

Application

Programme	European Solidarity Corps
Action Type	ESC30-SOL - Solidarity projects
Call	2023
Round	Round 1

Table of contents

Context.....	3
Participating Organisations.....	4
Participating Organisations.....	4
Applicant Organisation Details.....	4
Profile.....	4
Background and experience.....	4
Composition of the Group.....	4
About Your Project.....	5
About Your Group.....	7
About the Coach.....	8
About Your Project Budget.....	9
Project Costs.....	9
Coaching Costs.....	9
Exceptional Costs.....	9
Budget Summary.....	9
Project Summary.....	10
Annexes.....	11
Checklist.....	12
Submission History.....	13

Context

Project Title Projekt Solidarnost

Project Title in English Solidarity Project

Project Start Date (dd/mm/yyyy)	Project total Duration (Months)	Project End Date (dd/mm/yyyy)	National Agency of the Applicant Organisation	Language used to fill in the form
01/06/2023	12 months	31/05/2024	HR01 - Agency for Mobility and EU Programmes Agencija za mobilnost i programme Europske unije (AMPEU)	Croatian

Prijavu možete napisati na bilo kojem jeziku EU. Sugeriramo da prijavu pišete na hrvatskom jeziku s obzirom na to da se radi o nacionalnim projektima. Pazite da ostatak prijave bude napisan na odabranom jeziku.

Obrazac će vam pokazati najraniji mogući datum početka projekta. Projekt može početi i kasnije, ovisno o vašim potrebama i u skladu s mogućim datumima iz Vodiča kroz program.

Budite kreativni s izborom imena projekta!

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

Participating Organisations

Please note that the Organisation ID has replaced the PIC as the unique identifier for the organisation to apply for Erasmus+ and European Solidarity Corps actions managed by National Agencies. Organisations that have a PIC and have previously applied for funding in these programmes through the National Agencies have been assigned an Organisation ID automatically. Please use the Erasmus+ and European Solidarity Corps platform to check an Organisation ID, update information linked to it or register a new organisation: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/organisations/register-my-organisation>

Participating Organisations

Organisation ID	Legal name	Country
	AGENCIJA ZA MOBILNOST I PROGRAME EU	Croatia

Applicant Organisation Details

Legal name	AGENCIJA ZA MOBILNOST I PROGRAME EU
Country	Croatia
Region	Grad Zagreb
City	Zagreb
Website	www.ampeu.hr

U polje Organisation ID* (OID) upisujete jedinstveni broj vaše organizacije ili neformalne skupine mladih. OID dobivate registracijom vaše organizacije na portalu ORS (Organisation registration system - <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisationregistration/screen/home>)
 Potrebno je samo jedan put registrirati prijavitelja (organizaciju ili neformalnu skupinu mladih). Većina podataka će biti automatski ispunjena u skladu s podacima koji su uneseni u ORS.

*u slučaju da prijavitelj već posjeduje stariji PIC broj, sustav je automatski dodijelio Organisation ID broj. Da biste našli svoj Organisation ID broj, potrebno je na linku iznad upisati PIC broj i sustav će pokazati Organisation ID broj.

Iduća polja koja morate ispuniti u prijavi se odnose na *Associated persons*. Potrebno je odrediti najmanje dvije različite osobe s različitim e-mail adresama. Tim osobama se dodjeljuju uloge u projektu, a jedna osoba može obavljati više ili sve navedene funkcije:
Legal representative (pravni zastupnik), tj. osoba koja ima pravo zastupati organizaciju.
Primary contact person. Kontakt osoba će putem e-mail adrese imati administrativna prava pristupu sustavu Mobility Tool+ (online portal za vođenje projekta). Stoga organizacijama preporučujemo da upišu organizacijski e-mail koji će se nastaviti koristiti i nakon što kontakt osoba eventualno napusti organizaciju.
Contact person for Online language support u slučaju da projekt ima strane sudionike ili prekogranične dijelove aktivnosti. Ovu funkciju morate označiti čak i kad nećete koristiti mrežnu jezičnu podršku (u slučaju nacionalnih projekata).

Profile

Is the organisation a public body?	Yes
Is the organisation a non-profit?	Yes
Type of Organisation	National Public body

Ovdje odaberite vrstu svoje organizacije. U slučaju da se radi o neformalnoj skupini mladih, odaberite *Group of young people*. Udruge odabiru *Non-governmental organisation/association*. Ustanove odabiru *National Public body*.

Background and experience

Please briefly present your organisation.

U ovom polju kratko opisujete svoju organizaciju i njene glavne ciljeve.

Composition of the Group

Please enter the Personal Reference Number (PRN) of each of the members of the group.

PRN	Date of birth	Country of residence
-----	---------------	----------------------

Ovdje će biti prikazani osnovni podaci petero mladih osoba koje su inicirale, isplanirale te namjeravaju provesti Projekt solidarnosti. Svaka mlada osoba, član skupine mladih, mora se pojedinačno registrirati na [Portal](#) [Europskih snaga solidarnosti](#). Nakon registracije, svaka mlada osoba dobiva jedinstveni PRN broj (Participant Registration Number), koji je potrebno upisati u polje PRN.

About Your Project

In this section, you are asked to explain the aims of your project, what you want to achieve and how you will manage it. Make sure to read the questions carefully and address all sub-questions. Your answers can be short but should be clear and concrete. Make sure no necessary information is missing.

Why do you want to carry out this project? Why is it important to you? Where did the idea come from?

U ovom dijelu prijave potrebno je navesti razlog zbog kojeg želite provesti projekt te opisati svoju motivaciju za sudjelovanjem u projektu. Važno je jasno objasniti lokalnu realnost ili kontekst vaše zajednice te kroz to objasniti potrebu/poteškoću koja će biti riješena ili poboljšanja ovim projektom. Opišite na koji će način rezultati ovoga projekta pridonijeti boljitku zajednice.

What change do you want to achieve with your project? Do you target a specific group? How will your project benefit your local community?

Opišite što želite postići provedbom projekta te kako ste došli do informacija o potrebama zajednice, ciljane skupine (npr. kroz istraživanje, anketu, osobnim kontaktom ili sl.). Navedite na koji ćete način planiranim aktivnostima odgovoriti na uočene potrebe. Navedite koje učinke projekta očekujete na sve uključene: mlade koji sudjeluju u projektu, ciljane skupine, lokalnu zajednicu i sl. Učinci mogu biti razni, ali trebaju biti jasno povezani s ciljevima i aktivnostima projekta. Ciljevi koje postavite trebaju biti realni i mjerljivi, a učinak izravan. Ako je moguće, učinak opišite kvalitativno (opisno) i kvantitativno (kroz brojčane pokazatelje).

Will you need a special support for participation of people with fewer opportunities from your target group for whom it may be more difficult to participate without extra budget?

No

How does your project link to the objectives of the European Solidarity Corps?

Opće ciljeve i prioritete Europskih snaga solidarnosti možete pronaći u Vodiču kroz program za Europske snage solidarnosti na str. 6, a ciljeve aktivnosti Projekti solidarnosti na str. 43 (Vodič je dostupan ovdje: <https://www.europskesnagesolidarnosti.hr/hr/sadrzaj/podrska/prirucnici-i-publikacije/>). U ovom dijelu morate povezati ciljeve svog projekta s ciljevima i prioritetima Programa. Napominjemo da za 2023. godinu imamo i dodatni nacionalni prioritet, a to su mladi u ruralnim područjima s naglaskom na potresom pogođena područja. Također, svi nacionalni projekti moraju objasniti koja je europska dodana vrijednost projekta. Objasnjenje europske dodatne vrijednosti možete pronaći nastr. 8 i 43. Vodiča kroz program.

Please select up to three topics addressed by your project.

Awareness about the European Union
Human rights and rule of law
Media literacy and tackling disinformation

Pazite da se odabrane teme (najviše 3) odražavaju kroz cijeli projekt te da su povezane s ciljevima i aktivnostima projekta.

Will your project include sustainable and environmental-friendly practices, accessible and inclusive activities, as well as will it make use of digital tools and methods to complement and improve activities? If yes, how?

Ovo pitanje je specifično povezano s prioritetima zaštite okoliša i digitalne transformacija, a odnosi se na internu organizaciju projekta (za razliku od djelovanja prema vani, u zajednici, koje ste opisali u prethodnom pitanju). Ovdje možete navesti prakse i načine djelovanja koje ćete implementirati na organizacijskoj razini kako bi doprinijeli tim prioritetima, i bilidobar uzor drugim sudionicima ili široj zajednici.

How will you manage your project as a group? (e.g. general coordination between the members, distribution of tasks and responsibilities, budget and time management, communication etc.)?

Ovdje izložite kako ćete upravljati projektom. Navedite kako ćete osigurati kvalitetnu provedbu svih dijelova projekta, u skladu sa zahtjevima Programa. Navedite osobe koje će raditi na svakoj pojedinoj ulozi u provedbi, kako biste prikazali svoje kapacitete za provedbu projekta.

Please describe in detail the activities you will carry out in chronological order, in the table below. Think about the different phases: preparation, implementation, evaluation, sharing of results.

Month	Activity(ies)
Month 1	Ovdje opišite aktivnosti koje ćete provesti u prvom mjesecu provedbe projekta. Pripremne aktivnosti mogu biti fokus u početku provedbe projekta, no one moraju biti jasno povezane s kasnijim aktivnostima u zajednici. Diseminacijske aktivnosti mogu biti planirane od početka aktivnosti, no fokus na njima bi se trebao povećavati pri kraju provedbe projekta.
Month 2	Planirane aktivnosti u drugom mjesecu provedbe.
Month 3	Planirane aktivnosti u drugom mjesecu provedbe.
Month 4	Planirane aktivnosti u drugom mjesecu provedbe.
Month 5	Planirane aktivnosti u drugom mjesecu provedbe.
Month 6	Planirane aktivnosti u drugom mjesecu provedbe.
Month 7	Planirane aktivnosti u drugom mjesecu provedbe.
Month 8	Planirane aktivnosti u drugom mjesecu provedbe.
Month 9	Planirane aktivnosti u drugom mjesecu provedbe.
Month 10	Planirane aktivnosti u drugom mjesecu provedbe.
Month 11	Planirane aktivnosti u drugom mjesecu provedbe.
Month 12	Planirane aktivnosti u drugom mjesecu provedbe.

How will you make your project visible to others who are not involved in the project?

Opišite kako ćete osigurati vidljivost projekta, pogotovo prije i za vrijeme održavanja aktivnosti. To uključuje širenje informacija o projektu putem mrežnih stranica, društvenih mreža, medija, promotivnih materijala i sl., ali i bilo koje druge promotivne aktivnosti. U projektnom prijedlogu potrebno je u što većoj mjeri konkretizirati načine, kanale i ciljne skupine informiranja te navesti ulogu svih sudionika u informiranju. Ako u sklopu projekta planirate izraditi promotivne materijale. Vodite računa o pravilima vidljivosti navedenim u Programskom vodiču.

How will you assess if you have achieved what you have planned and if your project has been a success? Which methods and tools will you use for this purpose?

Evaluacijom se utvrđuju ukupni učinci i pozitivne promjene nastale projektom. Navedite kojim ćete se metodama evaluacije koristiti, u kojim vremenskim intervalima, što ćete evaluirati te tko će sve biti uključen u procese evaluacije. Važno je mjeriti ostvarenost ciljeva i planiranih rezultata te u procese evaluacije uključiti sudionike i korisnike vaših aktivnosti, odnosno, lokalnu zajednicu. Poželjno je navesti na koji ćete se način koristiti rezultatima dobivenih evaluacija u budućnosti. Više o evaluaciji možete pročitati ovdje: <https://www.salto-youth.net/tools/evaluation/>.

How will you share the results of your project and with whom?

Navedite koje ćete aktivnosti provesti kako biste podijelili ostvarene rezultate svog projekta. Aktivnosti širenja rezultata sličnog su formata kao i aktivnosti za ostvarenje vidljivosti, s tom razlikom što su mjere širenja rezultata usmjerene na rezultate projekta, a ne na ciljeve i aktivnosti te se zbog toga uglavnom održavaju nakon završetka aktivnosti. Za kvalitetno širenje rezultata potrebno je prvo razmotriti ostvarene rezultate te ih nakon toga podijeliti planiranim ciljanim skupinama. Vodite računa i o tome da načine i kanale širenja rezultata prilagodite ciljanoj skupini te da su u te aktivnosti uključeni svi sudionici. U tu svrhu možete organizirati različita događanja i prezentacije, izraditi audiovizualne i informativne materijale koji će sadržavati rezultate projekta, služiti se medijima i mrežnim stranicama i sl. U tom dijelu možete biti kreativni dokle god su vaše metode prilagođene ciljanoj skupini te omogućavaju širenje relevantnih informacija.

What will you do to make sure that your project continues to have effects also after it ends?

Opišite planirane učinke za vrijeme trajanja projekta kao i nakon završetka. Opišite kako će biti osigurano dugoročno održavanje tih učinaka. Također navedite planirane aktivnosti nakon završetka projekta.

About Your Group

In this section, you are asked to provide further details on your group.

How did you create your group?

Ovdje opisujete kako se okupila skupina mladih osoba koje su osmislile i provest će projekt.

What are the profiles of each member and what does each one of you bring to the project?

Opisujete članove skupine navodeći njihovu motivaciju za sudjelovanje te vještine kojima raspolažu, a koje mogu pridonijeti uspjehu projekta.

Why did you choose this specific organisation to help you in applying?

Ako projekt prijavljujete preko organizacije (bilo koje pravne osobe), ovdje opisujete interes te organizacije za projektom, njegovim učincima i njenim kapacitetima za podržavanje grupe mladih osoba u provedbi.

What do you, as members of the group, expect to learn from this project?

Molimo opišite mjere i metode kojima ćete se koristiti kako biste osigurali kvalitetno poticanje i praćenje procesa učenja kod sudionika. Prije početka aktivnosti potrebno je pripremiti planove učenja koji će biti povezani s planom aktivnosti koji odgovara interesima i potrebama sudionika. Za podršku učenju potrebno je odvojiti dovoljno vremena, a u tu svrhu možete organizirati evaluacijske sastanke (npr. mjesečno), možete se koristiti upitnicima samoprocjene i sl. Mentor može imati važnu ulogu u procesu učenja. Ovdje navedite i kojim ćete se metodama ili alatima praćenja koristiti.

Will you document these learning outcomes? How? (e.g by using recognition tools such as Youthpass or Europass)?

Youthpass je potvrda u kojoj se prate ishodi neformalnih metoda učenja mladih osoba na projektu. U Youthpass se na kraju projekta upisuju stečene kompetencije, međutim, proces učenja traje tijekom cijelog projekta, tipično uz pomoć mentora, zbog čega taj proces mora biti dobro isplaniran od početka provedbe. Za više informacija o ključnim kompetencijama koje se upisuju u Youthpass i mnogobrojne materijale za podršku procesu učenja možete posjetiti dio stranice Youthpass namijenjenu programu ESS, ili našu web stranicu. Europass je portfelj od pet dokumenata koji pomažu korisnicima da na jasan i transparentan način predstave svoje kvalifikacije, znanja i vještine, i to na način koji je prepoznatljiv i usporediv u cijeloj Europi. Više o Europassu možete saznati stranicama Agencije za mobilnost i u programe EU. Youthpass je primarni alat za praćenje učenja i dobro pripremljen i razrađen pristup neformalnom učenju uz korištenje Youthpassa je dovoljno za uspješnu prijavu, no slobodni ste predložiti i dodatne metode dokumentiranja učenja.

Do you want to apply for 'exceptional costs' to help members of your group to participate in your project, for whom it may be more difficult to participate without extra budget? If you are in doubt, contact your National Agency for advice.

Yes

If so, please justify exactly what will you need this budget for.

Izvanredni troškovi su detaljnije opisani u sekciji Budget (proračun).

About the Coach

In this section, you are asked if you plan to use the support of one or several coaches and if yes, describe their profiles.

Do you plan to have coaches supporting you in your project?

Yes

Please describe briefly the profile of the coaches you would wish to have or of the ones you have already found. How could they help you?

Uključivanje mentora u projekt je opcionalno i ovisi o potrebama projekta. Ovdje opišite ulogu koju će mentor imati u pružanju podrške vašoj grupi. Opišite njegove vještine i iskustvo kojim pridonosi projektu, kao i njegova zaduženja tijekom pripreme i provedbe. Ovisno o potrebama, moguće je imati više mentora, pri čemu se maksimum od 12 dana angažmana raspoređuje između mentora. Mentor ne može biti angažiran na razdoblje kraće od jednog dana (8 radnih sati). Radni dan ne mora biti odrađen u komadu, već se sati mentoriranja mogu slobodno rasporediti kroz trajanje projekta (npr. u blokovima od 1, 2 ili više sati...). Angažman stranih mentora se ne preporuča zbog lokalne prirode projekata.

About Your Project Budget

Project Costs

Applicant's Country	Grant per month	Number of months	Total Grant
Croatia	595,00 €	12	7 140,00 €

U 2023. godini došlo je do povećanja mjesečnog iznosa s 500,00 € na 595,00 €.

Coaching Costs

Country	Grant per day	Number of days	Total Grant
Croatia	74,00 €	12	888,00 €

Please justify the above entered duration of the coaches' involvement.

U ovom dijelu upisujete radni plan za mentora na projektu te njegov doprinos projektu, Opišite zašto je broj dana angažmana mentora koji ste naveli nužan za uspjeh projekta.

Exceptional Costs

ID	Number of participants supported with this cost item	Exceptional cost type	Description and Justification	Eligible costs (EUR)	Requested grant (EUR)
----	--	-----------------------	-------------------------------	----------------------	-----------------------

U ovom dijelu opisujete izvanredne troškove na projektu. Izvanredni troškovi mogu biti traženi za dva slučaja. Prvi je kada su namijenjeni potpori sudjelovanja mladih osoba s manje mogućnosti u projektu, u svojstvu sudionika (organizatora projekta). To su, primjerice, troškovi osobnog asistenta za osobe s invaliditetom ili troškovi pojačanog mentorstva i sl. Drugi je kada su namijenjeni potpori za sudjelovanje osoba s manje mogućnosti koji pripadaju ciljnoj skupini na koju je projekt usmjeren. Kod drugog slučaja zahtjev za financijsku potporu ne smije premašiti 7.000,00 EUR po projektu. Kod oba slučaja troškovi se obračunavaju kao realan trošak (po pojedinom računu, ne kao paušalni iznos), stoga ga je potrebno i tako predvidjeti te što detaljnije opisati i opravdati zatraženi iznos.

Total Exceptional Costs Grant

Budget Summary

Project Costs	7 140,00 €
Coach Costs	888,00 €
Exceptional Costs	
Total	8 028,00 €

Project Summary

Please provide short answers to the following questions to summarise the information you have provided in the rest of the application form.

Please use full sentences and clear language. In case your project is accepted, the summary you provided will be made public by the European Commission and the National Agencies.

What do you want to achieve by implementing the project? What are the objectives of your project?

Molimo ukratko odgovorite na postavljena pitanja - koji su postavljeni ciljevi te što su očekivani rezultati i učinci vašeg projekta. Imajte na umu da će, ako projekt bude financiran, ovaj dio prijave biti javno dostupan.

Please provide a translation in English.

Prijevod na engleski jezik (ako ste odabrali hrvatski jezik za ispunjavanje prijave).

What activities do you plan to carry out?

U ovom dijelu kratko opisujete aktivnosti kojima ćete postići ciljeve navedene u prethodnom pasusu.

Please provide a translation in English.

Prijevod na engleski jezik (ako ste odabrali hrvatski jezik za ispunjavanje prijave).

What results do you expect your project to have?

U ovom dijelu kratko opisujete očekivane rezultate i učinak u skladu s prethodno napisanim tekstem.

Please provide a translation in English.

Prijevod na engleski jezik (ako ste odabrali hrvatski jezik za ispunjavanje prijave).

Annexes

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

Declaration on Honour

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

File Name	File Size (kB)
Total Size (kB)	0

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: [List of National Agencies](#).

File Name	File Size (kB)
Total Size (kB)	0

Deklaracija časti je jedini obavezan prilog uz prijavu, no u mogućnosti ste učitati i dodatne dokumente ako smatrate da oni mogu doprinijeti kvaliteti vaše projektne prijave.

Savjetujemo da prijavu pošaljete najmanje jedan dan prije zaključenja roka za prijavu kako biste izbjegli moguće tehničke poteškoće, koje se ponekad dogode zbog preopterećenja sustava prilikom podnošenja u zadnji trenutak.

Sretno 😊

Checklist

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

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

Protection of Personal Data

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

Submission History

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