

## Application

Programme	European Solidarity Corps
Action Type	ESC50-QLA - Quality label decentralised
Call	2022
Round	Round 1

Prije nego što podnesete prijavu savjetujemo vam da iskoristite mogućnost savjetovanja. Pošaljite ispunjeni obrazac na [ess@ampeu.hr](mailto:ess@ampeu.hr) i u kratkom roku dobit ćete komentare.

## Table of contents

Context.....	3
About your Organisation.....	4
Quality and support measures.....	6
Practical Arrangements.....	7
Volunteer Support.....	8
Learning and development.....	8
Inclusion.....	9
Activities.....	10
Activity Plan.....	11
Management and coordination.....	13
Annexes.....	18
Checklist.....	19
Submission History.....	20

## Context

Language used to fill in the form

Croatian **Iz padajućeg izbornika odaberite hrvatski ili engleski jezik. Ako vaša razina engleskog jezika nije visoka savjetujemo odabir hrvatskog jezika.**

## National Agency of the Applicant Organisation

Please choose the Agency that will receive and assess your application form.

The awarding of the Quality Label is carried out by the National Agency in which your organisation is established for organisations established in a EU Member States and third countries associated to the Programme.

Applications for the Quality Label from Partner Countries are handled by SALTOS. SALTOS support co-operation with third country not associated to the programme and are hosted within National Agencies. To identify to which National Agency you should apply, please consult the 'How to apply' page: [https://europa.eu/youth/solidarity/organisations/before-you-apply\\_en](https://europa.eu/youth/solidarity/organisations/before-you-apply_en)

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

Agency of the Applicant Organisation

HR01 - Agency for Mobility and EU Programmes Agencija za mobilnost i programme Europske unije (AMPEU)

## Your Organisation ID

All organisations included in the application need to be registered in order to receive an Organisation Identification Code (Organisation ID ) through the [Organisation Registration system for Erasmus+ and European Solidarity Corps](#).

The Organisation ID is a unique identifier for the organisation within the whole Erasmus+ Programme. It should be requested only once per organisation and used in all applications for all Erasmus+ actions and calls. Organisations that have previously registered for an Organisation ID should not register again. If an organisation needs to change some of the information linked to the Organisation ID , this can be done through the Organisation Registration system for Erasmus+ and European Solidarity Corps.

Organisation ID	Legal Name	Country
E10207335	AGENCIJA ZA MOBILNOST I PROGRAME EUROPSKE UNIJE	Croatia

Valid Quality Label

Accreditation Reference	Accreditation Scope	Accreditation Role
-------------------------	---------------------	--------------------

## Type of Quality Label

Please indicate below what type of Quality Label you are applying for. The questions in the application form will vary depending on the choices you make here (multiple choice possible).

1. Application for a Quality Label role (host and/or support)

2. Application for lead organisation

For which role are you applying for?

Supporting Organisation , Host Organisation

**Potrebno je označiti uloge za koje podnosite prijavu.**

**Obrazac je interaktivan, neka se pitanja otvaraju ovisno o prethodnim odgovorima i odabranim ulogama!!!**

## About your Organisation

### Organisation Details

Legal name	AGENCIJA ZA MOBILNOST I PROGRAME EUROPSKE UNIJE
Country	Croatia <span style="color: red;">Nakon unosa OID-broja podatci o organizaciji automatski se ispunjavaju.</span>
Region	Grad Zagreb
City	ZAGREB
Website	www.mobilnost.hr

### Organisation Type

Is the organisation a public body?	Yes
Is the organisation a non-profit?	Yes
Type of Organisation	Non-governmental organisation/association
Main sector of activity	Other (specify)
Please specify the main sector	Potrebno je unijeti najvažnija područja kojima se bavite.

### Profile, Motivation and Experience

In this section, you are asked to present your organisation, its objectives and why you decided to apply for Quality Label. It is important that you give clear and detailed answers so that the persons assessing your applications can understand the context and environment in which your organisation operates. Please read the questions carefully and address all sub-questions. If some of them are not relevant for your organisation, you may say so explicitly.

Please briefly present your organisation. What are its aims, main activities and target groups? Please note that your answer will be published on the European Youth Portal. Please write your answer in English.

Ukratko opišite svoju organizaciju. Koji su ciljevi njezina djelovanja, koje redovne aktivnosti provodi, koje su ciljne skupine kojima se obraća? Opišite organizacijske ključne vrijednosti. Odgovor treba biti jasan i sažet, napisan na engleskom jeziku jer će biti objavljen na Europskom portalu za mlade.

What are the main topics addressed by the activities that you are planning to carry out?

European identity, citizenship and values Teme odabirete iz padajućeg izbornika.  
 Inclusion of marginalised young people

Why are you applying for Quality Label? Please describe the motivation of your organisation to participate in the European Solidarity Corps and how you will contribute to the programme's objectives of promoting solidarity and addressing societal challenges. Please ensure that the narrative provided is relevant for each of the roles applied for, if applicable.

Opišite svoju motivaciju za sudjelovanjem u Programu. Kako ćete pridonijeti programskim ciljevima promocije solidarnosti i odgovoriti na uočene društvene potrebe? Pojasnite razloge odabira pojedinih uloga (uloga primatelja (host role) te uloga pružatelja potpore (support role). Opis zaduženja organizacije unutar svake pojedine uloge nalazi se u European Solidarity Guide, Part B – Quality label. Opišite povezanost ciljeva organizacije s načelima ESS-a.

What are the activities and experience of your organisation that are relevant to this application? Please also provide information about the skills and expertise of the persons that will be involved in the future European Solidarity Corps activities, with specific regard to organising processes and quality learning activities for young people.

Opišite aktivnosti organizacije koje su relevantne za ESS program. Naglasak treba biti na aktivnostima koje su nastale kao odgovor na potrebe zajednice. Opišite na koji način organizacija djeluje u zajednici i kako očituje solidarnost. Predstavite osobe koje će biti uključene u u provedbu aktivnosti (u menadžment i planiranje kvalitetnih aktivnosti), opišite njihovo iskustvo i kompetencije.

## Hosting locations

This section applies to:

- organisations who are applying for host role
- organisations who already hold a Quality Label for host organisations awarded under the previous European Solidarity Corps programme

In this section you are asked to describe the standard activities that you are planning to carry out for the duration of your Quality Label. Standard activities can be defined by relating to the organisation's aims, main activities and target groups. They should be described by listing typical tasks that the participants would carry out.

Main Location ID	1
Main Location name	AGENCIJA ZA MOBILNOST I PROGRAME EUROPSKE UNIJE
Address	FRANKOPANSKA 26
Country	Croatia
City	ZAGREB
Postal Code	10000

How many volunteers can be hosted at any given time (during the same time) by this location?

Volunteers in activities lasting up to 2 months  
Volunteers in activities lasting 2 months and more  
Volunteers in volunteering team activities

Za svaku kategoriju unosite broj volontera koje planirate primiti na toj lokaciji u isto vrijeme.

Does your organisation plan to carry out activities for hosted volunteers in any additional location than the one above?

Yes

Additional Location ID	2
Additional Location name	
Address	
Country	
City	
Postal Code	

Unesite podatke o dodatnoj lokaciji.

How many volunteers can be hosted at any given time (during the same time) by this location?

Volunteers in activities lasting up to 2 months  
Volunteers in activities lasting 2 months and more  
Volunteers in volunteering team activities

## Quality and support measures

The purpose of this section is to assess your organisation's capacity to meet the programme standards in terms of practical arrangements and support offered to volunteers before, during and/or after the activities. The programme standards can be found in the Quality Label section of the Programme Guide and it is important you are familiar with them before you submit your answers.

Please make sure to read the questions carefully and address all sub-questions. Please provide answers relevant to each type of activity that you selected, e.g if you are planning to implement volunteering teams or individual volunteering, please provide answers that cover both types of activity. If you are applying as a support organisation and you intend to coordinate but not send or host volunteers, please specify this in the relevant fields.

## Practical Arrangements

Please describe the practical arrangements for hosting volunteers on your premises, in your main location (e.g. adequate accommodation and meals, access to local transportation). Describe how you will ensure the minimum standards and justify if there are any deviations from these.

Opišite koje ćete pripreme radnje poduzeti za prihvataj volontera. Koji ćete tip smještaja osigurati, kako ćete organizirati prehranu (i u vrijeme slobodnih dana), kako ćete osigurati lokalni prijevoz (ako je potreban), kako ćete isplaćivati džeparac i koliko često (tjedno, mjesečno...) i sl. Opišite na koji ćete način osigurati minimalne kvalitativne standarde te odstupanja od njih (ako ih ima).

Please describe the practical arrangements for hosting volunteers in additional disclosed locations (e.g. proper accommodation and local transportation). Describe how you will ensure the minimum standards common to all locations and justify if there are any deviations from these standards in any of the locations.

Dok se prethodno pitanje odnosi na glavnu adresu organizacije, ovo se odnosi na druge lokacije na kojima planirate organizirati aktivnosti. Lokacija ne smije imati različitu pravnu osobnost od organizacije koja podnosi prijavu. Lokacija mora biti primjerena za prihvataj volontera i provedbu aktivnosti. Potrebno je dati informacije iz kojih će biti vidljivo da su za svaku lokaciju zasebno osigurani potrebni kvalitativni standardi (primjerenost smještaja, kvaliteta podrške, kvaliteta aktivnosti...). Više o definiciji lokacije pronađite u European Solidarity Corps Guide – Part B – Quality label

Which measures will you put in place to guarantee that:

- Volunteers are assigned clear and distinct roles in your organization during activities.
- Volunteers: do not replace traineeships and/or jobs; are not taking up essential tasks for the organisation's running operations; the activity is not part of the volunteers' regular studies or vocational training.

Kako ćete osigurati da volonteri dobivaju jasne i primjerene zadatke u skladu s njihovim interesima, sposobnostima, razini odgovornosti? Volontiranje je neplaćena aktivnost u punom radnom vremenu. Jedan je od ciljeva Programa pružiti mladima mogućnost stjecanja iskustva kroz njihov doprinos svakodnevnom radu organizacije. Taj se doprinos očituje u u potpori aktivnostima organizacije i isključuje stručne i profesionalno zahtjevne zadatke koje obavljaju zaposlenici i za koje su plaćeni. Volonterske aktivnosti trebaju biti komplementarne onima koje obavljaju zaposlenici. Jednako tako, uloga volontera razlikuje se od stažista kojem je cilj stjecanje specifičnog profesionalnog iskustva. Volonterske aktivnosti nisu i ne smiju biti dijelom studijskih ili strukovnih programa. Opišite kako ćete osigurati da volonter ne bude zamjena za zaposlenika ili stažista.

How will you guarantee a safe living and working environment for the volunteers? What measures will you put in place to address problems and conflicts during the activities? If applicable, please provide details for each activity type.

Kako ćete volonterima osigurati siguran boravak i sigurno radno okruženje? Predstavite plan za sprječavanje rizika i konfliktnih situacija te mjere za njihovo nadilaženje. Tko su osobe uključene u njihovo rješavanje? Ako imate organizacijski kodeks ponašanja, opišite koja područja/situacije pokriva i kada će i kako volonteri biti s njime upoznati. Koje dodatne sigurnosne mjere planirate poduzeti u radu s ranjivim skupinama (i za volontere i za korisnike)? Koje rizične situacije/konflikte predviđate, kako i tko će ih rješavati?

How will you find and select the volunteers? Please answer the question according to the role(s) that you are applying for.

Kako ćete osigurati otvorenost i transparentnost postupka odabira sudionika? Opišite proces od trenutka objave potrebe za volonterima do konačnog odabira. Koje ćete kriterije primjenjivati? Kako ćete primijeniti načelo jednakih mogućnosti i nediskriminacije? Kako ćete privući mlade s manje mogućnosti? Koje dodatne mjere planirate poduzeti kako biste privukli upravo mlade s manje mogućnosti? Opišite proces odabira za svaku ulogu za koju se prijavljujete zasebno.

Please present your organisation's approach towards partnership building. How will you choose your project partner organisations and how will you ensure good cooperation? Please answer the question according to the role(s) that you are applying for.

Opišite način na koji birate partnere. Kojim se kriterijima vodite pri odabiru? Kako osiguravate kvalitetno partnerstvo? Potrebno je dati informacije za svaku ulogu za koju se prijavljujete zasebno.

How will you ensure continuity of the activities in case of important changes in management or staff?

Kako ćete osigurati kontinuitet rada organizacije/provedbe projekta u slučaju značajnijih promjena/odlazaka zaposlenika? Kako je osiguran prijenos znanja i odgovornosti? Kako osiguravate financijsku stabilnost organizacije?

## Volunteer Support

How will you support the volunteers before departure? Please describe how you will provide assistance with practical arrangements (travel and visas, as applicable) and how you will organise pre-departure training

Opišite na koji ćete način podržati volontera prije odlaska na aktivnost. Kako ćete pomoći volonteru pri organizaciji puta, traženju prijevoza, ishodovanju vize? Kako ćete osigurati da volonter potpiše volonterski sporazum prije odlaska na službu, da ima Europsku iskaznicu zdravstvenog osiguranja (EHIC) i da je osiguran? Kako ćete ga pripremiti za aktivnost (interkulturalna i jezična priprema, priprema za zadatke i proces učenja)? Kako ćete motivirati volontere da prođu Opće mrežno osposobljavanje na ESS portalu? Na koji ćete način osigurati da podrška bude prilagođena individualnim potrebama volontera? U slučaju da Agencija organizira trening prije polaska, kako ćete osigurati da volonter sudjeluje na njemu?

Koje su zadaće i odgovornosti pojedinih uloga pogledajte u European Solidarity Corps Guide, Part B, Quality label. Potrebno je dati odgovore na pitanja za svaku ulogu za koju se prijavljujete zasebno.

As a supporting organisation, what assistance are you planning to offer to volunteers during the activity? Please describe how you will offer personal support, training and guidance to your volunteers and the measures you will put in place to guarantee their safety and protection.

Na koji ćete način pružati potporu volonteru za vrijeme trajanja njegove aktivnosti u drugoj zemlji? Kako ćete osigurati kontinuirani kontakt i tko će biti zadužen za osobnu potporu volonteru?

Kako ćete osigurati da volonter sudjeluje u Ciklusu osposobljavanja i vrednovanja (Training and Evaluation Cycle – European Solidarity Corps Guide, Part D – Quality and support measures)? Koje ćete mjere poduzeti kako bi volonter bio u sigurnom okruženju za vrijeme volonterske aktivnosti u drugoj zemlji?

As a host organisation, what assistance are you planning to offer to volunteers during the activity? Please describe how you will offer personal support, training and guidance to your volunteers.

Koje ćete mjere podrške volonteru osigurati za vrijeme aktivnosti? Tko su osobe zadužene za osobnu potporu volonteru, za potporu u odrađivanju zadataka? Kako ćete osigurati da volonter sudjeluje u treninzima (TEC - Training and Evaluation Cycle – European Solidarity Corps Guide, Part D – Quality and support measures)? Kako će se organizirati praćenje učenja volontera (uloga mentora) te kojim ćete se alatima pri tome koristiti (Youthpass, Europass)? Na koji ćete način osigurati integraciju volontera u lokalnu zajednicu? Kako ćete umanjiti vjerojatnost kriznih situacija?

What support will you offer to volunteers when they return to their country? If applicable, please provide details for each activity type.

Kako ćete pomoći volonteru u reintegraciji u svoju matičnu zajednicu nakon završene aktivnosti? Hoće li i na koji način volonter biti uključen u diseminacijske aktivnosti? Kakva će mu potpora biti pružena za daljnje obrazovanje, osposobljavanje ili pronalazak zaposlenja?

## Learning and development

Please describe the measures you will put in place to embed a quality learning process for the volunteers, with reference to specific skills and/or competences you expect volunteers to develop in the activities run by your organisation. Please provide details about the role of the mentor in the learning process and how the volunteers will be supported in organising their reflection, identification and documentation of the learning outcomes acquired, including through EU (Youthpass, Europass) or national validation tools. Please also describe the measures that you have foreseen for facilitating the integration of volunteers in a new country and/or in a new working environment. Your answer should be adapted to the role(s) you are applying for.

Ovisno o ulozu za koju se prijavljujete (uloga primatelja/uloga pružatelja podrške), opišite mjere koje ćete poduzeti kako biste osigurali kvalitetne mogućnosti za učenje volontera. Na koji ćete način procijeniti u kojim će aktivnostima volonter najviše naučiti te koje će aktivnosti najbolje pridonijeti osobnom i profesionalnom razvoju volontera? Na koji će način mentor osigurati praćenje učenja te koja je uloga mentora u postavljanju ciljeva učenja i evaluaciji naučenog? Na koji će način Youthpass biti uključen u praćenje učenja?

If applicable, please also describe any additional services that you may offer such as assistance for drawing up CVs and/or job descriptions, preparation for job interviews, career advice, post-placement assistance and guidance.

Ako je primjenjivo, opišite koju dodatnu vrstu potpore možete pružiti volonteru u pronalaganju radnog mjesta te uopće potporu nakon aktivnosti.



## Inclusion

The European Solidarity Corps aims to promote social inclusion by facilitating access to its opportunities to all young people. In this section you are asked to describe how you are planning to engage and involve volunteers with fewer opportunities and your approach to diversity.

Please refer to the European Solidarity Corps Guide for more information on young people with fewer opportunities and the measures available to increase their participation in the programme.

Do you have any experience and/or expertise in working with young people with fewer opportunities ?

Yes

U slučaju negativnog odgovora trebat ćete pojasniti kako ćete unijeti aspekt uključivanja u aktivnosti i pospješiti sudjelovanje mladih

Please summarise:

s manje mogućnosti te kako ćete surađivati s organizacijama koje promoviraju uključivanje.

- your competence and track record in working with people with fewer opportunities;
- the measures you put in place to diminish barriers and cater for the specific needs of the participants with fewer opportunities. Please explain how will reach out to and select them and/or how you will support their participation (identification of individual needs, special activity plans, accompanying person, reinforced mentorship, physical environment suitable for young people with physical, sensory or other disabilities, adapted methods and material, sensitisation of team members etc.);
- if applicable, how you are planning to work with partner organisations that promote inclusion and/or work with young people with fewer opportunities.

Opišite svoje dosadašnje iskustvo u radu s mladima s manje mogućnosti. Kako ih odabirete, kako prepoznajete njihove individualne potrebe, kako pristupate preprekama s kojima se suočavaju i kako ih nadilazite, prilagođavate li aktivnosti radi njihovog uspješnijeg sudjelovanja? Društveno uključivanje osoba s manje mogućnosti jedan je od glavnih prioriteta Programa. Izuzetno je važno poticati uključivi karakter projekata – aktivnostima koje neposredno uključuju osobe s manje mogućnosti kao ciljanom skupinom ili uključivanjem volontera koji su sami mlade osobe s manje mogućnosti. Više o uključivanju i raznolikosti kao prioritetu te kategorijama manjih mogućnosti pročitajte u European Solidarity Corps Guide, Part A – General information about the European Solidarity Corps.

Please also describe below what kind of capacity, infrastructure and/or resources your organisation has in order to accommodate and support young people facing barriers to participation. Please note that your answers will be published on the database of all the Quality Labelled organisations.

Opišite razinu infrastrukturne opremljenosti i ljudskih resursa svoje organizacije koje imate na raspolaganju za rad s mladima s manje mogućnosti.

Do you have a physical environment suitable for young people with physical, sensory or other disabilities (such as wheelchair access and similar)?

Yes

Please describe briefly, and in English, the measures put in place to diminish physical barriers. You should specify which locations benefit from these measures.

Opišite mjere kojima raspolazete i kojima je umanjena arhitektonska barijera slobodnom kretanju osoba s invaliditetom (osobe koje ne vide, osobe koje se koriste ortopedskim pomagalicama, osobe u kolicima...). Koje su barijere umanjene/uklonjene u radnom prostoru, na ulasku u zgradu, u stanu...). Ako održavate aktivnosti na više lokacija, unesite informaciju za sve lokacije za koje je to primjenjivo.

Can you arrange for additional pre-departure preparations, mentoring, additional support for learning process and validation of learning outcomes, or other support suitable for young people facing obstacles to participation?

Yes

Please describe briefly, and in English, these additional support measures.

Opišite koje ćete dodatne mjere potpore omogućiti mladima s manje mogućnosti: priprema prije odlaska na aktivnost, pojačano mentorstvo, dodatna potpora u praćenju i vrednovanju učenja, angažiranje osobe u pratnji, uopće potpora prilagođena individualnim potrebama volontera i sl.

## Activities

You are applying for a Quality Label for “Volunteering - Support role”. This section is not relevant for you.

This section applies to host organisations. In this section you are asked to describe the volunteering activities that you are planning to carry out for the duration of your Quality Label. An activity is a set of tasks defined by the same location, the same time frame and the same scope. An activity should be described by listing the set of tasks that the volunteer(s) would carry out over the duration of a volunteering project (i.e. organising events, writing content for website, gardening, spending time with elderly people etc).

Activity ID	1	Važno!!! Aktivnost je cjelina, sastoji se od niza zadataka usmjerenih prema ostvarivanju određenog cilja/ciljeva na istom mjestu u isto vrijeme. Aktivnost može uključivati jednog ili više volontera.
Activity name	Naziv aktivnosti	
Activity type		
Location of activity	AGENCIJA ZA MOBILNOST I PROGRAME EUROPSKE UNIJE	

Please describe the activity and its context. How does it relate to solidarity and the European Solidarity Corps principles? What is the European added value of the activity?

Opišite aktivnost u kojoj će sudjelovati volonter/volonteri sukladno prethodno odabranoj vrsti aktivnosti (individualno volontiranje, volonterski timovi). Kako je aktivnost povezana s organizacijskim djelovanjem, s ciljevima navedenim u drugom dijelu obrasca, a kako s ciljevima ESS-a? U čemu se vidi dodana EU vrijednost?

Više o ključnim dokumentima koji čine kontekst Programa pročitajte u European Solidarity Corps, Part A.

How have you identified the need for this activity? What are the societal challenges that you are planning to address?

Što vas je potaklo na provedbu ove aktivnosti? Na koji je društveni problem u lokalnoj zajednici ova aktivnost odgovor? Čime ova aktivnost pridonosi lokalnoj zajednici, na koji način pridonosi rješavanju uočenog problema ili poboljšava situaciju vezanu uz uočeni problem?

What are the tasks that the volunteers will typically carry out? What will be their role and how will they be involved in the activities?

Navedite konkretne zadatke koje će volonter/volonteri obavljati u okviru ove aktivnosti. Koje su odgovornosti volontera, kakva im je podrška osigurana ?

How will the volunteers benefit from taking part in the activity?

Je li sudjelovanje volontera u ovoj aktivnosti u skladu s njegovim/njihovim interesima, jesu li osigurane prilike za učenje? Navedite planirane učinke na volontera/volontere na osobnom i profesionalnom planu.

How will the activity benefit the target groups and/or the local community and the organisations involved? If applicable, please also explain how you are planning to limit or prevent unintended negative effects of the activities and how you will comply with the ‘do no harm principle’.

Koji su planirani pozitivni učinci na ciljanu skupinu/lokalnu zajednicu? Koji su mogući negativni učinci aktivnosti (i na volontera i na ciljanu skupinu) i na koji ćete ih način spriječiti/umanjiti? Mogući negativni učinci: odbojnost, nepovjerenje, osjećaj ugroženosti, kršenje prava na privatnost, povreda ljudskog dostojanstva i sl.

U ovom dijelu obrasca trebate unijeti sve aktivnosti koje planirate provoditi u ulozi primatelja. Vodite brigu o tome da unesete i aktivnost individualnog volontiranja i volonterskih timova (ako ih planirate) te točnu lokaciju ako ih imate više. Opis pojedinih vrsta aktivnosti pogledajte u European Solidarity Corps Guide, Part B, Volunteering projects.

## Activity Plan

In this section, you are asked to explain your goals, plans, expected benefits and the link with the objectives of the programme. The Activity Plan refers to your strategy for participating in the European Solidarity Corps. Your ability to formulate a coherent and realistic strategy will be assessed and, if successful, you will be required to report your progress towards achieving its objectives. Please read the questions carefully and address all sub-questions.

### Objectives

What are the societal needs and challenges that you are seeking to address? If needed, you can repeat information from your earlier answers, or simply refer to them as part of your explanations for defined objectives.

U ovome dijelu potrebno je navesti društvene izazove i potrebe kojima se bavite u aktivnostima. U opisu svake aktivnosti zasebno to ste već naveli pa možete ponoviti iste informacije ili u slučaju više aktivnosti dati sažetak planiranog. Imajući u vidu sadržaj planiranih aktivnosti trebat ćete definirati ciljeve. Možete unijeti najviše deset ciljeva. Brinite o tome da ciljevi budu SMART: konkretni, mjerljivi, ostvarivi (da je planirano dovoljno vremena za njihovo ostvarivanje, da imate dostatna sredstva, dovoljne kapacitete...), relevantni (za uočenu potrebu/problem/Program), da su vremenski određeni, odnosno da je jasno vrijeme u kojem ćete ih ostvariti.

Your objectives should be concrete, realistic, and should lead to real benefits for participating organisation, volunteers and local community. If your Quality Label is approved, your progress towards achieving the Activity Plan objectives will form a part of the evaluation of activities you implement. Therefore, you need to choose objectives that are possible to track and you need to explain how you are going to evaluate your progress. You can specify between one and ten objectives.

Please define your objectives and describe :

- how they link to the needs and issues identified
- expected results and impact
- how the progress towards achieving them will be measured.

Možete unijeti najviše deset ciljeva. Ciljevi moraju biti konkretni, mjerljivi, ostvarivi (realni u odnosu na raspoloživo vrijeme, sredstva, aktivnosti...), relevantni (za uočenu potrebu/Program), vremenski određeni (vremenski rok u kojem se ciljevi žele postići).

Objective n°	Objective title	Description
1	Prvi cilj	Opišite vezu između cilja i uočenih problema/društvenih potreba/sadržaja aktivnosti. Koje konkretne rezultate i učinke planirate postići? Navedite konkretne brojčane i kvalitativne indikatore te na koje ćete ih načine pratiti? Kada ćete provoditi evaluaciju?
2	Drugi cilj	Kao i gore.

### Activities and targets

In this section you are asked to propose a broad planning for activities you want to organise and volunteers you want to support with the Programme funds. Its purpose is to illustrate how your strategy will become a reality and to determine the scale of your objectives.

The targets you propose here are indicative, they are not binding for your organisation, nor for the National Agency because the final number of implemented activities may depend on various factors, including availability of funding.

Please propose activities with realistic targets (numbers of volunteers). The targets you propose include all volunteers you intend to support or host together with your partner organisations over a period of minimum three years.

Your proposed targets will be assessed based on how realistic and appropriate they are for your organisation's size, experience and objectives. The experts assessing your application may recommend revised targets, in order to stay realistic and proportional to the overall availability of funding.

Please fill in the table below with the type of activities that you are planning to implement and request funding for, targets and relevant objective. There are two types of volunteering activities: individual volunteering and volunteering teams. The preparatory visits should not be mentioned at this stage. For further details on the definition and the eligibility rules of an activity please consult the Programme Guide. The activities should be planned over a minimum of three years.

Please start by selecting the activity type. Each activity type can be selected only once. You may then proceed to select the year when you are planning to submit a budget request for the target activity. E.g: select individual volunteering and 2022 if you wish to request funding in 2022 for a project for individual volunteering activities. You then need to add the target number of volunteers for 2022. In the following column you may add the corresponding objective. You may add years by clicking on the blue button in the Action column.

Activity type	Target number of activities	Target number of volunteers	Objective
---------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------

U ovome dijelu predstavljate svoj plan: unosite broj godina za koji podnosite prijavu, broj i tip aktivnosti te broj volontera. U planirani broj volontera trebaju biti uključeni svi volonteri koje namjeravate slati i primiti. Svaki tip aktivnosti (individualno volontiranje, volonterski timovi) unosi se samo jednom.

	2023	2024	2025	2023	2024	2025	
Individual Volunteering	2	3	4	2	4	6	Prvi cilj

Please explain how the activities and targets planned will help achieve your objectives. If you are a host organisation, please make reference to the activities that you may have already described in Quality Label application.

Predlažemo da gornje aktivnosti planirate do kraja trajanja Programa. Opišite kako će provedba planiranog broja aktivnosti i angažiranje planiranog broja volontera u definiranom razdoblju biti primjerena za postizanje ciljeva. Ako ste organizacija primatelj, referirajte se na opis aktivnosti u prvom dijelu prijavnog obrasca. Ako planirate biti potpora volonterima koji odlaze na službu ili imati ulogu koordinatora, ovdje je prilika da to unesete i pojasnite.

Why do you think that your estimations for the number of volunteers per year are realistic and appropriate (considering your organisation's experience, size and objectives)?

Obrazložite unesene indikatore (brojčane podatke) i dokažite da su realni s obzirom na kapacitete organizacije i dostatni za postizanje ciljeva.

If you are planning in-country activities - please describe how in-country activities are relevant for achieving your objectives. What will be the European added value of these activities and how will they contribute to the objectives of the European Solidarity Corps?

Opišite na koji su način planirane aktivnosti unutar zemlje kvalitativno prihvatljive, odnosno jasno povezane s EU vrijednostima te ciljevima Programa. Aktivnosti unutar zemlje namijenjene su u prvom redu mladima s manje mogućnosti koji imaju otežan pristup europskim programima za mlade pa pri opisu i planiranju imajte to na umu.

Za moguća financijska ograničenja u pogledu angažmana volontera unutar zemlje obavezno pratite mrežne stranice Programa ( [www.europskesnagesolidarnosti.hr](http://www.europskesnagesolidarnosti.hr)), rubrika Podrška – Prijave i Natječaji u kojima se objavljuju relevantne informacije.

## Management and coordination

How do you intend to cooperate and communicate with your partners? How will you monitor and manage their performance? If already known, please provide a short description of the partners you will be cooperating with, their expected role and experiences and competences they should bring in. Please also describe how the activities will meet the needs and objectives of your partners.

Kako ćete komunicirati s partnerima? Na koji ćete način pratiti u kojoj mjeri oni obavljaju svoje zadatke? Opišite ulogu partnera s obzirom na ulogu koju će imati (pružatelj podrške, primatelj). Više o zaduženjima partnera pročitajte u European Solidarity Corps Guide, Part B, Quality label - Tasks and responsibilities of organisations holding Quality Label. Kao vodeća organizacija imate mogućnost koordinirati volonterske aktivnosti koje će provoditi neka druga organizacija pa osiguranje izvršenja uloga partnerske organizacije primatelja opišite i iz te perspektive ako planirate takvo partnerstvo. Ako već imate uspostavljenu suradnju s organizacijama i želite je nastaviti, navedite ih i ukratko predstavite iskustvo rada s njima te njihov doprinos kvaliteti provedbe aktivnosti, rješavanju konflikata i ublažavanju rizika. Opišite na koji način aktivnosti pridonose ispunjavanju ciljeva i potreba partnera pa vodite računa o tome da partnere birate i na temelju aktivnosti i ciljeva samog projekta, a ne samo logističkih potreba.

Please explain in detail how you will ensure successful delivery of your activity plan.

Who will be in charge of coordinating the activities? Who will carry out specific tasks, such as finances, logistics, communication with partner organisations, etc.? How will you ensure that the staff has the necessary competences to carry out their tasks?

Predstavite organigram pozicija i zaduženja svoje organizacije koji osigurava kvalitetnu provedbu volonterskih aktivnosti. Navedite imenom i prezimenom osobe koje su zadužene za financije, logistiku, administraciju, komunikaciju s partnerima i sl. te njihova specifična zaduženja i zadatke. Iz perspektive organizacije primatelja nužno je osigurati uloge koordinatora, supervizora i mentora. Koordinator je glavni upravitelj projekta, osoba zadužena za provedbu projekta kao cjeline, za koordinaciju rada i implementaciju aktivnosti. Prati provedbu na svim razinama te izvršava obveze prema Agenciji kao ugovornom tijelu. Supervizor je osoba koja izravno radi s volonterima te koordinira njihove radne zadatke i provedbu aktivnosti. Mentor je osoba zadužena za pružanje osobne podrške volonteru/volonterima prije, tijekom i nakon aktivnosti, pomaže u lakšoj prilagodbi novoj okolini, integraciji u lokalnu zajednicu te pruža podršku volonterima pri definiranju ciljeva učenja i praćenju njihovih ostvarenja. Osim navedenih, nabrojite i druge osobe koje ćete uključiti u provedbu. Za svaku navedenu osobu potrebno je navesti profesionalne kompetencije koje ima kao preduvjet za kvalitetno izvršavanje dodijeljenih zadataka. Iz perspektive organizacije pružatelja potpore objasnite podjelu zaduženja za zadatke iz djelokruga te uloge (za detalje pogledajte European Solidarity Corps Guide, Part B, Quality label).

How will you ensure that your organisation can carry out the activity plan in case of important changes in management or staff?

S obzirom na to da prijavu podnosite na dulji period, potrebno je predvidjeti mogućnost promjene osoblja zbog trajnog i/ili privremenog odlaska iz organizacije. Kako ćete osigurati da se u situacijama promjene osoblja osigura kvalitetna i kontinuirana provedba projekata? Moguća rješenja: upoznatost većeg broja djelatnika s Programom, sustav u kojem glavna osoba zadužena za pojedinu ulogu uvijek ima zamjenu koja će biti upoznata s detaljima provedbe, postojanje razrađenog sustava prijenosa informacija i uputa itd.) Pri određivanju mjera osiguranja vodite se kapacitetima organizacije (veće organizacije imaju više mogućnosti za primjenu sustava zamjena, manje se možda oslanjaju na podršku lokalnih volontera i sl.).

Please describe your organisation's approach towards environmental sustainability and responsibility (e.g. promotion of environmentally sustainable and responsible behaviour among volunteers and partner organisations, use of the funding provided by the programme to support sustainable means of travel).

Zaštita okoliša, održivi razvoj i klimatska politika jedan je od ključnih prioriteta Programa (European Solidarity Corps Guide, Part A - General information about European Solidarity Corps). Na koji način planirate integrirati zelenu praksu u projekte i aktivnosti te na koji ćete način promicati okolišno održivo i odgovorno ponašanje među sudionicima, organizacijama sudionicima, široj javnosti? Inspiraciju možete potražiti u letku Može li to malo zelenije sa savjetima za zelenije poslovanje te ostalim materijalima koje možete pronaći na mrežnim stranicama Programa ([www.europskesnagesolidarnosti.hr](http://www.europskesnagesolidarnosti.hr)) u rubrici ESS - PRIRUČNICI I PUBLIKACIJE.

How will you make use of digital tools and methods to complement and improve activities?

Jedan je od ciljeva EU provoditi digitalnu tranziciju (Shaping Europe's digital future - Shaping Europe's digital future | European Commission ([europa.eu](http://europa.eu))). Sukladno tome, digitalna tranzicija jedan je od prioriteta i ESS programa (European Solidarity Corps Guide, Part A - General information about European Solidarity Corps). Na koji ćete način u aktivnostima raditi na razvoju digitalnih vještina i digitalne pismenosti sudionika, organizacija sudionika te ciljane skupine? Kako ćete poticati razumijevanje rizika korištenja digitalnom tehnologijom? Kako ćete se koristiti mogućnostima koje digitalna

tehnologija omogućuje? Na koji će način te mogućnosti podići kvalitetu aktivnosti, projekta? Na koji će način i hoće li uopće pridonijeti prioritetu uključivanja? Planirate li virtualne aktivnosti i koja je njihova dodana vrijednost? Popis alata kojima se možete služiti pogledajte na mrežnim stranicama Programa ([www.europskesnagesolidarnosti.hr](http://www.europskesnagesolidarnosti.hr)), u rubrici Priručnici i publikacije.

Please explain how you will ensure that the principles of inclusion and diversity will be embedded in your planned activities. Please describe how you will ensure fair and equal conditions for all volunteers and how you will engage and involve volunteers with fewer opportunities in activities. You may make reference to the text provided in the Quality and support measures section, if applicable.

Opišite kako ćete implementirati načelo uključivanja i raznolikosti u svoje aktivnosti. Kako ćete osigurati jednakopravno sudjelovanje svih volontera u aktivnostima? Kako ćete pripremiti volontere s manje mogućnosti za aktivnost, u kojoj će mjeri aktivnosti biti njima prilagođene, kakvu ćete im podršku dati, kako ćete prepoznati njihove potrebe? Kako ćete senzibilizirati ostale volontere za rad s volonterima s manje mogućnosti? Referirajte se na već dane informacije u dijelu Quality and support measures section (ako je primjenjivo). Ponavljamo, uključivanje i raznolikost jedan je od ključnih prioriteta ESS-a, važno je da bude jasno vidljiv i planiran na što više razina (volonter/ciljana skupina/tema/aktivnost).

How will you handle risk assessment and management?

Predvidite moguće rizike u provedbi aktivnosti te opišite mjere za njihovo umanjivanje/nadilaženje. Koje ćete mjere poduzeti u pripremljenoj fazi kako biste umanjili rizike te na koji će način rješavati rizike kada se dogode? S obzirom na to da se u ovom dijelu referirate na period od najmanje tri godine (trajanje sukladno ranije izloženom planu aktivnosti), uzmite u obzir širok spektar mogućih rizika. Primjeri mogućih rizika: situacija vezana uz pandemiju i nemogućnost održavanja fizičkih aktivnosti, rizici financijske prirode, rizici vezani uz volontere (sukobi, zdravstveni problemi...), odlazak ključnih zaposlenika iz organizacije, problematična partnerstva, druge okolnosti koje mogu ugroziti provedbu projekata...

How is the organisation's management going to be involved in the implementation of activities?

Opišite na koji će način zakonski zastupnik i organizacijski menadžment biti upoznati s projektima ili eventualno biti uključeni u provedbu. Preporučuje se osigurati piramidalnu strukturu praćenja i provedbe ESS projekata u kojoj će zakonski zastupnik biti upoznat

s pravima i obavezama vaše organizacije kao korisnika Programa te po potrebi intervenirati u rješavanju provedbenih pitanja i donositi potrebne ključne odluke. Odgovor na ovo pitanje treba biti usklađen s kapacitetima i veličinom organizacije.

How will you ensure compliance with the control and reporting requirements?

Tko je osoba (ili više njih) koja će osigurati da je provedba u skladu s programskim pravilima i koja će biti odgovorna za izvještavanje prema Agenciji? Tko će sudjelovati u aktivnostima koje organizira Ampeu i u kojima se obrađuju teme vezane za provedbu i

izvještavanje, upoznaje s ključnom programskom i projektnom dokumentacijom te obavezama organizacije kao korisnika Programa? Na koji će način osigurati da osobe zadužene za praćenje i izvještavanje imaju potrebna znanja i kompetencije?

How will you ensure the visibility of the activities?

Osiguranje vidljivosti projektnih aktivnosti i projekta ugovorna je obveza kojoj je cilj upoznati širu javnost s temom i ciljevima projekta. Vidljivost treba provoditi prije (kao najavu) i tijekom provedbe aktivnosti. Kojim ćete se alatima i kanalima služiti za postizanje vidljivosti? Kome ćete se obraćati? Kako ćete osigurati da partnerske organizacije sudjeluju u aktivnostima za postizanje vidljivosti? Neki od mogućih načina: izrada promotivnih materijala (promotivni letak, majice, kape, olovke, blokovi...), izrada vizualnog identiteta projekta, objave u medijima, kampanje na društvenim mrežama...

Savjet: Budite kreativni i maštoviti jer je cilj aktivnosti vidljivosti potaknuti mlade na djelovanje, privući nove korisnike, mlade i druge dionike u Program, privući pažnju šire javnosti na problem/temu kojom se bavite, senzibilizirati javnost za temu, predstaviti javnosti na što se troši javni novac i sl. Pri svim objavama i izradi svih vizualnih materijala nužno je pridržavati se smjernica za postizanje vidljivosti i obvezi ostvarivanja minimalnog publiciteta. Sve važne informacije možete pronaći na mrežnim stranicama Programa ([www.europskesnagesolidarnosti.hr](http://www.europskesnagesolidarnosti.hr)) - Podrška - Vidljivost, širenje i iskorištavanje rezultata).

Please describe how the results will be shared within and outside the participating organisations. What dissemination activities will you carry out (planning, target groups of such activities, involvement of volunteers)?

Diseminacija podrazumijeva planirani proces širenja i dijeljenja informacija o rezultatima projekta. Širenjem rezultata umnaža se učinak projekta, omogućuje se i drugima da imaju koristi od njih, povećava se svijest o prilikama koje nudi Program, a mogu služiti i kao primjer te potaknuti i druge dionike na djelovanje. Imajući u vidu da je cilj širenja i korištenja rezultatima postići širi učinak na društvo, pojedince, organizacije te utjecati na politike i postojeće prakse, dajte odgovore na sljedeća pitanja: Koje rezultate želite dijeliti? Tko će ih i kada dijeliti? Koje su ciljne skupine kojima se obraćate? Kojim ćete se kanalima služiti? Na koji će način uključiti partnere u diseminacijske aktivnosti? Kako će volonteri biti uključeni u diseminacijske aktivnosti?

Pomoć u izradi diseminacijskog plana te komunikacije prema javnosti možete pronaći u dokumentu How to communicate



your project (EK) na mrežnim stranicama Programa ([www.europskesnagesolidarnosti.hr](http://www.europskesnagesolidarnosti.hr)), Podrška - Vidljivost, širenje i iskorištavanje rezultata.

Please present your organisation's approach towards monitoring and evaluation. How will you monitor and evaluate whether, and to what extent, the activities have achieved their objectives and results?

Navedite kojim ćete se metodama evaluacije koristiti, u kojim vremenskim intervalima, što ćete evaluirati te tko će sve biti uključen u procese evaluacije. Na koji ćete način pratiti kvalitetu provedbe i ostvarenosti rezultata na razini projekta i razdoblja za koje prilažete plan aktivnosti (najmanje tri godine)? Kako ćete pratiti brojčane, a kako kvalitativne indikatore navedene u planu aktivnosti za svaki cilj zasebno? U slučaju slabijih rezultata evaluacije od planiranih, koje ćete mjere poduzeti kako bi se ciljevi ostvarili? Navedite na koji ćete se način koristiti rezultatima dobivenih evaluacija u budućnosti.

Please describe any experience with managing similar projects.

Navedite svoja iskustva u provedbi sličnih projekata. U kojoj su vas mjeri osnažila, što su vam omogućila, s kojim ste se poteškoćama možda susretali? Prema vlastitoj procjeni navedite iskustva koja su relevantna za provedbu projekata unutar ESS programa.

## Past Participation

Previous participation under Erasmus+ and the European Solidarity Corps.

Action Type	As Applicant		As Partner or Consortium Member	
	Number of project applications	Number of granted projects	Number of project applications	Number of granted projects
Volunteering Projects (ESC11)	0	0	1	1

Would you like to make any comments or add any information to the summary of your organisation's past participation?

Ako želite, dodajte komentar ili informacije vezane uz stečeno iskustvo sudjelovanja u Erasmus+ programu i/ili Europskim snagama solidarnosti.





## Annexes

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

The maximum number of all attachments is 10.

## Declaration on Honour

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

File Name	File Size (kB)
DOH -declaration-on-honour (3).pdf	509
<b>Total Size (kB)</b>	<b>509</b>

## 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](#).

File Name	File Size (kB)
<b>Total Size (kB)</b>	<b>0</b>
<b>Total Size (kB)</b>	<b>509</b>

## Checklist

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

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

Please also keep in mind the following:

The documents proving the legal status of the organisations must be uploaded in ORS ( ORGANISATION REGISTRATION FOR ACTIONS MANAGED BY NATIONAL AGENCIES).

### Protection of Personal Data

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

## Submission History

Version	Submission time (Brussels time)	Submitted by	Submission ID	Submission status
---------	------------------------------------	--------------	---------------	-------------------