



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.

A

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

B

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

C

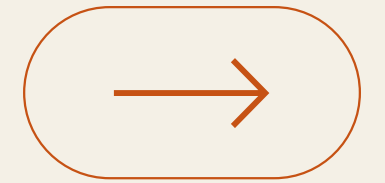
OID broj upisujete u prijavni obrazac koji će automatski upisati sve podatke koje ste unijeli u ORS sustav (pazite na ispravnost podataka).

U slučaju da je vaša organizacija prethodno sudjelovala u 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.

The screenshot shows the 'Search for an Organisation' page. At the top, there is a search bar with the text 'E1026-...' and a 'Search' button. Below the search bar, the page displays 'Search results' for '1 Organisations found'. The first result is 'Last Minute Erasmusovci', with details: Business name: Last Minute Erasmusovci, Country: Croatia, City: Zagreb, Organisation ID: E102, Registration number: 6546, and VAT number: 23. The search bar and the first result are highlighted with red boxes.

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 .

Opportunities for Erasmus+

Filter by <

You can filter your content but you must login to be able to apply

Status

All Open Upcoming

Fields

All Adult Education Vocational Education and Training School Education Higher Education Youth **Sport**

Key Actions

Learning Mobility of Individuals

Partnerships for cooperation and exchanges of practices

Open Calls

Welcome to the Erasmus+ Applications. Here you can apply for one or more applications by field of opportunity or key action.

Before starting your application, please check if your organisation has a Organisation ID or register a new organisation using the Erasmus+ and t

If you are interested in applying for Erasmus+ actions managed by :

Mobility of sport staff (KA182-SPO)
Call 2023 | Round 1 | Learning Mobility of Individuals | Sport

Mobility of sport staff (KA182-SPO)

This action supports learning mobility of coaches and other sport staff of grassroots sport organisations. Opportunities for staff in non-grassroots sport may also be supported when participation of such staff can benefit grassroots sport.

Deadline for Submission : 23-02-2023 12:00:00 (Brussels time)
Remaining days : 70

Apply

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 Erasmus - 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

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

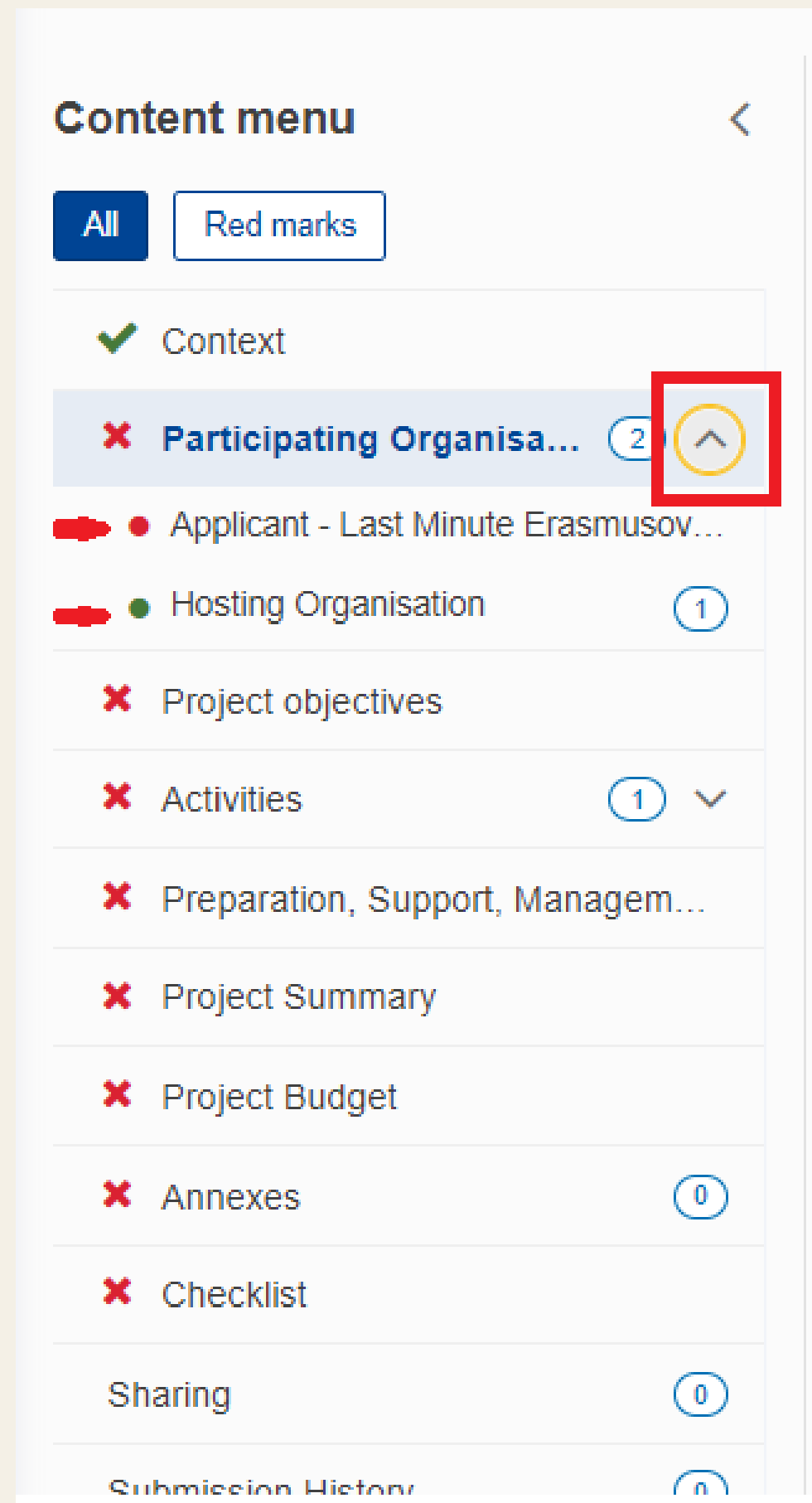
CONTEXT je prvi dio u koji ćete unositi podatke

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).

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.

<p>Testić Test Email Address: test@email.eu Role(s): Legal representative</p>	➔ ✎ + ✖ Complete
--	--

PROJECT OBJECTIVES – temelj projekta

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

Ovdje opišite poteškoće s kojima se trenutno susrećete u smislu potreba i izazova. Ovo su vaše stvarne potrebe na kojima započinjete projektni prijedlog. Slobodno upišite konkretne primjere.

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

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

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

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?

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

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.

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.

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 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



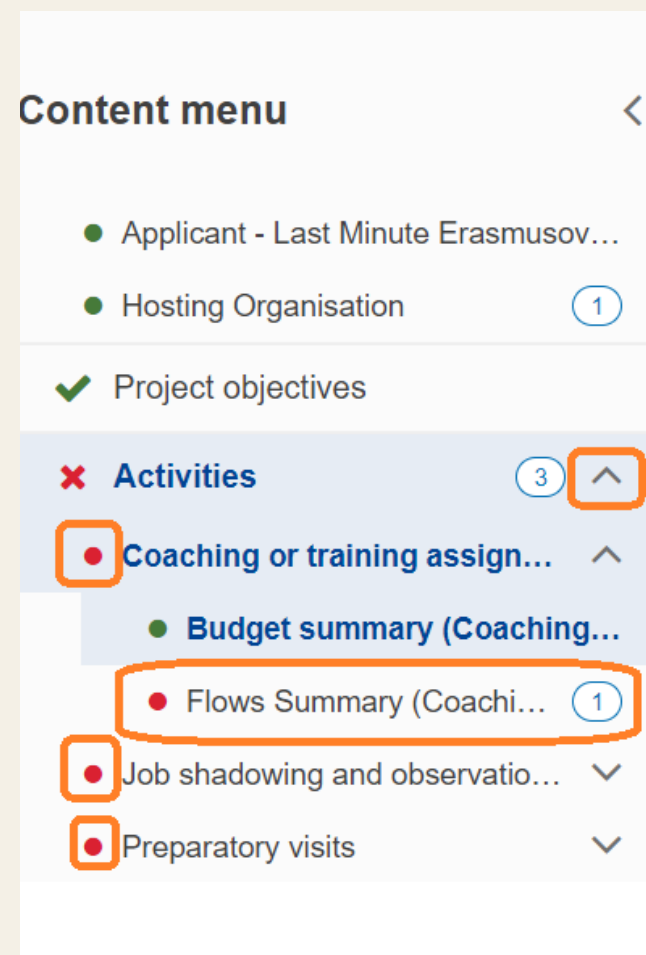
Exceptional costs

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). Za pratnju ćete morati unijeti stvarni iznos koji potražujete i opisati ga (sljedeća stranica).
- 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.

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. Ako ste zatražili prateću osobu bit će potrebno unijeti: Number of accompanying persons kao i Durations for accompanying persons.

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.

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](#)

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](#).

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 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



Erasmus+
Obogaćuje živote, širi vidike.



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU

SRETNO S PRIJAVOM!

