



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	12
Application conditions	15
Sharing	16
Submission history	16
Korisne informacije	17

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 interdisciplinarne aktivnosti 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).

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 2026. je **5. ožujka 2026. 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.



VAŽNO! Ista organizacija (jedan OID) ne može biti uključena u više od 5 prijava po roku, bilo kao prijavitelj ili partner.

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)**.

Opportunities for Erasmus+

Welcome to the Erasmus+ Applications. Here you can apply for one or more of the actions supported by the Erasmus+ Programme and managed by the Erasmus+ National Agencies. Below you can browse applications by field of opportunity or key action. Before starting your application, please check if your organisation has a unique Organisation ID that is required to participate in Erasmus+ actions managed by National Agencies. You can search for your Organisation ID or register a new organisation using the Erasmus+ and European Solidarity Corps platform: [Search for an organisation](#)

If you are interested in applying for Erasmus+ actions managed by the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency please visit: [EACEA Funding Opportunities](#)

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

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 ispunite 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 mobilnost 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 the application form. It includes fields for 'Project Title', 'Project Title in English', 'Project Acronym', 'Project Start Date', 'Project Duration', 'Project End Date', 'National agency of the applicant organisation', 'Language used to fill in the form', and 'Project lump sum'. Each field has a placeholder text 'Please complete...' or 'Please select...'. The 'Project Start Date' field is pre-filled with '01/09/2026'. The 'Project End Date' field is pre-filled with '31/12/2026'. The 'National agency of the applicant organisation' field is pre-filled with 'HR01'. The 'Language used to fill in the form' field is pre-filled with 'English'. The 'Project lump sum' field is pre-filled with '60000'.

Sustav automatski unosi najraniji mogući početak projekta kojeg možete pomaknuti do najkasnije 31. prosinca 2026. 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.

The screenshot shows the 'Priorities and topics' section of the Erasmus+ application form. It includes instructions to select the most relevant priority and up to two additional priorities. The form shows the following selections: 'ADU: Increasing accessibility, quality, take-up and recognition of adult education' as the primary priority, 'HORIZONTAL: Common values, civic engagement, preparedness and participation' as an additional priority, and three topics: 'European identity, citizenship and values', 'Democracy and inclusive democratic participation', and 'Awareness about the European Union'.

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.

The screenshot shows the 'Project description' section of the Erasmus+ application form. It contains several text input fields for describing the project's objectives, target groups, motivation, needs, and benefits. A red vertical bar on the right side of the form indicates the character count for each field, with a maximum of 1000 characters per field.

*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.

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 skupinu 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 će se 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 pojaviti 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 preporučujemo 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 osmisлити 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 the implementation and management of the project. 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.

☐ This 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.
☐ You have to choose one primary contact person.
☐ This 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 оформljeno? 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 i Strasbourg), 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

All the activities of a Small-scale Partnership must take place in the countries of the organisations participating in the project. In addition, if duly justified in relation to the objectives or implementation of the project, activities can also take place at the seat of an institution of the European Union, even if in the project there are no participating organisations from the country that hosts the institution.

In the following sections, you are asked to provide details about each project activity:

You are asked to provide information about each planned activity as a whole (e.g. its version, duration, etc.) to define the activity's lead organisation, and optionally to list the other participating organisations. The lead organisation is typically the one organising the activity. The other participating organisations are all other project partners who will also take part in the particular activity. The information activity start and end dates can be changed during implementation.

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

Activity	Estimated start date	Estimated end date	Activity duration (in days)	Grant amount allocated to the activity (EUR)	Status
Izrada modula	10/10/2025	11/11/2025	72	5 000 €	Complete
Testiranje modula	-	-	-	€	Incomplete
Diseminacija	-	-	-	€	Incomplete
Total	Activity duration (in days): 72	Estimated cost of the activity (EUR): 5 000 €	☐ The total of Grant amount allocated to the activities should be equal project lump sum		

[Add activity](#)

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

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

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.

Prostor za jasno opisivanje svake pojedine aktivnosti

VAŽNO! U odgovoru na pitanje „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:

Activities	Estimated cost (EUR)
Izrada modula	5 000,00
Testiranje modula	14 000,00
Diseminacija	2 500,00
Total	21 500,00 €

Project lump sum (EUR)
€

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

Primjer prijavnog obrasca: budžet je 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

ANNEXES

Kako bi vaša prijava bila formalno prihvatljiva obavezno je pravilno ispuniti i priložiti dva dokumenta: **Deklaraciju časti koju potpisuje prijavitelj i Pristupne obrasce s Deklaracijama časti koje potpisuje važeći zakonski zastupnik svake partnerske organizacije** (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**).

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



VAŽNO! Od 2026. godine sve partnerske organizacije uz Pristupne obrasce potpisuju dokument Deklaracija časti. Oba dokumenta moraju biti potpisana od strane važećih zakonskih zastupnika i predana uz prijavu!

Annexes 3

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

Declaration on Honour

Downloading the template is only possible after completing the mandatory fields. To download the Declaration on honour:

- You need to select a National Agency in the Context section

Please download the Declaration on Honour, have it signed by the legal representative and attach  

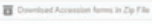
Documents uploaded

File Name	File Size (kB)	Actions

Accession forms

Downloading the template is only possible after completing the mandatory fields. To download the Accession form:

- You need to select a National Agency in the Context section
- You need to provide your Partner organisation ID in the partner section

Please download, ensure BOTH SECTIONS ARE SIGNED by the appropriate legal representatives, and upload the completed forms here. You can attach a maximum of 50 documents  

The Accession and Declaration on Honour Form should be provided together with the application for each co-beneficiary

If not provided with the application, the National Agency can request it later by setting an obligatory deadline for submission.

Note that even if your application is approved for funding, the grant agreement cannot be signed until this Form is provided for every co-beneficiary.

Documents uploaded

File Name	File Size (kB)	Actions

Annexes: Declaration On Honour and Accession form

can be made accessible to authorised persons of the European Commission, EACEA and the National Agencies for the purposes of Programme implementation and protection of EU financial interests in accordance with the Financial Regulation in the context of selection and award, prevention of double funding, monitoring, and other instances in the context of supervisory controls and primary checks pursuant to Erasmus+/European Solidarity Corps Regulation [18].

3 — For multi-beneficiary projects, the 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 granting authority. Such debts will be offset in accordance with the conditions set out in the grant agreement.

18/01/2026

SIGNATURE [Qualified Electronic Signature "QES" or handwritten] 

Done in Croatian

- [1] This includes 'entities without legal personality' under Article 200(2) of Regulation (EU, Euratom) 2024/2509 of the European Parliament and of the Council of 23 September 2024 on the financial rules applicable to the general budget of the Union (recast) ('EU Financial Regulation') (OJ L, 2024/2509, 26.9.2024).
- [2] 'Commit to comply' means complying now and for the duration of the grant.
- [3] 'Project' — The action to be funded in the context of the grant agreement.
- [4] See Commission Decision (EU, Euratom) 2015/444 of 13 March 2015 on the security rules for protecting EU classified information (OJ L 72, 17.3.2015, p. 53).
- [5] See the Call document (Programme Guide) and Article 138 EU Financial Regulation.
- [6] See the Call document (Programme Guide) and Articles 138 and 143 EU Financial Regulation.
- [7] See the Call document (Programme Guide) and Articles 138 and 143 EU Financial Regulation.
- [8] Professional misconduct includes, in particular, violation of ethical standards of the profession; wrongful conduct with impact on professional credibility; false declarations/misrepresentation of information; participation in a cartel or other agreement distorting competition; violation of intellectual property rights; attempting to influence decision-making processes or obtain confidential information from public authorities to gain an advantage; incitement to discrimination, hatred or violence or similar activities contrary to EU values where negatively affecting or risking to affect the performance of a legal commitment.
- [9] 'Resisting an investigation, check or audit' means carrying out actions with the goal or effect of preventing, hindering or delaying the conduct of any of the activities needed to perform the investigation, check or audit, such as refusing to grant the necessary access to its premises or any other areas used for business purposes, concealing or refusing to disclose information or providing false information.
- [10] See the Call document (Programme Guide) and Article 183 EU Financial Regulation.
- [11] As per EU Sanctions Map at <https://www.sanctionsmap.eu>. Please note that the EU Official Journal contains the official list, and, in case of conflict, its content prevails over that of the EU Sanctions Map.
- [12] Article 36 of Council Regulation (EU) No 833/2014 of 31 July 2014 concerning restrictive measures in view of Russia's actions destabilising the situation in Ukraine prohibits to provide direct or indirect support, including financing and financial assistance or any other benefit, to such persons.
- [13] See Article 51 (2) (e) of Regulation (EU) 833/2014.
- [14] Available at <https://ec.europa.eu/erasmus-plus-personal-data>.
- [15] Regulation (EU) 2021/817 of the European Parliament and of the Council of 20 May 2021 establishing Erasmus+: the Union Programme for education and training, youth and sport, and Regulation (EU) 2021/888 of the European Parliament and of the Council of 20 May 2021 establishing the European Solidarity Corps Programme.

Deklaracija časti (zadnja stranica): obavezno POTPISATI

Na isti način potrebno je preuzeti i ispuniti **Pristupne obrasce s Deklaracijama časti** koje **POTPISUJU SAMO PARTNERSKE ORGANIZACIJE**. Potpisane i skenirane dokumente potrebno je priložiti u *online* sustav. Nakon potpisa svih partnera, koordinator projekta dužan je **dostaviti pristupne obrasce i njima priložene Deklaracije časti** kao sastavni dio prijave.

APPLICATION CONDITIONS

Da bi prijava bila prihvatljiva, organizacija prijaviteljica mora prihvatiti uvjete prijave koji obuhvaćaju:

- usklađenost s vrijednostima Europske unije;
- usklađenost s mjerama EU sankcija i restriktivnih mjera;
- originalnost sadržaja i autorstvo;
- izjavu o zaštiti osobnih podataka i pridržavanju primjenjivih propisa;
- druge izjave i potvrde navedene u obrascu;
- potvrdu ispunjenosti prijave prije podnošenja („Pre-check list“).

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.

Označavanjem usklađenosti prijave s uvjetom originalnosti sadržaja i autorstva potvrđujete da ona 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.

Application conditions

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.

☐ 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.

EU sanctions and restrictive measures

☐ I confirm that my organisation/project partner is NOT included on the list of persons/entities subject to EU sanctions. I acknowledge that if my organisation/project partner is included on the list, the application will be rejected.

☐ My organisation/project partner are not established in Russia nor are any of our proprietary rights directly or indirectly owned for more than 50% by a legal person, entity or body established in Russia and therefore NOT subject to EU restrictive measures under Regulation (EU) 833/2014.

OR

☐ My organisation/project partner ARE established in Russia or any of the proprietary rights of my organisation or project partners are directly or indirectly owned for more than 50% by a legal person, entity or body established in Russia and therefore my organisation/project partner is subject to EU restrictive measures under Regulation (EU) 833/2014 and in order to be eligible, need to apply to the granting authority to obtain an exemption from restrictive measures under Article 5(1)(2) of Regulation (EU) 833/2014, failing which the application will be rejected.

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 compensated for drafting the application.

Protection of personal data and other acknowledgments

Please read our privacy statement to understand how we process and protect your personal data.

☐ My organisation acknowledges that the information concerning my organisation, the application and the related operational and financial capacity assessments, compliance with eligibility and exclusion criteria, and other relevant information, including previously funded projects, and, if the grant is awarded, information concerning the implementation of the project, and any monitoring thereof, can be made accessible to the authorised persons of the European Commission, EACEA and the National Agencies for the purposes of Programme implementation and protection of EU financial interests in accordance with the Financial Regulation in the context of selection and award, prevention of double funding, monitoring, and other instances in the context of supervisory controls and primary checks pursuant to Erasmus+ European Solidarity Corps Regulation.

Uvjeti prijave

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).

Guidelines **Submit** **PDF**

46 days left **DRAFT** Not Submitted Completion: 70%

Pre-submission 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.

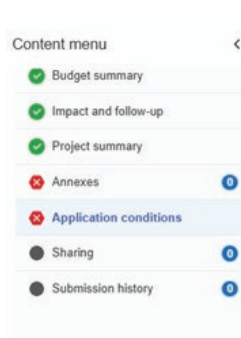
☐ You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is: HR01 - Agency for Mobility and EU Programmes (AMEUP) / Agencija za mobilnost i programe Europske unije (AMPEU)

Accessions forms of each partner to the applicant, should be submitted latest before the signature of the grant agreement. If the application is approved for funding, signed accession form will be considered as a condition for signature of the grant agreement.

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Organisation Registration System](#) (for more details, see the Programme Guide - "Information for applicants").

Lista za potvrdu ispunjenosti prijavnog obrasca

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



Prijavni obrazac: pogrešno ispunjena prijava. Kraj svakog dijela prijave mora biti zelena kvačica kako bi se prijava mogla podnijeti u sustav. Ispunjenost obrasca mora biti 100%.

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.

SUBMISSION 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.

KORISNE INFORMACIJE

Projektni prijedlozi ocjenjuju se u skladu s Vodičem za vanjske stručnjake za Erasmus+ [Guide for Experts on Quality Assessment](#) (verzija 1, 2026.) prema četiri kriterija za dodjelu: **'relevantnost'**, **'kvaliteta projektnog plana i provedbe'**, **'kvaliteta sporazuma o partnerstvu i suradnja'** i **'učinak'**.



VAŽNO! Da bi ušli u obzir za financiranje, projektni prijedlozi na ocjeni kvalitete moraju dobiti najmanje 60 bodova. Uz navedeno, moraju dobiti najmanje polovinu maksimalnog broja bodova u svakom kriteriju za dodjelu (tj. najmanje 15 bodova za kriterij **'relevantnost'** i **'kvaliteta projektnog plana i provedbe'** i 10 bodova za kriterij **'kvaliteta sporazuma o partnerstvu i suradnji'** i **'učinak'**).

Dodatno, kriterij **'relevantnost'** procjenjuje se prvi kako bi se utvrdilo zadovoljava li projektni prijedlog osnovne uvjete i ciljeve suradničkih partnerstava. Ako prijedlog ne postigne minimalni broj bodova na ovom kriteriju, projektni prijedlog se odbija, a ostali kriteriji se ne vrednuju.

Ako kriterij **'relevantnost'** zadovoljava minimalni prag, projektni prijedlog se dalje ocjenjuje u cijelosti, uzimajući u obzir sve preostale kriterije.

U slučaju kada dvije ili više prijava postignu jednak ukupan broj bodova (jednako rangirani prijedlozi), prednost će imati oni s većim brojem bodova za „relevantnost projekta”, a zatim za „učinak”.

Dodatne korisne informacije za pripremu KA210 projektnih prijedloga možete pronaći:

[Priručnik o modelu paušalnog financiranja](#)

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

[Dodatne tehničke upute za prijavitelje](#)

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

Najnovije vijesti i
informacije potražite na:

www.ampeu.hr

Sretno!



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU