



Europska komisija

CARDS 2003

Obrazac za prijavu za potporu

Proračunski pravac 19 07 01

Ime podnositelja prijave:

Spis br.

(samo za službenu upotrebu)

OBAVIJEST

Molimo da vrlo pažljivo pročitate i ispunite ovaj obrazac. Ispušteno nije moguće ispraviti; u slučaju da nedostaju bilo kakvi podaci ili dokumenti, vaša će Prijava biti odbijena.

LEARNING MATERIAL

I. AKCIJA

1. Opis

1.1 Naziv

1.2 Lokacija(e)

Država(e), regija(e), grad(ovi)

1.3 Iznos koji se traži od Europske komisije

Ukupan trošak akcije kvalificiran za potporu	Iznos koji se traži od Europske komisije	% ukupnog troška akcije
< EUR >	< EUR >	%

Kada je Smjernicama za podnositelje prijave dopušteno financiranje aktivnosti od strane Europske komisije u cijelosti, opravdajte koristi od takvog financiranja u cijelosti za vaš zahtjev pokazujući da je akciju neophodno provesti.

1.4 Sažetak

Najviše 10 redaka - uključujući podatke o:

- cilju akcije
- ciljanoj skupni(ama)
- glavnim aktivnostima

Gdje je primjenjivo, jasno navedite sektor, temu ili zemljopisno područje navedeno u pozivu za davanje prijedloga na koje bi se predložena akcija odnosila.

1.5 Ciljevi

Najviše 1 stranica. Opišite ukupan cilj(eve) i poseban cilj akcije.

1.6 Opravdanje

Najviše 3 stranice. Navedite slijedeće podatke:

(a) važnost akcije za ciljeve programa

- Pozvati se na direktive EU, na regionalne i državne programe – na primjer ROP, Lisabonska Strategija

(b) važnost akcije za prioritete programa

- Pokazati da su aktivnosti u skladu sa raspisanim natječajem

(c) utvrđivanje uočenih potreba i ograničenja u ciljanim zemljama

- Pokazati kakva ograničenja se očekuju kod provođenja projekta – slaba suradnja dionika, spora administracija, legislativa ili nešto slično što bi moglo usporiti projekt

(d) spisak ciljanih skupina i procijenjeni broj izravnih i posrednih korisnika

(e) razlozi za odabir ciljanih skupina i aktivnosti

(f) važnost akcije za ciljane skupine

1.7 Detaljan opis aktivnosti

Najviše 9 stranica. Uključiti naziv i detaljan opis svake aktivnosti koju treba poduzeti kako bi se ostvarili rezultati, navodeći, gdje je primjenjivo, ulogu svakog partnera u aktivnostima. U tom smislu, detaljan opis aktivnosti ne smije se brkati s planom akcije (vidi 1.9).

1.8 Metodologija

Najviše 4 stranica. Detaljan opis:

- metoda primjene
- razloga za predloženu metodologiju
- kako se akciju namjerava nadograditi na prethodnu akciju (gdje je primjenjivo)
- postupaka za internu procjenu
- razina uključenosti i aktivnosti drugih organizacija (partnera ili drugih) u akciji
- razloga za ulogu svakog partnera
- tima predloženog za provedbu akcije (*prema funkcijama: ovdje nije potrebno navoditi imena pojedinaca*)

1.9 Trajanje i plan akcije

- Akcija će trajati ___ mjeseci.

Opaska: U naznačenom planu akcije ne smiju se navoditi stvarni datumi već ih se jednostavno treba prikazati kao "mjesec 1", "mjesec 2", itd. Predlaže se da podnositelji prijave, kao mjeru predostrožnosti, ostave u rasporedu svojeg plana akcije prostora za sporije odvijanje. Plan akcije ne treba uključivati detaljne opise aktivnosti već samo njihov naziv (molimo da provjerite da oni odgovaraju nazivima navedenim u dijelu 1.7). Sve mjesece bez aktivnosti treba uključiti u plan akcije i trajanje akcije.

Plan akcije za prvu godinu provođenja treba biti dovoljno detaljan kako bi se dao pregled priprema i provođenja svake aktivnosti. Plan akcije za svaku od slijedećih godina (ovisno o trajanju akcije) može biti općenitiji i trebao bi navoditi samo glavne aktivnosti predviđene za te godine.¹ Plan akcije mora se izraditi pomoću slijedećeg oblika:

Godina 1													
Aktivnost	Polugodište 1						Polugodište 2						Tijelo koje provodi
	Mjes. 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<i>Primjer</i>	<i>Primjer</i>												<i>Primjer</i>
Priprema Aktivnost 1 (naziv)													Lokalni partner 1
Izvršenje Aktivnost 1 (naziv)													Lokalni partner 1
Priprema Aktivnost 2 (naziv)													Lokalni partner 2
itd.													

Za slijedeće godine:										
Aktivnost	Polugodište 3	4	5	6	7	8	9	10	Tijelo koje provodi	
<i>Primjer</i>	<i>Primjer</i>									<i>Primjer</i>
Izvršenje Aktivnost 1 (naziv)										Lokalni partner 1
Izvršenje Aktivnost 2 (naziv)										Lokalni partner 2
Priprema Aktivnost 3 (naziv)										Lokalni partner 1
itd.										

2. Očekivani rezultati

2.1 Očekivani učinak na ciljane skupine

Najviše 2 stranice. Naznačite kako će akcija poboljšati:

(a) situaciju ciljanih skupina

(b) tehničke i upravljačke sposobnosti ciljanih skupina ili partnera (ovisno o situaciji)

¹ Prema Članku 2(2) Općih uvjeta za ugovor o potpori (vidi Dodatak E), detaljniji plan akcije za svaku slijedeću godinu mora se podnijeti prije prijema novih uplata za predfinanciranje.

LEARNING MATERIAL

2.2 Publikacije i ostali izlazni rezultati

Najviše 1 stranica. Budite određeni i što je više moguće kvantificirajte izlazne rezultate.

2.3 Multiplikativni efekti

Najviše 1 stranica. Opišite mogućnosti za ponavljanje i proširenje ishoda akcije.

2.4 Kratkoročni i dugoročni učinak

Najviše 3 stranice. Molimo da uočite razliku između slijedeće tri dimenzije kratkoročnog i dugoročnog učinka:

- Financijski aspekt (*kako će se aktivnosti financirati kad potpore više ne bude?*)
- Institucionalna razina (*Hoće li strukture koje omogućavaju odvijanje aktivnosti biti uspostavljene na kraju akcije? Hoće li doći do pojave lokalnog "vlasništva" nad rezultatima akcije?*)
- Politička razina (*Koji će biti strukturalni učinak akcije – na pr. hoće li ona dovesti do poboljšanog zakonodavstva, pravila ponašanja, metoda itd.?*)

3. Proračun za akciju

Ispunite u Dodatku B (radna tablica 1) rubrike za ukupno trajanje akcije i za njezinih prvih 12 mjeseci. Za dodatne informacije, vidi Smjernice za podnositelje prijave za potporu (Dio 2.1.4).

4. Očekivani izvori financiranja

Ispunite u Dodatku B (radna tablica 2) rubriku o podacima o očekivanim izvorima financiranja za akciju.

Kako biste se mogli prebacivati iz jedne radne tablice u drugu, kliknite na tabulator na dnu ekrana.

II. PODNOSITELJ PRIJAVE

1. Identitet

Puni pravni naziv (poslovni naziv):	
Akronim (ovisno o situaciji)	
Pravni status ²	
Broj za registraciju PDV-a (ovisno o situaciji):	
Službena adresa	
Poštanska adresa	
Osoba za kontakt	
Broj telefona	
Broj telefaksa	
E-mail	
Internet site	

2. Podaci o banci

Banka mora biti smještena u državi u kojoj je podnositelj prijave registriran.

Naziv računa	
Broj računa	
Šifra razvrstavanja	
IBAN šifra (nije obavezno)	
Naziv banke	
Adresa banke	
Ime/na potpisnika	
Funkcija/e potpisnika	

Opaska: Prije potpisivanja ugovora o potpori, odabrani podnositelji prijave morat će dostaviti obrazac o financijskoj identifikaciji koristeći model u Dodatku V ugovora, kojeg je ovjerila gore navedena banka.

² na pr. navesti da li je podnositelj prijave profitna ili neprofitna organizacija.

Korespondentna banka (gdje je potrebno)

Naziv računa	
Broj računa	
Šifra razvrstavanja	
IBAN šifra (nije obavezno)	
Naziv banke	
Adresa banke	

3. Opis podnositelja prijave (najviše jedna stranica)

3.1 Kad je osnovana vaša organizacija i kad je započela s radom?

3.2. Koje su trenutno glavne aktivnosti vaše organizacije?

3.3. Spisak članova upravnog odbora/odbora vaše organizacije

Ime	Struka	Spol	Položaj	Godina u odboru
		Ž / M		
		Ž / M		

4. Sposobnost upravljanja i provođenja akcija

4.1. Iskustvo u sličnim akcijama

Najviše 1 stranica za svaku akciju. Molimo da navedete detaljan opis akcija koje je vodila vaša organizacija u proteklih pet godina u područjima koja pokriva ovaj program, pazeći da za svaku akciju navedete:

- cilj i mjesto odvijanja akcije
- rezultate akcije
- ulogu vaše organizacije (vodeći menadžer ili partner) i stupanj njezina sudjelovanja u akciji
- trošak akcije
- donatore akcije (naziv, adresa i e-mail, broj telefona, doniran iznos)

Ovi će se podaci koristiti za procjenu imate li dovoljno iskustva u vođenju akcija iz istog sektora veličine slične onoj za koju ste zatražili potporu.

4.2 Sredstva

Najviše 3 stranice. Molimo da navedete detaljan opis raznih sredstava koja su dostupna vašoj organizaciji a posebno slijedećeg:

- godišnjeg prihoda u protekle tri godine, navodeći, gdje je primjenjivo, za svaku godinu imena financijera i udio godišnjeg prihoda kojeg je svaki od njih doprinio
- broja stalno zaposlenog i honorarno zaposlenog osoblja, po kategorijama (na pr. *broj voditelja projekta, računovođa, itd.*) navodeći njihovo mjesto zaposlenja
- opreme i ureda
- drugih važnih sredstava (na pr. *dobrovoljaca, pridruženih organizacija, mreža koji bi također mogli doprinijeti provođenju*).

Ovi će se podaci koristiti za procjenu da li raspolazete dovoljnim sredstvima za provođenje akcije čija je veličina jednaka veličini one za koju podnosite zahtjev za potporu.

5. Druge prijave upućene europskim institucijama, Europskom fondu za razvoj (EDF) i državama članicama EU

5.1 Potpore, ugovori i zajmovi dobiveni u protekle tri godine od europskih institucija, EDF-a i država članica EU

Naziv akcije i broj spisa	Proračunski pravac EK, EDF-a ili drugog izvora	Iznos (EUR)	Datum dobivanja

5.2 Prijave za potporu podnesene (ili koje će biti podnesene) europskim institucijama, EDF-u i zemljama članicama EU u tekućoj godini:

Naziv akcije i broj spisa	Proračunski pravac EK, EDF-a ili drugog izvora	Iznos (EUR)

III. PARTNERI PODNOSITELJA PRIJAVE KOJI SUDJELUJU U AKCIJI

1. Opis partnera

Ovaj se dio mora ispuniti za svaku organizaciju partnera u smislu Dijela 2.1.2 Smjernica za podnositelje prijave. Ortake, onako kako su definirani u istom Dijelu, nije potrebno navoditi. Morate napraviti onoliko primjeraka ove tabele koliko je potrebno da upišete više partnera.

	Partner 1	Partner 2
Puni pravni naziv (poslovni naziv)		
Državljanstvo		
Pravni status		
Službena adresa		
Osoba za kontakt		
Broj telefona		
Broj telefaksa		
E-mail adresa		
Broj zaposlenika		
Ostala važna sredstva		
Iskustvo u sličnim akcijama, u odnosu na ulogu u provođenju predložene akcije		
Povijest suradnje s podnositeljem prijave		
Uloga i sudjelovanje u pripremi predložene akcije		
Uloga i sudjelovanje u provođenju predložene akcije		

Važno: Ovom se Obrascu za prijavu mora priložiti izjava o partnerstvu potpisana i s naznakom datuma od strane glavnog podnositelja prijave i svakog partnera, u skladu s modelom koji se nalazi na slijedećoj stranici.

2. Izjava o partnerstvu³

Partnerstvo je bitan odnos između dvije ili više organizacija koji uključuje podjelu odgovornosti u poduzimanju akcije koju financira Europska komisija. Kako bi se osiguralo da se akcija odvija bez problema, Europska komisija zahtijeva da svi partneri (uključujući i vodećeg podnositelja prijave koji potpisuje ugovor) to potvrde pristajući na načela dobre partnerske prakse koja su navedena u nastavku.

Načela dobre partnerske prakse

1. Svi partneri moraju pročitati Obrazac za prijavu i shvatiti koja će biti njihova uloga u akciji prije podnošenja prijave Europskoj komisiji.
2. Svi partneri moraju pročitati standardni ugovor o davanju potpore i shvatiti koje će biti obveze svakog od njih prema ugovoru u slučaju dodjele potpore. Oni ovlašćuju vodećeg podnositelja prijave da potpiše ugovor s Europskom komisijom i da ih predstavlja u svim poslovima s Europskom komisijom u kontekstu provođenja akcije.
3. Podnositelj prijave mora se redovno savjetovati sa svojim partnerima i u potpunosti ih obavještavati o napretku akcije.
4. Svi partneri moraju primiti primjerke izvještaja – narativne i financijske – koji se šalju Europskoj komisiji.
5. S prijedlozima za uvođenje bitnih promjena u akciju (na pr. aktivnosti, partneri itd.) trebaju se složiti svi partneri prije njihova podnošenja Europskoj komisiji. Kad nije moguće postići takvu suglasnost, podnositelj prijave to mora navesti prilikom podnošenja promjena za odobrenje Europske komisije.
6. Prije kraja ove akcije, partneri se moraju suglasiti o jednakoj raspodjeli opreme, vozila i zaliha za akciju nabavljenih s potporom EU između lokalnih partnera koji su smješteni u ciljanim zemljama. Primjerci o prijenosu naziva moraju se priložiti završnom izvješću.

Izjava o partnerstvu

Pročitali smo i odobrili sadržaj prijedloga koji se podnosi Europskoj komisiji. Preuzimamo obvezu poštivati načela dobre partnerske prakse.

Ime:	
Organizacija:	
Položaj:	
Potpis:	
Datum i mjesto:	

³ Izdaju ju podnositelj prijave i svaki partner u svim slučajevima kad pored podnositelja prijave postoji partner.

IV IZJAVA PODNOSITELJA PRIJAVE

Ja, niže potpisani, kao odgovorna osoba u organizaciji koja podnosi prijavu za akciju, potvrđujem da:

(a) su podaci navedeni u ovoj prijavi točni; i

(b) podnositelj prijave i njegovi partneri (ovisno o situaciji) ne potpadaju ni u jednu od kategorija (a) do (f) navedenih u Dijelu 2.1.1(2) Smjernica za podnositelje prijave; i

(c) podnositelj prijave posjeduje sredstva financiranja i stručnu sposobnost i kvalifikacije navedene u Dijelu 2.3(3) Smjernica za podnositelje prijave.

Ime:	
Položaj:	
Potpis:	
Datum i mjesto:	

LEARNING MATERIAL

Kontrolni popis

Molimo da, prije slanja svoje prijave, provjerite je li ona potpuna (vidi Obavijest na stranici 1) a posebno slijedeće:

Obrazac za prijavu

- spis je potpun i u skladu sa zahtjevima Obrasca za prijavu
- jedan original i 3 primjerka svih dokumenata nalaze se u Dodatku
- elektronski primjerak ovog dokumenta priložen je tamo gdje se to traži
- spis je tipkan i napisan na engleskom jeziku
- izjava podnositelja prijave (Dio IV) je potpisana i priložena
- ako postoje partneri, izjava o partnerstvu ispunjena i potpisana od strane podnositelja prijave također je uključena
- svaki je partner ispunio i potpisao izjavu o partnerstvu i te su izjave također uključene
- proračun i očekivani izvori financiranja predstavljeni su u obliku Obrasca za prijavu (Dodatak B), ispunjenog i sastavljenog u Euro
- u proračunu je utvrđeno sudjelovanje Europske komisije koje iznosi najviše 80% ukupnog troška aktivnosti kvalificirane za potporu
- režijski troškovi u proračunu nisu veći od 7% izravnih kvalificiranih troškova
- logički okvir projekta je dovršen tamo gdje se to traži (Dodatak C)

Popratni dokumenti

- priloženi su pravilnik ili statut poduzeća podnositelja prijave
- najnovije godišnje izvješće podnositelja prijave nalazi se u Dodatku
- najnoviji financijski izvještaji podnositelja prijave nalaze se u Dodatku (izvještaj o dobiti i gubitku i bilanca za posljednju financijsku godinu za koju su računi zatvoreni)
- kad se podnosi prijava za potporu u iznosu višem od €300 000 (ili €75 000 za operativnu potporu), u Dodatku se nalazi izvješće vanjske revizije kojeg je izradio ovlašteni revizor, kojim se potvrđuju dostupni računi za zadnju financijsku godinu i utvrđuje u kojoj mjeri, prema mišljenju revizora, podnositelj prijave ima stabilna i dostatna financijska sredstva da može provoditi svoju aktivnost u razdoblju u kojem će se provoditi akcija i, ovisno o situaciji, da može sudjelovati u njezinom financiranju⁴
- pravilnici ili statuti poduzeća svih partnera nalaze se u Dodatku
- u Dodatku se nalaze <navesti sve ostale popratne dokumente>
- u Dodatku se nalaze originali potrebnih popratnih dokumenta ili, ako to nije moguće, njihove fotokopije ovjerene od neovisne agencije i, ako su takvi dokumenti na jeziku koji nije jezik(c) poziva za davanje prijedloga, njihovi pouzdani prijevodi.

⁴ Ovu izjavu treba priložiti samo ako je to opravdano iznosom potpore koja će biti dodijeljena prema pozivu za davanje prijedloga.