

## ČESTA PITANJA – PROGRAM EUROPA ZA GRAĐANE (bespovratna sredstva za aktivnosti određenog vijeka trajanja- *action grants*)

Prijavitelji projekata mogu slati pitanja Izvršnoj agenciji za obrazovanje, audiovizualnu politiku i kulturu putem *e-maila najkasnije 15 dana prije isteka roka* za podnošenje projektnih prijedloga na sljedeće adrese:

**Cjelina 1- Europsko sjećanje:** [eacea-p7-remembrance@ec.europa.eu](mailto:eacea-p7-remembrance@ec.europa.eu)

**Cjelina 2- Demokratski angažman i građansko sudjelovanje:**

[eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu](mailto:eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu) (Projekti civilnoga društva)

[eacea-p7@ec.europa.eu](mailto:eacea-p7@ec.europa.eu) (Bratimljenje gradova i Umrežavanje gradova)

Odgovori na pitanja bit će poslani najkasnije 7 dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga. Izvršna agencija za obrazovanje, audiovizualnu politiku i kulturu (EACEA) nije obvezna odgovoriti na pitanja koja su već uvrštena u ova česta pitanja, kao niti na pitanja pristigla nakon navedenog roka.

U interesu jednakog postupanja prema svim prijaviteljima projekata, **Agencija ne može davati prethodno mišljenje o prihvatljivosti prijavitelja, partnera ili specifičnih aktivnosti.**

Jedini pravno obvezujući dokument koji prijavitelji moraju konzultirati jest "Programski vodič" (dostupan na svim jezicima na sljedećoj poveznici: <https://eacea.ec.europa.eu/sites/eacea-site/files/documents/comm2013003670000hr.pdf>).

### Opća načela

#### 1. **Bespovratnim sredstvima Unije ne može se financirati ukupan trošak projekta. U kojem omjeru prijavitelj treba sufinancirati projekt? Postoji li maksimalni iznos EU financiranja?**

Iznos bespovratnih sredstava izračunava se na temelju paušalnog sustava koji je fiksiran u tzv. tranšama. Isti parametri važeći su za sve zemlje sudionice Programa. Paušalni iznosi koriste se kako bi se izbjeglo 100-postotno financiranje projekta. Korisnik ne mora navesti izvore sufinanciranja u projektnoj aplikaciji/prijavi. Postotak sufinanciranja projekata od strane nositelja i partnera nije definiran.

Iznos koji se navodi u projektnoj aplikaciji/prijavi (u dijelu *C.5 Budget* u e-Obrascu) predstavlja ukupan iznos bespovratnih sredstava koji se dodjeljuje projektu (ukoliko je isti odabran) i **NE predstavlja ukupan iznos troškova projekta**. Ukupan iznos bespovratnih sredstava koji je naveden u dijelu *C.5 Budget (Total costs A+B)* je iznos koji je potrebno navesti i u „Izjavi o točnosti i istinitosti podataka“ (*Declaration of Honour*).

## 2. Kako funkcionira sustav paušalnih iznosa?

Za mjeru **Bratimljenje gradova** paušalni se iznos temelji samo na broju pozvanih sudionika, tj. međunarodnih sudionika koji dolaze iz zemalja partnera na projektu.

Za **ostale cjeline/mjere** paušalni se iznos temelji na tri parametra: broj sudionika, broj uključenih zemalja i broj razrađenih događaja. Najprije se paušalni iznos određuje na temelju broja sudionika i broja zemalja, a u slučaju više događaja/aktivnosti, paušalni se iznosi kumuliraju za svaki događaj/aktivnost.

Za projekte u sklopu Cjeline 1. (**Europsko sjećanje**) i mjere 2.3 (**Projekti civilnoga društva**) sustav predviđa paušalne iznose za **pripremane aktivnosti**, što je povezano s ukupnim brojem sudionika svih pripremnih aktivnosti, a ne s brojem izvršenih pripremnih aktivnosti. Jednom projektu može biti dodjeljen samo jedan paušalni iznos ove vrste (*detaljnije na stranici 24. "Programskog vodiča"*).

Nositelji projekata nisu obavezni priložiti liste sudionika niti financijski izvještaj uz završni e-izvještaj. U svrhu dobivanja bespovratnih sredstava korisnik mora na svojoj internetskoj stranici objaviti informacije s detaljima o provedenom projektu (tj. mjesto i datum održanih aktivnosti, broj sudionika u događajima po zemlji te kratki opis aktivnosti). Međutim, korisnik treba sačuvati potpisne liste sudionika, račune i druge dokazne materijale (primjerice, o sufinanciranju projekta) poput platnih listi i *Timesheetova* (evidencije rada zaposlenih na projektu) za vlastitu evidenciju, kao i za sve moguće revizije od strane Izvršne agencije. Detaljno propisani koraci za podnošenje završnog e-izvještaja nalaze se [ovdje](#).

## 3. "Paušalni se iznos utvrđuje na temelju broja sudionika i broja zemalja" (str. 25. "Programskog vodiča"- engleska verzija). Na što se odnosi "broj zemalja"?

Za sve cjeline/mjere (osim Bratimljenja gradova) broj zemalja za svaki događaj izračunava se na temelju zemalja prihvatljivih sudionika događaja. Moguće je da sudionici događaja budu i iz drugih zemalja koje nisu projektni partneri, pod uvjetom da dolaze iz [zemalja sudionica Programa](#).

## 4. Može li projekt dobiti više od jedne potpore EU-a?

Ne može. Sukladno načelu **nekumulativnog dodjeljivanja** pojedini projekt može dobiti samo jednu potporu iz proračuna Unije za istu aktivnost. U tu svrhu, prijavitelji moraju u svojoj prijavi navesti detalje o svim zahtjevima za dodjelu bespovratnih sredstava koje su podnijeli Uniji za isti projekt ili dio istog projekta, za istu financijsku godinu, program Unije i iznos za svaku potporu. Dvostruko financiranje nije dozvoljeno (vidi str. 23. "Programskog vodiča" – hrvatska verzija). U dijelu B.3. *Other EU grants* navode se svi EU programi na koje se prijavitelj prijavio s ovim projektnim prijedlogom.

**5. Mora li svaka organizacija navesti sva sredstva koje je dobila od strane EU-a ili samo potpore dobivene u sklopu programa Europa za građane?**

U dijelu B.3. *Other EU grants* e-Obrasca prijavitelj treba navesti sve projekte za koje je dobio financijsku potporu od strane EU-a, uključujući [Programe Unije](#) te pretpriprustupne (IPA) i pristupne programe (ESI fondovi).

**6. Koje zemlje mogu sudjelovati u programu Europa za građane?**

- 28 država članica Europske unije;
- zemlje potencijalne kandidatkinje\* (Srbija, Crna Gora, Albanija, Bivša Jugoslavenska Republika Makedonija, Bosna i Hercegovina);
- zemlje EFTA-e: Island, Švicarska, Norveška, Lichtenstein, no nažalost nisu prihvatljive zemlje jer nisu potpisale Memorandum o razumijevanju s Europskom komisijom za period 2014.-2020.

\*Napomena: organizacije iz Turske mogu sudjelovati u projektima, ali isključivo o vlastitom trošku.

Molimo da redovito pratite internetsku stranicu Izvršne agencije i ažurirane informacije po ovom pitanju.

**7. Koji su godišnji prioriteti programa Europa za građane?**

Prioriteti programa mogu se naći na sljedećem linku: [http://eacea.ec.europa.eu/europe-for-citizens\\_en](http://eacea.ec.europa.eu/europe-for-citizens_en).

**8. Kada je sljedeći rok za podnošenje prijave u sklopu programa Europa za građane? Kada odabrani projekti moraju započeti (koje je razdoblje prihvatljivosti)?**

Rokovi za podnošenje e-Obrazaca i razdoblje prihvatljivosti (početka projektnih aktivnosti) detaljno su pojašnjeni na [mrežnoj stranici programa Europa za građane u Hrvatskoj](#) te u "[Programskom vodiču](#)" (str. 8 – hrvatska verzija).

**9. Može li organizacija podnijeti više od jedne projektne prijave za istu mjeru, kao prijavitelj i kao partner?**

Da, organizacija može podnijeti više od jedne projektne prijave za istu mjeru u ulozi prijavitelja i u ulozi partnera. Međutim, u sklopu iste mjere (uključujući i Cjelinu 1 – Europsko sjećanje) organizacija može provoditi samo jedan projekt u ulozi nositelja (*project applicant/lead partner*), dok u ulozi partnera može sudjelovati u neograničenom broju projekata.

**10. Može li organizacija podnijeti više od jedne projektne prijave za različite mjere na istome roku u sklopu programa Europa za građane, kao prijavitelj i kao partner?**

Da, organizacija može podnijeti više od jedne projektne prijave za različite mjere na istome roku u sklopu programa Europa za građane, i kao prijavitelj i kao partner.

**11. Jesu li profitne organizacije prihvatljivi prijavitelji?**

Ne, profitne organizacije NISU prihvatljivi prijavitelji. Popis prihvatljivih prijavitelja za svaku Cjelinu, odnosno mjeru nalazi se u "[Programskom vodiču](#)".

**12. Može li fizička osoba prijaviti projekt u sklopu programa Europa za građane?**

Program Europa za građane ne financira projekte koje prijavljuju fizičke osobe već projekte pravnih osoba – tijela javne vlasti i neprofitne organizacije, koji su tijekom evaluacijskog procesa odabrani za financiranje u sklopu određene Cjeline, odnosno mjere Programa.

**13. Treba li organizacija prijavitelj dostaviti punomoći svojih partnera?**

Ne, punomoći od strane partnera nisu potrebne. Samo prijavitelj (ne partneri) prilaže e- Obrascu "Izjavu o istinitosti i točnosti podataka" (*Declaration of Honour*) s potpisom osobe ovlaštene za zastupanje. Drugi dokumenti nisu potrebni u fazi podnošenja e-Obrasca.

**14. Kako funkcionira raspodjela bespovratnih sredstva među projektnim partnerima?**

Izvršna agencija uplaćuje bespovratna sredstva na račun nositelja projekta u roku od 30 dana od Odluke o bespovratnim sredstvima, odnosno od potpisa zadnje ugovorne strane Ugovora o bespovratnim sredstvima. Nositelj projekta je jedini odgovoran za uspješnu provedbu projektnih aktivnosti u skladu s uvjetima i odredbama Odluke/Ugovora i poštivanje svih pravnih obveza koje proizlaze iz nje. Dogovori između nositelja projekta i partnera interne su naravi te nisu u nadležnosti Izvršne Agencije niti nacionalne Kontakt točke (Ureda za udruge Vlade RH), ali moraju biti u skladu s odredbama i zahtjevima Odluke.

Predlaže se potpisivanje Partnerskog sporazuma kojim se definiraju obveze svih partnera u pogledu provedbe aktivnosti, raspodjele bespovratnih sredstava te osiguravanja sufinanciranja projekta. Partnerski sporazum je dobrovoljni višestrani interni akt koji se ne dostavlja Izvršnoj Agenciji niti nacionalnoj Kontakt točki (Ured za udruge Vlade RH).

**15. Jesu li Opći uvjeti Odluke / Ugovora o bespovratnim sredstvima koji se odnose na natječaje u sklopu ovog Programa javno dostupni?**

Trenutno važeći Opći uvjeti za Odluke o bespovratnim sredstvima dostupni su na [mrežnoj stranici Izvršne agencije](#).

## 16. Kada se i gdje se objavljuju rezultati evaluacijskog procesa?

Prijavitelji dobivaju obavijest o ishodu postupka odabira najkasnije četiri mjeseca nakon roka za podnošenje e-Obrasca na adresu elektronske pošte navedene u e-Obrascu. Tijekom četiri mjeseca ocjenjuju se i odabiru prijave, nakon čega slijedi donošenje Odluke o dodjeli sredstava (*Award Decision*). Tek po završetku ovih procedura popis odabranih projekata objavit će se na sljedećoj poveznici: [http://eacea.ec.europa.eu/europe-for-citizens/selection-results\\_en](http://eacea.ec.europa.eu/europe-for-citizens/selection-results_en). Uz navedeno, prijavitelji će biti obaviješteni u pisanom obliku. (str. 8 "Programskog vodiča"- hrvatska verzija)

## Podnošenje prijave (e-Obrasca)

### 17. Kako je e-Obrazac strukturiran?

Projektna prijava sastoji se od sljedećih dijelova:

- Dio A.** Identifikacija prijavitelja i drugih partnerskih organizacija (ukoliko se projekt provodi u partnerstvu)
  - Podaci o prijavitelju i ostalim organizacijama koje sudjeluju u projektu (ako se projektni prijedlog prijavljuje u partnerstvu s drugim organizacijama, dijelovi A i B moraju biti ispunjeni odvojeno za svaku organizaciju koja sudjeluje u projektu)
    - A.1 Organizacija – Podaci o organizaciji, koji se automatski povlače u e-Obrazac temeljem unesenih PIC brojeva
    - A.2 Podaci o osobi odgovornoj za upravljanje prijavom/e-Obrascem (kontakt osoba) (za organizaciju prijavitelja)- A.2 Osoba ovlaštena za zastupanje organizacije u pravno obvezujućim sporazumima / kontakt osoba (za partnerske organizacije)
    - A.3 Osoba ovlaštena za zastupanje organizacije u pravno obvezujućim sporazumima (za prijavitelja)
- **Dio B.** Organizacija i djelatnosti
  - B.1 Podaci o vrsti organizacije
  - B.2 Podaci o ciljevima i djelatnosti organizacije
  - B.3. Podaci o dodjeljenim bespovratnim sredstvima / prijavi za dobivanje bespovratnih sredstava iz EU fondova i programa
- **Dio C.** Opis projekta
  - C.1 Vremenski okvir provedbe projekta (uskladiti s razdobljem prihvatljivosti početka provedbe projektnih aktivnosti te najduljim mogućim trajanjem projekta, ovisno o Cjelini/mjeri na koju se podnosi e-Obrazac)
  - C.2 Lokacija(e) provedbe projektnih aktivnosti (moguće u bilo kojoj zemlji sudionici Programa)
  - C.3 Sudionici (molimo ispuniti za sve uključene organizacije, odnosno prijavitelja i partnere; na osnovu ovdje navedenih brojki se NE računa ukupan iznosa paušala)

- C.4 Kratki opis projekta, uključujući njegove ciljeve, na engleskom, francuskom ili njemačkom jeziku (“osobna iskaznica projekta”; sumirati projektne ciljeve, aktivnosti i rezultate)
- C.5 Proračun projekta (A. Projektne aktivnosti / B. Pripremne aktivnosti;  $A+B$ =ukupna bespovratna sredstva, NE i ukupan trošak projekta)
- Dio D. Tehnički kapaciteti
  - D.1 Iskustvo prijavitelja i partnera na projektu u području pokrivenom projektним prijedlogom
- Dio E. Provedba projekta i kriteriji za dodjelu bespovratnih sredstava
  - E.1 Usklađenost s Općim i Specifičnim ciljevima te višegodišnjim prioritetima Programa (zabilježiti po jedan Opći i Specifični cilj te jedan prioritet; pojasniti na koji se način projektни prijedlog uklapa u ciljeve i prioritete Programa)
  - E.2 Plan aktivnosti i metodologija provedbe projektних aktivnosti (navesti i pojasniti projektne aktivnosti, metodologiju rada te objasniti europsku dimenziju projekta)
  - E.3 Diseminacija / vidljivost projektних aktivnosti u javnosti (opisati plan za informiranje javnosti o projektним aktivnostima i rezultatima)
  - E.4 Utjecaj i uključenost građana (opisati očekivane projektne učinke te načine uključivanja ciljanih skupina u projektne aktivnosti)
- Dio F. Vremenski okvir provedbe projektних aktivnosti
- Prilozi: Izjava o istinitosti i točnosti podataka / *Declaration of honour* (u pdf, tiff, jpeg formatu)

#### 18. Postoji li i podnosi li se obrazac za proračun projekta u Excel tablici?

Proračun se navodi SAMO u dijelu C.5 Budget e-Obrasca te NIJE potrebno slati dodatnu dokumentaciju Izvršnoj agenciji.

Za potrebe učinkovitije provedbe projekata predlaže se izrada internog proračuna koji bi bio sastavni dio Partnerskog sporazuma. Partnerski sporazum nije obavezan, ali se preporuča te se ne šalje Izvršnoj agenciji niti nacionalnoj Kontakt točki (Ured za udruge Vlade RH).

#### 19. Kako moraju biti ispunjeni dijelovi u e-Obrascu vezani uz broj sudionika u projektu?

U e-Obrascu postoji više dijelova u kojima se navode informacije o uključenim organizacijama te sudionicima događaja u sklopu projekta:

- U **dijelu C.3** potrebno je navesti broj sudionika iz svih partnerskih organizacija i organizacije prijavitelja koje će sudjelovati u projektним aktivnostima. Ovaj broj nije podloga za izračun paušalnih iznosa.
- **Dio C.5a** predstavlja obavezni proračun svakog projektnog prijedloga podnesenog u sklopu Cjeline 1 i Cjeline 2. Za sve Cjeline/mjere (osim Bratimljenja gradova) paušalni iznos sredstava izračunava se na temelju broja sudionika, broja uključenih zemalja i broja

- razrađenih događaja. Za mjeru 2.1 – Bratimljenje gradova paušalni iznos sredstava izračunava se samo na osnovu broja pozvanih (međunarodnih) sudionika bratimljenja. Aplikacija automatski generira pojedinačni iznos paušala temeljem unesenih parametara te koristeći već unaprijed zadanu formulu zbraja pojedinačne paušale i generira ukupan iznos paušala / bespovratnih sredstava koji može biti dodjeljen za provedbu određenog projekta. Ovaj iznos NE MOŽE naknadno biti povećan. Broj sudionika naveden u ovome dijelu e-Obrasca MORA odgovarati broju u potpisnim listama projektnih događaja kako bi nositelju projekta predviđeni iznosi paušalnih sredstava bili isplaćeni u cijelosti. Ukoliko broj sudionika po jednom događaju bude manji od najmanjeg predviđenog broja (primjerice, predviđeno je 50 do 75 sudionika, a na događaju/u potpisnim listama bude prisutno 40), tada se umanjuju sredstva za taj događaj temeljem formule prema kojoj aplikacija izračunava pojedinačne paušalne iznose.
- **Dio C.5b** primjenjiv je samo za projektne prijedloge podnesene u sklopu Cjeline 1 – Europsko sjećanje te mjere 2.3 Projekti civilnoga društva. U ovome se dijelu navodi ukupan broj sudionika svih pripremnih aktivnosti, a aplikacija temeljem navedenog broja određuje paušalni iznos sredstava. Za ove aktivnosti potrebno je izraditi potpisne liste, a broj osoba na potpisnim listama MORA odgovarati broju predviđenih sudionika. Kako bi nositelju projekta bio isplaćen iznos sredstava predviđen za pripremnih aktivnosti, broj sudionika može biti veći od predviđenog, ali nikako manji od donje granice tranše.
  - U **dijelu F** treba navesti okviran broj osoba koji su neizravno obuhvaćeni svakom predviđenom aktivnosti (uključujući korištenje društvenih mreža, webinar, medija, itd.).

## 20. Trebaju li obrazac pravne identifikacije i obrazac financijske identifikacije biti priloženi e-Obrascu?

Sljedeći dokumenti se NE prilažu e-Obrascu:

- Obrazac pravne identifikacije
- Obrazac financijske identifikacije

Navedeni se dokumenti prilažu u trenutku registracije organizacije (Korak 1) u Portal za korisnike. Postupci u registraciji organizacije detaljno su pojašnjeni na niže navedenim mrežnim poveznicama:

<http://europazagradane.hr/postupak-prijave/1-korak-prijava-u-portal-za-korisnike/>  
<http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html>

Ukoliko imate tehnička pitanja o Portalu ili o tome kako priložiti dokumente, možete se obratiti Službi za pomoć i informacije (*helpdesk*) na [EC-RESEARCH-IT-HELPDESK@ec.europa.eu](mailto:EC-RESEARCH-IT-HELPDESK@ec.europa.eu), kao i nacionalnoj Kontakt točki- Uredu za udruge Vlade RH na [europazagradane@udruge.vlada.hr](mailto:europazagradane@udruge.vlada.hr).

Prilikom kreiranja i ispunjavanja e-Obrasca (Korak 2), potrebno je priložiti samo "Izjavu o točnosti i istinitosti podataka" (*Declaration of Honour*) koju ispunjava isključivo prijavitelj (ne i partneri).

## 21. Je li potrebno priložiti obrazac kojim se dokazuje financijska sposobnost?

Financijska sposobnost znači da prijavitelj projektnog prijedloga ima stabilne i dovoljne izvore financiranja. Obrazac financijske sposobnosti odnosi se samo na neprofitne organizacije, a NE na tijela javne uprave i to SAMO ako ukupan paušalni iznos sredstava / traženih bespovratnih sredstva iznosi **više od 60.000,00 EUR**. U tom slučaju, financijska izvješća (uključujući bilancu, račun dobiti i gubitka te priloge) za posljednju financijsku godinu za koju su zaključeni računi moraju biti priloženi pravilno ispunjenom obrascu financijske sposobnosti. Napominjemo da je obrazac financijske sposobnosti dodatni dokument koji se dostavlja SAMO na zahtjev Izvršne agencije (vidi str. 14-15 "[Programskog vodiča](#)" - hrvatska verzija).