

Budući da su prijaviteljima dostupne upute za ispunjavanje prijavnog obrasca sa pojašnjenjima i savjetima kako se ispunjava prijava, djelatnici Agencije nisu u mogućnosti u natječajnoj godini 2013. savjetovati prijavitelje pojedinačno radi jednakog pristupa prema svim prijaviteljima!

Application Form

Call: 2013

Preparatory Visits

Form version:

Reader version: 9.4

Dragi korisnici, prije nego što započnete s ispunjavanjem elektroničkog prijavnog obrasca za pripremne posjete, bitno je napomenuti da je pred Vama jedan od najkraćih i najjednostavnijih prijavnih obrazaca za prijavu na aktivnosti u okviru Programa za cjeloživotno učenje. Ovaj priručnik pomoći će Vam sa ispunjavanjem prijave za pripremne posjete. Ovaj dokument ne smije se zamijeniti s pravim prijavnim obrascem koji na sebi nema oblačiće s objašnjenjima. Vaš prijavni obrazac na sebi mora imati naznačenu godinu **2013** i ime aktivnosti – **Preparatory Visits**.

and on your National Agency website, whose address is available upon selecting the National Agency in the field below.

In accordance with standard European Commission practice, the Commission will evaluate the Lifelong Learning Programme

B. SUBMISSION

B.1. CONTEXT

Programme

Sub-programme

Action type

Action

Type of visit

Call

Application language

Target action

Pod rubrikom **Sub-programme** kliknite na trokut okrenut prema dolje (padajući izbornik) koji se nalazi na kraju retka nakon čega će se otvoriti popis potprograma u sklopu kojih se možete prijaviti za Pripremni posjet. Klikom na jedan od potprograma: Comenius, Erasmus, Leonardo da Vinci ili Grundtvig odaberite željeni potprogram.

Molimo da pod rubrikom **Type of visit** kao vrstu pripremnog posjeta odaberete Preparatory visits (posjet partneru) budući da prema trenutno dostupnim informacijama u 2013.g. nacionalne agencije neće organizirati kontakt seminare. Molimo pratite daljnje obavijesti.

B.2. PROJECT IDENTIFIERS

Applicant name

Form hash code

B.3. NATIONAL AGENCY

Identification

Siva polja unutar elektroničkog prijavnog obrasca ne trebate popunjavati, **žuta** polja niste dužni popuniti dok su **narančasta polja** obvezna za popunjavanje.

Pod rubrikom B.3. National agency klikom odaberite HR1 LLP (AMEUP). Automatski se ispisuju podaci o Agenciji.

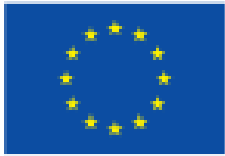
Na pripremni posjet idete kako biste pripremili aktivnosti npr. partnerstva, multilateralne mreže itd. U ovom polju odaberite aktivnost za koju ćete se pripremati na ovom posjetu. Više o svim aktivnostima možete naći na www.mobilnost.hr

Form hash code

This form has not been submitted.

EN

Validate



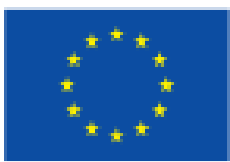
C. ACTORS IDENTIFICATION

C.1. APPLICANT ORGANISATION

C.1.1. ORGANISATION

U ovom dijelu upisujete podatke o ustanovi koja se prijavljuje, dakle opće podatke o Vašoj matičnoj ustanovi, o zakonskom predstavniku Vaše ustanove te o samom sudioniku (kontakt osobi).

Full legal name (national language)	<input type="text"/>
Full legal name (latin characters)	<input type="text"/>
Acronym	<input type="text"/>
Erasmus ID code / National ID	<input type="text"/>
Type of organisation	<input type="text"/>
Commercial orientation	<input type="text"/>
Scope	<input type="text"/>
Legal status	<input type="text"/>
Economic sector	<input type="text"/>
Size (staff)	<input type="text"/>
Legal address	<input type="text"/>
Postal code	<input type="text"/>
City	<input type="text"/>
Country	<input type="text"/>
Region	<input type="text"/>
Telephone 1	<input type="text"/>
Telephone 2	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Website	<input type="text" value="[max: 250 characters]"/>



C.1.2. CONTACT PERSON

Title	<input type="text"/>
First name	<input type="text"/>
Family name	<input type="text"/>
Department	<input type="text"/>
Position	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Same address as the organisation	
Telephone 1	<input type="text"/>
Telephone 2	<input type="text"/>
Mobile	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Is the contact person also the main participant (participant 1)?	<input type="text"/>

Pod rubrikom **C.1.2. CONTACT PERSON** upišite:

Title (Mrs, Ms ili Mr),

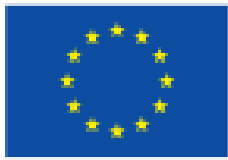
First name - ime, **Family name** - prezime, **Department** – odjel, **Position** – radno mjesto, **Telephone 1**, **Telephone 2** – telefonski brojevi, **Mobile** – mobilni telefon, **Fax** – faks, **email** – adresu elektroničke pošte kontakt osobe koja je zadužena za komunikaciju s djelatnicima Agencije za mobilnost i programe EU vezano za provedbu pripremnog posjeta Vaše ustanove.

Ukoliko kontakt osoba radi na istoj adresi na koju je registrirana ustanova prijavitelj, kliknite u kućicu *Same address as the organisation* te upišite *Work address* - adresu na radnom mjestu,

Postal code – poštanski broj, **City** – naziv grada u kojem kontakt osoba radi te klikom odaberite **Country**- državu i **Region**- regiju.

U ovom dijelu također odaberite da li je kontakt osoba ujedno i sudionik pripremnog posjeta.

Validate



C.1.3. PERSON AUTHORISED TO SIGN THE GRANT AGREEMENT

Title

First name

Family name

Organisation

Department

Position

Same address as the organisation

Telephone 1

Telephone 2

Mobile

Fax

Email

Pod rubrikom **C.1.3. PERSON AUTHORISED TO SIGN THE AGREEMENT** pod **Title** upišite Mrs, Ms ili Mr, ovisno o spolu zakonskog predstavnika Vaše ustanove. U rubriku **First name** upišite ime zakonskog predstavnika Vaše matične ustanove. U rubriku **Family name** upišite prezime zakonskog predstavnika Vaše matične ustanove. U rubriku **Department** upišite odjel u kojem je zaposlen zakonski predstavnik Vaše matične ustanove. U rubriku **Position** upišite naziv radnog mjesta zakonskog predstavnika Vaše matične ustanove.

Odaberite klikom na **Same address as the organisation** ukoliko je adresa zakonskog predstavnika ustanove jednaka kao i adresa ustanove. Ukoliko adresa nije jednaka, upišite podatke o novoj adresi: **Work address** - adresu na radnom mjestu, **Postal code** – poštanski broj, **City** – naziv grada u kojem kontakt osoba radi te klikom odaberite **Country** - državu i **Region** - regiju.

C.1.4. BACKGROUND/EXPERIENCE

Please indicate similar or related projects funded by the LLP programme and/or its former programmes or funded by other similar programmes in the last five years.

Year	Programme	Type of activity	Agreement number	Organization	Title of the project	Website

+ -

Rubriku **C.1.4. BACKGROUND/ EXPERIENCE** ispunjavaju ustanove koje su u zadnjih 5 godina primile financijsku potporu – grant Europske unije u sklopu Programa za cjeloživotno učenje ili sličnih programa. Dakle, ukoliko je Vaša matična ustanova jedna od takvih, upišite **Year** – godinu prijave projekta, **Programme** - ime programa u sklopu kojeg ste prijavili projekt, **Type of activity** – aktivnost u sklopu programa pod kojim ste prijavili projekt, **Agreement number** – broj ugovora, **Organisation** – ustanovu partner na projektu, **Title of the project** – naslov projekta te **Website** – mrežnu stranicu na kojoj se može doznati više o navedenom projektu.

Ukoliko navodite dodatne projekte, kliknite „+“ te ponovite postupak.

Ukoliko želite izbrisati redak, kliknite „-“



C.2. HOST ORGANISATION

C.2.1. ORGANISATION

Full legal name (national language)	<input type="text"/>
Full legal name (latin characters)	<input type="text"/>
Acronym	<input type="text"/>
Erasmus ID code / National ID	<input type="text"/>
Type of organisation	<input type="text"/>
Commercial orientation	<input type="text"/>
Legal status	<input type="text"/>
Size (staff)	<input type="text"/>
Legal address	<input type="text"/>
Postal code	<input type="text"/>
City	<input type="text"/>
Country	<input type="text"/>
Region	<input type="text"/>
Telephone 1	<input type="text"/>
Telephone 2	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Website	<input type="text"/>

Pod ovom cjelinom upisujete opće podatke o ustanovi domaćinu, tj. partnerskoj ustanovi koju namjeravate posjetiti u sklopu Pripremnog posjeta.

Za ispunjavanje rubrika C.2.1 i C.2.2., vidi pod C.1.1. i C.1.2.

Ukoliko pri jednom pripremnom posjetu posjećujete dvije ustanove, kliknite na gumb „Add Host“ te ponovite cijeli postupak kao pod C.2.1. i C.2.2.



C.2.2. CONTACT PERSON

Title	<input type="text"/>
First name	<input type="text"/>
Family name	<input type="text"/>
Department	<input type="text"/>
Position	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Same address as the organisation	
Telephone 1	<input type="text"/>
Telephone 2	<input type="text"/>
Mobile	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>

Add Host

Delete Last Host

Narativni dio prijavnog obrasca C.3.1.2. BACKGROUND/ EXPERIENCE OF PARTICIPANT, D.1. PROJECT OBJECTIVES AND STRATEGY i F.1. WORKPLAN AND TASKS koji slijedi u nastavku, potrebno je **jasno, detaljno i konkretno** obrazložiti, kako bi ocjenjivači pri ocjenjivanju prijave dobili uvid da je navedena aktivnost relevantna.



C.3. PARTICIPANTS

C.3.1. PARTICIPANT 1

Type of applicant

Title

Gender

First name

Family name

Department

Position

Same address as the organisation

Telephone 1

Telephone 2

Mobile

Fax

Email

U ovom poglavlju upisujete podatke o sudioniku pripremnog posjeta.

Pod rubrikom **C.3.1. PARTICIPANT 1 - Type of applicant** klikom odaberite jednu od kategorija po kojoj klasificirate sudionika unutar Vaše matične ustanove: učenik, nastavnik, zaposlen, itd. Pod rubrikom **Gender** odaberite *Female* (ženski) ili *Male* (muški) ovisno o spolu sudionika. U rubriku **First name** upišite ime sudionika pripremnog posjeta. U rubriku **Family name** upišite prezime sudionika pripremnog posjeta. U rubriku **Department** upišite odjel unutar vaše ustanove u kojem je zaposlen sudionik pripremnog posjeta. U rubriku **Position** upišite naziv radnog mjesta sudionika pripremnog posjeta. Odaberite klikom na **Same address as the organisation** ukoliko je adresa sudionika jednaka kao i adresa matične ustanove. Ukoliko adresa nije jednaka, upišite podatke o novoj adresi: **Work address** - adresu na radnom mjestu, **Postal code** – poštanski broj, **City** – naziv grada u kojem kontakt osoba radi te klikom odaberite **Country**- državu i **Region**-regiju. U rubriku **Telephone 1** i **Telephone 2** upišite telefonske brojeve sudionika. U rubriku **Fax** upišite broj faksa sudionika. U rubriku **Email** upišite službenu elektroničku adresu sudionika.

C.3.1.1. SPECIAL NEEDS

If you have special needs, for example resurces necessary to enable you to take part in the increased.

No

Ukoliko sudionik ima **posebne potrebe**, klikom odaberite „Yes“ u kućici pod rubrikom *Special needs*. U tom slučaju, detaljno objasnite razloge zbog kojih potražujete veći iznos financijske potpore od onoga koji Vam može biti dodijeljen za pripremi posjet, te navedite dodatne aktivnosti koje su potrebne da bi sudionik s posebnim potrebama mogao sudjelovati u pripremnom posjetu (npr. osoba u pratnji itd.)

C.3.1.2. BACKGROUND / EXPERIENCE OF PARTICIPANT NO. 1

Please give the details on your work background relevant for this application. If you provide CVs, please use the Europass format: <http://europa.eu>

U rubriku **C.3.1.2. BACKGROUND/ EXPERIENCE OF PARTICIPANT NO. 1** potrebno je navesti detalje o radnom iskustvu sudionika koji su bitni za sudjelovanje na pripremnom posjetu. Dakle, u ovom dijelu prijavnog obrasca potrebno je pojasniti vezu između dosadašnjeg profesionalnog iskustva sudionika s aktivnostima koje se planiraju ostvariti tijekom pripremnog posjeta ili s temom pripremnog posjeta. Nacionalna agencija može zatražiti dodatna pojašnjenja od prijavitelja ukoliko u prijavi nije jasno dokazana veza između profesionalnog iskustva i sadašnjeg zanimanja sudionika aktivnosti s temom pripremnog posjeta.

Ukoliko umjesto navedenih informacija želite priložiti životopis, molimo da isti ispunite u Europass formatu te ga priložite kao prilog prijavnom obrascu. **Europass životopis** dostupan je na sljedećem linku:

<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/Europass+Documents/Europass+CV.csp>

Ukoliko ćete životopis priložiti prijavnom obrascu, to je potrebno posebno naznačiti u rubrici *Background/experience of participant*.



Poglavlje **D. PROJECT DESCRIPTION** jedno je od najvažnijih dijelova prijavnog obrasca te je iznimno važno da u njemu detaljno opišete svrhu Vašeg pripremnog posjeta te aktivnosti koje planirate ostvariti odlaskom na pripremni posjet.

Ukoliko u sklopu pripremnog posjeta namjeravate održati **sastanak s potencijalnim partnerom**, u rubriku **D.1. PROJECT OBJECTIVES AND STRATEGY** navedite ciljeve pripremnog posjeta, teme koje želite elaborirati zajedno s potencijalnim partnerom, aktivnosti koje namjeravate ostvariti, te opišite planirani zajednički projekt s potencijalnim partnerom te mogući početak planiranog projekta. Također, ako želite posjetiti 2 ustanove za vrijeme jednog pripremnog posjeta, navedite to u ovoj rubrici. Iznimno je važno povezati rad Vaše matične ustanove sa željenim budućim projektom kojeg ćete dogovoriti ili inicirati odlaskom na pripremni posjet.

Odgovori na sljedeća pitanja mogu biti od velike pomoći pri ispunjavanju rubrike **D.1. PROJECT OBJECTIVES AND STRATEGY**

ZA SASTANAK S POTENCIJALNIM PARTNEROM:

- a) Koji su motivi odlaska na pripremni posjet?
- b) Koje ciljeve želite ostvariti sudjelovanjem u pripremnom posjetu?
- c) Kako sudjelovanje na pripremnom posjetu može pomoći Vašoj ustanovi?
- d) Kako izgleda radni program pripremnog posjeta?
- e) Koju projektnu ideju želite razviti s Vašim potencijalnim partnerom?

D. PROJECT DESCRIPTION

D.1. PROJECT OBJECTIVES AND STRATEGY

For preparatory visits:

Please give a brief description of the future project (s), topics(s) and activities to be developed with the participating organisations during your preparatory visit.

For contact seminars:

Please give a brief description of your future project.

For preparatory visits and contact seminars:

Please explain how your future project will be implemented.

E. PROJECT MAIN FOCUSES

E.1. SUBJECTS/TOPICS

Participant

Topic/Theme of the activity

U ovom poglavlju, pod rubrikom **E.1. SUBJECTS/TOPICS** u polju **Topic/Theme of the activity** klikom odaberite jednu od ponuđenih tema pripremnog posjeta.

Ukoliko je tema vašeg pripremnog posjeta jezik, pod rubrikom *If the subject you have indicated is a language*, please specify it klikom odaberite jezik.

If the subject you have indicated is a language, please specify it.

F. PROJECT IMPLEMENTATION

F.1. WORKPLAN AND TASKS

For preparatory visits:

Please describe the activities which will take place during the visit. Please indicate whether representatives from any of the future participating organisations other than your own and the visit host organisation(s) will also take part in this visit. Please also include a draft agenda.

For contact seminars:

Please give the title of the seminar and include a draft agenda.

Ukoliko u sklopu pripremnog posjeta sudjelujete na sastanku s potencijalnim partnerom opišite aktivnosti koje ste dogovorili s partnerskom ustanovom. Iznimno je bitno da u ovom poglavlju opravdate zatraženu financijsku potporu – grant, tj. da opseg planiranih aktivnosti i duljina trajanja aktivnosti budu u skladu s brojem dana za koje ste zatražili financijsku potporu. Navedite koje aktivnosti će se odvijati za vrijeme posjeta i u koje vrijeme. U načelu, radni dio programa treba trajati 8 sati. Navedite i slobodne aktivnosti, ali pripazite da postoji ravnoteža između njih i radnih aktivnosti. Nadalje, navedite eventualno sudjelovanje predstavnika iz drugih ustanova osim iz Vaše matične ili ustanove domaćina.



G. PARTICIPANTS AND ACTIVITY TABLES

G.1. MOBILITIES

Please enter the participation details for the mobilities:

Number	Destination country	Town	Start date (dd-mm-yyyy)	Duration (days)
1				

U rubrici **G.1.MOBILITIES** ispunjavate tablicu s podacima o mobilnosti.

Pod **Destination country** pomoću padajućeg izbornika odaberite državu u kojoj se nalazi ustanova domaćin, u rubriku **Town** upišite grad ustanove domaćina, u rubriku **Start date** upišite početni datum pripremnog posjeta, u rubriku **Duration** napišite koliko dana će trajati pripremi posjet.

Pri ispunjavanju rubrike posebno obratite pozornost na činjenicu da se Pripremi posjet mora provesti **prije podnošenja prijave** za aktivnost na koju se pripremi posjet odnosi! U suprotnom Vaša će prijava biti formalno neprihvatljiva.

Europska komisija izvijestila nas je da ne postoji pravna podloga za odobravanje Pripremi posjeta za novu generaciju programa od 2014. do 2020., stoga se pripremi posjeti u okviru natječaja za 2013. godinu mogu odobriti isključivo za pripremu projekata u okviru Programa za cjeloživotno učenje. U suprotnom Vaša će prijava biti formalno neprihvatljiva.

Iz tog razloga, te uzevši u obzir rokove za prijavu na aktivnosti za koje su Pripremi posjeti namijenjeni, u 2013. godini određuje se **11.01.2013.**, kao jedini rok za prijavu i to za pripremi posjete koje počinju nakon 05.02.2013. godine. Ukoliko prijavu na natječaj pošaljete nakon 11.01.2013. ili kao datum početka pripremnog posjeta navedete datum koji je prije 05.02.2013. Vaša će prijava biti formalno neprihvatljiva.

Eventualni dodatni rokovi u 2013. godini neće biti dostupni sve do daljnje obavijesti.

Uzmite u obzir da ukupna duljina trajanja pripremnog posjeta ne smije biti dulja od 5 dana.



H. BUDGET

The grant will make a contribution towards travel, subsistence and contact seminar fee (if applicable). For expenses linked to special needs of the applicant person, please contact your National Agency.

If individuals reside in one of the overseas countries and territories listed in the Decision 2001/822/EC of the Council or have one of these territories as destination, real incurred travel costs shall be reimbursed in total, independent of the duration of the mobility activity.

H.1. DESTINATION 1

Requested funding based on estimated costs. All figures in euro.

Travel (including visa)			
Item	Participant 1	Participant 2	Total
Travel			0.00
Visa			0.00
Subsistence			
Number of days			
Daily rate calculation	Calculate	Calculate	
Calculated daily rate (if available)			
Subsistence calculation	Calculate	Calculate	
Subsistence (days x daily rate)			0.00

H.2. TOTAL EU FUNDING

U ovom poglavlju potrebno je navesti podatke za svaku stavku financijske potpore – granta:

a) putni troškovi, b) životni troškovi.

a) U 2013. godini najviši mogući iznos za putne troškove iznosi **500,00 EUR**.

b) Ukoliko je cilj pripremnog posjeta sastanak s potencijalnim partnerom, dnevne stope za životne troškove iskazane u eurima nalaze se u Nacionalnim pravilima za prijavitelje. Iznosi dnevnih stopa variraju ovisno o državi u koju idete u pripremi posjet.

Stavke za koje možete zatražiti financijsku potporu za sastanak s potencijalnim partnerom su sljedeće:

a) putni troškovi

b) životni troškovi (ukupan iznos se izračuna tako da pomnožite broj dana s iznosom dnevne stope za određenu državu)

U rubriku H.1. *DESTINATION 1* pod *Participant 1* za stavku *Travel* upišite procjenu iznosa potrebnog za putne troškove, za stavku *Visa* upišite procijenjeni iznos potreban za vizu (ukoliko je primjenjivo).

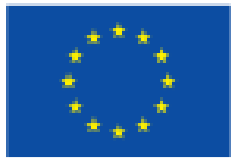
Ukoliko ste ispunili relevantne stavke u prethodnim rubrikama, broj dana te iznos dnevne stope bi trebao biti ispisan u tablici pod *Participant 1*.

Za posjete partneru: Klikom na gumb „Calculate“ pod stavkom Subsistence (days x daily rate) prikazat će se ukupni iznos za životne troškove.

Ukoliko Vaša matična ustanova prijavljuje 2 sudionika za sudjelovanje u pripremnom posjetu, isti postupak ponovite pod stavkom Participant 2.

Za financijsku potporu za pripremi posjet u okviru jednog projekta može se prijaviti jedna osoba iz ustanove tj. organizacije s istom projektnom idejom, a u iznimnim slučajevima mogu se prijaviti dvije osobe u jednoj prijavi ako se radi o osobi s posebnim potrebama.

Nakon što ste unijeli potrebne podatke u tablicu pod *Destination 1*, te ako je primjenjivo pod *Destination 2*, ukupni zatraženi iznos financijske potpore – granta će se automatski prikazati u rubrici *H.2 TOTAL EU FUNDING*, pod stavkom *Total*.



I. CHECKLIST

Please note that a preparatory visit must be undertaken before submitting a grant application for the activity you intend to prepare during the Lifelong Learning Programme. If your institution has already submitted a grant application for the activity in question starting from 1 January 2013, you do not need to submit a preparatory visit grant for the same activity.

Before submitting

U ovom poglavlju potrebno je proći kroz kratki podsjetnik kako biste provjerili je li prijavni obrazac ispunjen u skladu s navedenim kriterijima. U slučaju nejasnoća ili dodatnih pitanja, obratite nam se putem elektroničke pošte na:

pripremni.posjeti@mobilnost.hr

- The grant application has been submitted respecting the deadline.
- The grant application has been submitted respecting the deadline.
- The grant application has been submitted respecting the deadline.

- The grant application has been drawn up in one of the official languages of the EU (in the national language of the applicant organisation in case of grant applications submitted to National Agencies in EFTA/EEA and candidate countries).

- The applicant is a legal entity.
- The applicant is a legal entity registered in the Lifelong Learning Programme.
- The visit destination is in the Lifelong Learning Programme (candidate countries).
- The applicant is a legal entity registered in the European ones.
- The grant application is submitted well as the original.

Glavni koraci u ispunjavanju prijave:

- 1) **Preuzimanje** prijavnog obrasca u pdf formatu (s mrežne stranice Agencije za mobilnost i programe EU);
- 2) **Ispunjavanje** elektroničkog prijavnog obrasca (*offline* - nije potrebno biti mrežno povezan);
- 3) **Validiranje** elektroničkog prijavnog obrasca (*offline*; validiranje služi kao provjera jesu li sva obavezna polja popunjena te da uneseni podaci zadovoljavaju određene uvjete formalne valjanosti. Gumb „Validate“ je dopušteno kliknuti više puta kako biste provjerili unesene podatke);
- 4) **Slanje** elektroničkog prijavnog obrasca: Predaja mora biti obavljena **online** (potrebno je biti povezan s internetom u trenutku pritiskanja gumba „**submit online**“). Ukoliko je slanje prijavnog obrasca obavljeno uspješno, na kraju prijavnog obrasca u rubrici L.3. prikazat će se podaci o vremenu uspješnog online slanja prijave, te Hash code obrasca. Agencija za mobilnost i programe EU vas moli da gumb „Submit online“ pritisnete **samo jednom**;
- 5) **Kreiranje E-mail privitka** te slanje putem maila Agenciji za mobilnost i programe EU na adresu: pripremni.posjeti@mobilnost.hr (primjenjuje se i u slučaju da *online* slanje ePrijavnog obrasca nije moguće iz bilo kojeg razloga)
- 6) **Ispis** elektroničkog prijavnog obrasca prije potpisivanja.
- 7) **Slanje prijavnog obrasca PREPORUČENOM poštom Agenciji za mobilnost i programe EU.**

J. DATA PROTECTION

PROTECTION OF PERSONAL DATA

Processing this form may involve the use of personal data for the following purposes, i.e.:

- In the case of grant applications
- In the case of preparatory visits

For the exact description of the processing of your personal data, you may consult the Data Protection Supervisor (DPS) website.

You are entitled to obtain access to your personal data, you may request the Data Protection Supervisor (DPS) website.

You are informed that the Data Protection Supervisor (DPS) website is available at <http://ec.europa.eu/edps>.

K. DECLARATION OF HONOUR

To be signed by the person legally authorised to enter into legally binding commitments on behalf of the applicant organisation.

I, the undersigned,

<http://www.edps.europa.eu/>

Request from my National Agency

Application form.

Declare that:

- All information contained in this application, is correct to the best of my knowledge.
- The organisation I represent has the adequate legal capacity to participate in the call for proposals.

EITHER

The organisation I represent has financial and operational capacity to complete the proposed action or work programme

OR



J. DATA PROTECTION NOTICE

U ovoj rubrici pročitajte obavijest o zaštiti osobnih podataka.

L. SUBMISSION

L.1. DATA VALIDATION

Klikom na gumb *Validate* provjerite jeste li ispunili sve relevantne rubrike.

L.2. SUBMISSION SUMMARY

Tablica submission summary prikazuje dodatne informacije o pokušajima podnošenja prijave. Broj pokušaja prijave, vrijeme, događaj, bar kod prijave i status prijave omogućavaju Agenciji da prati Vašu prijavu posebice ukoliko istu podnesete više od jednom.

L.3. STANDARD SUBMISSION PROCEDURE

Nakon što provjerite da ste mrežno povezani, jednim klikom na gumb „Submit online“ podnosite prijavu u elektroničkom obliku.

Ukoliko je slanje prijavnog obrasca obavljeno uspješno, stići će potvrda u prijavnom obrascu u poglavlju Standard submission procedure pod Submission status: OK.

Odmah nakon podnošenja prijave ispišite prijavni obrazac klikom na gumb: „Print form“ te sačuvajte jedan elektronski primjerak na svom računalu.

Ukoliko submission nije bio uspješan kontaktirajte Agenciju za mobilnost i programe EU.

In the event of this application being approved, the National Agency has the right to publish the name and address of this organisation, the subject of the grant and the amount awarded and the rate of funding.

I acknowledge that administrative and financial penalties may be imposed on the organisation I represent if it is guilty of misrepresentation or is found to have seriously failed to meet its contractual obligations under a previous contract or grant award procedure.

L SUBMISSION

Before submitting the form electronically, please validate it. Please note that only the final version of your form should be submitted electronically.

L.1. DATA VALIDATION

Validation of compulsory fields and rules

Validate

L.2. SUBMISSION SUMMARY

This table provides additional information (log) of all form submission attempts, particularly useful for the National Agencies in case of multiple form submissions.

Number	Time	Event	Form hash code	Status
1	2012-12-10 10:13:40 *	Form has not been submitted yet	Unknown	Unknown

* means local PC time, which is not trusted and cannot be used for claiming that the form has been submitted in time

L.3. STANDARD SUBMISSION PROCEDURE

Online submission (requires internet connection)

Submit online

Print the form

Print form

Ukoliko je on-line podnošenje prijave bilo uspješno, u polju L.3. pojavit će se informacije vezane uz vrijeme podnošenja prijave te „Hash code“ vašega obrasca kako je prikazano niže:

Submission status	OK
Submission ID	474222
Submission Local Date (Brussels)	2012-11-07 12:42:17
Hash code	43C6F0C6333F7B58

Validate

Form hash code

This form has not been submitted.



L.4. ALTERNATIVE SUBMISSION PROCEDURE

Creates a file to be sent by email to the National Agency

Create email attachment

(To be used ONLY if online submission is not available. Please see instructions about this procedure in the "Applicant Guide")

M. SIGNATURE

SIGNATURE

I, the undersigned, certify that the information contained in this Application Form is correct to the best of my knowledge.

Institution (Full legal name): _____

Place: _____ Date: _____

Name: _____

Position: _____

Name of the applicant organisation: _____

Signature: _____

National ID number of the signing person (if requested by the NA): _____

Stamp (if applicable): _____

Tiskane verzije koje ste isprintali trebaju sadržavati vlastoručno upisane podatke u okviru sljedećih poglavlja: *Institution, Place, Date, Name, Position Name of the applicant organisation*, te moraju biti vlastoručno potpisane od strane zakonskog predstavnika ustanove (*Signature*) i biti ovjerene pečatom Vaše ustanove (*Stamp*). Pod *Name* i *Position* upisujete ime i radno mjesto zakonskog predstavnika ustanove te se on/ona potpisuje na prijavni obrazac.

Navedene stavke nije moguće upisati elektroničkom obliku, te Vas molimo da pečatirate prijavni obrazac kako bi bio pravovaljan.

Nakon što ste ispunili prijavni obrazac, **ne zaboravite** pritisnuti gumb **submit**.

Agenciji za mobilnost i programe EU poštom pošaljite **2 primjerka prijave (original i presliku) i pozivno pismo** (za posjet partnerskoj ustanovi), te eventualne privitke u tiskanoj verziji na adresu:

Agencija za mobilnost i programe EU

Gajeva 22

10 000 Zagreb

s naznakom „Prijava na natječaj za

Comenius/Grundtvig/Erasmus/Leonardo da Vinci pripremni posjet“.

Elektronsku verziju prijave koju ste spremili na računalo pošaljite Agenciji na e-mail: pripremni.posjeti@mobilnost.hr