



EUROPSKA UNIJA



MALA PARTNERSTVA

Upute za ispunjavanje prijavnog obrasca

Erasmus+
Obogaćuje živote, širi vidike.



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU



SADRŽAJ

Uvod	3
Registracija organizacije	4
Rokovi	4
Context	6
Priorities and topics	7
Project description	7
Participating organisations	8
Activities	10
Budget summary	11
Impact and follow up	12
Project summary	12
Annexes	13
Checklist	14
Sharing	15
History	16

UVOD

Mala partnerstva (KA210) namijenjena su manje iskusnim organizacijama, organizacijama do kojih je teško doprijeti te onima koje po prvi put sudjeluju u programu Erasmus+, a aktivne su u području odgoja i općeg obrazovanja, obrazovanja odraslih, strukovnog obrazovanja i osposobljavanja, mladih i sporta. Mala partnerstva mogu doprinijeti stvaranju i razvoju transnacionalnih mreža te poticati sinergije s lokalnim, regionalnim, nacionalnim i međunarodnim politikama.

Prihvatljive organizacije za sudjelovanje u projektu Malih partnerstava su sve vrste organizacija koje su aktivne u bilo kojem od gore navedenih područja, kao i organizacije koje provode interdisciplinarnu aktivnost u različitim područjima (npr. lokalna, regionalna i nacionalna tijela, centri za priznavanje i vrednovanje, gospodarske komore, trgovinske organizacije, centri za savjetovanje i usmjeravanje, kulturne i sportske organizacije).

 **NOVOST!** Visoka učilišta sa sjedištem u državi članici EU-a ili trećoj zemlji pridruženoj programu koja žele sudjelovati u malom partnerstvu moraju imati valjanu Erasmus povelju u visokom obrazovanju (ECHE). Erasmus povelja u visokom obrazovanju nije potrebna za visoka učilišta iz trećih zemalja koje nisu pridružene programu, ali morat će se obvezati na njezina načela.

Ovdje možete pronaći upute kako ispuniti *online* [prijavni obrazac](#) za sljedeća područja: odgoj i opće obrazovanje (*School education*), strukovno obrazovanje i osposobljavanje (*Vocational education and training*), nestrukovno obrazovanje odraslih (*Adult education*) te za područje mladih (*Youth*).

Projekti Malih partnerstava mogu trajati **od 6 do 24 mjeseca**, uz minimalno sudjelovanje **dvije organizacije iz dvije države članice EU ili treće zemlje pridružene programu** (vidjeti odjeljak „Prihvatljive zemlje” u dijelu A [Vodiča kroz program Erasmus+](#)). Organizacija prijavitelj prijavu podnosi svojoj nacionalnoj agenciji u ime svih organizacija koje sudjeluju u projektu. Hrvatski prijavitelji prijavu podnose Agenciji za mobilnost i programe EU (oznaka HR01).

Financijska potpora iznosi **30.000 EUR ili 60.000 EUR**, ovisno o aktivnostima koje prijavitelji žele provesti i rezultatima koje žele postići, a više informacija o pravilima i uvjetima sudjelovanja možete pronaći u [Vodiču kroz program Erasmus+](#).

REGISTRACIJA ORGANIZACIJE

Kako biste mogli krenuti s Erasmus+ prijavom, potrebno je registrirati vašu organizaciju u [Sustavu za registraciju organizacija](#) u svrhu dobivanja svog organizacijskog broja OID koji ćete unijeti u prijavni obrazac u za to predviđeno polje. Registracija organizacija izvršava se samo jednom i nije ju potrebno ponavljati pri budućim prijavama Erasmus+ projekata (stoga je potrebno provjeriti ima li organizacija već svoj OID broj), provjeriti točnost informacija te preuzeti OID broj. Sve o načinu registracije pročitajte u kratkim [uputama](#).

Kako biste mogli registrirati organizaciju ili administrirati podatke, potreban vam je [EU login](#) račun.

ROKOVI

Savjetujemo da svoju *online* prijavu predate na vrijeme. Prvi rok za Mala partnerstva u 2025. godini je **5. ožujka 2025. u 12:00 h**. Unaprijed vas obavještavamo da će *online* sustav ponekad imati poteškoće te prijavi možda nećete moći uvijek pristupiti, no to vas ne treba zabrinjavati. Imate dovoljno vremena za uređivanje prijave, a najvažnije je da ne čekate posljednji dan za njezino podnošenje. Jednom kada započnete s unosom svog projektnog prijedloga u *online* sustav, on je cijelo vrijeme dostupan i podložan promjenama sve do krajnjeg roka (čak i ako ste stisnuli *submit*, prijavu možete ponovno predati, a u obzir će se uzeti posljednje predana prijava). Obrazac je u svakom trenutku moguće sačuvati i u PDF formatu. Nakon isteka roka, *online* obrasci bit će zatvoreni za unos podataka.

 **NOVOST!** Ista organizacija (jedan OID) ne može biti uključena u više od 5 prijave po roku, bilo kao prijavitelj ili partner. Ovo pravilo vrijedi od 2025. godine, dakle primjenjivo je od ovog natječajnog roka.

PRIJAVNI OBRAZAC

Klikom na [poveznicu za obrasce](#) došli ste na glavnu stranicu *Opportunities for Erasmus+* na kojoj možete prijaviti svoju projektnu ideju. Prije nego krenete s ispunjavanjem, potrebno je znati u kojem području želite prijaviti projekt te u *FIELD OF OPPORTUNITY* (područja) klikom na *See open calls* odabrati područje koje želite. Ove upute vam pomažu proći kroz prijavne obrasce za Mala partnerstva (*Small-scale partnerships*) u četiri područja: **School education (oznaka KA210-SCH)**, **Vocational education and training (oznaka KA210-VET)**, **Adult education (oznaka KA210-ADU)** i **Youth (oznaka KA210-YOU)**.

The screenshot shows the 'Opportunities for Erasmus+' interface. On the left, there is a 'Filter by' sidebar with sections for '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, Cooperation among organisations and institutions). A red arrow points to the 'Cooperation among organisations and institutions' checkbox. The main area displays four 'Open Calls' cards, each for a different field: KA210-ADU, KA210-SCH, KA210-VET, and KA210-YOU. Each card includes a description, a submission deadline of 05/03/2025 12:00:00 (Brussels time), and an 'Apply' button. A 'List View' toggle is visible in the top right corner.

Prijavni obrasci se razlikuju i zato je važno odabrati ispravni prijavni obrazac za aktivnost i područje za koje želite podnijeti projektni prijedlog u dijelu FIELDS.

Open Calls

This block shows a detailed view of the 'Small-scale partnerships in adult education (KA210-ADU)' open call card. It includes the title, 'Call 2025 | Round 1', a description of the action, and the submission deadline: 05/03/2025 12:00:00 (Brussels time). A blue box indicates '81 days left'. A red arrow points to the 'Apply' button.

Primjer odabira prijave za Mala partnerstva za područje Obrazovanja odraslih (KA210-ADU) - odabirom tipke APPLY otvorit će vam se prijavni obrazac za KA210-ADU. Isto vrijedi za sva područja.

Nakon što ste otvorili relevantni prijavni obrazac krenite s ispunjavanjem kroz izbornik na lijevoj strani u kojem su vidljivi svi dijelovi prijave koje je potrebno ispuniti. Određeni ispunjeni dijelovi obrasca uvjetuju otvaranje novih dijelova, a određeni segmenti automatski se popunjavaju unosom podataka u neki od prethodnih dijelova prijave. **Sva polja označena crvenom zvjezdicom obavezna su za unos traženih podataka.** Kada dio obrasca ispuniti u cijelosti u izborniku će se pojaviti zelena kvačica. Broj znakova koje možete upisati u polja predviđena za unošenje teksta je ograničen i uvijek se prikazuje u desnom gornjem kutu polja za unos teksta.



VAŽNO! Kako je navedeno u Vodiču za Erasmus+ program u dijelu Originalan sadržaj i autorstvo : “Sve prijave za projekte moraju sadržavati 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.”

Također, ako prijavitelji za pripremu projektne prijave namjeravaju koristiti generativnu umjetnu inteligenciju (UI), trebali bi imati na umu da postoji rizik od plagiranja te nastavno na to temeljito provjeriti je li prijava primjerena i točna, je li u skladu s propisima o intelektualnom vlasništvu te je li njezin sadržaj izvoran.

Što se tiče višestrukog podnošenja prijave, kako je navedeno u Vodiču kroz program Erasmus+ u slučaju utvrđivanja višestrukog podnošenja iste prijave istoj ili različitim nacionalnim agencijama, sve prijave bit će odbijene. Ukoliko skoro iste ili slične prijave budu podnesene od strane istog ili drugog prijavitelja istoj ili različitim nacionalnim agencijama, bit će podvrgnute dodatnim analizama te sve mogu biti odbijene.

Organizacija se može prijaviti samo jednom po roku u samo jednom od navedenih područja: SCH, VET, ADU i YOU, a ista organizacija (isti OID) može sudjelovati u najviše 5 prijava ukupno po roku, bilo kao prijavitelj ili partner.

CONTEXT

Na samom početku obrasca prijave za Mala partnerstva, u rubrici *Context* potrebno je upisati osnovne podatke poput naziva vašeg projekta, datum početka i trajanje, nacionalnu agenciju kojoj prijavljujete projekt (HR01 je oznaka Agencije za

mobilitnost i programe EU), jezik na kojem ćete ispunjavati prijavu (hrvatski ili engleski) te odabrati paušalni iznos (*Project Lump Sum*) za vaš projekt u iznosu od 30.000 ili 60.000 EUR:

The screenshot shows the 'Context' section of a form. It contains several input fields and dropdown menus:

- Project Acronym:** A text input field with a placeholder 'Please complete...' and a character count of 250.
- Project Start Date (dd/mm/yyyy):** A date input field with the value '01/09/2025' and a calendar icon.
- Project Duration:** A dropdown menu with the placeholder 'Please select...'.
- Project End Date (dd/mm/yyyy):** A dropdown menu with the placeholder 'Please select...'.
- National Agency of the Applicant Organisation:** A dropdown menu with the placeholder 'Please select the National Agency that you are applying to'.
- Language used to fill in the form:** A dropdown menu with the placeholder 'Please select...'.
- Project lump sum:** A dropdown menu with the placeholder 'Please select...'.

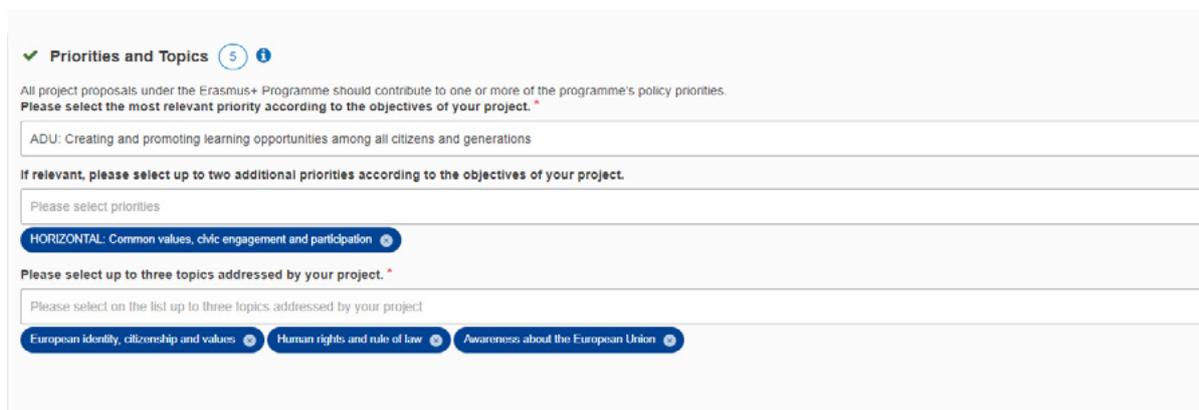
Sustav automatski unosi najraniji mogući početak projekta kojeg možete pomaknuti do najkasnije 31. prosinca 2025. g.

PRIORITIES AND TOPICS

U sljedećem koraku bit će potrebno odabrati prioritet koji želite adresirati projektom, a ovisno o području u kojem prijavljujete vašu projektnu ideju. U [Vodiču kroz program Erasmus+](#) navedeni su horizontalni prioriteti koji se odnose na sva područja, ali i dodatni sektorski prioriteti relevantni za odabrano područje. Kako bi ih se moglo uzeti u obzir za financiranje, projekti Malih partnerstava

moraju biti usmjereni na **barem jedan horizontalni prioritet i/ili barem jedan posebni prioritet iz sektorskog područja**. Ako je relevantno, možete odabrati i do dva dodatna prioriteta prema ciljevima vašeg projekta, a trebate odabrati i do tri teme kojima se bavi vaš projekt.

U slučaju odabira više prioriteta, pripazite da isti budu jasno opisani i adresirani kroz cijelu prijavu.

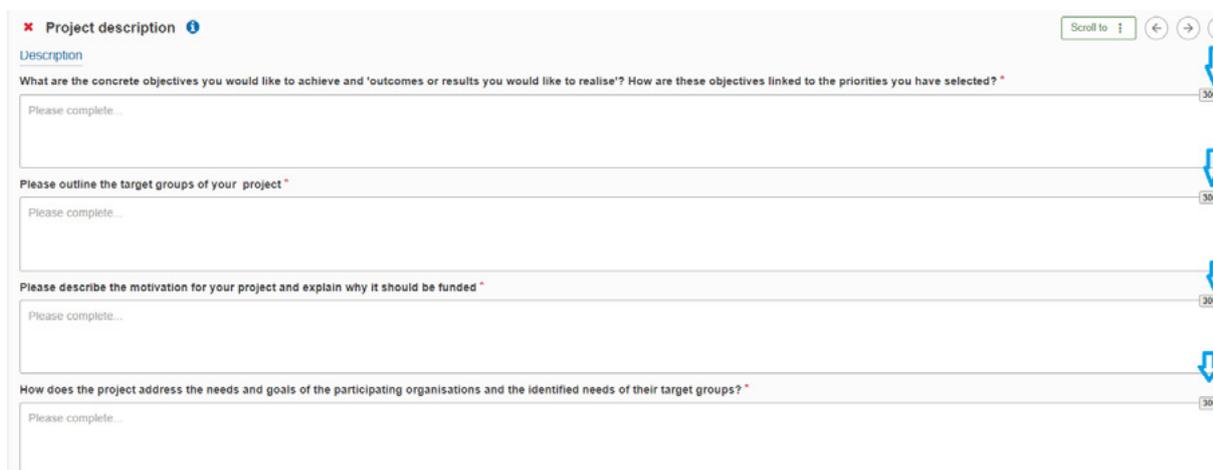


Prioriteti i teme su odabrani nasumično kao primjeri iz različitih područja (nikako nisu relevantni samo za jedno područje).

PROJECT DESCRIPTION

Projekt Malog partnerstva sastoji se od četiri faze od kojih dvije započinju čak i prije nego što se projektni prijedlog odabere za financiranje: planiranja, pripreme, provedbe i praćenja. Organizacije sudionice i sami sudionici uključeni u aktivnosti trebali bi aktivno sudjelovati u svim tim fazama i na taj način poboljšati svoje iskustvo učenja.

Nakon odabira prioriteta, možete krenuti u detaljniju razradu vaše projektne ideje u dijelu *Project description*. Projekt je potrebno dobro opisati kako bi ocjenjivači dobili jasnu sliku postavljenih ciljeva i željenih rezultata.



Napomene: 1. sva polja s crvenim * znakom označavaju obvezu unosa teksta. U suprotnom će sustav prepoznati prijavu kao nepravilno ispunjenu te je nećete moći predati (submit) 2. broj znakova za unos je ograničen (označeno strelicom).

Kako biste precizno odredili ciljeve i rezultate, odgovorite jasno i detaljno na postavljena pitanja unutar obrasca: koji su konkretni ciljevi koje biste željeli postići te ishodi ili rezultati koje biste željeli ostvariti? Povežite ih s prioritetima koje ste prethodno odabrali.



VAŽNO: ciljevi trebaju biti realno postavljeni te se trebaju odnositi na potrebe i ciljeve svih organizacija sudionica te njihovih ciljnih skupina.

SAVJET: Broj ciljeva ne pridonosi kvaliteti projekta, važnije je odabrati manji broj **ostvarivih** ciljeva koji su povezani s temom projekta. Opišite kako su oni povezani s prioritetima koje ste prethodno odabrali (objasnite prethodno odabrane prioritete na način da svaki odabrani prioritet mora imati jasnu povezanost s ciljevima, temom i aktivnostima vašeg projektnog prijedloga).

PARTICIPATING ORGANISATIONS

Nakon što ste opisali ciljeve, sljedeći korak je unos i opis organizacija koje će sudjelovati u projektu. Mala partnerstva zahtijevaju sudjelovanje minimalno dvije organizacije iz dvije različite programske zemlje, no sustav dopušta unos i većeg broja organizacija (*Add partner organisation*). Ne postoji najveći dopušteni broj organizacija koje sudjeluju u jednom partnerstvu. Upisom OID broja sustav automatski povlači

unesene podatke iz Sustava za registraciju organizacija. Za svaku partnersku organizaciju potrebno je unijeti njen OID kako bi sustav učitao osnovne informacije, a vi (ili osoba kojoj ste dodijelili ovlasti kroz sustav) dalje unosili detaljnije podatke.

Organisation ID *	Legal name	Country	Actions
E1026	Last Minute Erasmusovci	Croatia	[Delete] [Refresh] [Edit]

A Small-scale Partnership is transnational and involves minimum two organisations from two different Programme Countries.

Partner Organisations

Organisation ID *	Legal name	Country
Organisation ID		

A Small-scale Partnership is transnational and involves minimum two organisations from two different EU Member States and third countries associated to the Programme.

Total N° of participating organisations : 2

+ Add partner organisation

Klikom na zelenu olovku otvaraju se podrubrike za detaljnije opise organizacija. Ovisno o prioritetu i ciljevima projekta u Mala partnerstva trebalo bi uključiti najprikladnije i najraznolikije partnere kako bi se iskoristila njihova različita iskustva, profili i posebno stručno znanje.

Klikom na zelenu olovku otvaraju se potkategorije u kojima će biti potrebno detaljnije opisati organizacije koje sudjeluju u projektu. Potrebno je opisati vaše kapacitete za provedbu Erasmus+ projekata; koje su glavne aktivnosti sudjelujućih organizacija, tip organizacija, aktivnosti pojedine organizacije u području prijave, profil i dobnu skupina polaznika na koje utječe rad pojedine organizacije te broj godina iskustva sudjelujuće organizacije u području prijave. Opise bi trebalo prilagoditi svakoj prijavi, kako bi se ukazalo na kompetencije za sudjelovanje u ideji koju prijavljujete.



VAŽNO! Posebnu pažnju obratite na relevantnost sudjelujućih organizacija u partnerstvu, budući da će ona jako utjecati na procjenu cjelokupne kvalitete projekta. Naime, ukoliko za organizacije koje sudjeluju u projektu nije jasno opisano na koji način donose dodanu vrijednost projektu u kontekstu područja u kojem se projekt prijavljuje te ako se na kriteriju relevantnosti ostvare bodovi ispod potrebnog minimuma za prolaz, cijeli proces ocjenjivanja se može obustaviti, a sam projektni prijedlog će se automatski odbiti te neće biti financiran.

Kao što je ranije navedeno, za prijave koje se podnose nacionalnim agencijama u području odgoja i općeg obrazovanja, strukovnog obrazovanja i osposobljavanja, obrazovanja odraslih i mladih, organizacija može podnijeti **samo 1 prijavu po roku**; za prijave koje se podnose nacionalnim agencijama u području odgoja i općeg obrazovanja, strukovnog obrazovanja i osposobljavanja, obrazovanja odraslih i mladih, ista organizacija može biti uključena u **maksimalno 5 prijava po prijavnom roku, bilo kao prijavitelj ili partner**. Navedeni maksimum uzima u obzir sve prijave podnesene za sva navedena područja zajedno.

O prethodno navedenim pravilima o ograničenju broja prijava po prijavnom roku **organizacija će biti upozorena na sljedeće načine:**

- Poruka upozorenja o broju otvorenih (još nepodnesenih) i podnesenih prijava, bit će vidljiva **ispod OID broja u prijavnom obrascu**, ovisno o kojoj vrsti aktivnosti se radi (*npr. this OID is participating in 4 draft applications. Please note the rules on maximum number of participations explained in the introductory text of this section and the Programme Guide.*);
- Osim toga, ako ste prijavitelj i partner u 4 podnesene prijave, **na adresu e-pošte ovlaštene osobe na ORS profilu** organizacije bit će poslana obavijest. Obavijest će sadržavati popis svih prijava podnesenih za relevantnu vrstu aktivnosti u okviru prijavnog roka, u kojima je OID organizacije naveden kao prijavitelj ili partner.
- **Nakon što se ograničenje prijava po aktivnosti dosegne**, organizacija neće moći podnijeti nove prijave za istu aktivnost na istom roku, a poruka o blokadi daljnjeg unosa OID broja organizacije za navedenu vrstu aktivnosti pojavit će se u dijelu prijavnog obrasca *Participating organization* (*npr. This OID is already participating in maximum allowed number of applications for this type of project (currently 5 submitted applications, 1 as applicant and 4 as a partner). Please see the introductory text in this section and the Programme Guide for further explanations.*).



VAŽNO! kako je i navedeno u Vodiču kroz program Erasmus+ jedan od ciljeva Malih partnerstava je “poduprijeti uključivanje ciljnih skupina s manje mogućnosti” stoga preporučamo ovdje navesti detaljne informacije ako planirate njihovo uključivanje: objasnite u koje ćete sve aktivnosti uključiti osobe s manje mogućnosti i na koji način. Organizacije bi trebale osmisliti pristupačne i uključive projektne aktivnosti uzimajući u obzir stavove sudionika s manje mogućnosti te ih uključiti u donošenje odluka tijekom cijelog procesa. Potrebno je opisati kakvu podršku ćete pružiti sudionicima s manje mogućnosti kako bi oni mogli sudjelovati pod jednakim uvjetima kao i ostali sudionici projektnih aktivnosti.

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 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 the 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.

- ✗ 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 include the organisation's legal representative

+ Add an associated person
🔍 Add from my contacts

VAŽNO! Ako je potrebno, jedna osoba može imati više od jedne uloge. Na primjer, zakonski zastupnik također može biti kontakt osoba. Međutim, trebate imenovati najmanje dvije različite osobe kako biste bili sigurni da je uvijek moguće kontaktirati organizaciju čak i ako jedna od njih nije dostupna.

U dijelu *Cooperation arrangements* odgovarate na pitanja koja se odnose na dogovore o suradnji: kako je partnerstvo oformljeno? Koje su prednosti koje svaki partner donosi u projekt? Na koji ćete način osigurati kvalitetno upravljanje projektom te

dobru suradnju i komunikaciju među partnerima tijekom provedbe projekta? Jeste li se već koristili platformama programa Erasmus+ ili ih planirate upotrijebiti prilikom pripreme, provedbe i daljnjih aktivnosti u projektu? Opišite na koji način. Opišite zadatke i odgovornosti svakog partnera u projektu.

ACTIVITIES

Još jedan od uvjeta Malog partnerstva je da sve aktivnosti moraju biti održane u zemljama organizacija koje sudjeluju u projektu. Međutim, ako je to opravdano s obzirom na ciljeve ili provedbu projekta, aktivnosti se mogu provoditi i u sjedištu institucije Europske unije (Bruxelles, Frankfurt, Luxembourg, Strasbourg i Haag), čak i ako u projektu ne sudjeluju organizacije iz zemlje u kojoj je sjedište te institucije.

Klikom na kategoriju *Activities* možete vidjeti pregledni prikaz svih aktivnosti koje ste planirali provesti u sklopu svog projekta, datum njihova početka i završetka, trajanje te zatraženi iznos sredstava za svaku aktivnost. Klikom na gumb *Add activity* možete dodavati nove aktivnosti.

Activities 3 ?

Please include in the section below all planned activities and indicate the grant amount allocated to each one. Keep in mind that the total amount should be equal to the Project lump sum requested.

✗ The total of Grant amount allocated to the activities should be equal project lump sum

<p>Izrada modula</p> <p>Estimated start date : 10/10/2025 - Estimated end date : 14/11/2025</p> <p>Activity duration (in days) : 36 - Grant amount allocated to the activity (EUR) : 5 000 €</p>	<p>Complete ✎ 🗑 ⌵</p>
<p>Testiranje modula</p> <p>Estimated start date : - Estimated end date : -</p> <p>Activity duration (in days) : - Grant amount allocated to the activity (EUR) : €</p>	<p>Incomplete ✎ 🗑 ⌵</p>
<p>Diseminacija</p> <p>Estimated start date : - Estimated end date : -</p> <p>Activity duration (in days) : - Grant amount allocated to the activity (EUR) : €</p>	<p>Incomplete ✎ 🗑 ⌵</p>

Ljubičastim kvadratićem označen je način na koji možete uređivati dijelove unosa (olovka) ili vidjeti više podataka (strelica prema dolje). Iznosi i nazivi aktivnosti iz primjera ne smiju se uzeti kao relevantni. Status "Complete" označuje da su sva polja pravilno ispunjena.

Kategorija *Activities* dijeli se na potkategorije *Activity Details*, čiji broj odgovara broju predloženih aktivnosti. Kod *Activity Details* unosite potrebne informacije za svaku dodanu aktivnost, kao što su: mjesto održavanja aktivnosti, datum početka i završetka, vodeću i sudjelujuće organizacije, iznos koji ćete dodijeliti toj aktivnosti, sadržaj aktivnosti, ciljne skupine, način na koji će provođenje ove aktivnosti pomoći u ostvarenju projektnih ciljeva, očekivane

rezultate te dodatno pojašnjenje svojih financijskih potraživanja za tu aktivnost.

Opis aktivnosti treba jasno prikazati rezultate koje namjeravate proizvesti, a pri opisivanju očekivanih rezultata potrebno je prikazati logičnu povezanost s ciljevima i projektnim aktivnostima. Očekivani rezultati također trebaju odgovarati ostvarenju ciljeva projekta.

The screenshot shows a form titled 'Activities' with five text input fields. Each field has a placeholder text and a '1995' character count indicator on the right. The fields are:

- Describe the content of the proposed activity. *
- Describe the target group for this activity. Who is going to take part and who is going to benefit from the results? *
- Explain how is this activity going to help to reach the project objectives. *
- Describe the expected results of the activity. *
- Please describe how you determined the grant amount attributed to this activity. *

Prostor za jasno opisivanje svake pojedine aktivnosti

VAŽNO! U dijelu pitanja Please describe how you determined the grant amount attributed to this activity navedite dovoljno informacija o aktivnostima i proračunskom planu. Potrebno je, za svaku pojedinu aktivnost, jasno opisati za što ćete utrošiti sredstva. Naime, prilikom raspisivanja budžeta, prijavitelj treba pružiti dovoljno informacija kako bi ocjenjivači mogli procijeniti prikladnost svake aktivnosti s ciljevima i zatraženim iznosom, kao i usklađenost jedne aktivnosti s drugima. Svakako vodite računa o izrazu "value for money" (vrijednost za novac) planiranih rezultata i zatraženog iznosa.

BUDGET SUMMARY

U kategoriji *Budget Summary* sustav će vam odmah signalizirati ako kroz dio upisa aktivnosti niste dobro odredili iznose koji ukupno trebaju biti jednaki zatraženom paušalnom iznosu za projekt. Vratite se na prethodni odjeljak i unesite ispravne iznose:

The screenshot shows a 'Budget Summary' form with a table of activities and their estimated costs. The table has two columns: 'Activities' and 'Estimated cost (EUR)'. The data is as follows:

Activities	Estimated cost (EUR)
Prijavni obrazac	20 000,00
Total	20 000,00

Below the table, there is a red warning message: "The total of Grant amount allocated to the activities should be equal Project lump sum". At the bottom of the form, there is a field for 'Project lump sum' with the value '30 000' and a Euro symbol (€).

Primjer prijavnog obrasca: budget nepravilno zatražen. Imajte na umu da bi ukupni iznos svih aktivnosti trebao biti jednak traženom paušalnom iznosu za projekt.

IMPACT AND FOLLOW UP

Dio *Impact and Follow-up* je važan segment vaše prijave. Postavite si glavno pitanje na koje trebate dati odgovor u ovom dijelu obrasca: **kako ćete procijeniti i ocijeniti je li projekt kvalitetan i jesu li postavljeni ciljevi ostvareni?** Odredite kriterije kojima ćete to postići.

Odgovorite jasno na sljedeća pitanja: kako ćete znati je li projekt ostvario postavljene ciljeve? Koje ćete metode i alate za to upotrijebiti? Kako će sudjelovanje u ovom projektu dugoročno pridonijeti razvoju organizacija sudionica? Koji su mi planovi za nastavak korištenja rezultata projekta ili za nastavak provođenja nekih aktivnosti i nakon završetka projekta?

Opišite planove za dijeljenje i upotrebu postignutih rezultata: na koji ćete način svoje partnerstvo, lokalnu zajednicu i širu javnost upoznati s rezultatima svog projekta? S kojim biste glavnim ciljnim skupinama htjeli podijeliti svoje rezultate? Postoje li druge organizacije ili skupine koje će imati koristi od postignutih rezultata? Objasnite na koji način.



Glavna pitanja: kako ćete integrirati rezultate, koji je pozitivan učinak na sve sudionike u projektu, kako ćete evaluirati rezultate i gdje će rezultati biti dostupni?

Dodatno opišite koji su očekivani pozitivni učinci na sudionike i organizacije sudionice te na širu zajednicu, kako ćete evaluirati rezultate projekta i navedite konkretne i učinkovite korake za objavljivanje rezultata projekta unutar svih partnerskih organizacija, dijeljenje rezultata s drugim organizacijama i javnošću i za informiranje javnosti o tome da je projekt financiran sredstvima Europske unije.

PROJECT SUMMARY

Project summary je posljednji dio *online* obrasca u koji je potrebno unijeti tekst. Ovdje je posebno važno istaknuti da će u slučaju da je obrazac ispunjen na hrvatskom ili nekom drugom službenom jeziku EU (a da nije engleski), sustav zatražiti sažetak na engleskom jeziku. Ukoliko projekt bude financiran, taj sažetak bit će javno dostupan na [Diseminacijskoj platformi](#). Nastavno na to, važno je da sažetak na engleskom jeziku bude kvalitetno napisan.

Prije dijela koji se odnosi na *Annexes* i *Checklist* potrebno je označiti dvije kućice: EU VALUES koje se odnose na prihvaćanje članaka koji se odnose na EU vrijednosti:

Nastavno na EU vrijednosti, kriteriju za ocjenjivanje relevantnosti dodan je potkriterij u kojem se ocjenjuje u kojoj mjeri je projekt relevantan za poštivanje i promociju zajedničkih EU vrijednosti, kao što su poštivanje ljudskog dostojanstva, sloboda, demokracija, poštivanje ljudskih prava, kao i borba protiv diskriminacije bilo kojeg oblika te suzbijanje svih oblika diskriminacije.

EU Values

The Erasmus+ programme's implementation, and therefore, the programme beneficiaries and the activities implemented under the programme, have to respect the EU values of respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and respect for human rights, including the rights of persons belonging to minorities, in full compliance with the values and rights enshrined in the EU Treaties and in the EU Charter of Fundamental Rights.

Article 2 of the TEU: The Union is founded on the values of respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and respect for human rights, including the rights of persons belonging to minorities. These values are common to the Member States in a society in which pluralism, non-discrimination, tolerance, justice, solidarity and equality between women and men prevail.

Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights: 1. Any discrimination based on any ground such as sex, race, colour, ethnic or social origin, genetic features, language, religion or belief, political or any other opinion, membership of a national minority, property, birth, disability, age or sexual orientation shall be prohibited. 2. Within the scope of application of the Treaties and without prejudice to any of their specific provisions, any discrimination on grounds of nationality shall be prohibited.

Subscribing to EU Values

I confirm that I, my organisation and the co-beneficiaries (where applicable) adhere to the EU values mentioned in Article 2 of the TEU and Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights

I understand and agree that EU Values will be used as part of the criteria for evaluation of the activities implemented under this project

ANNEXES

Za kraj, kako bi vaša prijava bila formalno prihvatljiva **obavezno je pravilno ispuniti i priložiti dva dokumenta: Deklaraciju časti i Pristupne obrasce** (prethodno nazivana mandatna pisma – više o tome dalje u Uputama). Prvo je potrebno preuzeti **Deklaraciju časti** (klikom na ikonu *Download Declaration On Honour*), a zatim je pravilno ispuniti (zakonski zastupnik u mandatu **obavezno** potpisuje zadnju stranicu

dokumenta i upisuje datum potpisa) te zatim cjelovitu i skeniranu ponovno priložiti u *online* sustav (klikom na ikonu *Add Declaration on Honour*).

Vežano za potpisivanje Deklaracije, valjan je i kvalificirani digitalni/elektronički potpis zakonskog zastupnika.

Annexes 0 ⓘ

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

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

Accession forms

Please download the accession forms, have them signed by the relevant legal representatives, and attach the signed forms here. You can attach a maximum of 90 documents. Accession forms must be provided at the latest before the signature of the grant agreement.

[Download accession forms in Zip File](#)

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

Annexes: Declaration On Honour and Accession form



Call 2025 Round 1 KA2
KA210-ADU - Small-scale partnerships in adult education (KA210-ADU)
Form ID KA210-ADU-80E877D3 Deadline (Brussels Time) 05 Mar 2025 12:00:00

- shown significant deficiencies in complying with main obligations under an **EU procurement contract**, grant agreement, prize, expert contract, or similar
- guilty of **irregularities** within the meaning of Article 1(2) of Regulation No 2988/95
- created under a different jurisdiction with the intent to circumvent fiscal, social or other legal obligations in the country of origin (including creation of another entity with this purpose).

7 — My organisation is **NOT** subject to a **conflict of interest** in connection with this grant and will notify — without delay — any situation which could give rise to a conflict of interests.

8 — My organisation has **NOT** and will **NOT**, neither directly nor indirectly, grant, seek, obtain or accept any advantage in connection with this grant that would constitute an illegal practice or involve **corruption**.

9 — My organisation has **not received** any **other EU grant** for this action and will give notice of any future EU grants related to this action **AND** of any EU operating grant(s) ⁽⁹⁾ given to my organisation.

10 — My organisation is aware that **false declarations** may lead to rejection, suspension, termination or reduction of the grant and to administrative sanctions (i.e. financial penalties and/or exclusion from all future EU procurement contracts, grants, prizes and expert contracts).

and acknowledge

that

1 — Personal data submitted or otherwise collected by the EU will be subject to the [Privacy statement](#) ⁽¹⁰⁾.

2 — Payments under the grant are done at consortium-level, through the coordinator, and that payments will be automatically lowered if one of the consortium members has outstanding debts towards the EU (granting authority or other EU bodies). Such debts will be offset in accordance with the conditions set out in the grant agreement.

17/12/2024

SIGNATURE **[Qualified Electronic Signature "QES" or handwritten]**

Done in

Deklaracija časti (zadnja stranica): obavezno POTPISATI

Na isti način potrebno je preuzeti i ispuniti **Pristupne obrasce** koje **POTPISUJE SAMO PARTNERSKA ORGANIZACIJA** (zakonski zastupnici u mandatu potpisuju i upisuju datum i mjesto potpisa). **Potpisane i skenirane dokumente** potrebno je priložiti u *online* sustav. Nakon potpisa svih partnera, koordinator projekta **dužan je dostaviti pristupne obrasce** kao sastavni dio prijave.

Erasmus+

Call 2025 Round 1 KA2
KA210-ADU - Small-scale partnerships in adult education (KA210-ADU)
Form ID KA210-ADU-80E877D3 Deadline (brussels time) 05 Mar 2025 12:00:00

ACCESSION FORM FOR BENEFICIARIES

XY7, established in

hereby agrees

to become beneficiary

in Grant Agreement for the Call for Proposals KA210-ADU-80E877D3 ('the Grant Agreement') between Alfabetagama and the ('granting authority'),

and mandates

the coordinator:

- to submit and sign in its name and on its behalf the project application for funding within the Erasmus+/ESC Programme to in
- in case the project is granted by the National Agency, to sign in its name and on its behalf the grant agreement
- in case the grant agreement is signed to submit and sign in its name and on its behalf any amendments to the Agreement, in accordance with Article 39.

By signing this accession form, the beneficiary accepts the grant and agrees to implement it in accordance with the Agreement, with all the obligations and terms and conditions it sets out as from the date of the signature of the accession form ('accession date').

SIGNATURE Qualified Electronic Signature "QES" or handwritten

Done In on 17/Dec/2024

ACCESSION FORM FOR BENEFICIARIES - tzv. Mandatna pisma - Pristupni obrasci

CHECKLIST

Nakon što ste još jednom prošli kroz cijeli prijavni obrazac i provjerili jeste li sve unijeli kako ste željeli, a sve kategorije (s lijeve strane) su označene zelenom kvačicom, pročitajte i označite kućice u *Checklist* kategoriji. Potom možete kliknuti na kućicu *Submit* kako biste predali vašu prijavu (kućica *Submit* nalazi se u gornjem desnom uglu vašeg ekrana).

✖ 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)

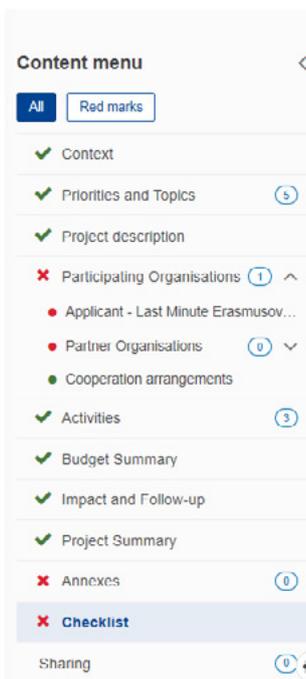
Original content and authorship

- I confirm that this application contains original content authored by the applicant and partner organisations.
- I confirm that no other organisations or individuals external to the applicant and partner organisations have been paid or otherwise compensated for drafting the application.

PROTECTION OF PERSONAL DATA

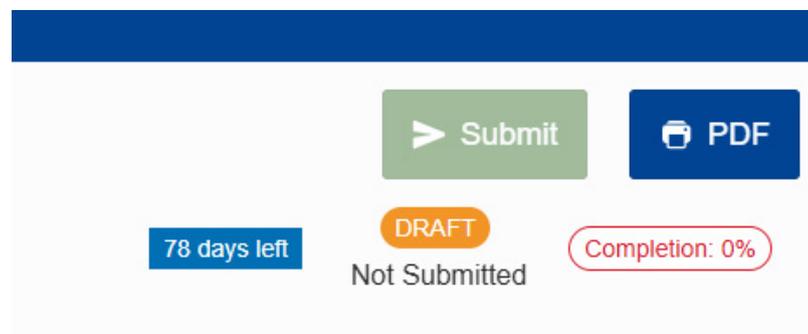
Please read our [privacy statement](#) to understand how we process and protect your personal data ⓘ

Checklist oznake



Prijavni obrazac: pogrešno ispunjena prijava. Kraj svakog dijela prijave mora biti zelena kvačica kako bi se prijava mogla podnijeti u sustav.

Completion mora biti 100%



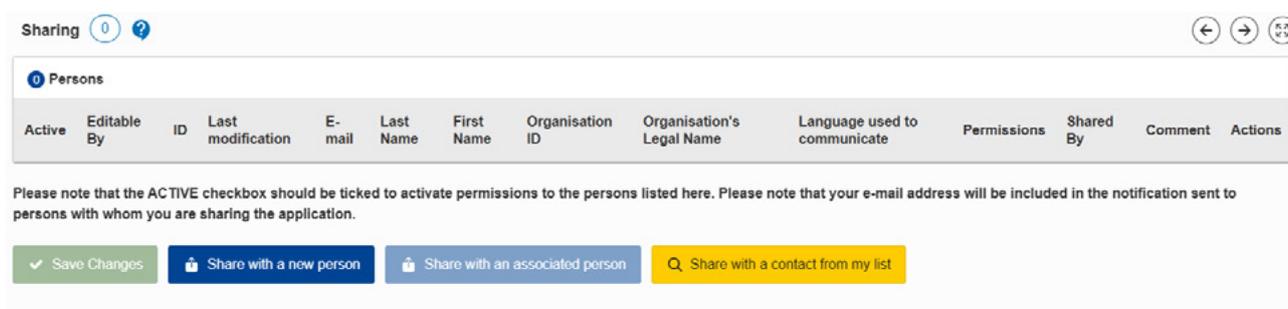
Označavanjem zadnje dvije kućice potvrđujete da prijava sadrži originalan sadržaj vaše i partnerske organizacije te da nijedna druga organizacija i osoba nije plaćena ili je na neki drugi način primila naknadu za pisanje prijave koju predajete.

Podsjećamo još jednom za kraj - bilo bi dobro prijavu predati prije zadanog krajnjeg roka zbog mogućih tehničkih poteškoća!

SHARING

Obrazac također nudi mogućnost dijeljenja, kako bi pristup i/ili mogućnost unosa podataka imao veći broj osoba. Obrazac se dijeli na sljedeći način: potrebno je kliknuti na ikonu *Share with a new person*, unijeti adekvatnu adresu e-pošte i definirati pristupnu razinu (čitanje, čitanje i uređivanje te čitanje, uređivanje i podnošenje prijave).

Napomena: dodana osoba bi pristup trebala dobiti tek kad označite kućicu *Active* koja se na ekranu nalazi ispred rednog broja, datuma izmjene i adrese e-pošte.



Share application with ✕

Enter the e-mail address of the person with whom you want to share this application form *

Select permissions *

Language used to communicate *

Comment

255

Please note that the person will be informed about the new sharing rights only when you activate them by turning on the checkbox in your sharing table (first column).

HISTORY

U završnom dijelu obrasca moguće je vidjeti detalje o podnesenim verzijama projektnog prijedloga (vrijeme predaje, status i sl.). Ako je predano više verzija projektnog prijedloga, u obzir će se uzeti verzija koja je predana posljednja.

U slučaju razlike, prednost pred informacijama iz ovih uputa imaju informacije objavljene u [Vodiču kroz program Erasmus+](#).

[Priručnik o modelu paušalnog financiranja](#)

[Često postavljena pitanja o modelu paušalnog financiranja](#)

[Dodatne tehničke upute za prijavitelje](#)

Najnovije vijesti i
informacije potražite na:

www.ampeu.hr

Sretno!



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU