mm/yyyy) \*  
01/06/2023

Project total Duration (Months) \*  
12 months

Project End Date (dd/mm/yyyy) \*  
31/05/2024

National Agency of the Applicant Organisation \*  
HR01 - Agency for Mobility and EU Programmes Agencija za mobilnost i programme Europske unije (AMPEU)

Language used to fill in the form \*  
Croatian

For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page: [List of National Agencies](#).

na lijevoj strani nalaze se sve rubrike za ispunjavanje - CONTENT MENU. Dijelovi koji imaju znak ^ znače da ih morate dodatno raširiti za unos.

sustav će crvenom bojom signalizirati ako nešto nije dobro ili nije ispunjeno (x), a zelenom kvačicom ako je sve u redu

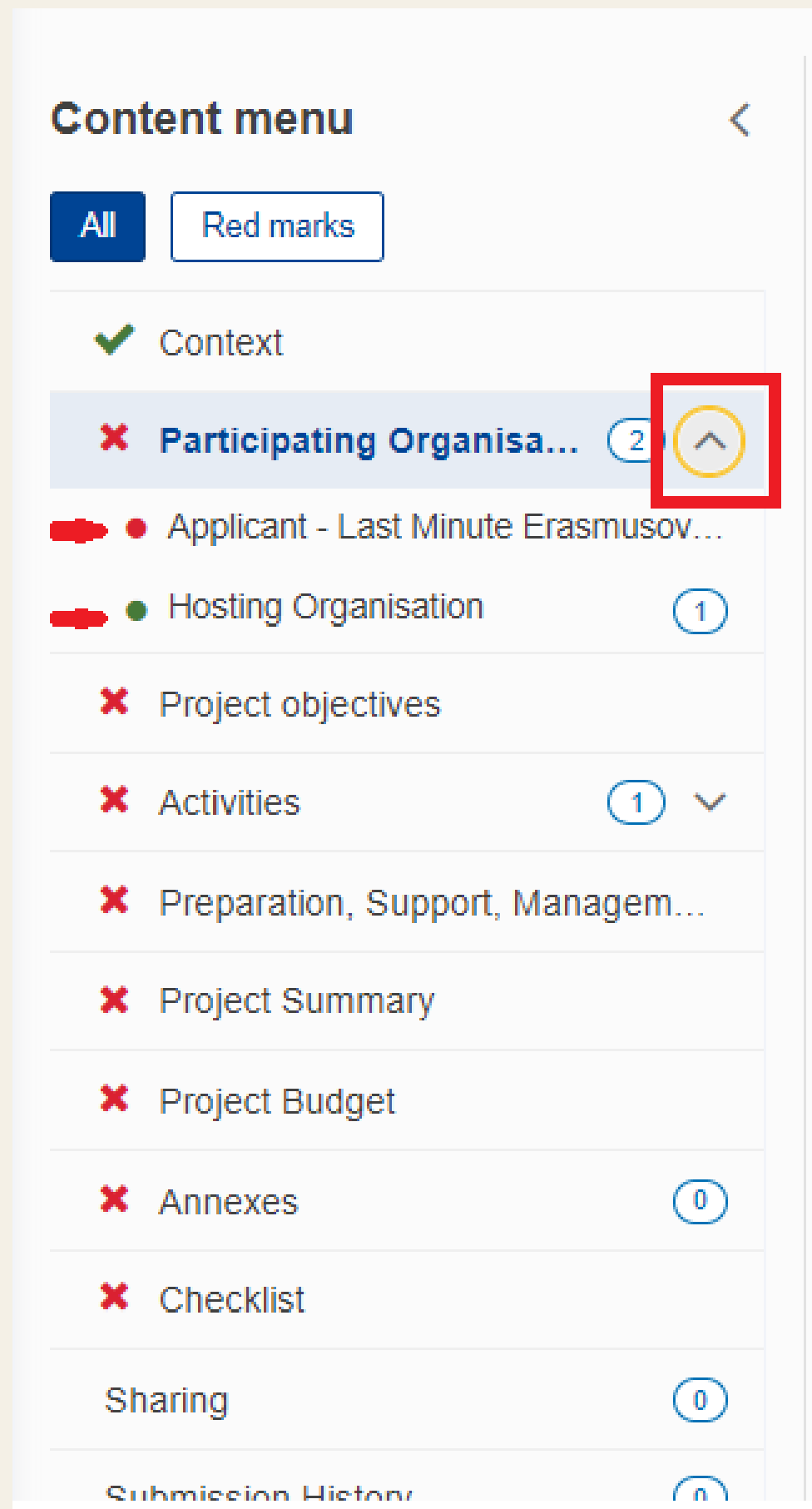
**CONTEXT** je prvi dio u koji ćete unositi podatke

**A** upišite naslov projekta na hrv. i engl. jeziku

**B** odaberite datum početka projekta klikom na ikonu kalendara (najranije od 1. lipnja) i trajanje u mjesecima

**C** odaberite šifru hrvatske nacionalne agencije (HR-01)

**D** odaberite jezik na kojem ćete ispunjavati prijavu



# PARTICIPATING ORGANISATIONS

OVDJE UNOSITE PODATKE O ORGANIZACIJAMA KOJE SUDJELUJU U PROJEKTU

**VAŽNO!** Prvo je potrebno kliknuti na Participating organisations. Unesite OID broj vaše organizacije i podaci će biti automatski popunjeni (*oni koje ste unijeli u ORS*).

Ako još niste odabrali partnera\* (Hosting Organisation), napišite kako ćete osigurati partnera s kojim ćete ostvariti postavljene ciljeve.

*\* Tijekom provedbe projekta može doći do promjene hosting organizacije, sve dok ste i dalje usmjereni na ostvarenje istih ciljeva i rezultata planiranih projektom prijavom. Partnere možete pronaći na [Diseminacijskoj platformi](#).*

Klikom na **strelicu** ^ u dijelu Participating organisations otvaraju vam se 2 dodatna polja za svaku organizaciju zasebno: **Applicant and Hosting**. Tu unosite podatke sa sljedeće stranice uputa (korak 5).



# KORAK #5

Please complete this information about key persons in your organisation who will be implementing the project.

The **legal representative** is the person with authorisation to represent the organisation in legal agreements and contracts.

The **primary contact person** is the first contact point for everything that has to do with implementation of project activities. You can also add other contact persons.

If needed, one person can have more than one role. For example, a legal representative can also be the primary contact person. However, you need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact your organisation even if one of them is not available.

Please note that information related to Associated Persons will automatically be transferred to your National Agency but is not available in PDF.

i

- ✘ You need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact your organisation even if one of them is not available
- ✘ At least one and at most one associated person must be a Primary Contact Person.
- ✘ You need to choose one person to be the dedicated contact person for Online language support. You cannot select more than one person for this role.
- ✘ You need to include the organisation's legal representative



+ Add associated person

🔍 Search on my contact list

A

**VAŽNO:** unijeti podatke za osobe odgovorne za provedbu projekta

B

**OBAVEZNO:** zakonski zastupnik i kontakt osoba

C

osobe dodajete zasebno kroz ikonu **add** associated person

D

u dijelu **Background** kratko predstavite svoju ustanovu/organizaciju

*dodatni savjet: potrebno je odabrati i osobu for Online language support (iako niste zatražili OLS) - to može biti kontakt osoba, samo označite obje kućice*

*podatke koje unesete možete i izbrisati ili uređivati.*

Please note that information related to Associated Persons will automatically be transferred to your National Agency but is not available in PDF.

Testić Test  
Email Address: test@email.eu  
Role(s): Legal representative



Complete



# PROJECT OBJECTIVES – temelj projekta

What are the most important needs and challenges your organisation is currently facing?

Please define the objectives your organisation wants to achieve by implementing this project.

What benefits will this mobility bring to the participating individuals (coaches, other staff, volunteers)?

How will the activities approach the horizontal priorities of the programme? Clearly describe how the project will incorporate appropriate practices and measures.

Ovo su vaše stvarne potrebe na kojima započinjete projektni prijedlog. Budite jasni i konkretni kada opisujete potrebe svog kluba, nedostatke u primjerice vještinama osoblja, probleme s kojima se susrećete u svom radu kako biste postaviti cilj zbog kojeg idete na mobilnost. Dakle, raspisujete stvarnu situaciju i potrebu kako bi ocjenjivač mogao vidjeti cijelu sliku situacije u kojoj se nalazite i koju biste poboljšali kroz mobilnost. Slobodno upišite konkretne primjere.

Ovdje postavite jasne ciljeve. Ne mora ih biti puno, nego da su ostvarivi, realni i povezani s gore navedenim potrebama. Povežite ih i s nekim od ciljeva iz Vodiča: npr. ojačati kapacitete lokalnih organizacija – povećati znanje i iskustvo sportskog osoblja, promicati zajedničke europske vrijednosti putem sporta, dobro upravljanje i integritet u sportu, održivi razvoj, kao i obrazovanje, osposobljavanje i razvoj vještina u sportu i putem sporta

Ovdje opišite konkretne "koristi" za osobe koje će sudjelovati u projektu. Koje će vještine, znanja i kompetencije steći, a pomoći će im u daljnjem radu u organizaciji?

4 su prioriteta: inclusion and diversity, environmental sustainability, digital education and participation in democratic life. Opišite one prioritete koji se tiču vaših projektnih aktivnosti i povežite ih s njima, opišite kako ćete ih uvrstiti u provedbu. Npr. Zeleni prioritet – manje ćete printati letaka, više ćete u digitalnom obliku objavljivati, Digitalni – osobe će naučiti digitalnim vještinama na mobilnostima...



# ACTIVITIES – klikom na taj dio unosite opis aktivnosti

Please describe the activities you are going to implement.

Ovdje opišite aktivnosti koje ste odlučiti provesti kroz ovaj projekt. Ako idete na npr. praćenje rada, jasno napišite zašto idete na mobilnost, koji je cilj (povežite s onim ciljem kojeg ste postavili) i napišite koji rezultat očekujete. Ovdje možete opisati pripremni posjet ako ste ga zatražili.

What is the profile of participants you are planning to send on mobility? How will you ensure balanced representation in terms of gender?

Ovdje opišite osobe koje će ići na mobilnost. Ako je to trener, upišite njegovo ime i prezime, iskustvo, ulogu u klubu itd. Ako ne možete osigurati jednako sudjelovanje svih spolova, opišite zašto je tako.

How will their support during mobility be ensured?

Ovdje opišite podršku koju ćete osigurati tijekom mobilnosti. Npr. sudionici će imati broj mobitela kontakt osobe, sve upute o klubu, osobama kod kojih dolaze, info o smještaju, hrani itd. Ovdje je važna logistika. Ovdje možete opisati i zeleno putovanje.

What are the expected learning outcomes for participants?

Svrha mobilnosti je učenje- stjecanje novih znanja i vještina. Opišite što očekujete da će sudionik naučiti na ovoj mobilnosti i kako će primijeniti u svom radu te ishode učenja. Ako je trener, onda u trenerskom radu npr.

# ACTIVITIES – ispod opisa unosite vrste mobilnosti (u nastavku)

**DVIJE su vrste aktivnosti** u padajućem izborniku (obavezno detalje provjerite u [Vodiču za Erasmus+](#))

Aktivnosti dajete ime (Activity Title)

Odaberite zemlju u koju ćete ići – iako ne znate možda otkud vam je partner, morate upisati zemlju.  
Savjet: idite na sigurno da vam budžet bude dovoljan kada je stvarno odaberete.

Ako kombinirate ili dodajete aktivnosti to činite kroz **+Add activity** opciju

**Activities** 1 ⓘ

Please choose the types of activities you would like to implement in your project and complete the details for the activities you have chosen, please open each type of activities from the table below by clicking on their name.

In this table and in the specific summary tables below you can see the overview of the information you have provided.

**1 Activities found** + Add activity

| Id | Activity type  | Activity Title | Number of participants | Number of accompanying persons | Destination country | Total Grant (EUR) | Actions |
|----|----------------|----------------|------------------------|--------------------------------|---------------------|-------------------|---------|
| 01 | Select an... * | Please ...     |                        |                                | Please s... *       |                   | ✕       |

Select an activity  
**Staff mobility**  
 Coaching or training assignments  
 Job shadowing and observation periods  
 Preparatory visits

Applica 2T15:14:49Z | [Privacy statement](#)



## VRSTE MOBILNOSTI:

- **PRAĆENJE RADA - (2-14 dana)**
- **AKTIVNOSTI MENTORSTVA ILI OSPOSOBLJAVANJA (15-60 dana)**

moguće je odlučiti se na pomoćnu aktivnost **PRIPREMNI POSJETI (preparatory visits)**. Pripremni posjeti mogu se organizirati za obje vrste mobilnosti osoblja.

Pripremni posjeti nisu samostalna aktivnost, nego pomoćni aranžman za mobilnost osoblja.

Svaki pripremni posjet **mora biti dobro obrazložen u narativnom dijelu prijave** i služiti za poboljšanje opsega i kvalitete aktivnosti mobilnosti.

Npr., mogu se organizirati kako bi se započela suradnja s novom partnerskom organizacijom ili pripremile dulje aktivnosti mobilnosti.

# BUDŽET

OBAVEZNO DETALJE POGLEDATI U VODIČU ZA ERASMUS+ PROGRAM U DIJELU MOBILNOST SPORTSKOG OSOBLJA.

## **ORGANIZACIJSKA POTPORA - 350 EUR po sudioniku.**

Organizacijska potpora obuhvaća nastale troškove organizacije pošiljateljice i organizacije primateljice. Raspodjelu primljenih bespovratnih sredstava dogovorit će te dvije organizacije.

## **PUTOVANJE - računajte udaljenost pomoću kalkulatora udaljenosti koji je u obrascu. U kalkulator upisujete jedan smjer, ali potpora je za povratne karte.**

Upišite grad iz kojeg polazite i grad u koji idete. Ako ga ne znate, upišite državu. Možete zatražiti **potporu za zeleno putovanje** (npr. autobus ili vlak ili car-pooling) za koje je potpora veća i sustav sam izračuna potporu, ali **potrebno ju je objasniti u narativnom dijelu prijave, a Agencija će odlučiti o dodjeli.**

## **POJEDINAČNA POTPORA - Životni troškovi sudionika i osoba u pratnji tijekom aktivnosti.**

Pravilo za dodjelu: na temelju broja osoba, trajanja boravka i zemlje primateljice. Od min. 88 EUR do max 162 EUR. Pogledati Vodič.





# BUDŽET



## **POTPORA ZA UKLJUČIVOST (za organizaciju) - 100 EUR po sudioniku.**

Troškovi povezani s organizacijom aktivnosti mobilnosti za sudionike s manje mogućnosti. Pravilo za dodjelu: na temelju broja osoba s manje mogućnosti koje udjeluju na mobilnosti, ne uključujući osobe u pratnji. Možete zatražiti potporu za osobu u pratnji ako ste odabrali sudionika s manje mogućnosti.

**POTPORA ZA UKLJUČIVOST (za sudionike)**- stvarni troškovi (ako je primjenjivo)

**OSOBE U PRATNJI - 100% prihvatljivih troškova.** Dodatni troškovi koji se izravno odnose na sudionike s manje mogućnosti i osobe u njihovoj pratnji (uključujući opravdane putne i životne troškove ako bespovratna sredstva za te sudionike nisu zatražena u okviru proračunskih kategorija „putovanje” i „pojedinačna potpora”).

**POTPORA ZA PRIPREMNI POSJET - 575 EUR po sudioniku,** uz najviše 2 sudionika po posjetu. Troškovi povezani s provedbom pripremnog posjeta, uključujući putne i životne troškove.

# BUDŽET

**IZVANREDNI TROŠKOVI - 100% prihvatljivih troškova.**

Vize i s njima povezani troškovi, boravišne dozvole, cijepljenja, liječničke potvrde.

## ✓ Activities 2 i

Coaching or training assignments - Flows Summary (Coaching or training assignments)

Scroll to



Mobility flow ID : 2 - Sending country : Croatia - Hosting organisation : Naziv organizacije - Destination country : Slovenia  
Green travel : No - Number of participants : 4 - Duration for participants : 19  
No. of Participants with Fewer Opportunities : 0 - Number of accompanying persons : 0 - Durations for accompanying persons : 0

Complete



### Flow 2: Budget

#### Individual Support

Total Individual Support (EUR) : 8 816,00 €

Complete



#### Travel

Exceptional costs for expensive travel : No - Green travel : No - Distance Band : 100 - 499 km  
N° of Participants : 4 - Grant per Participant (EUR) : 180,00 €

Total Travel (EUR) : 720,00 €

Complete



#### Organisational support

N° of Participants : 4 - Grant per Participant (EUR) : 350,00 €

Total Organisational support (EUR) : 1 400,00 €

Complete



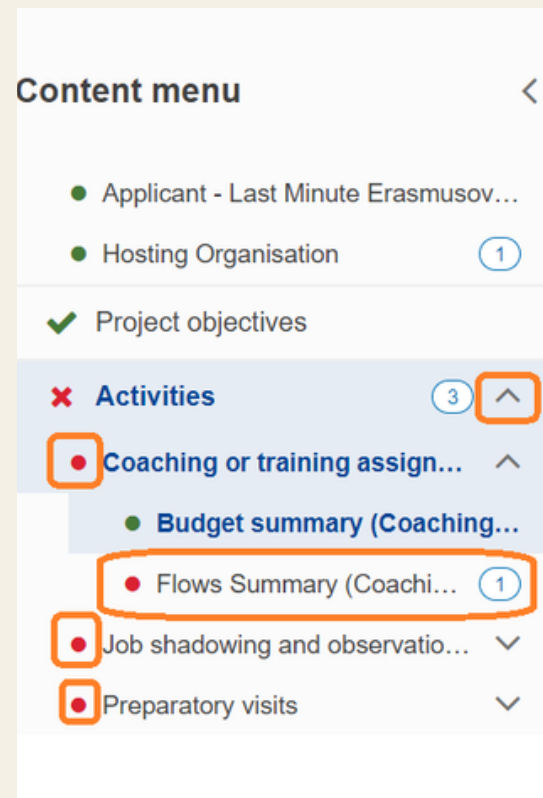
#### Exceptional costs

Total Number of participants : 0

Total Exceptional costs (EUR) : 0,00 €

Complete





## FLOWS SUMMARY - ovdje unosite podatke koji će automatski biti uneseni u budžet. Sustav sam izračuna potporu.

Automatski vam je upisan Flow 1 (potrebno ga je editirati), a sve ostale (flow) dodajete kroz opciju ADD NEW FLOW

Klikom na strelicu otvaraju se dijelovi za ispunjavanje, a klikom na edit (*olovčica*) započinjete unos i uređivanje po potrebi

### ŠTO JE SVE POTREBNO UNIJETI:

- Unosite sve podatke o zemlji u koju idete, broj sudionika (max 10 po projektu) + broj dana koliko će trajati aktivnost.
- Ako imate osobe s manje mogućnosti unesite taj broj kao i za njihovu pratnju (unesite 0 ako ih nemate). Accompanying person možete zatražiti samo ako imate osobu s manje mogućnosti.
- VAŽNO!!!! KADA UPISUJETE BROJ DANA TRAJANJA AKTIVNOSTI - RAČUNAJTE I NA DVA DANA PUTOVANJA. Primjerice, ako provodite aktivnost treniranja koja po Vodiču može trajati minimalno 15 dana, a vi dogovorite s partnerima da će aktivnost trajati 18 dana, potrebno je u prijavni obrazac u dijelu FLOW pod trajanje aktivnosti upisati 20 dana jer taj broj uključuje i dva dana za putovanje.
- Važna stavka je putovanje - izračunajte udaljenost preko priloženog kalkulatora (unosite grad iz kojeg polazite i grad u koji idete, ako ga ne znate, unesite državu). Odaberite udaljenost jer ćete ovisno o tome dobiti potporu. Potporu za zeleno putovanje MORATE objasniti u narativnom dijelu prijave.

#### Flow (Flow 2, ASSGN01, Treniranje u Njemačkoj, Coaching or training assignments)

Mobility flow ID : 2 - Sending country : - Hosting organisation : - Destination country : Germany

Green travel : No - Number of participants : - Duration for participants :

No. of Participants with Fewer Opportunities : - Number of accompanying persons : - Durations for accompanying persons :

SAVJET: ako vam je nešto označeno crvenom bojom, potrebno je vratiti se na EDIT opciju i provjeriti. Vraćajte se i na Activities i provjeravajte javlja li sustav možda krivi unos pa možete odmah ispraviti i biti sigurni.



# FLOWS SUMMARY i BUDGET

| Label  | Value  | Required  |
|--|--|-----------|
| Number of participants for inclusion support | <input type="text" value="1"/>   | Mandatory |
| Inclusion support for participants (EUR)     | <input type="text" value="500,00"/> €  | Mandatory |
| Description and justification of expenses    | <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p><u>Ovdje je potrebno objasniti zašto je osoba u pratnji potrebna za odlazak sudionika na mobilnost. Primjerice, osoba (sudionika) je u kolicima i potrebna joj je pratnja do aktivnosti, njega preko dana i noći... itd.</u></p> </div> | Mandatory |

U dijelu summary upisujete broj sudionika za svaku kategoriju, a onda niže kroz budžet provjeravate jeste li sve dobro unijeli.

ACCOMPANYING person možete zatražiti samo ako imate osobu s manje mogućnosti kojoj je potrebna prateća osoba.

**VAŽNO!** Ako ste odabrali osobu s manje mogućnosti, i potrebna je pratnja za tu osobu, možete dobiti sredstava za osobu u pratnji, a to ćete zatražiti u istom flowu u dijelu budžet, ali uz **OBAVEZNO** objašnjenje zašto tražite sredstva... Sredstva upisujete realno, prema potrebama, a objašnjenje treba biti jasno – imate dovoljan broj znakova.

Bit će potrebno unijeti: Number of accompanying persons kao i Durations for accompanying persons.

Kada unosite broj osoba u pratnji, imajte na umu da je to: *Out of No. of Participants.*

# Preparation, Support, Management, and Follow-up

What kind of preparation will be offered to participants (e.g. intercultural, linguistic, risk-prevention etc.)?

Ovdje opišite koje pripremne radnje ćete napraviti sa sudionicima prije njihovih mobilnosti. Primjerice, jezična priprema (OLS), stručna priprema, uzeli ste potencijalne rizike u obzir i razgovarali o njima sa sudionicima i ustanovom u koju odlaze. Preporučamo da uzmete putno osiguranje.

How will you manage the project and organise the practical and logistical part of the project?

Opišite kako ćete upravljati projektom. Kako ćete voditi administraciju, kako ćete komunicirati sa sudionicima i partnerima, kako ćete čuvati dokumentaciju itd. Konkretno napišite npr. ako je to google docs., ako je to whatsapp grupa.

What will you do to integrate the results of the implemented mobility activities in your organisation's regular work?

Ovdje opišite kako ćete provedene aktivnosti, odnosno stečena znanja primijeniti u svom radu nakon povratka s mobilnosti. To je najvažnije pitanje od svih u ovoj kategoriji. Budite jasni, konkretni i u primjerima. Nije potrebno komplicirati i preuveličavati, budite realni.

What will your organization do to share the results of the project and knowledge about the Programme?

Napišite kako ćete širiti vijest o provedbi projekta, njegovim rezultatima, o programu Erasmus+, kako ćete prenijeti stečena znanja kolegama unutar i izvan vaše organizacije... To možete učiniti preko medija, društvenih mreža, stranicama organizacije, skupovima, prezentacijama itd. Također, budite realni i jasni.

## PROJECT SUMMARY- ako projekt bude odobren ovo će biti objavljeno na Diseminacijskoj platformi stoga budite jasni i točni.

Background: Why did you apply for this project?

Ukratko ponovite motiv za vaš projekt, koje su vam potrebe i problemi koji ste planirali riješiti ovim projektom. Ako pišete na hrvatskom jeziku, bit će potrebno svaki odgovor prevesti na engleski zbog objave na Diseminacijskoj platformi.

Objectives: What do you want to achieve by implementing the project?

Ukratko ponovite postavljene ciljeve projekta. Što želite postići, koje potrebe iz motiva želite riješiti...

What will you do to integrate the results of the implemented mobility activities in your organisation's regular work?

Ponovite kako ćete integrirati rezultate u vaš budući rad.

What will your organization do to share the results of the project and knowledge about the Programme?

Ponovite kako ćete širiti vijest o provedbi projekta, njegovim rezultatima, o programu Erasmus+... To možete učiniti preko medija, društvenih mreža, stranicama organizacije, skupovima, prezentacijama itd.



✖ Annexes 0 ⓘ

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.

[Declaration on Honour](#)

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative and attach. [Download Declaration On Honour](#)

0 Documents uploaded [+ Add Declaration On Honour](#)

| File Name | File Size (kB) | Actions |
|-----------|----------------|---------|
|-----------|----------------|---------|

[Other Documents](#)

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 9 documents). Please use clear file names.

If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here: [List of National Agencies](#).

0 Documents uploaded [+ Add Document](#)

| File Name | File Size (kB) | Actions |
|-----------|----------------|---------|
|-----------|----------------|---------|



## DECLARATION ON HONOUR

U ovaj dio prijavnog obrasca (ANNEXES) **obavezno** prilažete dokument naziva Declaration On Honour (Izjava o časti). Izjavu o časti najprije preuzimate na svoje računalo pritiskom na ikonu Download, a nakon što je pravilno ispunite, potrebno ju je skenirati i učitati u sustav pritiskom na plavu ikonu Add Declaration On Honour.

**Izjava o časti mora sadržavati potpis zakonskog predstavnika organizacije i datum potpisa. Zakonski predstavnik mora imati važeći mandat.**

Moguće je, iako nije obavezno, priložiti dodatne dokumente koje smatrate relevantnima za prijavu. Pri tome jasno imenujte dokumente, izbjegavajući kratice i šifre. Sustav podržava učitavanje najviše 10 privitaka.

## DODATNI SAVJETI



u svakom trenutku možete prepravljati sve što ste unijeli prije nego predate prijavu



ako sustav bude imao tehničkih poteškoća i niste uspjeli predati prijavu do roka - napravite sliku zaslona i pošaljite na [sport@ampeu.hr](mailto:sport@ampeu.hr) s jasnim opisom zašto ne možete predati prijavu



provjerite još jednom jeste li ispravno potpisali DOH i ima li zakonski zastupnik mandat



na e-mail dobit ćete potvrdu o predanoj prijavi. sačuvajte je.

# POSLJEDNJA PROVJERA CHECKLIST PRIJE PREDAJE (submit)



✓ Checklist ⓘ

Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:

- ✓ It fulfills the eligibility criteria listed in the [Programme Guide](#).
- ✓ All relevant fields in the application form have been completed.
- ✓ You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is: HR01 - Agency for Mobility and EU Programmes Agencija za mobilnost i programme Europske unije (AMPEU)

**PROTECTION OF PERSONAL DATA**

Please read our privacy statement to understand how we process and protect your [personal data](#).

Please also keep in mind the following:  
The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Organisation Registration System](#)

**A** prijava ispunjava kriterij prihvatljivosti naveden u Vodiču kroz program Erasmus+

**B** sva relevantna polja u prijavi su popunjena

**C** izabrali ste ispravnu Nacionalnu agenciju u zemlji u kojoj je osnovana i djeluje vaša organizacija – HR01 AMPEU

**D** PROVJERITE PRIJAVU, jesu li sve kategorije označene zelenom kvačicom.  
Označite sva polja u check listi  
Ako ste zadovoljni – **PRITISNITE SUBMIT**



# OCJENJIVANJE

DODATNE UPUTE ZA KVALITETNU PRIJAVU  
OBAVEZNO POTRAŽITE U:

## VODIČU KROZ PROGRAM ERASMUS+

*Možete skinuti i hrvatsku verziju Vodiča, ali engleska ima prednost u slučaju razlika.*

### **VAŽNO!!**

- *Na stranici 190. nalaze se sve upute za kvalitetnu prijavu.*
- *Vanjski ocjenjivač će ocjenjivati prijavu prema kriterijima (3) iz Vodiča.*



**Započni svoju europsku  
trenersku avanturu ovdje**

Erasmus+ **Sport**  
Obogaćuje živote, širi vidike.

AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU

www.ampeu.hr

Sufinancira  
Europska unija

**ZA SVA PITANJA KOJA NISTE PRONAŠLI U  
UPUTAMA ILI VODIČU MOŽETE SE  
OBRATITI NA E-MAIL ADRESU ODJELA:**

[sport@ampeu.hr](mailto:sport@ampeu.hr)



**Erasmus+**

Obogaćuje živote, širi vidike.



**SRETNO S PRIJAVOM!**



AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU