



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

 Sufinancira  
Europska unija

# TEMJE:



AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU



PRIHVATLJIVE ORGANIZACIJE

NOVOSTI U 2025.

REGISTRACIJA U EU LOGIN SUSTAV

KAKO DOBITI OID BROJ?

ISPUNJAVANJE PRIJAVNOG OBRASCA

podaci o organizaciji

podaci o projektu

budžet

unos dokumentacije

predaja prijave

# FORMALNA PRIHVATLJIVOST ORGANIZACIJE

Najčešće pitanje: je li moja organizacija, udruga ili sportski klub prihvatljiva za ovaj oblik sudjelovanja u Erasmus+ programu?

Sukladno odredbama Zakona o sportu sve pravne osobe iz sustava sporta moraju biti upisane u Evidenciju pravnih osoba u sportu koju vodi Ministarstvo turizma i sporta kroz [Nacionalni informacijski sustav u sportu](#).

PROVJERITE IMA LI ZAKONSKI ZASTUPNIK VAŽEĆI MANDAT u službenom registru (nije istekao)

ISPRAVNO POTPIŠITE DOKUMENTACIJU NA KRAJU PRIJAVE (pojašnjenje na zadnjim stranicama)

## Kako prijaviti projekt?

Prijavni obrasci +

Obratite pažnju na Vodič kroz Erasmus+ i besplatnu podršku AMPEU-a! +

Prihvatljive organizacije i programi u području obrazovanja i osposobljavanja- Ključna aktivnost 1 -

Definicija obrazovnih programa i organizacija prihvatljivih za sudjelovanje u Ključnoj aktivnosti 1 u području odgoja i općeg obrazovanja, strukovnog obrazovanja i osposobljavanja, obrazovanja odraslih i području sporta u sklopu Poziva na podnošenje prijedloga za program Erasmus+ za 2024.:

- [Obrazovanje odraslih](#)
- [Strukovno obrazovanje i osposobljavanje](#)
- [Odgoj i opće obrazovanje](#)
- Područje Sporta: Sukladno odredbama Zakona o sportu sve pravne osobe iz sustava sporta moraju biti upisane u Evidenciju pravnih osoba u sportu koju vodi Ministarstvo turizma i sporta kroz [Nacionalni informacijski sustav u sportu](#).

VAŽNO!

PROČITATI:

VODIČ ZA E+ U DIJELU MOBILNOSTI SPORTSKOG OSOBLJA



Trajanje aktivnosti  
MENTORSTVA I  
OSPOSOBLJAVANJA  
smanjeno na 7 – 45  
dana



U prijavnom obrascu  
dodana opcija  
označavanja  
HIBRIDNE MOBILNOSTI  
(uživo + online)



GREEN TRAVEL - svi  
koji putuju ispod 500  
km TREBALI BI  
odabrati green travel

# Prijava na Erasmus+ platformu: registracija u EU Login sustav

KORAK PO KORAK PROČITAJTE U UPUTAMA:

## UPUTE 1

CREATE EU Login

## UPUTE 2

EU Login authentication guide

EU Login 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

Advanced search  
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

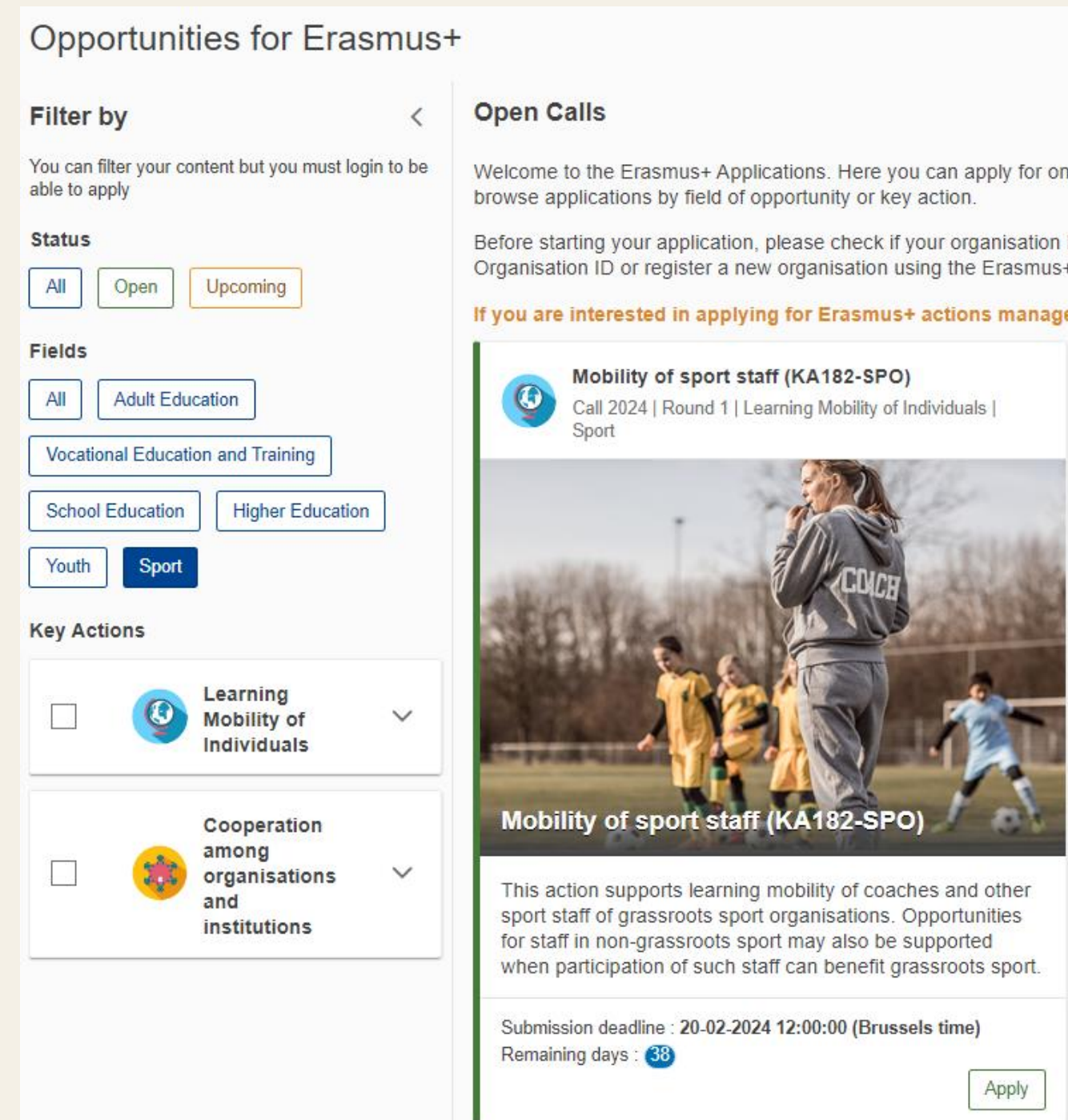
Sve o načinu registracije pročitajte u [uputama](#) Europske komisije.



Prijavni obrazac za ispunjavanje projektnog prijedloga možete pronaći na <https://bit.ly/3W53MZJ> ispunjavate ga u online formatu

Sustav automatski sprema sve podatke koje unosite, a obrazac je dostupan za uređivanje sve do konačnog podnošenja, najkasnije 12. veljače 2025. u 12:00 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
- Cooperation among organisations and institutions

**Open Calls**

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

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

**If you are interested in applying for Erasmus+ actions manage your profile**

**Mobility of sport staff (KA182-SPO)**  
Call 2024 | 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.

Submission deadline : 20-02-2024 12:00:00 (Brussels time)  
Remaining days : 38

Apply



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

## Odabir jezika i uređivanje

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

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

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

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.





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

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

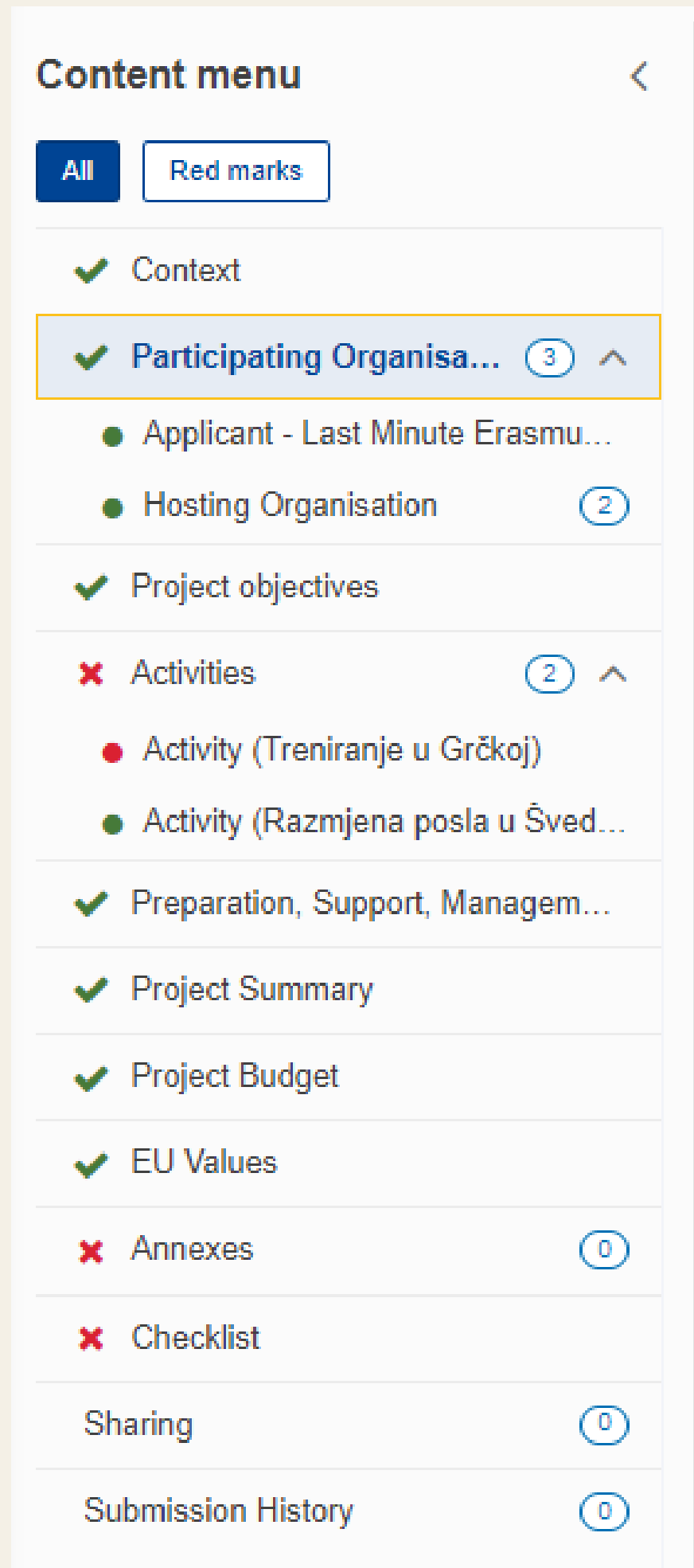
The screenshot shows a web interface for filling out a 'Context' form. On the left is a 'Content menu' sidebar with various sections: 'Context' (checked), 'Participating Organisations' (3 items, expandable), 'Project objectives' (checked), 'Activities' (2 items, expandable), 'Preparation, Support, Managem...', 'Project Summary', 'Project Budget', 'EU Values', 'Annexes' (0 items), and 'Checklist'. The main form area is titled 'Context' and contains the following fields:

- Project Title \***: Text input with value 'Test 2024'.
- Project Title in English \***: Text input with value 'R1 2024'.
- Project Acronym**: Text input with value 'Test R1 2024'.
- Project Start Date (dd/mm/yyyy) \***: Date picker with value '01/06/2024'.
- Project total Duration (Months) \***: Dropdown menu with value '8 months'.
- Project End Date (dd/mm/yyyy) \***: Text input with value '31/01/2025'.
- National Agency of the Applicant Organisation \***: Text input with value 'HR01 - Agency for Mobility and EU Programmes Agencija za mobilnost i programme Europske unije (AMPEU)'.
- Language used to fill in the form \***: Text input with value 'Croatian'.

At the bottom of the form, there is an information icon and a message: 'For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page: [List of National Agencies](#).' The 'Context' section in the sidebar is marked with a green checkmark, indicating it is complete.

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

- upišite naslov projekta na hrv. i engl. jeziku
- odaberite datum početka projekta klikom na ikonu kalendara (najranije od 1. lipnja) i trajanje u mjesecima
- odaberite šifru hrvatske nacionalne agencije (HR01)
- 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*).

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

Ako još niste odabrali partnera\* (**Hosting Organisation**), opišite u nekoliko rečenica kako ćete osigurati pronalazak partnera s kojim ćete ostvariti sve postavljene ciljeve i ostvariti potrebe koje ste naveli u ovom projektnom prijedlogu.

\*Tijekom provedbe projekta može doći do promjene hosting organizacije, sve dok ste i dalje usmjereni na ostvarenje istih ciljeva i rezultata planiranih projektnom prijavom.

## Associated persons

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 mobility 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.

Testić Test

Email Address : test@erasmus.eu - Role(s) : Legal representative

Complete    

Testkić Testka

Email Address : testka@erasmus.eu - Role(s) : Primary contact person

Complete    

Teston Testoon

Email Address : testoon@erasmus.eu - Role(s) : Contact person for Online language support

Complete    



+ 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** (ispod unosa za osobe) 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.*

Complete    

Complete    

Complete    

# PROJECT OBJECTIVES – temelj projekta

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

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 postavili cilj zbog kojeg idete na mobilnost. Dakle, raspisujete stvarnu situaciju i potrebu kako bi ocjenjivač mogao vidjeti jasnu sliku “problema” u kojoj se nalazite i koju biste poboljšali kroz mobilnost. 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 potrebama iz prethodnog pitanja. Ponovno konkretno napišete koji je cilj i kako ćete ga ostvariti provedbom ovog projekta. Svakako vodite računa da su generalno u skladu s ciljevima iz Erasmus+ Vodiča za područje sporta. npr. ojačati kapacitete lokalnih organizacija – povećati znanje i iskustvo sportskog osoblja, osposobljavanje i razvoj vještina u sportu i putem sporta itd.

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

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

# PROJECT OBJECTIVES – temelj projekta

If you are a non-grassroots organisation, please explain how the participation of your staff in this mobility will benefit grassroots sport

Ovo pitanje se odnosi ako prijavitelj nije manji, lokalni sportski klub, nego je primjerice Savez pa je ovdje potrebno objasniti kako će sudjelovanje Saveza doprinijeti odnosno koristiti lokalnom klubu i njegovom osoblju.

Please select up to three topic addressed by your project

Ovdje odaberite do tri teme koje su jasno povezane s temom i ciljevima projekta. Kada ih odaberete, oko njih “stvarate” projektni prijedlog. Primjerice, ne možete odabrati temu Inclusion of marginalised young people, a ne dotaknuti se inkluzije marginaliziranih osoba, odnosno, ne uključiti ih u projekt i ne opisati učinak na njih tijekom i nakon provedbe projekta.

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 SVE prioritete i kako ćete ih uvrstiti u provedbu, osobito inkluziju (pojašnjenje u sljedećim slajdovima). Npr. zeleni prioritet – organizirat ćete online sastanke s partnerima, ako ćete printati letke – neka budu na recikliranom papiru ili slično. Digitalni prioritet – uvesti ćete digitalni alat za sastanke npr. (online sastanci).

# 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 je potrebno obavezno 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.

What are the expected learning outcomes for participants?

VAŽNO PITANJE: 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 npr. trener, onda u trenerskom radu nakon povratka s mobilnosti. Ako uključujete osobe s manje mogućnosti, ovdje možete kratko navesti uključivanje i prepreku.

# OSOBE S MANJE MOGUĆNOSTI – BROJNE PREPREKE

**TKO SU OSOBE S MANJE MOGUĆNOSTI?**

Osobe koje se susreću s različitim oblicima prepreka: **geografske, kulturne razlike, ekonomske prepreke, društvene prepreke/diskriminacija, prepreke sa sustavima obrazovanja i osposobljavanja i zdravstvene prepreke.**

**PROVEDBA AKTIVNOSTI:**

U svim aktivnostima potrebno je promicati jednake mogućnosti i pristup, uključivost i pravednost.

**KAKO?**

Mobilnosti je potrebno nuditi na uključiv i pravedan način svim sudionicima, neovisno o statusu i podrijetlu. Pri odabiru potrebno je pobrinuti se da učinak od mobilnosti (usavršavanja) budu potpuno prenosive u organizaciji koja ih šalje na mobilnost. **Potrebno je u pripremi i provedbi projekta uključiti sudionike s manje mogućnosti kako bi učinak bi što veći.**

**POTPORA ZA UKLJUČIVANJE OSOBA S MANJE MOGUĆNOSTI?**

ZA ORGANIZACIJE: troškovi povezani s organizacijom mobilnosti za sudionike s manje mogućnosti: 125 eura po sudioniku

ZA SUDIONIKE: za osobe u pratnji npr. stvarni troškovi koje je potrebno objasniti, a AMPEU odobriti zahtjev

**VAŽNO!**

# VRSTE MOBILNOSTI:

- **PRAĆENJE RADA (2-14 dana** - ne uključujući vrijeme putovanja)
- **AKTIVNOSTI MENTORSTVA ILI OSPOSOBLJAVANJA (7-45 dana** - ne uključujući vrijeme putovanja)

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

Pripremni posjeti nisu samostalna aktivnost, nego pomoćna za osoblje koje je izravno uključeno u organizaciju projekta i osoblje koje sudjeluje u mobilnosti

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.

**POHAĐANJE TEČAJEVA (bilo plaćenih bilo neplaćenih) nije prihvatljiva aktivnost.**



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

**DVIJE su vrste aktivnosti** u padajućem izborniku (obavezno detalje provjerite u [Vodiču za Erasmus+](#))  
Pomoćna aktivnost je **PRIPREMNI POSJET** prije početka aktivnosti.

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.*

Aktivnosti dajete ime (Activity Title)

Ako planirate u provedbi koristiti **digitalne tehnologije** (npr. za *online* sastanke s partnerom), obavezno označite kućicu **Blended mobility**

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

Activities 1 ?

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	Blended mobility ?	Destination country	Total Grant (EUR)	Actions
ASSGN01	Coaching or trai... *	Please com... *			<input checked="" type="checkbox"/>	Please select... *	0,00	
	Select an activity						0,00	
	<b>Staff mobility</b>							
	Coaching or training assignments							
	Job shadowing and observation periods							
	Preparatory visits							

# KORAK #9

The screenshot displays a web application interface. On the left is a 'Content menu' with categories like 'Context', 'Participating Organisation', 'Project objectives', 'Activities', 'Preparation, Support, Management', 'Project Summary', 'Project Budget', 'EU Values', 'Annexes', 'Checklist', and 'Sharing'. The 'Activities' category is selected. The main area shows 'Activities' for 'Treniranje u Grčkoj' with 'Activity ID: ASSGN01'. Below this is a table of flows. The first flow, 'Flow 1: Summary', is highlighted with a red box. A hand icon points to the 'Summary' section of this flow, which contains details like 'Mobility flow ID', 'Country', 'Duration', and 'Total No. of Participants'. To the right of the flow table, there are 'Complete' buttons and edit/delete icons. A red arrow points to the edit icon for the first flow. Below the flow table, there is a 'Flow 1: Budget' section with 'Individual Support' details, including 'Grant per Participant (EUR)'. A 'Total Individual Support (EUR) : 15 410,00 €' is shown at the bottom right of the budget section.

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

Prethodno ste u ACTIVITIES upisali vrste mobilnosti i njihovo ime te državu u koju idete na mobilnost.

KLIKNETE NA PRVU AKTIVNOST ZA KOJU ŽELITE ZATRAŽITI BUDŽET. Prva aktivnost je **FLOW 1** (u ovom slučaju Treniranje u Grčkoj).

Klikom na strelicu otvarate “polja” koja trebate popuniti kroz **SUMMARY** – tu unosite podatke koji će automatski biti uneseni u budžet.

Sustav sam izračuna potporu.

# KORAK #9a

KROZ SUMMARY UNOSITE SVE PODATKE KOJI ĆE NA KRAJU POSTATI VAŠ ZATRAŽENI BUDŽET ZA PREDLOŽENI PROJEKT - PROVJERITE NAJVAŽNIJE STAVKE: BROJ LJUDI, DANE MOBILNOSTI I DANE PUTA



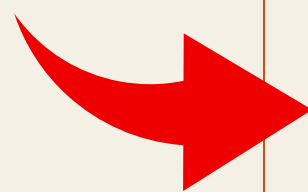
✓ Activities ⓘ  
Activity (Treniranje u Grčkoj)

Label	Value
Mobility flow ID *	1
Sending country *	Croatia
Hosting organisation *	Naziv partnerskog kluba
Destination country *	Greece
Green travel	<input checked="" type="checkbox"/>
Travel Days *	4
Number of participants *	4
Duration for participants (excluding travel) *	19
Duration for participants (including travel days) *	23
No. of Participants with Equal Opportunities *	2

- Odaberete prethodno upisanog partnera, broj dana koliko će trajati put i aktivnost + broj sudionika (max 10 po projektu).
- 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 TRAVEL DAYS upisati i DANE PUTOVANJA. Ako je green, zatražite i više dana koliko će vam treba i obavezno označite kućicu green travel. SUSTAV ĆE SAM IZBROJATI UKUPNE DANE TRAJANJA.*
- **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.**



SAVJET: ako vam je nešto označeno crvenom bojom, potrebno je vratiti se na EDIT opciju i provjeriti.



# Osoba s manje mogućnosti i osoba u pratnji

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>Ovdje je potrebno objasniti zašto je osoba u pratnji potrebna za odlazak sudionika na mobilnost. <u>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.***

## Flow 1: Budget

### Individual Support

Grant per Participant (EUR) : 3 082,00 €  
Grant per accompanying persons (EUR) : 3 082,00 €

Total Individual Support (EUR) : 15 410,00 €

Complete



### 1 Individual Support found

Country of Destination	No. of Participants	Duration per Participant in days (including travel)	Grant per Participant (EUR)	Number of accompanying persons	Durations for accompanying persons (including travel)	Grant per accompanying persons (EUR)	Total Individual Support Grant (EUR)
Greece	4	23	3 082,00	1	23	3 082,00	15 410,00

### Travel

Exceptional costs for expensive travel : No - Green travel : Yes - Distance Band : 100 - 499 km  
N° of Participants : 5 - Grant per Participant (EUR) : 285,00 €

Total Travel (EUR) : 1 425,00 €

Complete



### Organisational support

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

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

Complete



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

## ORGANIZACIJSKA POTPORA – 350 EUR po sudioniku.

Raspodjelu primljenih bespovratnih sredstava dogovorit će te dvije organizacije. Npr. priprema, mentorstvo, praćenje sudionika, usluge, promo materijali itd.

### 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. 133 EUR do max 172 EUR. OBAVEZNO POGLEDATI Vodič.

# BUDŽET

**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. Za udaljenost do 500 km POTREBNO JE OZNAČITI **potporu za zeleno putovanje** (npr. autobus ili vlak ili *car-pooling*) za koje je potpora veća i sustav sam izračuna potporu. Za putovanja iznad možete i ne morate odabrati zeleno putovanje.

Label	Value	Info
Number of participants for inclusion support *	<input type="text" value="2"/>	<u>out of the number of participants in this mobility flow</u>
Inclusion support for participants (EUR) *	<input type="text" value="500,00"/> €	Here you can request funding for additional costs directly linked to participants with fewer opportunities and their accompanying persons that are not covered by the standard funding categories
Description and justification of expenses *	<input type="text" value="OPIŠITE KRATKO ZA ŠTO POTRAŽUJETE SREDSTVA"/>	<u>The description and justification must not include any sensitive or private information about the participants.</u>

## POTPORA ZA UKLJUČIVOST ZA ORGANIZACIJU - 125 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)

# BUDŽET

## 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 - 680 EUR po sudioniku**, uz najviše 2 sudionika po posjetu. Troškovi povezani s provedbom pripremnog posjeta, uključujući putne i životne troškove. Ne zaboravite dobro pojasniti zašto trebate PP

# BUDŽET

## Linguistic Support

Country of Destination : Sweden - Number of participants : 0 - Language : Croatian  
Number of participants for whom OLS is available : 0 - Linguistic support unit cost (EUR) : 150,00 €

Label	Value	Info
Country of Destination *	Sweden	
Number of participants *	<input type="text" value="0"/>	
Language *	<input type="text" value="Croatian"/>	
Number of participants for whom OLS is available *	<input type="text" value="0"/>	You plus
Linguistic support unit cost (EUR) *	<input type="text" value="150,00 €"/>	
Linguistic support grant (EUR) *	<input type="text" value="0,00 €"/>	

## IZVANREDNI TROŠKOVI - 100% prihvatljivih troškova.

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

## LINGUISTIC SUPPORT - 150 EUR po sudioniku.

Trošak materijala i tečajeva za učenje jezika za sudionike. Potpora se isplaćuje samo ako sudionik ne može dobiti mrežnu jezičnu potporu (OLS) jer traženi jezik ili razina nisu dostupni, ili zbog određenih prepreka s kojima se suočavaju osobe s manje mogućnosti.

# 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, 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, hoćete li potpisati partnerski ugovor, kako ćete čuvati dokumentaciju itd. Kako ćete komunicirati s partnerima (npr. preko whatsapp grupe), kako ćete smještaj osigurati itd. **BLENDED** aktivnosti ovdje opišite - npr. *online* pripremne ili *follow up* aktivnosti.

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

**VAŽNO PITANJE!** 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. Ako ste prijavu pisali na hrv. jeziku, bit će potrebno prevesti samo ovaj dio sadržaja na engleski.

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. Pitanje za prijevod na engleski će vam se automatski pojaviti.

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...

Implementation: What activities are you going to implement?

Ponovite kako ćete integrirati rezultate u vaš budući rad. Sve što ste stekli, naučili na mobilnosti, kako ćete to primijeniti u daljnjem radu u organizaciji i nakon što projekt završi.


Results: What results do you expect your project to have?

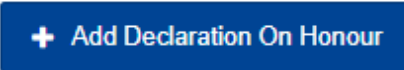
Ponovite koje rezultate planirate postići.

**x 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 


0 Documents uploaded 

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 

## 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 natrag sustav pritiskom na plavu ikonu Add Declaration On Honour prije podnošenja prijave.

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



## POSLJEDNJA PROVJERA: EU VALUES I CHECKLIST PRIJE PREDAJE (submit)

prijava ispunjava kriterij prihvatljivosti naveden u Vodiču kroz program Erasmus+

sva relevantna polja u prijavi su popunjena

### ORIGINALNI SADRŽAJ I AUTORSTVO:

✓ 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 (AMPEU)

**Original content and authorship**

- ✓ I confirm that this application contains original content authored by the applicant organisation.
- ✓ I confirm that no other organisations or individuals external to the applicant organisation have been paid or otherwise benefited from the project.

**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

✓ označite kvačice u EU Values rubrici

✓ označite kvačice u Checklist rubrici

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

Potvrđujete da prijava sadržava izvorni sadržaj čiji je autor prijavitelj. Nijedna druga organizacija ni vanjske osobe ne mogu biti plaćene niti primiti drugu naknadu za sastavljanje prijave. Nacionalna agencija može u bilo kojem trenutku isključiti prijavitelja iz postupka odabira ili prekinuti projekt za koji su dodijeljena sredstva ako utvrdi da se ta pravila nisu poštovala.

KRAJ: PROVJERITE PRIJAVU, jesu li sve kategorije označene zelenom kvačicom.

Označite sva polja u EU values i checklist rubrici  
Ako ste zadovoljni – **PRITISNITE SUBMIT**

## 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 ju

# 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!!**



- Od stranice 200 (HRV. VERZIJA) nalaze se sve upute za kvalitetnu prijavu za ovo područje (svi prioriteti, kriteriji itd.)
- Vanjski ocjenjivač će ocjenjivati prijavu prema kriterijima (3) iz Vodiča.
- Partnere možete pokušati pronaći na [Diseminacijskoj platformi](#). Kroz filtere odaberite sport, a možete pretraživati po temi itd.
- Prijavni obrazac za ispunjavanje projektnog prijedloga možete pronaći na <https://bit.ly/3W53MZJ> ispunjavate ga u *online formatu*

AGENCIJA ZA MOBILNOST I PROGRAME EU

### Započni svoju europsku trenersku avanturu ovdje

Erasmus+ Sport  
Obogaćuje živote, širi vidike.

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)



SRETNO S PRIJAVOM!



Sufinancira  
Europska unija



AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU

Vodič kroz program Erasmus+ dostupan je na engleskom i hrvatskom jeziku. U slučaju razlike, prednost pred informacijama iz ovih uputa imaju informacije objavljene u Vodiču.