

## Context

Main objective of the project	Innovation
Project Title	Osnovne smjernice za ispunjavanje KA2 prijave
Project Acronym	KA2
Project Title in English	Prijevod naziva na engleski jezik
Project Start Date (yyyy-mm-dd)	2020-06-01
Project Total Duration	6 - 36 months
Project End Date (yyyy-mm-dd)	2022-05-31
National Agency of the Applicant Organisation	HR01 Agency for Mobility and EU Programmes - Agencija za mobilnost i programe Europske unije (AMPEU)
Language used to fill in the form	Croatian

For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page:

<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

## Project Summary

Please provide a short summary of your project. Please recall that this section (or part of it) may be used by the European Commission, Executive Agency or National Agencies in their publications. It will also feed the Erasmus+ Project Results Platform.

Be concise and clear and mention at least the following elements: context/background of project; objectives of your project; number and profile of participants; description of activities; methodology to be used in carrying out the project; a short description of the results and impact envisaged and finally the potential longer term benefits. The summary will be publicly available in case your project is awarded.

In view of further publication on the Erasmus+ Project Results Platform, please also be aware that a comprehensive public summary of project results will be requested at report stage(s). Final payment provisions in the contract will be linked to the availability of such summary.

**Ovdje bi trebalo ukratko sažeti cijeli projekt te opisati najvažnije značajke projekta. U slučaju da projekt bude financiran ovaj sažetak će biti objavljen i javno dostupan na Platforma Erasmus+ projektnih rezultata (Diseminacijska platforma).**

Please provide a translation in English. This summary will be publicly available in case your project is awarded.

## Project Budget Summary

Budget Items	Grant
Project Management and Implementation	18.000,00 EUR
Learning, Teaching, Training Activities	8.050,00 EUR
Total Grant	26.050,00 EUR

## Timetable

Note that Transnational Project Meetings, Intellectual Outputs, Multiplier Events and Learning, Teaching and Training activities will be listed in this table automatically once you have created them in the dedicated section of the form.

ID	Activity Type	Starting Period	Description
1	Intellectual Output	07-2020	Inovativna metoda rada xyz
2	Short-term joint staff training events	05-2021	Trening
3	Multiplier Event	10-2021	Diseminacijsko događanje

*Uz prijavu nije potrebno prilagati dodatne rasporede aktivnosti. Prijavni obrazac bilježi podatke o opisanim aktivnostima i automatski slaže vremenski raspored projekta.*

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/organisation-registration>

## Applicant Organisation

Organisation ID

Legal name

Legal name (national language)

Address

Country

Postal Code

*Kada u prijavnom obrascu upišete OID sustav će sam prepoznati organizaciju i kopirati osnovne podatke o organizaciji.*

*Od vas se očekuje da upišete narativni opis kapaciteta organizacije. Potrebno je opisati kapacitete organizacije (broj zaposlenih, broj članova, stručnost članova organizacije, iskustvo u provedbi E+ projekata, iskustvo u provedbi međunarodnih projekata) za provedbu Erasmus+ projekata te koji je fokus i opseg rada Vaše organizacije izvan Erasmus+ projekata. Koja je stručnost vaše organizacije vezano uz temu i ciljeve ovog projekta? Ukratko opišite stručnost osoba koje su uključene u rad vaše organizacije te koji će biti uključeni u provedbu ovog projekta.*

Type of Organisation

## Associated Persons

Please provide information about this organisation's legal representative and contact persons for the project. Legal representative is the person authorised to sign legally binding documents on behalf of the organisation, while the contact persons are people who will be managing the project.

One of the contact persons must be designated as 'preferred contact'. This person will be contacted by the National Agency if there are questions about the project or the organisation, and in case the project is selected they will receive access to project management and reporting tools.

## Background and Experience

Has the organisation participated in a European Union granted project in the 3 years preceding this application?

## Partner Organisations

Organisation ID

Legal name

Legal name (national language)

Address

Country

Postal Code

City

Website

*Za svaku partnersku organizaciju potrebno je upisati njezin OID kako bi prijavni obrazac sam prepoznao o kojoj se organizaciji radi i popunio osnovne podatke.*

*Informacije o kapacitetima partnerskih organizacija, fokusu i opsegu rada potrebno je dodatno upisati. Svaki opis organizacije bi trebalo prilagoditi svakoj prijavi, kako bi se vidjelo koje su kompetencije organizacije za provođenje i sudjelovanje u tom specifičnom projektu (npr. iskustvo rada na temama/ciljevima relevantnim za ovaj projekt, iskustvo suradnje s međunarodnim partnerima, iskustvo i kompetencije članova organizacija). Kopiranje istih opisa organizacija u različitim prijavama ili generičkih informacija kopiranih s mrežnih stranica organizacija može umanjiti kvalitetu cijele prijave.*

*U KA2 projektima kapaciteti organizacija te fokus rada su izuzetno bitni, stoga obratite pozornost na to da kvalitetno opišete kako svoju tako i partnerske organizacije.*

## Project Description

## Priorities and Topics

Please select the most relevant horizontal or sectoral priority according to the objectives of your project.

**YOUTH: Promoting quality, innovation and recognition of youth work**

If relevant, please select up to two additional priorities according to the objectives of your project.

**VET: Enhancing access to training and qualifications for all**

**HORIZONTAL: Innovative practices in a digital era**

Please comment on your choice of priorities.

**Potrebno je objasniti prethodno odabrane prioritete. Svaki odabrani prioritet mora biti obrazložen! Također, svaki odabrani prioritet mora imati jasnu povezanost s temom, aktivnostima i sadržajem cijelog projekta.**

**Za glavni prioritet moguće je odabrati prioritet iz područja mladih ili horizontalni prioritet, a za dodatne prioritete moguće je odabrati prioritet iz bilo kojeg područja. Ukoliko označite i obrazložite dodatni prioritet (iz drugog sektorskog područja uz područje mladih), tada će projekt imati značajke međusektorskog projekta, što može dodatno pridonijeti njegovom vrednovanju, naravno, ovisno o utemeljenosti obrazloženja odabira prioriteta. Izuzetno je važno da svi odabrani prioriteti budu povezani s ciljevima i temom projekta.**

Please select up to three topics addressed by your project.

Inclusion - equity

**KA2 projekti mogu biti međusektorski i možete odabrati prioritete i iz drugih područja, ne samo iz područja mladih. Pritom pripazite da je projekt najrelevantniji za područje mladih, a odabir prioriteta svakako obrazložite.**



## Project Description

Please explain the context and the objectives of your project as well as the needs and target groups to be addressed. Why should this project be carried out transnationally?

**U odgovoru na ovo pitanje potrebno je ukratko opisati koncept samog projekta kroz ciljeve projekta. Broj ciljeva ne pridonosi kvaliteti projekta već je preporuka fokusirati se na manji broj ostvarivih ciljeva koji su povezani s temom i cjelokupnim kontekstom projekta. Također, u ovom dijelu potrebno je opisati potrebu ciljane skupine za provedbom ovog projekta te zašto je potrebno da se projekt provede na međunarodnoj razini. Koja je dodana vrijednost provedbe projekta (u odnosu na to da se provodi samo nacionalno) u međunarodnom partnerstvu?**

**Za svaki KA2 mora postojati realna potreba i projekt mora moći pružiti odgovore/rješenja na pitanja koja se projektom žele riješiti. Kako bi opravdali potrebu za provedbom projekta bilo bi dobro priložiti podatke koji dokazuju tu potrebu (analizu potreba, dokumente, istraživanja...).**

What results are expected during the project and on its completion?

**Potrebno je opisati očekivane rezultate u odnosu na postavljene ciljeve. Rezultati bi trebali biti realni i ostvarivi. Nije nužno, ali možete npr. priložiti i dodatna objašnjenja ili pisma podrške organizacija koje podržavaju rad na rezultatima Vašeg projekta i žele koristiti rezultate projekta u svom radu. Za kvalitetu projektne prijave vrlo je važno dokazati da će se rezultati projekta koristiti i nakon njegovog završetka.**

In what way is the project innovative and/or complementary to other projects already carried out by the participating organisations?

**U projektima Strateškog partnerstva za razvoj inovacija očekuje se da projekti imaju inovativnu komponentu. Što znači da se kroz projekt želi izraditi nešto novo.**

**Inovativnost je izuzetno važna značajka ove vrste projekata te se očekuje izrada rezultata koji donose neku novu primjenu ili još nisu ostvareni u nekom području (npr. vezano uz temu ili geografsko područje u kojem se očekuje učinak projekta).**

How did you choose the project partners and what will they bring to the project? Does it involve organisations that have never previously been involved in a Strategic Partnerships project?

**Opišite partnere i kako oni pridonose projektu. Očekuje se da svaki partner ima ulogu u projektu i pridonosi kvaliteti projekta. Svi partneri ne moraju imati istu stručnost, već kvaliteti projekta pridonosi različitost partnera koji imaju iskustvo iz različitih područja i svojim iskustvom moći će pridonijeti kvaliteti pojedinih dijelova provedbe u korist zajedničkog cilja.**

How will the tasks and responsibilities be distributed among the partners?

**Ovo pitanje nastavlja se na prethodno i daje prostor da se objasni specifična uloga svakog partnera i za koje zadatke u partnerstvu će biti zadužen.**

If relevant, please identify and explain the involvement of associated partners, not formally participating in the project. Please explain how they will contribute to the implementation of specific project tasks/activities or support the dissemination and sustainability of the project.

**Pridruženi partneri su organizacije koje daju podršku provedbi projekta, sudjelovati će posredno svojim znanjem i iskustvom ili će koristiti rezultate projekta, ali nemaju ulogu službenih partnera i projektna prijava ih ne uzima u obzir kod izračuna sredstava sufinanciranja.**

## Participants

Please briefly describe how you will select and involve participants in the different activities of your project?

**Potrebno je opisati kako će sudionici svih aktivnosti biti odabrani i uključeni. Bilo bi dobro da opišete sudionike svih aktivnosti koje planirate održati (npr. posebno za osposobljavanje osoba koje rade s mladima, posebno za kombiniranu aktivnost, posebno za transnacionalni sastanak).**

Participants with fewer opportunities: does your project involve participants facing situations that make their participation more difficult?

Yes

**Tek ako označite da će u projektu sudjelovati sudionici s manje mogućnosti pojavljuju se dodatna pitanja**

How many participants would fall into this category?

5

Which types of situations are these participants facing?

Disability

Refugees

Social obstacles

How will you support these participants so that they will fully engage in the planned activities?

**Inkluzija je vrlo važna značajka Erasmus+ programa i svaki projekt koji uključuje osobe s manje mogućnosti ima dodanu vrijednost, ali to ne znači da projekti koji nemaju izraženu komponentu inkluzije neće biti financirani ili da će projekt biti financiran samo zato što uključuje osobe s manje mogućnosti.**

**Potrebno je opisati kakvu podršku ćete pružiti sudionicima s preprekama kako bi oni mogli sudjelovati pod jednakim uvjetima kao i sudionici koji se ne suočavaju s preprekama u svakodnevnom životu.**

Please describe briefly how and in which activities these persons will be involved.

**Ovo pitanje je nastavak na prethodno i ovdje je potrebno objasniti u koje ćete sve aktivnosti uključiti osobe s manje mogućnosti i na koji način. Osobe s manje mogućnosti ne smiju se ni u jednom trenutku osjećati isključenima ili da ne mogu sudjelovati u aktivnostima, stoga pripazite i na to da je u nekim slučajevima potrebno prilagoditi program aktivnosti kako bi svi sudionici mogli sudjelovati pod jednakim uvjetima.**

## Preparation

Please describe what will be done in preparation by your organisation/group and by your partners/group before the actual project activities take place, e.g. administrative arrangements, communication about the activities, selection of the persons, coaches, involvement of stakeholders, etc.

**Priprema za aktivnosti je dio projekta i ona se ne može odvijati nestrukturirano i stihijski. Stoga se očekuje da u ovom dijelu opišete kako će Vaša organizacija i partnerske organizacije pripremati aktivnosti, kako će se odvijati suradnja i komunikacija s partnerima, u kojoj fazi koga planirate uključiti i slično.**

## Management

### Funds for Project Management and Implementation

Funds for 'Project Management and Implementation' are provided to all Strategic Partnerships based on the number of participating organisations and duration of the project. The purpose of these funds is to cover diverse expenses that any project may incur, such as planning, communication between partners, small scale project materials, virtual cooperation, local project activities, promotion, dissemination and other similar activities not covered by other types of funding. A partnership may receive a maximum of 2750 EUR of 'Project Management and Implementation cost' per month

Organisation Role	Grant per organisation and per month	Number of Organisations	Grant
	0,00 EUR	0	0,00 EUR
	0,00 EUR	0	0,00 EUR
Total			0,00 EUR

Please provide detailed information about the project activities that you will carry out with the support of the grant requested under the item 'Project Management and Implementation'

**Prema pravilima aktivnosti, svaka organizacija koje sudjeluje ima pravo na paušal za upravljanje i provedbu projekta. Očekuje se da se iz tog paušala pokriju troškovi osnovne provedbe projekta, troškovi vidljivosti, komunikacije s partnerima, nacionalne aktivnosti (ako su planirane prijavom) i dr. sukladno Vodiču kroz program Erasmus+.**

**Ovdje je potrebno opisati kako je planirano da se projekt provodi i koja će biti uloga i zadaci voditelja projekta te za što će biti namijenjena sredstva sa stavke "Upravljanja projektom"**

## Transnational Project Meetings

Transnational project meetings: how often do you plan to meet, who will participate in those meetings, where will they take place and what will be the goal?

Potrebno je navesti koliko transnacionalnih sastanaka je planirano te ih opisati. Sastanke planirate u skladu s tijekom projekta. Za svaki sastanak je potrebno navesti gdje će se održati, tko će sudjelovati i koji je cilj sastanka. Očekuje se da tijekom provedbe budu organizirana barem tri transnacionalna sastanka, početni, tijekom provedbe i završni. U slučaju dužeg trajanja projekta ili kompleksnijih tema savjetuje se organiziranje i više sastanaka. Ovisno o projektu i njegovom trajanju moguće je zatražiti i manje sastanaka.

Please specify the funds requested to organise the planned Transnational Project Meetings.

ID	Leading Organisation	Meeting Title	Country of Venue	Starting Period	No. of Participants	Grant
Total					0	0,00 EUR

## Project Management

How will you ensure proper budget control and time management in your project?

**Potrebno je opisati kako ćete pratiti da se projekt i sve aktivnosti provode u planiranom vremenskom slijedu te na koji način ćete osigurati praćenje potrošnje proračuna.**

How will the progress, quality and achievement of project activities be monitored? Please describe the qualitative and quantitative indicators you will use. Please give information about the involved staff, as well as the timing and frequency of the monitoring activities.

**Tijekom provedbe projekta potrebno je pratiti da se sve aktivnosti i svi ciljevi izvršavaju na vrijeme i u skladu s ciljevima projekta. Kako bi kvalitetno pratili provedbu projekta potrebno je predvidjeti na koji način će se ostvariti praćenje provedbe projekta, koliko često te koji će biti indikatori.**

How will you evaluate to which extent the project reached its results and objectives? What indicators will you use to measure the quality of the project's results?

**Kako će se procijeniti da su proizvedeni rezultati kvalitetni? Što će određivati kvalitetu rezultata i koji su to planirani indikatori koji će se koristiti kako bi se procijenila kvaliteta rezultata.**

What are your plans for handling risks which could happen during the project (e.g. delays, budget, conflicts, etc.)?

**Potrebno je procijeniti koji su to najveći potencijalni rizici za provedbu Vašeg projekta. Rizici nisu na svakom projektu jednaki i potrebno ih je prilagoditi situaciji, organizacijama, tijeku projekta, ciljevima projekta itd.**

**Nakon što definirate moguće rizike potrebno je objasniti na koji način planirate riješiti, ukoliko do njih dođe.**

## Implementation

Please explain how will the project activities lead to the achievement of the project objectives and delivery of the planned results?

**Potrebno je objasniti na koji način će sve planirane aktivnosti pridonositi ostvarenju konačnog željenog rezultata projekta. Uključite informacije o svim aktivnostima koje će se provoditi u projektu i kako će koja aktivnost doprinijeti konačnom rezultatu.**

How will you communicate and cooperate with your partners?

**Ovdje je potrebno objasniti kako ćete surađivati s partnerima. Koliko sastanaka ćete održati, kako ćete komunicirati, hoćete li održavati online sastanke i kako često...**

Have you used or do you plan to use eTwinning, School Education Gateway, EPAL or the Erasmus+ Project Results Platform for preparation, implementation or follow-up of your project? If yes, please describe how.

**Za projekte u području mladih relevantna je jedino Platforma projektnih rezultata (Diseminacijska platforma), dok bi u slučaju prijave međusektorskih projekata (ukoliko ste odabrali dodatni prioritet iz drugog sektorskog područja osim mladih) bilo dobro da koristite i još neke od relevantnih platformi (EPAL, eTwinning, itd.).**



## Intellectual Outputs

Do you plan to include Intellectual Outputs in your project?

Yes

In case you plan to include Intellectual Outputs please describe them here.

## Intellectual Outputs Summary

ID	Leading Organisation	Output Title	Starting Period	Grant
O1		Inovativna metoda rada xyz	07-2020	0,00 EUR
Total				0,00 EUR

## Output Title O1

Output Title	Inovativna metoda rada xyz
Output Type	Other
Start Date (yyyy-mm-dd)	2020-07-01
End Date (yyyy-mm-dd)	2021-03-01
Output Description (including: needs analysis, target groups, elements of innovation, expected impact and transferability potential)	

**U ovom dijelu potrebno je vrlo detaljno objasniti što smatrate inovativnim rezultatom i što želite ovim rezultatom napraviti. Zašto je pojedini rezultat inovativan i koji će biti učinak ovog rezultata. Pripazite pri tome da intelektualni rezultati nisu provedba istraživanja potreba ili slična istraživanja. Također, intelektualnim rezultatom se ne smatraju internetske stranice, brošure, letci ili skup primjera dobrih praksi.**

Please describe the division of work, the tasks leading to the production of the intellectual output and the applied methodology

**Potrebno je navesti koji od partnera će biti odgovoran za izradu intelektualnog rezultata te raspodjelu odgovornosti i zadataka između ostalih partnera. Ovdje se opisuje samo suradnja i rad na intelektualnom rezultatu, nije potrebno opisivati suradnju vezanu uz provedbu cijelog projekta.**

Leading Organisation	
Media	Publications
Languages	Croatian

## Intellectual Output Budget

Please specify the staff resources which you need to produce the Intellectual Output.

Id	Organisation	Managers	Teachers/Tra iners/Research ers	Youth Workers	Technicians	Administrative Support Staff	Grant
Total		0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR

Proračun za izradu intelektualnih rezultata se planira kroz dnevne paušale za rad na intelektualnom rezultatu po različitim kategorijama. Kategorije Teachers/Tra  
iners/Research  
ers; Youth Workers i Technicians je potrebno realno predvidjeti i zatražiti razuman broj radnih dana kako bi se intelektualni rezultat uspješno izradio. Ako zatražite trošak managera potrebno je jako dobro objasniti specifičnu ulogu managera za rad na specifičnom intelektualnom rezultatu i zašto voditelj cijelog projekta ne može preuzeti tu ulogu. Kategorija Administrative Support Staff odnosi se na potrebu za administrativnim osobljem kod izrade izuzetno velikih intelektualnih rezultata koji sadržavaju velike količine administracije. Pod ovom kategorijom ne odobrava se prevođenje! (Prijevod rezultata je potrebno zatražiti kroz izvanredne troškove)

## Multiplier Events

Do you plan to include Multiplier Events in your project?

Yes

## Multiplier Events Summary

ID	Leading Organisation	Event Title	Starting Period	Grant
E1		Diseminacijsko događanje	10-2021	0,00 EUR
Total				0,00 EUR

## Multiplier Event Details E1

Event Title

Diseminacijsko događanje

Country of Venue

Croatia

Start Date (yyyy-mm-dd)

2021-10-12

End Date (yyyy-mm-dd)

2021-10-12

Event Description (Including : Targets groups and objectives)

**Potrebno je opisati željeno događanje s ciljevima i koji intelektualni rezultat/i se želi/e predstaviti tijekom događanja. Trajanje i forma događanja nisu propisani, ali svrha ovih događanja je širenje rezultata projekta.**

**Potrebno je objasniti tko je ciljana skupina sudionika koju želite upoznati s rezultatom. Pripazite na to da članovi organizacija koje sudjeluju u provedbi projekta nisu prihvatljivi sudionici ovih događanja, odnosno ne odobrava se financijska potpora za njihovo sudjelovanje.**

**Intellectual Outputs Covered**

Inovativna metoda rada xyz

**Leading Organisation**

**Aktivnosti učenja, podučavanja i osposobljavanja možete provesti u sklopu projekta, ali one nisu obavezne. Ako u prijavnom obrascu odaberete da želite održati takve aktivnosti tek će se tada otvoriti dodatna pitanja vezana uz te aktivnosti.**

## Learning, Teaching, Training Activities

Do you plan to include transnational Learning, Teaching or Training activities in your project?

**Yes**

## Activities Summary

In case you plan to include Learning, Teaching or Training Activities please encode them here.

ID	Activity Title	Leading Organisation	Activity Type	Field	Starting Period	No. of Participants	No. of Accompanying Persons	Grant
C1	Trening		Short-term joint staff training events	YOUTH	05-2021	10	0	8.050,00 EUR
Total								8.050,00 EUR

## Activity Details (C1)

Field

YOUTH

Activity Type

Short-term joint staff training events

Activity Title

Trening

Activity Description (including profile of participants per organisation, goals and results of the activity)

**Potrebno je objasniti samo aktivnost koju želite provesti te njezine ciljeve. Bilo bi dobro i kratko opisati raspored aktivnosti (nije potrebno prilagati dodatne tablice rasporeda aktivnosti).**

Leading Organisation

Participating Organisations

Duration (days)

5

Country of Venue

Belgium

Starting Period

05-2021

## Background Information

What is the added value of these Learning, Teaching or Training activities (including long-term activities) with regards to the achievement of the project objectives?

**Aktivnosti učenja, poučavanja i osposobljavanja moraju donositi dodanu vrijednost cijelom projektu. Ove aktivnosti nisu osnova projekta, jer osnovni cilj KA2 projekata nije mobilnost pojedinaca. Cilj KA2 projekata, među ostalim, je jačanje organizacija koje sudjeluju u projektu.**

How will you select, prepare and support participants and ensure their safety? Please describe the practical arrangements including training, teaching or learning agreements, if applicable.

**Potrebno je ukratko objasniti tko će biti sudionici, kako ćete ih odabrati, pripremiti za aktivnost sudjelovanja te brinuti o njihovoj sigurnosti.**

Please also describe the arrangements for recognition or validation of the learning outcomes of the participants in Learning, Teaching or Training activities. Will your project make use of European instruments like Europass, ECVET, Youthpass, ECTS etc. or any national instruments/certificates?

**Relevantna potvrda neformalnog učenja u području mladih je Youthpass, a više informacija o Youthpass-u možete pronaći ovdje:**  
<https://www.youthpass.eu/en/>

**. Ukoliko je primjenjivo, možete navesti i koristiti druge potvrde/certifikate**



## Special Costs

In this section, you may request budget for types of expenses that are funded based on their actual cost. For more detailed information on what can be supported, please consult the Programme Guide or request advice from your National Agency.

## Special Needs Support

ID	Organisation	Country of the Organisation	No. of Participants With Special Needs	Description and Justification	Requested Grant
Total					0,00 EUR

## Exceptional Costs

ID	Organisation	Country of the Organisation	Description and Justification	Requested Grant (75% of Expected real cost)
Total				0,00 EUR

*Kako je inkluzija izuzetno važna u Erasmus+ projektima i potiče se sudjelovanje osoba s manje mogućnosti ili posebnim potrebama, moguće je zatražiti dodatna sredstva. U kategoriji proračuna Special Needs Support možete zatražiti sve što je potrebno za sudjelovanje osoba s posebnim potrebama. Važno je samo da navedete i objasnite za što su potrebna sredstva.*

*Kroz Exceptional costs možete zatražiti financiranje npr. prijevoda, lekture, programiranja, ali i obrazložiti što od toga organizacije partneri ne mogu same odraditi i zašto je taj trošak nužan.*

## Follow-up

## Impact

What is the expected impact on the participants, participating organisations, target groups and other relevant stakeholders?

**Koji je željeni učinak projekta ovisno o ciljanim skupinama koje projektom adresirate? Na koga će projekt ostvariti učinak? Kakav će biti učinak projekta na organizacije koje sudjeluju u projektu? Kako će projekt ostvariti učinak na područje rada s mladima? Na ovo pitanje potrebno je dati sveobuhvatan odgovor.**

What is the desired impact of the project at the local, regional, national, European and/or international levels?

**U ovom polju bi trebalo odgovoriti na koji je očekivani učinak na lokalnoj, regionalnoj, nacionalnoj ili međunarodnoj razini. Kako su KA2 projekti zasnovani na partnerstvima, očekuje se da projekt ostvari učinak u svim zemljama partnerskih organizacija u projektu.**

How will you measure the previously mentioned impacts?

**Potrebno je predvidjeti kako će se mjeriti učinak projekta na sve prethodno navedene skupine. Koje parametre i kriterije ćete postaviti i pratiti kako bi bili sigurni da su rezultati projekta kvalitetni?**

## Dissemination and Use of Project's Results

You are requested to make plans for the dissemination of your project results. Please provide answers to the questions below.

What will be the target groups of your dissemination activities inside and outside your partnership?

Please define in particular your target audience(s) at local/regional/national/EU level and motivate your choice.

**Diseminacija je širenje rezultata projekta te treba pripaziti na razlikovanje vidljivosti i diseminacije. Kvalitetna i dobra diseminacija mora biti planirana već u fazi prijave te je potrebno predvidjeti koje su ciljane skupine kojima se žele podijeliti rezultati projekta, kako, odnosno kojim kanalima ovisno o ciljanoj skupini, u kojem trenutku itd.**

Which activities will you and your partner carry out in order to share the results of your project beyond your partnership?

**Ovdje je potrebno opisati koje aktivnosti planirate provesti vi i partneri kako bi uspješno podijelili rezultate projekta s organizacijama koje nisu sudjelovale u projektu.**

Who will be responsible for the dissemination activities within your partnership and which specific expertise do they have in this area? What resources will you make available to allow for the proper implementation of your dissemination plans?

**Očekuje se da sve uključene organizacije sudjeluju u diseminaciji, ali poželjno je da jedna od partnerskih organizacija bude zadužena za praćenje provedbe diseminacije te da ima značajniju ulogu u koordinaciji/ i/ ili diseminaciji projektnih rezultata.**

Erasmus+ has an open access requirement for all materials developed through its projects. If your project is producing intellectual outputs/tangible deliverables, please describe how you intend to ensure free access for the public to a digital form of this material. If you intend to put any limitation on the use of the open licence, please specify the reasons, extent and nature of this limitation.

**Svi materijali proizvedeni u sklopu Erasmus+ projekata bi trebali biti javno dostupni te je u ovom pitanju potrebno odgovoriti kako će se to postići.**

How will you ensure that the project's results will remain available and will be used by others?

**Projekt i njegovi rezultati ne bi trebali završiti službenim datumom završetka projekta, već bi rezultati trebali biti dostupni i kasnije kako bi ih druge organizacije ili osobe koje rade s mladima mogle koristiti. Ovdje je potrebno objasniti kako to planirate postići.**

## Sustainability

What are the activities and results that will be maintained after the end of the EU funding, and how will you ensure the resources needed to sustain them?

**Svaki KA2 projekt mora osigurati održivost rezultata i nakon završetka samog projekta. Stoga je ovdje potrebno opisati kako ćete osigurati da se postignuća projekta koriste i nakon formalnog završetka projekta. U ovom pitanju nije dovoljno opisati samo gdje će informacije biti dostupne već opisati kako će se rezultati koristiti i kojim načinima ćete to osigurati vi i partneri.**

## 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 100.

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

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

Please download the Mandates, print them, have them signed by the legal representatives and attach them here.

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

---

Total Size (kB)

0

## Checklist

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

- It fulfils 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 programe Europske unije (AMPEU)

## Please also keep in mind the following:

Mandates of each partner to the applicant, signed by both parties, should be submitted as an annex to the application form. If the application is approved for funding, signed mandates 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 Erasmus and European Solidarity Corps platform (for more details, see Part C of the Programme Guide - 'Information for applicants').

## Data Protection Notice

### PROTECTION OF PERSONAL DATA

The application form will be processed electronically. All personal data (such as names, addresses, CVs, etc.) will be processed pursuant to Regulation (EC) No 45/2001 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the EU institutions and bodies and on the free movement of such data. Any personal data requested will only be used for the intended purpose, i.e. the processing of your application in accordance with the specifications of the call for proposals, the management of the administrative and financial aspects of the project if eligible and the dissemination of results through appropriate Erasmus+ IT tools. For the latter, as regards the details of the projects' contact persons, an unambiguous consent will be requested.

For the full description of the collected personal data, the purpose of the collection and the description of the processing, please refer to the Specific Privacy Statement (see link below) associated with this form. [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/epluslink-eforms-privacy\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/epluslink-eforms-privacy_en.htm)

I agree with the Specific Privacy Statement on Data Protection