



PROGRAM «Europa za građane»

Obrazovanje i kultura

EUROPSKA KOMISIJA

PROGRAM EUROPA ZA GRAĐANE  
2007. – 2013.

PROGRAMSKI VODIČ

---

[http://ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/citizenship/index_en.html)

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

# SADRŽAJ

<b>A. Opći prikaz</b>	<b>1</b>
<i>Svrha i struktura Programskog vodiča</i>	1
<i>Što je program Europa za građane?</i>	3
<i>Ciljevi programa Europa za građane</i>	4
Opći ciljevi	4
Specifični ciljevi	4
<i>Prioritetne teme programa Europa za građane</i>	5
Stalne teme	5
Budućnost Europske unije i njene temeljne vrednote	5
Aktivno europsko građanstvo: sudjelovanje i demokracija u Europi	6
Interkulturalni dijalog	6
Blagostanje ljudi u Europi: zapošljavanje, socijalna kohezija i održivi razvoj	6
Utjecaj politika EU-a na društva	7
<i>Struktura programa Europa za građane</i>	8
Aktivnost 1 – Aktivni građani za Europu	8
Bratimljenje gradova	8
Projekti građana i mjere potpore	8
Aktivnost 2 – Aktivno civilno društvo u Europi	8
Strukturna potpora organizacijama koje se bave istraživanjem europskih javnih politika ( <i>think-tanks</i> )	8
Strukturna potpora organizacijama civilnoga društva koje djeluju na europskoj Razini	8
Potpora projektima organizacija civilnoga društva	9
Aktivnost 3 – Zajedno za Europu	9
Organiziranje događanja vidljivosti djelovanja EU-a	9
Studije	9
Alati informiranja i širenja informacija	9
Aktivnost 4 – Aktivno europsko sjećanje	9
<b>B. Provedba programa Europa za građane</b>	<b>10</b>
<i>Tko provodi program Europa za građane?</i>	10
Europska komisija	10
Izvršna agencija za obrazovanje, audiovizualnu politiku i kulturu	10
Zemlje članice i druge zemlje sudionice Programa	10
<i>Kolikim proračunom Program raspolaže?</i>	11
<i>Tko može sudjelovati u programu Europa za građane?</i>	12
Izravni korisnici nepovratnih sredstava	12
Ciljna skupina	12
Države sudionice Programa	13

<i>Opći postupak odabira</i>	15
Prijavni obrazac	15
Različite faze postupka odabira	15
Kriterij prihvatljivosti	16
Kriteriji isključenja	16
Provjera operativnih i financijskih kapaciteta	17
Kriteriji dodjele	17
<i>Opća pravila</i>	18
Financijske odredbe	18
Pravna osoba	18
Vrste nepovratnih sredstava	18
Iznos nepovratnih sredstava	18
Neprofitnost	19
Sufinanciranje	19
Bez dvostrukog financiranja	19
Jamstva	20
Bez retroaktivnosti	20
Ostala pravila	21
Odluka o dodjeli nepovratnih sredstava umjesto ugovora o dodjeli nepovratnih sredstava	21
Podugovaranje i dodjela ugovora o nabavi	21
Publicitet	21
Revizije	22
<i>Horizontalne značajke programa Europa za građane</i>	23
Europske vrijednosti	23
Neformalno učenje za aktivne europske građane	23
Volontiranje – izraz aktivnog europskog građanstva	23
Transnacionalna i lokalna dimenzija	24
Kulturna i jezična različitost	24
Međusobno obogaćivanje suradnjom	24
Ravnopravan pristup Programu	25
Uravnoteženost spolova	25
Međugeneracijska solidarnost	25
Vidljivost djelovanja, vrednovanje i širenje informacija	25
Vidljivost programa	25
Vrednovanje i širenje informacija	26
<b>C. Programske aktivnosti</b>	<b>27</b>
<b>Aktivnost 1 – Aktivni građani za Europu</b>	<b>27</b>
<i>Koji su ciljevi aktivnosti?</i>	27
Mjera 1 – Bratimljenje gradova	28
Mjera 1.1. Sastanci građana pobratimljenih gradova	29
Koncept	29

Koji su kriteriji prihvatljivosti?	30
Prihvatljivi podnositelji projektnih prijedloga	30
Prihvatljive aktivnosti	30
Trajanje	32
Prihvatljivi projektni prijedlozi	32
Koji su kriteriji dodjele?	33
Kvalitativni kriteriji	33
Kvantitativni kriteriji	34
Kako napisati dobar projekt?	34
Kada podnijeti projektni prijedlog?	35
Kako se prijaviti?	35
Kada ćete i kako biti obaviješteni o rezultatima?	37
Kako se aktivnost financira?	38
Izračun nepovratnih sredstava	38
Postupci plaćanja	39
Koje obveze proizlaze iz odluke?	39
Ugovorni uvjeti	39
Pridržavanje krajnjih rokova	40
Završni izvještaj	40
<i>Mjera 1.2. Tematsko umrežavanje pobratimljenih gradova</i>	41
Koncept	41
Koji su kriteriji prihvatljivosti?	42
Prihvatljivi podnositelji projektnih prijedloga	42
Prihvatljive aktivnosti	42
Prihvatljivi projektni prijedlozi	43
Koji su kriteriji dodjele?	45
Kvalitativni kriteriji	45
Kvantitativni kriteriji	46
Kako napisati dobar projekt?	46
Kada podnijeti projektni prijedlog?	46
Kako podnijeti projektni prijedlog?	48
Kada ćete i kako biti obaviješteni o rezultatima?	48
Kako se aktivnost financira?	49
Opće odredbe	49
Izračun nepovratnih sredstava	50
Završni izvještaj, prateća dokumentacija i uplata konačnog iznosa	55
Koji su kriteriji dodjele?	57
Opće obveze	57
Pridržavanje krajnjih rokova	57
Posebna kategorija: višegodišnji projekti umrežavanja pobratimljenih gradova	58
Koncept	58
Koji su kriteriji prihvatljivosti?	59
Prihvatljivi podnositelji projektnih prijedloga	59
Prihvatljive aktivnosti	59
Prihvatljivi projektni prijedlozi	60
Koji su kriteriji dodjele?	61
Kvalitativni kriteriji	61
Kvantitativni kriteriji	62
Kako napisati dobar projekt?	62

Kada podnijeti projektni prijedlog?	63
Kako podnijeti projektni prijedlog?	64
Kada ćete i kako biti obaviješteni o rezultatima?	64
Kako se aktivnost financira?	65
Opće odredbe	65
Izračun nepovratnih sredstava	66
Postupci plaćanja	73
Završni izvještaj, prateća dokumentacija i uplata konačnog iznosa	73
Koje obveze proizlaze iz odluke?	76
Opće obveze	76
Pridržavanje krajnjih rokova	76
<i>Tko provodi ovu mjeru?</i>	77
Mjera 2 – Projekti građana i mjere potpore	78
Mjera 2.1. Projekti građana	78
Što su projekti građana?	78
Mjera 2.2. Mjere potpore	79
Što su mjere potpore?	79
<b>Aktivnost 2 – Aktivno civilno društvo u Europi</b>	<b>80</b>
<i>Koji su ciljevi aktivnosti?</i>	80
Mjera 1: Strukturna potpora organizacijama koje se bave istraživanjem europskih javnih politika ( <i>think-tanks</i> )	81
Tko provodi ovu mjeru?	81
Mjera 2: Strukturna potpora organizacijama civilnoga društva koje djeluju na europskoj razini	82
Tko provodi ovu mjeru?	82
Mjera 3: Potpora projektima organizacija civilnoga društva	83
Koncept	83
Koji su kriteriji prihvatljivosti?	84
Prihvatljivi podnositelji projektnih prijedloga	84
Prihvatljivi projekti	84
Prihvatljivi projektni prijedlozi	84
Trajanje	87
Koji su kriteriji dodjele?	87
Kvalitativni kriteriji	87
Kvantitativni kriteriji	88
Kako napisati dobar projekt?	89
Kada podnijeti projektni prijedlog?	89
Kako podnijeti projektni prijedlog?	89
Kada ćete i kako biti obaviješteni o rezultatima?	90
Kako se aktivnost financira?	91
Opće odredbe	92
Izračun nepovratnih sredstava	92

Postupci plaćanja	97
Završni izvještaj, prateća dokumentacija i uplata konačnog iznosa	97
Opće odredbe	99
Postupci plaćanja	100
Koje obveze proizlaze iz odluke?	103
Opće obveze	103
Pridržavanje krajnjih rokova	104
Tko provodi ovu mjeru?	104
<b>Aktivnost 3 – Zajedno za Europu</b>	<b>105</b>
<i>Koji su ciljevi aktivnosti?</i>	<i>105</i>
Organiziranje događanja vidljivosti djelovanja EU-a	105
Studije	105
Alati informiranja i širenja informacija	105
<b>Aktivnost 4 – Aktivno europsko sjećanje</b>	<b>106</b>
<i>Koji su ciljevi aktivnosti?</i>	<i>106</i>
Koncept	106
Koji su kriteriji prihvatljivosti?	108
Prihvatljivi podnositelji projektnih prijedloga	108
Prihvatljivi projekti	108
Prihvatljivi projektni prijedlozi	108
Trajanje	110
Koji su kriteriji dodjele?	110
Kvalitativni kriteriji	110
Kvantitativni kriteriji	111
Kako napisati dobar projekt?	111
Kada podnijeti projektni prijedlog?	112
Kako podnijeti projektni prijedlog?	112
Kada ćete i kako biti obaviješteni o rezultatima?	113
Kako se aktivnost financira?	113
Opće odredbe	115
Izračun nepovratnih sredstava	115
Postupci plaćanja	120
Završni izvještaj, prateća dokumentacija i uplata konačnog iznosa	120
Opće odredbe	123
Postupci plaćanja	123
Koje obveze proizlaze iz odluke?	127
Opće obveze	127
Pridržavanje krajnjih rokova	127
Tko provodi ovu aktivnost?	128

## A. Opći prikaz

### Svrha i struktura Programskog vodiča

Svrha je ovog vodiča svim zainteresiranim stranama predstaviti sadržaj programa Europa za građane, kao i postupke i uvjete podnošenja projektnih prijedloga za dobivanje nepovratnih sredstava u sklopu raznih aktivnosti i mjera. Ima status poziva na podnošenje projektnih prijedloga.

#### Zainteresirane organizacije pozvane su pročitati:

- **Poglavlje A**, koje predstavlja važan uvod u Program, njegove aktivnosti i mjere. Ono također predstavlja prioritetne teme koje su relevantne za sve aktivnosti utvrđene Programom.
- **Poglavlje B**, koje pruža važne opće informacije o provedbi Programa, uključujući financijske i pravne uvjete.
- Naposljetku, **specifičan dio poglavlja C**, koje se odnosi na njihove interese i profil. Taj dio uključuje detaljne informacije o različitim aktivnostima i mjerama u sklopu Programa.

Programski vodič pokriva većinu mjera Programa Europa za građane.

Vodič donosi sve informacije potrebne za podnošenje projektnih prijedloga i daje poveznice na različite formulare koje valja ispuniti. Također objašnjava uvjete partnerstva s Komisijom za organizacije koje uspješno podnesu projektni prijedlog i dobiju nepovratna sredstva. Vodič navodi periodične rokove za podnošenje projektnih prijedloga u sklopu različitih aktivnosti i mjera.

Za određene aktivnosti ili mjere čiji format podliježe važnim razvojnim događanjima, mogu biti objavljeni specifični pozivi za podnošenje projektnih prijedloga s ograničenim rokovima, tako da se projektni prijedlozi mogu slati do određenog datuma. Pozivi za podnošenje projektnih prijedloga stoga ne mogu biti dio Programskog vodiča, koji se primjenjuje tijekom ukupnog trajanja programa. Vodič, međutim, donosi opći prikaz tih aktivnosti i mjera koje će biti podložne specifičnim pozivima za dostavu projektnih prijedloga te navodi poveznicu, ukoliko je to primjenjivo, na relevantan poziv za dostavu prijedloga.

#### **Programski vodič primjenjivat će se u većini aspekata tijekom ukupnog trajanja Programa (2007. – 2013.).**

Radi održanja potrebne razine fleksibilnosti i prilagođavanja budućem razvoju ili prioritetima, Programski će se vodič idućih godina dopunjavati i obnavljati. Stoga će se za projekte koji će početi u razdoblju 2008.–2013. možda objavljivati dodaci ili ispravci. Izmjene će vrlo jasno biti obznanjene. Zainteresirane organizacije pozivaju se da provjere služe li se posljednjom verzijom Programskog vodiča, koji je dostupan na:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Programskim vodičem nastoji se održavati koherentnost i vidljivost programa Europa za građane. Svrha mu je osigurati stabilnost, fleksibilnost i transparentnost; njime se želi stvoriti važan alat za sve zainteresirane strane.



## Što je program Europa za građane?

Europska komisija, Europski parlament i Vijeće Europske unije složili su se pokrenuti program Europa za građane, kojim se ostvaruje pravni okvir za pružanje potpore širokom spektru aktivnosti i organizacijama koje promiču «aktivno europsko građanstvo», to jest uključivanje građana i organizacija civilnoga društva u proces europske integracije.

Program Europa za građane nastavlja se na iskustva prethodnog programa, kojim se promicalo aktivno europsko građanstvo i koji se provodio od 2004. do 2006. Taj je program Komisija predstavila nakon širokog savjetovanja s različitim dionicima te *ex ante* vrednovanja kojim su se analizirali potreba za intervencijom na razini Zajednice i očekivani učinak programa na sektor. Zahvaljujući tim iskustvima i promišljanjima, ovaj program, kombinirajući kontinuitet i inovativnost, pokazuje određenu zrelost.

Program će se provoditi od 2007. do 2013. godine.

## **Ciljevi programa Europa za građane**

### **Opći ciljevi**

Opći ciljevi programa Europa za građane imaju pridonijeti:

- pružanju mogućnosti građanima za interakciju i sudjelovanje u stvaranju sve bliskije Europe, demokratske i usmjerene na svijet, ujedinjene i obogaćene u kulturnoj raznolikosti, razvijajući time građanstvo Europske unije;
- jačanju osjećaja europskog identiteta, utemeljenog na zajedničkim vrednotama, povijesti i kulturi;
- njegovanju osjećaja pripadnosti Europskoj uniji među njenim građanima;
- jačanju tolerancije i uzajamnog razumijevanja europskih građana, poštujući i promičući kulturnu i jezičnu raznolikost, pridonoseći istodobno dijalogu među kulturama.

### **Specifični ciljevi**

Program ima sljedeće specifične ciljeve, koji će se provoditi na nadnacionalnoj razini:

- okupljati ljude lokalnih zajednica diljem Europe u svrhu dijeljenja i razmjene iskustava, mišljenja i vrednota, u svrhu učenja iz povijesti i izgradnje budućnosti;
- razvijati djelovanje, raspravljanje i promišljanje na temu europskog građanstva i demokracije, zajedničkih vrednota, zajedničke povijesti i kulture u suradnji organizacija civilnoga društva na europskoj razini;
- približiti Europu njenim građanima promičući europske vrijednosti i postignuća, a istodobno čuvati sjećanje na njenu prošlost;
- poticati interakciju među građanima i organizacijama civilnoga društva iz svih zemalja sudionica Programa, pridonoseći dijalogu među kulturama i ističući oboje, i raznolikost i jedinstvo Europe, vodeći računa naročito o aktivnostima kojima se nastoje razviti bliskije veze među građanima zemalja članica Europske unije, konstituirane 30. travnja 2004., kao i onih zemalja koje su joj se pridružile nakon tog datuma.

## Prioritetne teme programa Europa za građane

U sklopu Programa daje se prioritet određenim temama koje su osobito važne za razvoj europskog građanstva. Određivanje tih tema također će poticati sinergiju među projektima koji se bave istim problemima i osigurati veću vidljivost i utjecaj aktivnosti koje Program pomaže, kao i vidljivost i utjecaj Programa općenito. Podnositelje prijave u sklopu Programa poziva se da se **svojim projektima referiraju na jednu ili više prioritetnih tema Programa**. No, Program ostaje otvoren za inovativne projekte, usmjerene odozdo prema gore, koji ne pripadaju tim prioritetnim temama.

Neke od tih tema bit će relevantne tijekom ukupnog trajanja Programa i stoga će biti trajnog karaktera. No, način na koji će se ta pitanja tretirati ovisit će o specifičnim događajima ili razvoju na tom području. Stoga trajni prioritet može naznačiti aspekte koji će se naglašavati u određenom razdoblju.

Da bi se moglo reagirati na nove i specifične teme koje proizlaze iz europskog programa rada, mogu se postaviti godišnji prioriteti relevantni za taj program s ograničenim trajanjem.

### Stalne teme

U sklopu Programa prioritet će imati sljedeće teme:

#### Budućnost Europske unije i njene temeljne vrednote

Važne i brze promjene Europske unije povlače nužnost uključivanja građana i organizacija civilnoga društva u duboko, dugotrajno promišljanje budućnosti Europske unije. To su 2005. priznali šefovi država i vlada, koji su se odlučili za razdoblje počeka i promišljanja budućnosti Europe nakon zaustavljanja postupka ratifikacije Ustava. Kako bi podržala to promišljanje Komisija je predložila plan D, kojim valja osnažiti dijalog, raspravu i demokraciju u Europi. Program Europa za građane predstavlja u tom kontekstu važan alat. On može poslužiti za uspostavljanje strukturiranog dijaloga u društvima u smislu njegovanja osjećaja pripadnosti Europskoj uniji među njenim građanima, kako je navedeno u ciljevima Programa.

Vizija budućnosti Europske unije po definiciji je vezana uz njene temeljne vrednote. Taj stalni prioritet stoga uključuje dijalog i djelovanje vezano uz temeljne vrednote kao što su ljudska prava, tolerancija, solidarnost i borba protiv rasizma i ksenofobije.

Ta će se stalna tema njegovati kroz razvoj događanja u procesu europske integracije 2008. posredstvom sljedećeg:

- Novi institucionalni razvoj

Lisabonski sporazum obuhvaća važne novine u pogledu uloge građana i civilnoga društva u demokratskom sustavu Europske unije. Tijekom 2008. godine velika važnost pridat će se projektima koji potiču raspravljanje o razvoju EU-a i njegovo promišljanje u kontekstu Lisabonskog sporazuma.

- Proslava 9. svibnja – Dana Europe

Kako bi izgradnja Europe postala vidljivija, Programom će se podupirati i poticati aktivnosti koje građane uključuju u proslavu 9. svibnja, Dana Europe, pridonoseći time razvoju europskog identiteta. Taj dan trebao bi postati «redoviti sastanak» Europske unije i njenih građana.

### **Aktivno europsko građanstvo: sudjelovanje i demokracija u Europi**

Koncept aktivnog europskog građanstva čini samu srž Programa. Postoji potreba za daljnjim promišljanjem koncepta aktivnoga europskog građanstva, kao i potreba za razvijanjem alata i modela prilagođenih aktivnom sudjelovanju građana u izgradnji Europe na svim razinama. Stoga su pitanja aktivnoga europskoga građanstva, sudjelovanja i demokracije stalni prioriteti Programa. Tim će se pitanjima, dakle, baviti istraživanja i promišljanja, kao i projekti koji uključuju građane i organizacije civilnoga društva.

- Sudjelovanje žena u političkom životu

Radi kontinuiteta sa 2007. godinom, Europskom godinom jednakih mogućnosti za sve, tijekom 2008. posebna će se pozornost posvetiti pitanju sudjelovanja žena u političkom životu. Prioritet će se dati projektima koji uključuju razmjenu dobre prakse ili razvoj novih inicijativa za poticanje sudjelovanja žena.

### **Interkulturalni dijalog**

Daljnja proširenja Europske unije, povećana mobilnost kao rezultat jedinstvenog tržišta, stara i nova migracijska strujanja povećavaju interakciju među europskim građanima. Stoga bi oni trebali biti u stanju ostvariti svoj potencijal u društvu koje se više temelji na solidarnosti. Promicanje sudjelovanja svakog građanina u dijalogu kultura posredstvom strukturirane suradnje s civilnom društvom presudno je za stvaranje europskoga identiteta i za jačanje različitih oblika raznih aspekata pripadnosti zajednici. Europski građani trebali bi biti svjesni koliko je važno razvijati aktivno europsko građanstvo koje je otvoreno svijetu, koje poštuje kulturnu različitost i temelji se na zajedničkim vrednotama Europske unije.

- 2008. – Europska godina interkulturalnog dijaloga

Godina 2008. bit će Europska godina interkulturalnog dijaloga. Kako bi se učinak Godine što bolje iskoristio, važno je sve relevantne programe okrenuti u smjeru tog zadatka i iskoristiti rezultate inicijativa i projekata koji su se već provodili ili se provode. Sve aktivnosti programa Europa za građane iznimno su važne s obzirom na interkulturalnu razmjenu i sudjelovanje. To će pitanje zauzeti važno mjesto također u kontekstu organizacije događanja vidljivosti djelovanja EU-a.

### **Blagostanje ljudi u Europi: zapošljavanje, socijalna kohezija i održivi razvoj**

Europska društva mijenjaju se strelovitom brzinom. Primjerice, pitanja globalizacije, prelaska u gospodarstvo utemeljeno na znanju, demografske promjene, imigracije, jačanje individualizma – sve su to zajednički izazovi. U tom kontekstu, Europska unija usvojila je jasnu strategiju, «Lisabonski dnevni red», koji pred EU postavlja sljedeći cilj: postati najkonkurentnije gospodarstvo na svijetu, utemeljeno na znanju.

Program Europa za građane poticat će aktivnosti koje se bave tim pitanjima sagledavanjem svakodnevnih životnih iskustava ljudi s europskog gledišta i pokazujući kako EU može unaprijediti njihovo blagostanje u dinamičkom okruženju.

Tijekom 2008. posebna pozornost usmjerit će se na:

- Sport za aktivno građanstvo i socijalno uključivanje

U skladu s Bijelom knjigom o sportu Europske komisije, prioritetne će biti aktivnosti koje će – posebice na razini korjenitih promjena – koristiti potencijal sporta za promicanje volonterstva, aktivnog građanstva, socijalnog uključivanja, integracije i jednakih mogućnosti.

### **Utjecaj politika EU-a na društva**

Svrha je Programa približiti Europu njenim građanima. Vrlo važan aspekt tog zadatka jest podizanje svijest građana o rezultatima postignutima kroz europske politike i aktivnosti na raznim područjima politika.

Organizacije koje se temelje na snažnom paneuropskom članstvu i koje su usmjerene na specifična pitanja ubrajaju se u dionike Programa. One su u sjajnom položaju da svoje članove i publiku uključuju u projekte ili u promišljanja o konkretnim učincima politika EU-a u svojem području interesa. Program stoga treba poticati djelovanja koja građanima omogućuju da prepoznaju, raspravljaju, ocjenjuju i stvaraju mišljenja o tim postignućima, pri čemu će 2008. biti istaknuta:

- 2009. – Europska godina kreativnosti i inovativnosti

Budući da će 2009. biti godina kreativnosti i inovativnosti – osobito posredstvom obrazovanja i kulture – prioritet se toj temi daje u aktivnostima programa Europa za građane već 2008. kako bi se pokrenule relevantne aktivnosti i podizala svijest o tom području.

## Struktura programa Europa za građane

U svrhu ostvarenja ciljeva Programa, u njegovu sklopu nude se četiri aktivnosti, podijeljene u različite mjere.

### **Aktivnost 1 – Aktivni građani za Europu**

Aktivnost je izričito usmjerena na djelovanja koja uključuju građane. Ta djelovanja pripadaju sljedećim dvjema vrstama mjera:

#### **Bratimljenje gradova**

Ta mjera cilja na aktivnosti koje uključuju ili promiču izravne razmjene između europskih građana posredstvom njihova sudjelovanja u aktivnostima bratimljenja gradova te potiču umrežavanje i suradnju pobratimljenih gradova.

#### **Projekti građana i mjere potpore**

U sklopu te mjere financijska potpora može se dodijeliti različitim projektima transnacionalne i međusektorske dimenzije koji izravno uključuju građane. Projekti bi trebali okupljati građane različitih svjetonazora, koji će na lokalnoj ili europskoj razini zajedno djelovati ili raspravljati o zajedničkim europskim pitanjima. Trebale bi se primjenjivati inovativne metode kojima se omogućuje sudjelovanje građana.

Mjere potpore uvode se radi poticanja bratimljenja gradova i projekata građana kako bi dionici razmjenjivali primjere dobre prakse i iskustva i kako bi se razvijale nove vještine.

### **Aktivnost 2 – Aktivno civilno društvo u Europi**

Aktivnost je usmjerena na organizacije civilnoga društva i organizacije koje se bave istraživanjem europskih javnih politika, koje će primati strukturnu potporu na temelju svojih radnih programa (operativna nepovratna sredstva) ili financijsku potporu za transnacionalne projekte (akcijska nepovratna sredstva). Aktivnost se sastoji od triju mjera.

#### **Strukturna potpora organizacijama koje se bave istraživanjem europskih javnih politika (*think-tanks*)**

Svrha je mjere osnažiti institucionalni kapacitet organizacija koje se bave istraživanjem europskih javnih politika (*think-tanks*) koje mogu pridonijeti novim idejama i promišljanjima europskih pitanja o aktivnom europskom građanstvu ili pak o europskim vrednotama.

#### **Strukturna potpora organizacijama civilnoga društva koje djeluju na europskoj razini**

Ta će mjera organizacijama civilnoga društva europskih razmjera osigurati kapacitet i stabilnost kako bi svoje aktivnosti razvijale na europskoj razini. Svrha je pridonijeti stvaranju strukturiranog, koherentnog i aktivnog civilnog društva na europskoj razini.

## **Potpora projektima organizacija civilnoga društva**

Svrha mjere jest financijski poduprijeti suradnju u konkretnim projektima organizacija civilnoga društva iz različitih zemalja sudionica Programa. Mogu se uključiti različite organizacije uspostavljene na lokalnoj, regionalnoj, nacionalnoj ili europskoj razini.

## **Aktivnost 3 – Zajedno za Europu**

Svrha aktivnosti jest produbiti razumijevanje «aktivnog europskog građanstva» te poticati njegovo bolje razumijevanje diljem Europe, pridonoseći time približavanju Europe njezinim građanima posredstvom triju mjera.

### **Organiziranje događanja vidljivosti djelovanja EU-a**

Posrijedi je mjera kojom će se podupirati događanja koja organizira Europska komisija, po potrebi u suradnji sa zemljama članicama i drugim relevantnim partnerima, koja pomažu da se osnaži osjećaj pripadnosti istoj zajednici i njihova predanost europskom projektu.

### **Studije**

Kako bi se postiglo bolje razumijevanje aktivnog europskog građanstva na europskoj razini, Komisija će provoditi studije, istraživanja i ispitivanja javnog mnijenja.

### **Alati informiranja i širenja informacija**

Posredstvom različitih alata širenja informacija omogućit će se razumljivo informiranje o različitim aktivnostima Programa, o ostalim europskim aktivnostima vezanim uz građanstvo te o drugim relevantnim inicijativama.

## **Aktivnost 4 – Aktivno europsko sjećanje**

Svrha aktivnosti jest čuvati glavna mjesta i arhive vezane uz deportacije te odavati počast žrtvama nacizma i staljinizma, u obliku načina nadilaženja prošlosti i stvaranja budućnosti.

## **B. Provedba programa Europa za građane**

### **Tko provodi program Europa za građane?**

#### **Europska komisija**

Za nesmetano funkcioniranje programa Europa za građane konačnu nadležnost ima Europska komisija. Zadužena je za upravljanje proračunom i određuje prioritete, ciljeve i kriterije Programa na tekućoj osnovi, nakon savjetovanja s Programskim vijećem. Nadalje, ona vodi i nadzire opću provedbu, praćenje i procjenu Programa na razini Europe.

Europska komisija oslanja se na Izvršnu agenciju.

#### **Izvršna agencija za obrazovanje, audiovizualnu politiku i kulturu**

Izvršna agencija za obrazovanje, audiovizualnu politiku i kulturu (Education, Audiovisual and Culture Executive Agency, EACEA) nadležna je za provedbu većine aktivnosti programa Europa za građane. Zadužena je za upravljanje cijelim životnim ciklusom projekata.

Svaka aktivnost ili mjera točno određuje upravlja li njome EACEA ili izravno Komisija (Glavna uprava za obrazovanje i kulturu).

#### **Zemlje članice i druge zemlje sudionice Programa**

Države članice EU-a uključene su u provedbu programa Europa za građane poglavito putem Programskog vijeća, u koje imenuju svoje predstavnike. Programsko vijeće službeno se konzultira o različitim aspektima provedbe Programa, npr., o predloženom godišnjem radnom planu, izbornim kriterijima i postupcima, općenito o ravnoteži među različitim aktivnostima itd. Ostale države uključene u Program sudjeluju u Programskom vijeću kao promatrači bez prava glasa.

Države članice i ostale države koje sudjeluju u Programu također su uključene u širenje informacija o programu Europa za građane i njegovu sveobuhvatnu promociju. Postupci koji osiguravaju, primjerice, širenje informacija o Programu ili pružaju podršku podnositeljima projektnih prijedloga, mogu se postupno određivati ovisno o karakterističnoj situaciji različitih država sudionica.



## **Kolikim proračunom Program raspolaže?**

Ukupni je proračun Programa za sedam godina (2007.–2013.) 215 milijuna eura. Godišnji proračun ovisi o odluci proračunskih službi. Sljedeća internetska stranica omogućava Vam pratiti različite korake u prihvaćanju proračuna i uključuje konačni proračun za 2007. godinu. Program je uključen u stavku proračuna 15 06 66.

[http://ec.europa.eu/budget/documents/annual\\_budgets\\_reports\\_accounts\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/documents/annual_budgets_reports_accounts_en.htm)

Proračun za 2007. godinu vjerojatno će biti manji u usporedbi s idućim godinama. Zbog toga će neke aktivnosti i mjere početi 2008.

Prema odluci o pokretanju Programa određuje se da bi ukupna raspodjela proračuna za različite aktivnosti trebala biti ovakva:

- Aktivnost 1: najmanje 45%
- Aktivnost 2: otprilike 31%
- Aktivnost 3: otprilike 10%
- Aktivnost 4: otprilike 4%

## Tko može sudjelovati u programu Europa za građane

### Izravni korisnici nepovratnih sredstava

Program je otvoren za sve zainteresirane grupe koje promoviranju aktivno europsko građanstvo.

To su:

- Lokalne vlasti i organizacije
- Organizacije koje se bave istraživanjem europskih javnih politika (*think-thanks*)
- Skupine građana
- Organizacije civilnog društva
- Nevladine, neprofitne organizacije
- Sindikati
- Obrazovne institucije
- Organizacije koje djeluju u volonterskom radu
- Organizacije koje djeluju u amaterskom sportu itd.

Neke aktivnosti Programa ipak ciljaju na ograničen broj organizacija. Zbog toga je u ovom priručniku podobnost organizacije koja se prijavljuje definirana za svaku mjeru/podmjeru posebno.

### Ciljna skupina

Program cilja na „europske“ građane, što za potrebe Programa uključuje građane država članica EU-a, građane drugih država sudionica Programa, kao i osobe s prebivalištem u državama koje sudjeluju u Programu.

## Države sudionice Programa

### *Zemlje članice EU-a*

Program je otvoren za članice Europske unije, i to od 1. siječnja 2007. za sljedeće države:

Austrija	Njemačka	Nizozemska
Belgija	Grčka	Poljska
Bugarska	Mađarska	Portugal
Cipar	Irska	Rumunjska
Republika Češka	Italija	Slovačka Republika
Danska	Letonija	Slovenija
Estonija	Litva	Španjolska
Finska	Luksemburg	Švedska
Francuska	Malta	Ujedinjeno Kraljevstvo

### ***Ostale države sudionice Programa***

Program može također biti otvoren za druge države, i to za zemlje EFTA-a koje su stranke ugovora o Europskoj ekonomskoj zoni (EEA), zemlje kandidatkinje i zemlje tzv. Zapadnog Balkana pod uvjetom da su ispunjenje pravne i financijske obveze.

Sljedeće države pristupile su Programu i stoga mogu punopravno sudjelovati u svim njegovim aktivnostima:

Hrvatska (od studenoga 2007.)
-------------------------------

### ***Zemlje potencijalne sudionice Programa***

Sljedeći popis sadržava zemlje koje još nisu pristupile Programu a **koje bi potencijalno, u budućnosti, mogle u njemu sudjelovati:**

Zemlje sudionice Europske slobodne trgovinske zone (EFTA), koje su članice Europske ekonomske zone (EEA)		
Island	Lihtenštajn	Norveška
<b>Zemlje kandidatkinje za pristupanje Europskoj uniji</b>		
Bivša jugoslavenska Republika Makedonija		Turska
<b>Zemlje tzv. Zapadnog Balkana</b>		
Albanija		Srbija, uključujući Kosovo, u sklopu Rezolucije Vijeća sigurnosti Ujedinjenih naroda 1244 od 10. lipnja 1999.
Bosna i Hercegovina	Crna Gora	

## Opći postupak odabira

Predlagač projekta zainteresiran za pripremu projekta mora popuniti odgovarajući prijavni obrazac i slijediti postupke prijave, koji su ukratko opisani u nastavku i detaljnije pojašnjeni u sklopu svake aktivnosti.

Usklađenost s formalnim i kvalitativnim kriterijima i s ciljevima, kao i s prioritetima programa Europa za građane i njegovim aktivnostima, osnova je za svaku odluku o dodjeli nepovratnih sredstava.

Prijave obrađuje EACEA.

### Prijavni obrazac

Službeni prijavni obrazac može se preuzeti s internetske stranice EACEA-e (vidi poveznicu ispod svake aktivnosti).

### Različite faze postupka odabira

Postupak odabira projekta ima tri faze:

- Provjera prihvatljivosti

Projektne prijave provjeravat će se kako bi se osiguralo da udovoljavaju općim i specifičnim kriterijima prihvatljivosti. Prijave koje ne sadržavaju svu potrebnu potpuno ispunjenu dokumentaciju, bit će ocijenjene neprihvatljivim.

- Ocjenjivanje

EACEA će sastaviti Odbor za ocjenjivanje, koji će vrednovati prihvatljive projektne prijedloge. Odbor se sastoji od članova EACEA-e i Europske komisije, a mogu mu pomagati vanjski neovisni stručnjaci.

- Odabir

Nepovratna sredstva dodijelit će se u skladu s kriterijima za odabir i raspoloživim financijskim sredstvima.

Nadalje, Komisija i EACEA pridržavaju pravo osigurati uravnotežen zemljopisni razmještaj.

- Obavijest o odlukama o dodjeli

Način i raspored obavijesti o odlukama o dodjeli određeni su za svaku aktivnost.

Po svršetku postupka odabira, prijavni dosjei i prateći materijali neće se vraćati podnositeljima projektnih prijedloga, neovisno o ishodu postupka.

## **Kriterij prihvatljivosti**

Da bi bio prihvatljiv, prijedlog za dodjelu nepovratnih sredstava mora dostaviti, na spomenutom odgovarajućem prijavnom obrascu i do važećeg roka, pravna osoba sa sjedištem u jednoj od zemalja sudionica Programa. Podnositelj prijedloga mora biti neprofitna organizacija. Projektni prijedlog mora također udovoljavati specifičnim kriterijima prihvatljivosti određenim u poglavlju vezanom uz relevantnu aktivnost.

## **Kriterij isključenja**

Podnositelji projektnog prijedloga moraju potpisivanjem prijavnog obrasca na vlastitu odgovornost potvrditi da nisu u jednoj od okolnosti spomenutih u članku 93. i 94. Financijske odredbe koja se primjenjuje za opći proračun Europskih zajednica<sup>1</sup>, navedenih u nastavku.

- Podnositelji projektnog prijedloga bit će isključeni ako su u jednoj od sljedećih okolnosti:
  - u bankrotu su ili su oštećeni, njihovim poslovima upravlja sud, ušli su u sporazum s kreditorima, obustavili su poslovne aktivnosti, predmetom su postupka u vezi s tim predmetima, ili su u bilo kakvoj sličnoj okolnosti nastaloj sličnim postupkom koji predviđaju nacionalno zakonodavstvo ili pravilnici;
  - pravomoćnom presudom osuđivani su za prekršaj u vezi s profesionalnim ponašanjem;
  - proglašeni su krivima zbog ozbiljnog lošeg profesionalnog ponašanja dokazanog na osnovi bilo kojeg sredstva koje ugovaračko tijelo može utvrditi;
  - nisu ispunili obveze koje se odnose na plaćanje doprinosa za socijalno osiguranje ili plaćanje poreza sukladno važećim zakonskim odredbama države u kojoj su osnovani ili sukladno zakonskim odredbama zemlje ugovaračkog tijela ili zakonskim odredbama zemlje u kojoj se ugovor ima provesti;
  - bili su predmetom pravomoćne presude za prijevare, korupcije, sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji ili bilo kakvoj drugoj nezakonitoj aktivnosti štetnoj za financijske interese Zajednica;

---

<sup>1</sup> Datum: 30/12/2006 OJ L 390/2006: Uredba Vijeća (EC, EURATOM) br. 1995/2006 od 13. prosinca 2006. kojom se dopunjuje Uredba (EC, EURATOM) br. 1605/2002 od 25. lipnja 2002. o Financijskoj odredbi koja se primjenjuje za opći proračun Europskih zajednica.

- nakon nekog postupka nabave ili postupkom dodjele nepovratnih sredstava financiranih iz proračuna Zajednice utvrđeno je da su ozbiljno kršili ugovor u smislu neispunjavanja ugovornih obveza.

Podnositelji projektnih prijedloga neće primiti financijsku potporu ako su tijekom postupka dodjeljivanja:

- predmet sukoba interesa
- krivi za lažno predstavljanje pri dostavi informacija traženih kao uvjet za sudjelovanje u postupku dodjele nepovratnih sredstava, ili ne uspiju dostaviti navedene informacije.

Podnositelji prijave koji su isključeni na temelju nabrojanih razloga, ili koji su dali lažan iskaz pri dostavljanju informacija traženih pri podnošenju prijedloga, mogu biti administrativno i novčano efektivno, proporcionalno i odgovarajuće kažnjeni sukladno, *mutatis mutandis*, odredbama članka 93. do 96. Financijske odredbe.

## **Provjera operativnih i financijskih kapaciteta**

Podneseni prijedlozi koji udovoljavaju kriteriju prihvatljivosti također se moraju provjeriti prema sljedećim kriterijima odabira:

- podnositelj projektnog prijedloga mora imati stabilan i dostatan izvor financiranja da bi održao aktivnost tijekom njenog trajanja ili u godini za koju se nepovratna sredstva dodjeljuju, te sudjelovati u njenom financiranju;
- podnositelj prijave mora imati dostatne i odgovarajuće kompetencije za provedbu predložene aktivnosti.

## **Kriteriji dodjele**

Prijave koje udovoljavaju kriterijima odabira ocjenjuju se prema kriterijima dodjele kako bi se odlučilo koji će projekti ili tijela biti odabrani za financijsku potporu. Kriteriji dodjele koji odražavaju ciljeve i prioritete Programa opisani su u sklopu svake aktivnosti.

## Opća pravila

### Financijske odredbe

Kao u slučaju svih nepovratnih sredstava Zajednice, financijski doprinos dodijeljen u sklopu programa Europa za građane podliježe pravilima koja proizlaze iz Financijske odredbe i koja se primjenjuju na Opći proračun Europske unije, kao što su Opći uvjeti Europske komisije. Njihova primjena je obvezna.

Specifične ili detaljnije informacije možete, ukoliko je primjenjivo, pronaći za svaku aktivnost<sup>2</sup>.

### Pravna osoba

Nepovratna sredstva bit će dodijeljena samo organizacijama koje su pravne osobe.

### Vrste nepovratnih sredstava

Program Europa za građane podržava dvije vrste nepovratnih sredstava:

- nepovratna sredstva za projekte (na primjer, kao financijska potpora projektu organizacija civilnog društva pod aktivnošću 2.3.);
- nepovratna sredstva za operativni proračun tijela koje promiče europsko građanstvo (na primjer, u svrhu financijske potpore nevladinoj organizaciji pod aktivnošću 2.2.).

### Iznos nepovratnih sredstava

Valja napomenuti kako se nepovratna sredstva dodijeljena ugovorom/odlukom smatraju najvećim iznosom, koji se ne može uvećati ni pod kakvim uvjetima.

Konačan iznos dodjeljuje se tek nakon analize financijskog izvještaja i može se smanjiti pri nadzoru stvarne provedbe projekta (npr., konačna nepovratna sredstva za fiksne iznose izračunata su na temelju stvarnog broja sudionika a ne na temelju predviđenog broja sudionika).

Ukupan novčani iznos, međutim, dodjeljuje se tek nakon analize završnog izvješća i može biti umanjen po uvidu u stvarnu provedbu projekta (primjerice, konačan iznos

---

<sup>2</sup> Za potpunu informaciju o Financijskoj odredbi, podnositelji projektnih prijedloga trebali bi na internetskoj stranici *Službenog glasila Europske unije* ([http://europa.eu.int/eur-lex/en/search/search\\_oj.html](http://europa.eu.int/eur-lex/en/search/search_oj.html)) konzultirati sljedeće dokumente:

- Datum: 30/12/2006 OJ L 390/2006: Uredba Vijeća (EC, EURATOM) br. 1995/2006 od 13. prosinca 2006. kojom se dopunjuje Uredba (EC, EURATOM) br. 1605/2002 od 25. lipnja 2002. o Financijskoj odredbi, koja se primjenjuje za opći proračun Europskih zajednica.
- Datum: 28/04/2007 OJ L 111 Uredba Komisije (EC, EURATOM) br. 478/2007 od 23. travnja 2007. kojom se dopunjuje Uredba Komisije (EC, EURATOM) br. 2342/2002 od 23. prosinca 2002., uz detaljna pravila provedbe Uredbe Vijeća br. 1605/2002 o Financijskoj odredbi koja se primjenjuje za opći proračun Europskih zajednica.



sredstava za dodjelu, na temelju fiksnih stopa, izračunava se temeljem stvarnog broja sudionika, a ne prema predviđenom broju sudionika).

### **Neprofitnost**

Dodijeljena nepovratna sredstva korisnik ne smije namijeniti ili iskoristiti za stvaranje profita. U praksi to znači:

- Ako su ukupna sredstva dodijeljena projektu veća od konačnih ukupnih troškova projekta, nepovratna sredstva Zajednice bit će u skladu s tim umanjena nakon analize završnog izvješća. No, to se pravilo ne primjenjuje za nepovratna sredstva izračunata na temelju paušalnih iznosa i iznosa jediničnih troškova.
- Višak u bilanci operativnog proračuna tijela koje prima operativna nepovratna sredstva nije dopušten.

Stjecanje profita može imati za posljedicu povrat prethodno uplaćenih sredstava.

### **Sufinanciranje**

Nepovratna sredstva ne mogu financirati sve troškove projekta. Predlagači moraju pokazati privrženost projektu pronalaženjem drugih izvora financiranja, osim nepovratnih sredstva Zajednice. To se može ostvariti primjerice aktivnostima prikupljanja sredstava, dodavanjem vlastitih sredstava ili pak traženjem nepovratnih sredstava od drugih organizacija (na primjer, lokalne i regionalne vlasti, zaklade i slično). Dokaz o sufinanciranju mora biti uvršten u završni izvještaj. To pravilo ne vrijedi za nepovratna sredstva izračunata na temelju paušalnih iznosa i iznosa jediničnih troškova

Volonterski rad i drugi robni doprinosi često su važan element u projektima organizacija koje djeluju u sklopu Programa. Podnositelji projektnih prijedloga pozvani su u prijavi za dobivanje nepovratnih sredstava dostaviti informacije o svim robnim doprinosima jer su oni važan dio koji valja uzeti u obzir pri kvalitativnom i kvantitativnom ocjenjivanju projektnih prijedloga. No da bi postupak bio jednostavniji, vrijednost takvih doprinosa ne treba formalno uključivati u opravdanu potrošnju projektnog proračuna.

### **Bez dvostrukog financiranja**

Svaki pojedinačni projekt ima pravo dobiti samo jednu nepovratnu financijsku pomoć iz proračuna Zajednice za istu aktivnost. Korisnik može dobiti samo jednu operativnu nepovratnu financijsku potporu po financijskoj godini.

Projekti ili organizacije koji su podnijeli projektni prijedlog ili ga namjeravaju podnijeti za neka druga nepovratna sredstva Zajednice u sklopu programa Europa za građane ili bilo kojeg drugog programa europskih institucija, trebali bi to u prijavi jasno naznačiti i obavijestiti EACEA-u o ishodu svojih paralelnih prijavi. Projekti koji u konačnici dobiju neka druga nepovratna sredstva Zajednice, smatraju se neprihvatljivima.

Za određene aktivnosti i mjere mogu se primjenjivati i stroža pravila, koja su opisana u odgovarajućem poglavlju Programskog vodiča.

## **Jamstva**

EACEA može zahtijevati od bilo koje organizacije kojoj su dodijeljena nepovratna sredstva da najprije dostavi jamstva radi smanjenja financijskih rizika koje nosi plaćanje unaprijed.

Svrha je jamstva imati banku ili financijsku instituciju, „treću stranu“ ili druge korisnike, kao neopozivo pokriće za obveze korisnika nepovratnih sredstava ili kao prvog jamca.

To financijsko jamstvo (u eurima) izdaje ovlaštena banka ili financijska institucija utemeljena u jednoj od država članica Europske unije.

Jamstvo može zamijeniti zajedničko jamstvo i nekoliko pojedinačnih jamstava „treće strane“ ili zajedničko jamstvo korisnika neke aktivnosti koji su stranke istog ugovora/odluke o dodjeli nepovratnih sredstava.

Jamstvo će se poništavati tijekom postupnog rješavanja plaćanja unaprijed kroz interim plaćanja ili plaćanja po saldu korisnika, sukladno uvjetima utvrđenima u ugovoru/odluci.

Nabrojani zahtjevi ne odnose se na javna tijela.

## **Bez retroaktivnosti**

Nepovratna sredstva ne mogu biti dodijeljena retroaktivno za projekte koji su već završili.

Nepovratna sredstva mogu se dodijeliti projektu koji je već počeo samo ako podnositelj prijave može pružiti dokaze o nužnosti početka projekta prije nego što se ugovor/odluka potpiše. U takvim slučajevima, ne mogu se financirati troškovi koji su učinjeni prije datuma podnošenja projektnog prijedloga za dodjelu nepovratnih sredstava.

Početak provedbe projekta prije potpisivanja ugovora/odluke poduzima se na rizik organizacije i ne povećava izgleda za dodjelu nepovratnih sredstava.

## **Ostala pravila**

### **Odluka o dodjeli nepovratnih sredstava umjesto ugovora o dodjeli nepovratnih sredstava**

Uobičajen ugovor o dodjeli nepovratnih sredstava zamijenit će odluka o dodjeli nepovratnih sredstava. Odluka o dodjeli nepovratnih sredstava jest unilateralan čin dodjeljivanja potpore korisniku. Ugovor se zamjenjuje odlukom radi pojednostavljivanja postupaka. Za razliku od ugovora, korisnik odluku ne mora potpisati i aktivnost može početi provoditi neposredno po primitku odluke. Odluka time ubrzava postupak. Primjer odluke i ugovora može se naći na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

### **Podugovaranje i dodjela ugovora o nabavi**

Ako je predviđeno podugovaranje, podnositelj prijave mora pri podnošenju projektnog prijedloga za dodjelu nepovratnih sredstava navesti koji dio (dijelovi) projekta će biti podugovoren.

Ako za provedbu aktivnosti/projekta postoji potreba za podugovaranjem ili dodjeljivanjem ugovora o nabavi, koordinator i (ondje gdje je primjenjivo) sukorisnik mora zaprimiti konkurentne ponude potencijalnih ugovaratelja i ugovor dodijeliti ponudi koja će dati najbolju vrijednost za novac, uzimajući u obzir načelo transparentnosti i jednakog postupanja s potencijalnim ugovarateljima te pazeći na sukob interesa.

U slučaju da podugovor premašuje 13.800 eura, koordinator i/ili sukorisnici moraju jasno dokumentirati postupak javne nabave i sačuvati dokumentaciju za slučaj revizije.

### **Publicitet**

Korisnici moraju jasno naznačiti doprinos Europske unije u svim publikacijama ili u vezi s aktivnostima za koje su koristili nepovratna sredstva.

Nadalje, korisnici moraju u svim publikacijama, plakatima, programima i drugim proizvodima ostvarenim u sklopu projekta koji se sufinancira istaknuti ime i znak Europske unije, Europske komisije i programa Europa za građane.

Ako se taj zahtjev ne ispuni u cijelosti, korisnikova nepovratna sredstva mogu biti umanjena.

Znak Europske unije nalazi se na internetskoj stranici:

<http://eacea.cec.eu.int/static/en/citizenship/index.htm>

## **Revizije**

Odabrani projekti mogu biti predmetom revizije. Odgovorna osoba u organizaciji obvezat će se svojim potpisom te time dati potvrdu da su nepovratna sredstva valjano korištena. EACEA, Europska komisija i Revizorski sud Europskih zajednica, ili tijelo koje su ovlastili, mogu provjeravati korištenje nepovratnih sredstava u bilo koje vrijeme tijekom trajanja odluke ili pet godina od datuma isteka odluke.

## **Horizontalne značajke programa Europa za građane**

Predlagači projekata pozvani su uzeti u obzir sljedeće važne horizontalne značajke tijekom provedbe svojih projekata u sklopu programa Europa za građane.

### **Europske vrijednosti**

Kako bi građani punopravno podržali europske integracije i razvili osjećaj pripadnosti Europskoj uniji, važno je u prvi plan staviti zajedničke europske vrijednosti, povijest i kulturu. Tim vrijednostima pripadaju sloboda, demokracija i poštovanje ljudskih prava, kulturna raznolikost, tolerancija i solidarnost. Predlagači projekata pozvani su razmotriti kako bi se te vrijednosti mogle očitovati u njihovim projektima. Posebna pozornost trebala bi biti usmjerena na borbu protiv rasizma, ksenofobije i netolerancije.

### **Neformalno učenje za aktivne europske građane**

Komisija je ustanovila deset ključnih vještina koje bi svaki građanin trebao steći. U njih se ubrajaju interpersonalna, interkulturalna i socijalna, kao i građanska vještina<sup>3</sup>.

Te su vještine ovako opisane: obuhvaćaju sve oblike ponašanja koji pojedince osposobljavaju za učinkovito i konstruktivno sudjelovanje u društvenom i radnom životu, posebice u današnjim sve raznolikijim društvima, te za eventualno rješavanje sukoba. Građanske vještine osposobljavaju pojedince za potpuno sudjelovanje u građanskom životu na temelju znanja o socijalnim i političkim konceptima i strukturama te privrženosti aktivnom i demokratskom sudjelovanju.

Program Europa za građane omogućuje građanima stjecanje vještina i kompetencija, u europskom kontekstu, kroz neformalno učenje. Na primjer, pripremajući višenacionalne sastanke građana pobratimljenih gradova i sudjelujući na njima, građani će razviti nove vještine interakcije s ljudima drugih država i svjetonazora. Sudjelovanjem u građanskim panel-raspravama na europskoj razini, građani će se bolje upoznati s europskim pitanjima i vjerojatno će htjeti aktivnije sudjelovati u demokratskom procesu donošenja odluka na svim razinama.

### **Volontiranje – izraz aktivnog europskog građanstva**

Volontiranje je ključan element aktivnog građanstva: time što izdvajaju vrijeme za druge, volonteri služe svojoj zajednici i igraju aktivnu ulogu u društvu. Razvijaju osjećaj pripadnosti zajednici, stječući pritom udio u zajednici. Volontiranje je zbog toga posebno snažno sredstvo razvijanja građanske privrženosti zajednici i njenom političkom životu. Organizacije civilnog društva, udruge od općeg europskog interesa, udruženja bratimljenja gradova i ostale organizacije sudionice Programa često se pri provedbi i razvijanju svojih aktivnosti oslanjaju na volontere. Stoga se u Programu posebna pozornost posvećuje volonterstvu.

---

<sup>3</sup> COM(2005)548 final

## **Transnacionalna i lokalna dimenzija**

Aktivno europsko građanstvo može se iskusiti jedino u okruženju koje nadilazi nacionalno gledište. Transnacionalnost je stoga važna značajka Programa, a može se očitovati na različite načine:

- Tema projekta može biti transnacionalna u tom smislu da se bavi problemima s europskog gledišta ili uspoređuje različita nacionalna gledišta. Takva transnacionalna tema može biti obrađena tako da se da prostor izravno osobama različitih nacionalnih okruženja ili osobama koje imaju originalno, transnacionalno stajalište o problemu.
- Transnacionalnost može također proizići iz prirode predlagачa projekta: projekt može biti razvijen i proveden u suradnji s mnogim partnerskim organizacijama iz različitih država sudionica Programa.
- Transnacionalnost se može postići time što će projekt ciljati izravno na javnost u zemlji ili iz različitih zemalja, ili pak širenjem informacija o rezultatima projekta izvan granica, čime se neizravno dopire do europskog auditorija.

Predlagače projekata potiče se na jačanje transnacionalne dimenzije, ako je moguće kombiniranjem prije spomenutih značajki. Transnacionalnu dimenziju trebala bi pratiti izrazita lokalna dimenzija. Da bi se jaz između građana i Europske unije lakše premostio, važno je da projekt ili aktivnost uz financijsku potporu Programa dopre do građana u njihovom svakodnevnom životu i da se bavi problemima koji su im važni.

## **Kulturna i jezična različitost**

Europska komisija odlučila je promicati kulturnu i jezičnu različitost kroz različite inicijative i programe. Program Europa za građane može pridonijeti postizanju tog cilja povezivanjem europskih građana različitih nacionalnosti i jezika i otvaranjem mogućnosti njihova sudjelovanja u zajedničkim aktivnostima. Sudjelovanje u takvim projektima trebalo bi povećati svijest o bogatstvu kulturnog i jezičnog okruženja u Europi. Također bi trebalo promicati uzajamno razumijevanje i toleranciju te time pridonijeti razvoju europskog identiteta, poštovanja, dinamike i svekolike različitosti. Predlagače projekata poziva se da u prijedlogu izlože na koji će se način baviti tim pitanjima.

## **Međusobno obogaćivanje suradnjom**

Program ima jasne i dosljedne ciljeve, koji će se postići različitim dopunskim aktivnostima. One će se odnositi na različite vrste organizacija. Sinergija i širi učinak umnožavanja rezultata može se postići suradnjom raznih vrsta organizacija u sklopu Programa. Na primjer, konferencija u sklopu bratimljenja gradova koja se bavi socijalnim pitanjima može ostvariti dodatnu korist sudjelovanjem lokalnih udruga koje djeluju na tom području. Organizacije koje se bave istraživanjem europskih javnih politika mogle bi surađivati s europskim nevladinim, neprofitnim organizacijama u provedbi novih načina građanskog sudjelovanja. Udruženje koje se bavi memorijalnim centrom deportacija moglo bi u svečanost komemoracije uključiti građane pobratimljenih gradova. Potencijal tog «obogaćivanja uzajamnom suradnjom» iznimno je velik. Stoga, projekti koji uključuju različite vrste organizacija zaslužuju posebnu pozornost.

## **Ravnopravan pristup programu**

Načelo nediskriminacije jedno je od temeljnih prava Europske unije. Antidiskriminacija je ključan dio programa Europa za građane, usmjerenog na sve građane. Iz tih razloga projekti bi trebali biti pristupačni svim europskim građanima, uključujući stanovnike s prebivalištem na tom teritoriju, bez ikakve diskriminacije na temelju spola, rasnog ili etničkog podrijetla, vjere ili uvjerenja, invaliditeta, godina ili seksualne orijentacije.

Predlagatelji projekata trebali bi pridati važnost potrebi promicanja jednakih mogućnosti za sve, s posebnim naglaskom na jednakost muškaraca i žena, kao i starijih građana.

Načelo ravnopravnog pristupa Programu ne sprečava dodjelu nepovratnih sredstava aktivnostima koje su usmjerene prvenstveno na određene ciljane skupine (kao što su osobe s posebnim potrebama, mladi, žene itd.).

## **Uravnoteženost spolova**

Europska komisija doista aktivno promovira jednake mogućnosti za sve, posebice ravnopravnost muškaraca i žena. Sve države članice odlučile su uključiti načelo ravnopravnosti muškaraca i žena (ili „jednakost spolova“) u politike i aktivnosti na razini Europske unije, naročito u obrazovanju i kulturi.

Svrha je programa Europa za građane u tom pogledu postizanje uravnoteženog sudjelovanja muškaraca i žena u projektima koji primaju financijsku potporu, ne samo globalno, nego i u sklopu svake pojedine mjere. Na razini Programa to znači da je potrebno poduzeti odgovarajuće mjere radi poticanja interesa i sudjelovanja manje zastupljenog spola u svakoj od mjera.

## **Međugeneracijska solidarnost**

Demografske promjene jedan su od glavnih izazova koji stoje pred Europom idućih godinama i rizik za koheziju društva. Ciljevi Programa ne mogu se dokraja ispuniti ako jedna velika skupina građana, građani starije životne dobi, bude izostavljena. Predlagači projekata pozivaju se na promišljanje tog pitanja u svojim projektima i poticanje sudjelovanja starijih građana. Nadalje, ta skupina građana ima posebnu ulogu prenošenja sjećanja na izgradnju današnje Europe. Zbog svega toga trebalo bi naročitu pozornost posvetiti promicanju razvoja suradnje i solidarnosti između različitih generacija. Projekti bi, koliko god je moguće, trebali u predložene aktivnosti uključiti sve dobne skupine.

## **Vidljivost djelovanja, vrednovanje i širenje informacija**

### **Vidljivost Programa**

Sve aktivnosti koje financijski podupire program Europa za građane moraju pridonositi promicanju Programa. Povećanje vidljivosti programa Europa za građane znači, na primjer, da aktivnosti i proizvodi koji se financiraju u sklopu Programa moraju jasno navoditi da su primili financijsku potporu Komisije (uključujući korištenje loga). Potpora Komisije također bi trebala biti jasno istaknuta u odnosima s medijima.

Projektne partneri trebali bi koristiti sve mogućnosti kako bi osigurali da mediji (lokalni, regionalni, nacionalni, međunarodni) izvještavaju o njihovim aktivnostima prije i tijekom provedbe.

Svrha je osigurati da svi sudionici budu svjesni kako sudjeluju u europskom programu i da najšira javnost shvati kako Europska unija podupire kvalitetan projekt koji je u njihovom neposrednom interesu i koji se bez njihove potpore ne bi mogao ostvariti.

Budući da bi vidljivost trebalo osigurati uglavnom za trajanja projekta, treba je uvrstiti već u njegovo planiranje.

Komisija će također razviti suradnju s vlastima zemalja sudionica Programa radi osiguravanja vidljivosti Programa.

### **Vrednovanje i širenje informacija**

Vrednovanje se može definirati kao postupak širenja i korištenja rezultata projekta radi povećanja vrijednosti projekta, jačanja utjecaja i omogućavanja dobiti projekta za najveći mogući broj europskih građana.

Ciljevi vrednovanja imaju tri posljedice:

- Mobiliziranje potencijala pojedinih projekata:

Svaki projekt koji financijski podupire ovaj program treba uložiti nužne napore i osigurati njegovo vrednovanje. Predlagači projekata trebali bi provoditi aktivnosti osiguravanja što veće vidljivosti, poznatosti i održivosti rezultata projekata. Na primjer, mogli bi poticati odgovarajuće medijsko praćenje. Mogli bi informirati – ili po mogućnosti uključiti – lokalne, regionalne, nacionalne ili europske izabrane službenike. Mogli bi planirati objavljivanje materijala koji će olakšati širenje informacija o projektu i korištenje rezultata projekta, kao što su letci, DVD-i, internetske stranice, publikacije i slično. Zahvaljujući takvim aktivnostima rezultati projekta nastavili bi se koristiti i pozitivno bi utjecali na najveći mogući broj građana kad se projekt privede kraju. Planiranjem aktivnosti vrednovanja kao dijela projekta predlagatelj će podići kvalitetu svojeg rada i aktivno pridonijeti ukupnom utjecaju programa Europa za građane. Taj će se aspekt valjano uzeti u obzir pri kvalitativnoj ocjeni projektnog prijedloga.

- Strukturiranje Programa:

Program je osmišljen u svrhu osiguravanja najvećeg mogućeg utjecaja, primjerice postavljanjem prioriteta koji su primjenjivi na cijeli program ili kroz umrežavanje organizacija koje su stekle iskustvo na istom tematskom području. Aktivnost „Zajedno za Europu“ igra u tom smislu osobito važnu ulogu.

- Aktivnosti Europske komisije:

Europska komisija najprije će analizirati stanje vrednovanja u sklopu Programa i potom poduzeti različite aktivnosti jačanja te dimenzije i podupiranja predlagatelja projekata u tom pogledu.



## **C. Programske aktivnosti**

### **Aktivnost 1 – Aktivni građani za Europu**

#### **Koji su ciljevi aktivnosti?**

Posrijedi su aktivnosti uključivanja građana u skladu s ciljevima Programa, naročito sljedeći specifični ciljevi: povezivanje ljudi iz lokalnih zajednica diljem Europe radi dijeljenja i razmjene iskustava, mišljenja i vrijednosti, radi učenja iz povijesti i gradnje budućnosti. Potiču se organiziranje sastanaka, razmjene i rasprave europskih građana različitih država i različitim načinima.

Aktivnost je podijeljena u dvije mjere:

- Bratimljenje gradova

Mjera se sastoji od ostvarivanja dobrobiti temeljem veza stvorenih na lokalnoj razini između pobratimljenih općina i gradova, a radi njegovanja razmjene i suradnje.

- Projekti građana i mjere potpore

Ta mjera istražuje inovativne metode građanskog sudjelovanja.

## **Mjera 1 – Bratimljenje gradova**

Danas je u Europi već znatan broj općina i gradova međusobno povezan službenim ugovorom o bratimljenju. Svrha je takvog oblika partnerstva poticanje suradnje gradova i međusobnog razumijevanja njihovih građana. Pokret bratimljenja gradova razvio se poslije Drugog svjetskog rata, usporedno s napretkom u procesu europskih integracija. Jedan od glavnih razvojnih postignuća bila je uspostava novih veza bratimljenja gradova između država članica EU-a i država Srednje i Istočne Europe nakon pada Berlinskog zida, čime se predviđala i pripremala njihova integracija u Europsku uniju.

Pobratimljeni gradovi čine jedinstvenu i gustu mrežu i zbog toga igraju specifičnu ulogu u kontekstu izazova koji danas stoje pred Europom i koji se odražavaju u ciljevima Programa.

Prvo, bratimljenje gradova oslanja se na dobrovoljnu angažiranost građana u suradnji s njihovim lokalnim vlastima i lokalnim udrugama. Zbog toga je ono pokazatelj aktivnog sudjelovanja i poticaj na njega. Drugo, potiče razmjenu iskustava o različitim pitanjima od zajedničkog interesa i pritom podiže svijest o prednostima nalaženja konkretnih rješenja na europskoj razini. Naposljetku, pruža jedinstvene mogućnosti učenja o svakodnevnom životu građana drugih europskih država, međusobnog razgovora i vrlo često prijateljstava. Zahvaljujući takvom spoju elemenata, bratimljenje gradova ima stvaran potencijal za širenje međusobnog razumijevanja građana, njegovanja osjećaja pripadnosti Europskoj uniji i, naposljetku, razvijanja osjećaja europskog identiteta.

Kako bi se taj potencijal što bolje iskoristio, nužno je osigurati odgovarajuća sredstva raznim čimbenicima uključenim u bratimljenje gradova i prilagoditi se raznolikosti potencijalnih projekata. Stoga mjera pokriva dvije vrste aktivnosti:

- sastanke građana pobratimljenih gradova i
- tematsko umrežavanje pobratimljenih gradova.

## Mjera 1.1. Sastanci građana pobratimljenih gradova

### Koncept

Sastanci građana pobratimljenih gradova sastoje se od okupljanja čitavog niza građana i skupina građana pobratimljenih gradova, koristeći partnerstva među općinama za razvoj snažnog, neformalnog i osobnog odnosa među građanima.

Takvi sastanci trebali bi predstavljati jednu od sljedećih značajki:

- Predanost europskoj integraciji

Sastanci građana pobratimljenih gradova trebali bi učvrstiti privrženost sudionika europskoj integraciji. Sukladno ciljevima Programa i njegovim prioritarnim temama to se, među ostalim, može postići:

- raspravom o temeljnoj ideji Europske unije, njenoj budućnosti i njenim vrijednostima;
- učenjem o sudjelovanju u demokratskom životu Europske unije;
- razmjenom iskustava o konkretnim koristima od europske integracije na lokalnoj ili individualnoj razini (utjecaj politika EU-a na društva, dobrobit ljudi u Europi...);
- demonstriranjem solidarnosti i osjećaja zajedničke pripadnosti među ljudima pobratimljenih gradova kao primjerom zajedničke pripadnosti Europi kao cjelini;
- razmjenom mišljenja i iskustava u pogledu trajne i godišnje teme Programa;
- otvorenom razmjenom mišljenja iz lokalne perspektive o europskoj povijesti, radi učenja o budućnosti i time stvaranja za budućnost.

- Prijateljstvo u Europi

Sastanci građana pobratimljenih gradova trebali bi njegovati uzajamno razumijevanje i prijateljstvo stanovnika pobratimljenih gradova. Stoga bi sudionicima trebali pružiti mogućnost da:

- upoznaju ljude iz pobratimljenih gradova i razviju osobna prijateljstva;
- upoznaju svakodnevni život ljudi pobratimljenih gradova (obiteljski život, profesionalni život, škole, lokalne institucije i službe itd.);
- iskuse i podijele kulturnu raznolikost i zajedničko kulturno naslijeđe u Europi.

- Aktivno sudjelovanje

Sastanci građana pobratimljenih gradova trebali bi biti iskustvo aktivnog građanskog sudjelovanja na lokalnoj razini. Budući da je europska razina neodvojiva od takvih sastanaka,

to bi iskustvo trebalo potaknuti građane da se više uključe na europskoj razini i pridonese razvoju aktivnog europskog građanstva. Sastanci bi se stoga trebali temeljiti na širokom lokalnom sudjelovanju te na aktivnom uključivanju sudionika u sve aktivnosti. To se može postići:

- uključivanjem lokalne zajednice u planiranje i provedbu projekata (lokalna udruženja, škole, volonteri, obitelji domaćini itd.);
- davanjem aktivne uloge sudionicima (izložbe, radionice, zajedničke kulturne izvedbe, obrazovanje kroz sport itd.) i
- omogućavanjem zajedničkog rada skupina iz raznih gradova.

## **Koji su kriteriji prihvatljivosti?**

Kriteriji prihvatljivosti specifični za tu mjeru jesu:

### **Prihvatljivi podnositelji projektnih prijedloga**

- Da bi bio prihvatljiv, podnositelj projektnog prijedloga mora biti grad/općina u kojemu se sastanak održava, ili njegovo udruženje/odbor za bratimljenje, s pravnim statusom (pravna osoba) uspostavljenim u zemlji sudionici Programa.

Sljedeće nije prihvatljivo:

- Grad može primiti financijsku potporu za ugošćivanje sastanka građana samo jedanput tijekom kalendarske godine. Stoga grad/općina koja je sama, ili posredstvom vlastitog ili pobratimljenog udruženja/odbora, već primila takva nepovratna sredstva u istoj kalendarskoj godini, nije prihvatljiva za ugošćavanje sastanka.

### **Prihvatljive aktivnosti**

Sastanak građana pobratimljenih gradova mora:

- biti organiziran u sklopu postojećeg ili budućeg (službeno u pripremi i ima se zaključiti u roku dvije godine) dogovora o bratimljenju gradova i općina u prihvatljivim zemljama. Svaki uključeni grad/općina mora biti pobratimljen (ili službeno pripremati bratimljenje) s najmanje još jednim gradom/općinom sudionikom Programa;
- uključivati općine/gradove iz najmanje dviju zemalja sudionica Programa, od kojih je najmanje jedna zemlja članica EU-a;
- uključivati sljedeći minimalni broj sudionika:

- na **bilateralnim sastancima**: najmanje dvadeset<sup>4</sup> sudionika iz pozvanog grada/općine
- na **multilateralnim sastancima** (s dva grada/općine); najmanje pet<sup>5</sup> sudionika iz svakog od pozvanih gradova/općina i ukupno najmanje dvadeset sudionika iz pozvanih gradova/općina.

---

<sup>4</sup> Molimo primite na znanje da se za treću fazu sastanaka građana pobratimljenih gradova, s rokom 1. veljače 2008., primjenjuju stari minimumi.

<sup>5</sup> Molimo primite na znanje da se za treću fazu sastanaka građana pobratimljenih gradova, s rokom 1. veljače 2008., primjenjuju stari minimumi.

Sljedeće nije prihvatljivo:

- pozvane skupine u kojima više od polovice pozvanih čine sudionici izabranih predstavnika lokalne vlasti ili službenika grada/općine.

### **Trajanje**

Najdulje prihvatljivo trajanje sastanaka jest **21 dan**. To je maksimum koji će EACEA primjenjivati pri izračunu iznosa nepovratnih sredstava za sastanke planiranog duljeg trajanja.

Ako nakon podnošenja projektnog prijedloga korisniku postane nemoguće, zbog posve opravdanih razloga koji su izvan njegove ili njezine moći, provoditi projekt u predviđenom roku, promjena datuma može se odobriti jedino u sklopu kalendarske godine u kojoj se planira svršetak projekta. Takva promjena, međutim, ne može dovesti do povećanja dodijeljenih nepovratnih sredstava.

### **Prihvatljivi projektni prijedlozi**

Uzet će se u razmatranje samo prijedlozi dostavljeni na službenom prijavnim obrascu za sastanke građana pobratimljenih gradova 2007.–2013., uključujući obrazac izračuna nepovratnih sredstava, ispunjen i dostavljen do krajnjih rokova za tu mjeru..

### **Vlastoručno ispunjene prijave neće se razmatrati.**

Prijave za nepovratna sredstva moraju biti napisane na jednom od službenih jezika EU-a.

Podnositelji prijave moraju uz prijavu priložiti:

- službenu naslovnu uvodnu stranicu projektnog prijedloga s potpisom ovlaštenog predstavnika podnositelja prijave; povjerenstva/udruženja bratimljenja moraju također priložiti pismo svojeg grada/općine, kojim se potvrđuje da djeluju u ime grada/općine;
- dokaz o bratimljenju gradova: službeni dokument gradske/općinske uprave koji potvrđuje postojanje ili pripremu ugovora o bratimljenju;
- obrazac financijske identifikacije (podaci o banci) s potpisom podnositelja prijave i s ovjerom banke. Pečat banke i potpis njihovih predstavnika nisu potrebni ako se uz obrazac financijske identifikacije predoči preslik bankovnog izvještaja. Potpis vlasnika računa obvezatan je u svim slučajevima;
- obrazac pravne osobe, pravilno ispunjen i potpisan. Za odbore/povjerenstva bratimljenja uz obrazac pravne osobe mora se priložiti službeni dokument koji potvrđuje osnivanje odbora/povjerenstva bratimljenja (akt o udruživanju, upisni dokument s datumom i mjesto upisa), zajedno sa svim drugim dopunama ili izmjenama. Podnositelji prijave koji su u sustavu PDV-a moraju poslati službeni dokument o urednom plaćanju PDV-a uz obrazac pravne osobe.

Službeni prijavni obrazac možete pronaći na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/action1/towntwinning/funding\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/action1/towntwinning/funding_en.htm)

Obrazac financijske identifikacije i obrazac pravne osobe možete pronaći na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm)

[http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm)

Prijavne obrasce i prateću dokumentaciju mora potpisati i datirati osoba ovlaštena uči u pravnu obvezu u ime podnositelja prijave.

Podnositelji prijave ne mogu dostaviti paralelne prijave za dodjelu nepovratnih sredstava za istu aktivnost u programu Europa za građane ili drugom programu europskih institucija. Podnositeljima prijava koji dostave paralelne prijave za istu aktivnost, prijava pod tom podaktivnosti bit će automatski isključena.

### **Koji su kriteriji dodjele?**

Prihvatljivi projekti bit će ocijenjeni na temelju kvalitativnih i kvantitativnih kriterija. Kvalitativni kriterij predstavljat će glavninu bodova koje je moguće ostvariti tijekom postupka ocjenjivanja. Kriteriji su definirani u nastavku:

### **Kvalitativni kriteriji**

Kvalitetu projekta određuju:

- Europski sadržaj Programa, posebice u smislu:
  - pružanja znanja o Europskoj uniji i o životu njenih građana i
  - povećavanja privrženosti sudionika europskim integracijama.
- Prikladnost i prilagođenost predloženih aktivnosti ciljnoj skupini projekta.
- Aktivno sudjelovanje, koje je predočeno:
  - uključenošću lokalne zajednice u projekt (lokalne udruge, volonterske skupine, obitelji domaćini itd.) tijekom njegove pripreme, provedbe i mogućeg nastavka;
  - aktivnom ulogom sudionika u aktivnostima i
  - zajedničkim radom skupina iz različitih gradova.
- Vidljivost projekta i njegov planirani nastavak, uključujući:

- konkretan nastavak djelovanja u općinama/gradovima sudionicima;
- mjere povećavanja svijesti o projektu u široj javnosti i
- mjere obavještanja o njegovim rezultatima na različitim političkim razinama.

### **Kvantitativni kriteriji**

Posebna pozornost pridat će se projektima koji se podudaraju sa sljedećim slučajevima:

- prijedlozi novih sporazuma o bratimljenju (*najviše bodova*);
- sastanci koji uključuju najmanje tri zemlje koje imaju pravo sudjelovati u Programu;
- sastanci koji uključuju općine/gradove država članica koje su pristupile EU-u prije 1. svibnja 2004. i onih koje su se pridružile nakon tog datuma;
- sastanci koji se održavaju za posebne prigode, kao što su proslave godišnjica dugogodišnjih sporazuma o bratimljenju (5, 10, 15 godina...), dodjele nagrada, obilježavanja Dana Europe (9. svibnja) itd. i
- projekti koji uključuju mlade, zanemarene skupine ili osiguravaju uravnoteženost spolova.

### **Kako napisati dobar projekt?**

Podnositelji prijave naći će u nastavku neke savjete za popravljavanje kvalitete sadržaja predloženih projekata. Budući da se projekti ocjenjuju na temelju podataka iz prijave, iznimno je važno da podnositelji prijave dostave cjelovitu dokumentaciju s detaljnim, dobro strukturiranim i informativnim programom sastanka.

Neki savjeti:

- Obratite pozornost na ciljeve Programa, njegove prioritetne teme, horizontalne značajke i na koncept ove mjere.
- Pripremite jasnu i detaljnu prezentaciju programa sastanka.
- Pojasnite što će se dogoditi, koja je uloga sudionika i što će se naučiti.
- Osigurajte da projekt predvidi aktivnu ulogu za sudionike.
- Pojasnite na koji je način lokalna zajednica uključena u sastanak (tijekom pripreme i održavanja sastanka te mogućeg nastavka).
- Pojasnite koju će vrstu publiciteta i druge vrste vidljivosti sastanak imati.



### **Kada podnijeti projektni prijedlog?**

Od 2008. godine sastanci građana bit će pokriveni Programom tijekom čitave kalendarske godine. Stoga će već u jesen 2007. postojati dva roka za podnošenje projektnih prijedloga za projekte kojih se provedba planira tijekom 2008., kao što je navedeno u tablici u nastavku.

### **Rokovi za podnošenje prijave za sastanke građana 2008. godine:**

Broj faze:	Za sastanke koji počinju između:	Krajnji rok za podnošenje:
Prva faza	1. siječnja i 31. ožujka	1. rujna u godini koja prethodi planiranom sastanku
Druga faza	1. travnja i 31. svibnja	1. prosinca u godini koja prethodi planiranom sastanku
Treća faza	1. lipnja i 31. srpnja	1. veljače u godini planiranog sastanka
Četvrta faza	1. kolovoza i 30. rujna	1. travnja u godini planiranog sastanka
Peta faza	1. listopada i 31. prosinca	1. lipnja u godini planiranog sastanka

Kada rokovi padaju u dane vikenda ili državnih praznika, neće biti produženi i podnositelji prijave moraju na to računati pri planiranju podnošenja prijave.

### **Kako se prijaviti?**

Prijave mogu biti:

- podnesene korištenjem online prijavnog obrasca (**Do daljnjega:** potpisan papirnati preslik vašeg prijavnog obrasca, zajedno sa svim obaveznim i potpuno ispunjenim aneksima, mora se također poslati Izvršnoj agenciji EACEA-i na adresu u programskom vodiču programa Europa za građane, kao i do relevantnog krajnjeg roka za podnošenje projektnih prijedloga.):
- poslane poštom ili dostavljačkom službom na adresu navedenu u nastavku, za koje je relevantan datum poštanske otpreme, vidljiv na poštanskom žigu ili datum na priznanici o primopredaji izdanoj od poštanskog ureda/dostavljačkog servisa;

ili

- dostavljene osobno. Prijave dostavljene osobno nakon 17 sati na dan krajnjeg roka za podnošenje neće biti prihvaćene.

## **EACEA**

### **Unit P7 Citizenship**

#### **Applications – „Town Twinning Citizens' Meetings“**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)**

**B-1140 Brussels, Belgium**

Prijave poslane faksom ili izravno e-poštom neće se razmatrati.

Nakon krajnjeg roka za podnošenje prijave, prijave se neće odobravati. Ipak, u slučaju potrebe za pojašnjavanjem pojedinih aspekata, EACEA može kontaktirati podnositelja prijave u tu svrhu.

### **Kada ćete i kako biti obaviješteni o rezultatima?**

- Zaprimanje prijave

Podnositelji prijave bit će obaviješteni pisanim putem o zaprimanju njihove prijave.

- Pehvatljivost prijave

Za dodjelu nepovratnih sredstava razmatrat će se samo prijave koje ispunjavaju kriterije prihvatljivosti.

Ocijeni li se prijava neprihvatljivom, podnositelju prijave bit će poslano pismo o razlozima neprihvatljivosti.

- Odabir projekata

**Od 2008.** namjera je obavijestiti podnositelje prijave o ishodu postupka odabira najkasnije do:

Broj faze:	Očekivani ishod postupka odabira:
Prva faza	najkasnije 1. prosinca
Druga faza	najkasnije 1. ožujka
Treća faza	najkasnije 1. svibnja
Četvrta faza	najkasnije 1. srpnja
Peta faza	najkasnije 1. rujna

Popis odabranih projekata bit će objavljen na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/compendia/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/compendia/index_en.htm)

Podnositelji prijave čije prijave nisu bile odabrane, bit će o tome obaviješteni pisanim putem.

- Odluka o dodjeli nepovratnih sredstava

Predviđeno je da se korisnicima uspješnih prijava dodijeli odluka o dodjeli nepovratnih sredstava prije početka njihovog projekta.

## Kako se aktivnost financira?

### Izračun nepovratnih sredstava

Nepovratna sredstva za sastanke građana pobratimljenih gradova namijenjena su sufinanciranju organizacijskih troškova grada domaćina (smještaj, prehrana, lokalni prijevoz, prostori za sastanke itd.) i putnih troškova pozvanih delegacija. Nepovratna sredstva kalkuliraju se i nisu izravno povezana s konkretnim troškovima, stoga ih ne treba obračunavati ili pravdati. Kalkulacija nepovratnih sredstava izračunavat će se kako slijedi:

- Nepovratna sredstva za organizacijske troškove izračunavanju se množenjem broja sudionika pozvanih općina/gradova s brojem dana trajanja sastanka te s **dnevnicom** zemlje u kojoj se sastanak održava. Dnevnice za različite zemlje priložene su uz prijavni obrazac.<sup>6</sup>
- Nepovratna sredstva za putne troškove izračunavaju se za svaku pozvanu delegaciju množenjem broja sudionika s brojem prijeđenih kilometara (putovanje u oba smjera) i s fiksnim iznosom od 0,025 €/km/sudionik<sup>7</sup>.

**Maksimalna nepovratna sredstva koja se mogu dodijeliti iznose 20.000<sup>8</sup> eura po projektu.** Ako kalkucija utemeljena na fiksnim iznosima iznosi više od 20.000 eura, EACEA će primijeniti tu granicu nepovratnih sredstava.

**Minimalna nepovratna sredstva koja se mogu dodijeliti iznose 2.000 eura po projektu.** Ako kalkucija nepovratnih sredstava utemeljena na fiksnim iznosima iznosi ukupno manje od 2.000 eura, nepovratna sredstva neće se dodijeliti.

---

<sup>6</sup> Težinski faktor koji se primjenjuje za dnevnice u različitim zemljama izračunao je Statistički ured Europske unije (EUROSTAT) i on odražava troškove života u svakoj pojedinoj zemlji.

<sup>7</sup> Fikse stope trenutačno se revidiraju. Očekuje se da će se nove fiksne stope uvesti 1. travnja 2008. poslije odobrenja Komisije. Obavijest o uvođenju novih fiksnih stopa bit će objavljena na: [http://eacea.cec.eu.int/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.cec.eu.int/citizenship/index_en.htm)

<sup>8</sup> Najveći iznos nepovratnih sredstava trenutačno se revidira. Očekuje se da će se novi maksimum, koji će odražavati broj gradova koji sudjeluju, odrediti 1. travnja 2008. nakon odobrenja Komisije. Obavijest o uvođenju novog maksimalnog iznosa bit će objavljena na: [http://eacea.cec.eu.int/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.cec.eu.int/citizenship/index_en.htm)

## **Postupci plaćanja**

U slučaju konačnog odobravanja prijave od strane EACEA-e, korisniku će biti poslana odluka o dodjeli nepovratnih sredstava izražena u eurima, uz uvjete i stupanj financiranja.

Nikakvo predfinanciranje neće biti plaćeno.

Nepovratna sredstva bit će plaćena korisniku (gradu domaćinu) nakon što se EACEA-i podnese i ona odobri zahtjev za plaćanjem, zajedno s izvještajem sa sastanka te popisom sudionika s njihovim potpisima i korisnikovom ovjerom.

Konačan iznos nepovratnih sredstava bit će izračunat na temelju stvarnog trajanja sastanka i stvarnog broja sudionika iz pozvanih općina/gradova, primjenjujući fiksne stope i sljedeća načela:

- Maksimalno trajanje sastanka i maksimalan broj sudionika iz pozvanih općina/gradova koje valja uzeti za izračun konačne kalkulacije jesu oni navedeni u odluci.
- Ako je sastanak trajao kraće nego u odluci i/ili je stvaran broj sudionika iz pozvanih općina bio manji od broja u odluci, iznos nepovratnih sredstava bit će u skladu s tim umanjen.
- Ako konačna kalkulacija nepovratnih sredstava iznosi manje od 1.000 eura, sredstva neće biti uplaćena.

## **Koje obveze proizlaze iz odluke?**

### **Ugovorni uvjeti**

Financijska potpora Zajednice imat će oblik EACEA-ine odluke. Korisnik nepovratnih sredstava ne mora potpisati taj unilateralni dokument.

Pri podnošenju prijave za nepovratna sredstva, podnositelj prijave obvezuje se u odnosu na sve uvjete navedene u ovom dijelu Programskog vodiča kao i u općim pravilima Programskog vodiča.

Svaka izmjena planiranih aktivnosti mora se dostaviti EACEA-i u pisanom obliku prije njezina odobravanja. Promjene ne smiju mijenjati glavni koncept projekta.

EACEA pridaje iznimnu važnost ispravnom administrativnom i financijskom upravljanju projektom.

Korisnik daje EACEA-i i Komisiji pravo slobodnog korištenja rezultata aktivnosti ako to budu htjeli, pod uvjetom da pri tome ne krše obvezu povjerljivosti ili postojeća prava industrijskog i intelektualnog vlasništva.

### **Pridržavanje krajnjih rokova**

Ako su projekti odgođeni te početni datum sastanka pada izvan osnovnog razdoblja prihvatljivosti, kako je navedeno u odluci, mora se podnijeti službeni zahtjev. Njime se mora objasniti zbog čega se kašnjenje dogodilo i navesti predloženu modificiranu vremensku tablicu. Zahtjev će biti istražen i – u slučaju da je prihvaćen – dodatak odluci o nepovratnim sredstvima poslat će se korisniku.

### **Završni izvještaj**

Pri završetku projekta koji je primio sredstva Zajednice, korisnik mora dostaviti izvještaj o aktivnostima, uključujući zahtjeve za plaćanje zajedno s popisom nazočnih s potpisom sudionika i ovjerom korisnika. Izvještaj mora dati sažet ali potpun opis rezultata projekta u usporedbi s početnim ciljevima i moraju ga pratiti publikacije ili proizvodi proizvedeni tijekom projekta. Raščlamba projektnih prihoda i troškova mora biti dostavljena za potrebe statistike. Korisnik mora također biti spreman dostaviti EACEA-i sve informacije koje bi mogle biti potrebne za ocjenjivanje projekta.

## Mjera 1.2. Tematsko umrežavanje pobratimljenih gradova

### Koncept

Lokalne vlasti redovito se suočavaju s novim problemima te su uključene u provedbu različitih politika koje su često povezane s razvojem politika na europskoj razini. Tematsko umrežavanje općina/gradova u vezi s problemima od zajedničkog interesa ima važnu ulogu u omogućavanju obaviještene rasprave i razmjene dobre prakse.

Bratimljenje gradova daje privilegiran okvir za razvoj takvih tematskih suradnji i umrežavanje. Mnoge su općine/gradovi u Europi zaista pobratimljeni s gradovima koji će se u budućnosti možda pobratimiti s nekim drugim gradovima. Bratimljenje je jaka veza koja povezuje dvije općine/grada. Zbog toga bi **potencijal umrežavanja** stvoren nizom veza pobratimljenih gradova trebalo iskoristiti za razvijanje tematske suradnje pobratimljenih gradova.

Ta multilateralna suradnja omogućit će da se bratimljenje gradova razvija, strukturira i jača.

Program stoga podupire tematske konferencije i radionice, koje uključuju najmanje tri grada, razvijene u sklopu bratimljenja gradova. Takva bi događanja trebala biti pokretač umrežavanja i trebala bi ohrabrivati razvoj dugotrajnih, dinamičnih, raznovrsnih suradnji pobratimljenih gradova. Uz to, komunikacijski alati proizvedeni tijekom takvih događanja radi promicanja strukturiranog i održivog tematskog umrežavanja mogu također biti financijski pomognuti.

Konferencije i radionice razvijene u sklopu tematskog umrežavanja pobratimljenih gradova trebale bi imati sljedeće tri značajke:

- Trebale bi imati definiranu ciljnu skupinu za koju će odabrana tema biti posebno važna (na primjer, lokalni donositelji odluka, prosvjetni sektor, osobe odgovorne za bratimljenje gradova ili za međunarodnu suradnju...) i aktivno uključiti članove zajednice u tematiku (stručnjake, mjesna udruženja, građane i skupine građana koje ta tema izravno dotiče itd.).
- Trebale bi se baviti prioritetnim temama Programa. U tu svrhu Program bi sudionike trebao uključiti u dijalog o tim temama, na primjer, o europskim politikama i njihovoj provedbi na lokalnoj razini. Program bi trebao uključiti različite stručnjake/informativne prezentacije, uz mogućnost rasprave, diskusije i dijaloga koji uključuju sudionike.
- Trebale bi služiti kao temelj za buduće inicijative i zajedničko djelovanje uključenih gradova u vezi s problemima kojima su se bavili ili s drugim pitanjima od zajedničkog interesa.

## Koji su kriteriji prihvatljivosti?

### Prihvatljivi podnositelji projektnih prijedloga

Da bi bio prihvatljiv, podnositelj prijave mora biti organizacija s pravnim statusom (pravna osoba) osnovana u zemlji sudionici Programa.

Samo su sljedeće vrste organizacija prihvatljive za podnošenje prijave:

- Općine/gradovi i povjerenstva za bratimljenje.
- Lokalne i regionalne vlasti.
- Udruženja koja predstavljaju lokalne vlasti.

### Prihvatljive aktivnosti

Konferencije i radionice moraju:

- Odgovarati ciljevima Programa i konceptu umrežavanja pobratimljenih gradova.
- Uvijek se događati u okviru bratimljenja gradova. To znači da svaka uključena općina/grad mora biti povezana s najmanje jednom općinom/gradom uključenim u projekt, i to postojećim sporazumom o bratimljenju ili suradnjom bratimljenja koja se službeno priprema. Smatra se da je suradnja bratimljenja službeno u pripremi kada su se općine službeno obvezale na pripremu te sporazum o bratimljenju namjeravaju potpisati najdalje za dvije godine.
- Uključiti najmanje ukupno **20 sudionika iz najmanje tri općine/grada iz triju različitih zemalja sudionica Programa**, od kojih je najmanje jedna država članica EU-a.
- Predstavljati uravnoteženo sudjelovanje uključenih delegacija: najmanje **25% sudionika** mora biti iz prihvatljivih zemalja, a da to nije **zemlja domaćin**.
- Održavati se u jednoj od zemalja sudionica Programa.
- Trajati **minimalno 1 dan. Maksimalno trajanje** koje će se uzeti u razmatranje u kalkulaciji nepovratnih sredstava jest **3 dana**.

Projekt može pokrivati ili jednu konferenciju/radionicu ili **najviše dvije konferencije/radionice** održane u različitim prihvatljivim zemljama tijekom iste prijavnice faze. U tom se slučaju navedeni zahtjevi odnose na svaku konferenciju/radionicu.



Primjer prikladnog projekta:

Grad X u zemlji Y razmišlja kako bolje integrirati osobe starije dobi te kako stvoriti veze između mladih i starijih generacija na lokalnoj razini. Predstavnici grada X zainteresirani su za razvijanje sustavne razmjene iskustava o takvim inicijativama s gradovima U i V iz država Z i W, s kojima je grad X pobratimljen. U tu svrhu organiziraju tematsku konferenciju kojoj nazoče predstavnici grada, prosvjetni sektor, socijalne službe i skupine građana iz sva tri grada.

Grad X može također u projekt uključiti susjedne gradove s njihovim pobratimljenim gradovima.

Primjer neprikladnog projekta:

Nadahnuti dokumentom o strateškim smjerovima EU-a o održivom razvoju, grad X i zemlja Y odlučuju razviti svoj sustav javnog prijevoza. Zbog tih razloga bilo bi zanimljivo učiti iz iskustava gradova slične veličine u drugim zemljama EU-a. Identificirano je 10 gradova iz različitih zemalja koje su nedavno razvile sustav javnog prijevoza. Grad X želi organizirati tematsku konferenciju na tu temu i pozvati stručnjake i donositelje odluka iz tih gradova. Projekt **ne bi bio prikladan** za nepovratna sredstva bratimljenja gradova, jer gradove sudionike ne povezuje bratimljenje gradova. Zbog toga se konferencija – koja bi kao takva mogla biti vrlo kvalitetna i promicati veze između lokalnih vlasti u Europi – **neće održati u okviru bratimljenja gradova.**

## Prihvatljivi projektni prijedlozi

Razmatrat će se samo prijedlozi dostavljeni na službenom obrascu za prijavu bratimljenja gradova Umrežavanje pobratimljenih gradova 2007.–2013., uključujući kalkulaciju nepovratnih sredstava, potpuno ispunjenom, potpisanom i dostavljenom u roku za tu mjeru.

Vlastoručno ispunjeni projektni prijedlozi neće se razmatrati.

Prijave za nepovratna sredstva moraju biti napisane na jednom od službenih jezika EU-a.

Prijava se može odnositi na jednu konferenciju/radionicu ili najviše dvije konferencije/radionice koje se imaju održati u različitim prihvatljivim zemljama.

Svi podnositelji prijava moraju uz prijavni obrazac priložiti:

- Službeno naslovno uvodno pismo projektnog prijedloga, s potpisom ovlaštenog predstavnika podnositelja prijave; povjerenstva bratimljenja moraju također priložiti pismo svojeg grada/općine, kojim se potvrđuje da djeluju u ime grada/općine.

- U slučaju da udruženje predstavlja lokalne vlasti, mora se podastrijeti dokaz da udruženje djeluje u ime navedenih općina/gradova (na primjer, statut udruženja ili naslovno pismo s potpisom svih općina/gradova).
- Sažetak projekta na engleskom, njemačkom ili francuskom jeziku (dio II. prijavnog obrasca).
- Dokaz o bratimljenju gradova: službeni dokument općinske uprave koji potvrđuje postojanje ili pripremu sporazuma o bratimljenju; za mreže pobratimljenih gradova može se podnijeti samo jedan dokument, koji su potpisale sve općine/gradovi koji sudjeluju u projektu.
- Financijski identifikacijski obrazac (bankovni detalji) s potpisom podnositelja prijave i ovjerom banke. Žig banke i potpis predstavnika nisu potrebni ako se obrascu priloži preslik bankovnog izvještaja. Potpis vlasnika računa obvezatan je u oba slučaja.
- Obrazac pravne osobe, pravilno popunjen i potpisan. Za povjerenstva bratimljenja/udruženja koja predstavljaju umrežavanje lokalnih vlasti obrazac pravne osobe mora pratiti službeni dokument koji potvrđuje osnivanje subjekta (statut udruženja, dokument o registriranju s datumom i mjestom registracije), zajedno s pripadajućim dopunama i izmjenama. Podnositelji koji su u sustavu PDV-a moraju uz svoj obrazac pravne osobe poslati službeni dokument o urednom plaćanju PDV-a.
- Podnositelji prijave koji nisu javna tijela, moraju uz prijavu dostaviti službeno financijsko izvješće i završni račun organizacije za proteklu financijsku godinu za koju su poslovne knjige zaključene.

Službeni prijavni obrazac možete pronaći na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/action1/towntwinning/thematic\\_funding\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/action1/towntwinning/thematic_funding_en.htm)

Obrazac financijske identifikacije i obrazac pravne osobe možete pronaći na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://ec.europa.eu/budget/exectuion/ftiers\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/exectuion/ftiers_en.htm)

[http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm)

Prijavni obrazac i prateću dokumentaciju mora potpisati osoba ovlaštena uči u pravnu obvezu u ime podnositelja prijave.

Prijava mora biti dostavljena u dva primjerka. Original mora biti označen kao takav.

## Koji su kriteriji dodjele?

Prihvatljivi projekti bit će ocijenjeni na temelju kvalitativnih i kvantitativnih kriterija. Kvalitativni kriteriji predstavljat će glavninu bodova koji su dostupni u postupku ocjenjivanja. Kriteriji su ovako određeni:

### Kvalitativni kriteriji

Kvaliteta projekta odredit će se na temelju:

- **relevantnosti** predloženih aktivnosti
  - za ciljeve programa Europa za građane
  - za prioritetne teme programa Europa za građane
  - za horizontalne značajke programa Europa za građane
  - za koncept ove mjere
  - za ciljanu skupinu (skupine) događanja.
- **strukture i sadržaja planiranih događanja**, iz čega se mnogo može zaključiti o metodama odabranim u vezi s temom i za vođenje konferencije/radionice. To uključuje, na primjer, odabir govornika i moderatora, odabrani oblik događanja, alate koji će se koristiti itd;
- **koherentnosti i cjelovitosti plana aktivnosti**, pokazujući kako, kada i tko će obaviti različite zadatke;
- **očekivanog utjecaja aktivnosti** projekta
  - na potencijalni razvoj održivih mreža suradnje
  - na ciljnu skupinu (skupine) i kako će se to postići koristeći konačne proizvode projekta
- **vidljivosti** projekta i njegova planiranog **nastavka**, uključujući:
  - mjere za povećanje svijesti o projektu u široj javnosti
  - mjere za povećanje svijesti o rezultatima projekta na različitim političkim razinama
  - konkretne planove aktivnosti uključivanja lokalne i regionalne vlasti i njenih građana.

## **Kvantitativni kriteriji**

Projektima koji uključuju partnere iz država članica koje su pristupile EU-u prije 1. svibnja 2004. i onih koje su pristupile nakon tog datuma, posvetit će se posebna pozornost.

## **Kako napisati dobar projekt?**

Podnositelji prijave pronaći će u nastavku neke savjete kako podići kvalitetu sadržaja projektnog prijedloga. Budući da se projekt ocjenjuje na temelju informacija sadržanih u prijavi, iznimno je važno da podnositelji prijave predoče jasnu i cjelovitu dokumentaciju s detaljnim, dobro strukturiranim i informativnim programom konferencije.

Neki savjeti:

- pripremite jasnu i detaljnu prezentaciju programa konferencije/radionice;
- pojasnite utjecaj događanja na buduću suradnju uključenih gradova;
- koristite različite metode provedbe programa (predavanja, debate, rasprave, radionice);
- usredotočite se na informativnu i obrazovnu vrijednost sadržaja programa;
- raspravljajte o europskim politikama i njihovoj provedbi na lokalnoj razini, o stvaranju i budućnosti Europske unije;
- pripremite aktivnost koja potiče debatu i razmjenu iskustava između gradova koji sudjeluju u Programu;
- pozovite lokalne stručnjake (kao govornike ili sudionike) specijalizirane za tematska područja koja su odabrana za temu vaše konferencije;
- pojasnite koju će vrstu vidljivosti imati planirani događaj.

## **Kada podnijeti projektni prijedlog?**

Umrežavanje je namijenjeno jačanju strateškog aspekta bratimljenja gradova, što podrazumijeva pažljivo planiranje i pripremanje planiranog događanja. Radi toga se kalendar podnošenja prijave temelji na godišnjem krajnjem roku, koji podnositeljima prijave ostavlja dostatno vremena za pripremu aktivnosti nakon odluke o nepovratnim sredstvima.

**Od 2008.** godine Program će uvijek pokrivati događanja umrežavanja bratimljenja gradova za cijelu kalendarsku godinu. Zbog toga će već u prosincu 2007. biti određen krajnji rok za projekte 2008. godine.

**Godišnji krajnji rok** za podnošenje prijave za projekte umrežavanja pobratimljenih gradova, koji će se dogoditi 2008. godine i sljedećih godina:

<b>Za događanja koja počinju između:</b>	<b>Krajnji rok za podnošenje:</b>
1. travnja 2008. i 31. ožujka 2009.	1. prosinca 2007.
1. travnja 2009. i 31. ožujka 2010.	1. prosinca 2008.
1. travnja 2010. i 31. ožujka 2011.	1. prosinca 2009.
1. travnja 2011. i 31. ožujka 2012.	1. prosinca 2010.
1. travnja 2012. i 31. ožujka 2013.	1. prosinca 2011.
1. travnja 2013. i 31. ožujka 2014.	1. prosinca 2012.

Ako krajnji rok pada u dane vikenda ili državnih praznika, rok neće biti produljen te podnositelji prijave mora na to računati pri planiranju predaje prijave.

## **Kako podnijeti projektni prijedlog?**

Prijave mogu biti:

- Poslane poštom ili dostavljačkom službom na dolje navedenu adresu. Relevantan datum u tom je slučaju datum poštanske otpreme evidentiran na poštanskom žigu ili na potvrdi o zaprimanju koju izdaje poštanski ured/dostavljačka služba

ili

- dostavljene osobno. Prijave dostavljene osobno neće biti prihvaćene poslije 17 sati na navedeni krajnji datum podnošenja.

### **EACEA**

#### **Unit P7 Citizenship**

#### **Applications – „Networking of twinned towns“**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)**

**B-1140 Brussels, Belgium**

Prijave dostavljene putem faksa ili izravno putem e-pošte neće se razmatrati.

Nikakve promjene prijave neće biti odobrene nakon krajnjeg roka za podnošenje prijave. Postoji li bilo kakva potreba za pojašnjavanjem određenih aspekata, EACEA može radi toga kontaktirati podnositelja prijave.

#### **Kada i kako ćete biti obaviješteni o rezultatima?**

- Zaprimanje prijave

Podnositelji prijave bit će o zaprimanju svojih prijava obaviješteni u pisanom obliku

- Prihvatljivost prijave

Za nepovratna sredstva razmatrat će se jedino prijave koje ispunjavaju kriterij prihvatljivosti.

Ako je prijava ocijenjena neprihvatljivom, podnositelju prijave bit će poslano pismo s obrazloženjem.

- Odabir projekta

Odabrani prijedlozi bit će predmet financijske analize, a u tu svrhu EACEA može zatražiti od osoba odgovornih za predložene aktivnosti da dostave dodatne informacije.

Planirano je da se podnositelje prijava obavijesti o ishodu postupka odabira ne kasnije od:

- **Godišnje do 1. ožujka** u razdoblju 2008.–2013.

Popis odabranih projekata bit će objavljen na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/compendia/index\\_en-htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/compendia/index_en-htm)

Podnositelji prijava čije prijave nisu bile odabrane, bit će o tome obaviješteni pisanim putem.

- Odluka o nepovratnim sredstvima

Predviđeno je da se korisnicima uspješnih prijava odluka priopći prije početka provedbe njihova projekta.

### **Kako se aktivnost financira?**

Sustav kalkulacije nepovratnih sredstava na temelju paušalnih iznosa i fiksnih stopa uveden je radi pojednostavljivanja organizacije i za EACEA-u i za korisnike. Sustav će se ocjenjivati na temelju rezultata i može se dalje razvijati ili promijeniti.

### **Opće odredbe**

Nepovratna sredstva projekta umrežavanja pobratimljenih gradova uglavnom su kalkulirana na temelju broja sudionika tematskih konferencija ili radionica po danu. Paušalni iznos može se dodati iznosu nepovratnih sredstava pod uvjetom da su proizvedeni komunikacijski alati.

Sustav paušalnih iznosa i fiksnih stopa omogućuje da se iznos nepovratnih sredstava izračuna na temelju fiksnih iznosa po sudioniku po danu; korisnik je slobodan odlučiti kako će koristiti nepovratna sredstva pri provedi projekta. Kalkulator, umetnut u obrazac prijave, omogućava da se potencijalna nepovratna sredstva automatski izračunaju. Ne mora se dostavljati detaljan proračun. Slično tome, neće se tražiti ni detaljan završni izvještaj o troškovima niti se mora dostavljati dokazna dokumentacija o izdacima uz projektni završni izvještaj. Jedini zahtjev bit će dostavljanje izvještaja s detaljnom provedbom i rezultatima projekta te popisom sudionika, kao i primjeraka eventualnih materijalnih proizvoda projekta. Uz to, za potrebe statistike, od korisnika će se tražiti da dostave sažetak raščlambe projektnih prihoda i rashoda.

Trošak aktivnosti koje su dodatne ili prate organizaciju događanja uzet je u obzir pri postavljanju prosjeka paušalnih iznosa i fiksnih stopa. U skladu s tim, tehničke aktivnosti koje je organizator projekta preuzeo pri pripremanju ili nadzoru projekta ne mogu se prikazati kao događanja sama po sebi.

**Minimalna nepovratna sredstva koja mogu biti dodijeljena iznose 3.500 eura** po projektu. Ako je kalkulacija na temelju paušala i jednokratne isplate manja od 3.500 eura, nepovratna sredstva neće biti dodijeljena.

### **Izračun nepovratnih sredstava**

Da bi se izračunao iznos ukupnih nepovratnih sredstava, potrebno je provesti kalkulaciju iznosa plativih za stavku „događanja“ i, prema potrebi, za stavku „komunikacijski alati“. Ukupan iznos nepovratnih sredstava dobiva se zbrajanjem tih dviju stavki.

#### Kalkulacija nepovratnih sredstava za „događanja“

- Različiti paušalni iznosi primjenjuju se za sudionike ovisno o tome jesu li definirani kao lokalni ili međunarodni, te ovisno o lokaciji konferencije. Tablica u nastavku detaljno prikazuje iznose paušala.
- Lokalni sudionik je osoba koja prebiva u zemlji događanja. U tom slučaju primjenjuje se lokalni paušalni iznos kako je navedeno u nastavku.
- Međunarodni sudionik je osoba koja prebiva u zemlji koja je sudionik Programa, a koja nije zemlja događanja. U tom slučaju se primjenjuje paušalni iznos kako je navedeno u nastavku.

*Primjer:*

*100 sudionika sudjeluje na trodnevnoj konferenciji u Litvi (75 domaćih i 25 međunarodnih):*

*75 domaćih sudionika x 3 dana = 225 sudioničkih dana x 25,26 eura (fiksna stopa za domaće sudionike na konferenciji u Litvi) = 5.683,50 eura*

*25 međunarodnih sudionika x 3 dana = 75 sudioničkih dana x 39,13 eura (fiksna stopa za međunarodne sudionike na konferenciji u Litvi) = 2.934,75 eura*

*Ukupan broj sudioničkih dana = 300*

*Ukupni predloženi iznos nepovratnih sredstava: 5.683,50 eura + 2.934,75 = 8.618,25 eura.*

- Pri kalkulaciji nepovratnih sredstava uzet će se u obzir najviše 400 sudioničkih dana po prijavi. To također vrijedi za projekte u kojima se predlažu dva događanja.

Ako je ukupan broj sudioničkih dana na konferenciji veći od 400, nepovratna sredstva bit će izračunata uzimajući u obzir najviše 400 sudioničkih dana. Podnositelj prijave morat će u tom slučaju odlučiti kojih će 400 sudioničkih dana uključiti u kalkulaciju nepovratnih sredstava.



*Primjer:*

*200 sudionika sudjeluje na trodnevnoj konferenciji u Litvi (125 domaćih i 75 međunarodnih):*

*- 125 domaćih sudionika x 3 dana = 375 sudioničkih dana x 25,26 eura (fiksna stopa za domaće sudionike na konferenciji u Litvi) = 9.472,50 eura*

*- 75 međunarodnih sudionika x 3 dana = 225 sudioničkih dana x 39,13 eura (fiksna stopa za međunarodne sudionike na konferenciji u Litvi) = 8.804,25 eura*

*Ukupan broj sudioničkih dana = 600 [maksimalno dopušteno 400]*

*Kalkulacija nepovratnih sredstava:*

*225 međunarodnih sudioničkih dana = 8.804,25 eura plus*

*175 domaćih sudioničkih dana = 4.420,50 eura*

*Ukupan broj sudioničkih dana = 400*

*Ukupna predložena nepovratna sredstva: 8.804,25 + 4.420.50 = 13.224,75 eura*

Kalkulacija nepovratnih sredstava provedena je na temelju sudioničkih dana. To je samo metoda kalkulacije visine nepovratnih sredstava. Nepovratna sredstva kao takva namijenjena su sufinanciranju cijelog projekta, ne samo troškova koji su izravno vezani za sudionike. Korisnik može odlučiti raspodijeliti nepovratna sredstva između različitih dijelova projekta; to omogućava fleksibilnost u odnosu na optimalno korištenje nepovratnih sredstava.

Na primjer, moguće je dogovoriti da sudionici sami plate putne troškove a organizator sve lokalne troškove, na primjer, dvoranu za sastanke, honorare govornicima, prevođenje, opskrbu dokumentacijom i smještaj. Taj se pristup može primijeniti i za projekte koji pokrivaju dva događanja: nepovratna sredstva kalkuliraju se na temelju dvaju događanja, a dodjeljuju se za cijeli projekt.

- Fiksne stope po zemljama

Treba primijeniti stopu/stope za zemlju/zemlje događanja. Fiksne stope izračunate su koristeći težinski faktor Statističkog ureda Europske unije (EUROSTAT) i odražavaju visinu troškova za svaku pojedinu zemlju.

Sljedeće fiksne stope za pojedine zemlje treba koristiti pri kalkuliranju predloženih nepovratnih sredstava:

u eurima

<b>Mjesto održavanja sastanka</b>	<b>Fiksne stope Za domaće sudionike po danu</b>	<b>Fiksne stope Za međunarodne sudionike po danu</b>
Belgija	54,23	84,02
Bugarska	15,70	24,33
Republika Češka	34,95	54,14
Danska	56,21	87,08
Njemačka	50,60	78,40
Estonija	29,85	46,24
Grčka	38,99	60,40
Španjolska	45,00	69,72
Francuska	49,27	76,33
Irska	63,92	99,03
Italija	45,64	70,71
Cipar	40,55	62,82
Letonija	24,02	37,21

Litva	25,26	39,13
Luksemburg	64,38	99,74
Mađarska	29,21	45,25
Malta	32,01	49,58
Nizozemska	57,91	89,71
Austrija	56,57	87,64
Poljska	23,47	36,35
Portugal	32,05	49,66
Rumunjska	16,44	25,47
Slovenija	38,39	59,47
Slovačka	27,28	42,26
Finska	51,94	80,46
Švedska	53,27	82,52
Ujedinjeno Kraljevstvo	53,82	83,38
Hrvatska	22,50	34,86

Zapamtite: ako se radi o prijedlogu za dva događanja, primjenjuju se različite fiksne stope za svaki događaj jer se moraju održati u dvjema različitim zemljama. Ne zaboravite da najmanje 25% sudionika svakog događanja mora biti iz zemalja koje mogu sudjelovati u Programu izvan grada domaćina.

- Najmanje tri sata aktivnosti (isključujući prijam, obroke i druženje) čine jedan dan. Najdulje trajanje koje se uzima u obzir jest kalkulacija nepovratnih sredstava od **3 dana**.

#### Kalkulacija nepovratnih sredstava za „komunikacijske alate“

Nepovratna sredstva za komunikacijske alate dodatak su nepovratnim raspoloživim sredstvima za događanja i ne mogu se dodijeliti odvojeno. Komunikacijski alati moraju biti povezani s događanjem i potpuno integrirani u planiranje događanja. Zbog tih razloga, zahtjev za takvim nepovratnim sredstvima ne može biti uveden u kasnijoj fazi.

Nepovratna sredstva za „komunikacijske alate“ izračunavaju se na temelju broja i vrste alata proizvedenih projektom, i temelje se na fiksnim iznosima.

Postoje tri vrste „komunikacijskih alata“. „Komunikacijski alati“ moraju biti:

- izričito povezani s projektom i proizvedeni isključivo u sklopu projekta;
  - jedan od sljedećih proizvoda u sklopu posebnih, ranije navedenih karakteristika.
- Publikacija
    - najmanje na 8 stranica
    - objavljena i razdijeljena u najmanje 1000 primjeraka
  - DVD ili CD-ROM
    - DVD s najmanje 15 minuta snimljenog materijala, proizveden i razdijeljen u najmanje 1000 primjeraka; ili
    - CD-ROM s najmanje 1GB materijala (isključujući fotografije), proizveden i razdijeljen u najmanje 1000 primjeraka
  - Internetska stranica
    - sa .EU imenom domene
    - s poveznicom na stranicu s najmanje pet drugih neovisnih internetskih stranica
    - koja je aktivna najmanje 12 mjeseci nakon dostavljanja završnog izvještaja.

Paušalni iznos **za svaki** od tih komunikacijskih alata jest **1.500 eura**. Za sve zemlje vrijedi jednak iznos.

Korisnici mogu primiti nepovratna sredstva za najviše **tri različita „komunikacijska alata“** (to jest, ne smiju biti dva proizvoda iste vrste). Stoga je najveći ukupni iznos fiksnih nepovratnih sredstava u kategoriji komunikacijskih alata **4.500 eura**.

Ako Agencija konačno odobri prijavu, korisniku će biti poslana odluka o dodjeli nepovratnih sredstava izraženih u eurima s detaljno navedenim uvjetima i razinom financiranja.

### **Postupci plaćanja**

Odluka će utvrđivati postupke plaćanja:

Na temelju korisnikove pisane potvrde da projekt namjerava provesti u roku 10 kalendarskih dana od dana obavijesti o odluci, **za projekte koji pokrivaju dvije konferencije/radionice** pretplaćanje u protuvrijednosti 50% iznosa ukupnih nepovratnih sredstava bit će preneseno korisniku u roku 45 dana nakon datuma kada je odluka izdana i kada su primljena sva moguća jamstva. Namjena pretplaćanja jest omogućiti novčani priljev korisnicima.

Ako EACEA ne primi pisanu potvrdu u naznačenom krajnjem roku, bit će izvršeno jedno plaćanje na temelju završnog izvještaja.

### **Završni izvještaj, prateća dokumentacija i uplata konačnog iznosa**

Konačni iznos nepovratnih sredstava bit će korisniku uplaćen nakon dostave i prihvaćanja od strane EACEA zahtjeva za plaćanjem, zajedno sa završnim izvještajem projekta i pratećom dokumentacijom, koja je navedena u nastavku:

#### Završni izvještaj:

**Izvještaj o provedbi** treba sadržavati pored ostalih elementa:

- ukupnu ocjenu rezultata projekta u usporedbi s prvobitnim ciljevima;
- potpunu informaciju o razvoju, napretku i dostignućima projekta, uključujući, gdje je primjenjivo, informacije o interakciji s drugim projektima;
- kvalitativnu ocjenu provedbe svih zadataka;
- popis glavnih aktivnosti, broj sudionika itd.

Za svako organizirano događanje moraju se dostaviti podaci o mjestu, datumu, ukupnom broju sudionika za svaki dan (uključujući one koji nisu uzeti u obzir u svrhu izračuna nepovratnih sredstava), zajedno s obavijesti o broju domaćih i međunarodnih sudionika.

#### Prateća dokumentacija za stavku „događanje“

- Originalna lista, s datumom i potpisom osobe ovlaštene ulaziti u pravnu obvezu u ime podnositelja prijave, kojom se utvrđuju osobe koje su sudjelovale u organiziranim događanjima i koje su bile uključene u izračun nepovratnih sredstava. Popis mora biti sastavljen za svako događanje i za svaki dan. Popis bi trebao sadržavati ime, funkciju,

grad/državu prebivanja, adresu e-pošte ili broj telefona i potpis sudionika skupa s nazivom događanja i pripadajućim datumom.

Predložak koji treba koristiti za popis možete pronaći na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment_en.htm)

Korisnicima se preporučuje ispisati predložak popisa prije svakog događanja, nakon što utipkaju abecedni popis sudionika. Sudionici će nakon toga samo morati staviti svoj popis na dan događanja. Popis mora biti pripremljen za svaki dan događanja.

- Original programa za svako događanje i razdijeljene dokumentacije s navedenim mjestom, datumom i rasporedom.

#### Prateća dokumentacija za stavku „komunikacijski alati“ u slučajevima kada je potrebno

- Dva originala proizvedene publikacije, CD-a, CD-ROM-a ili DVD-a koji su proizvedeni.
- Adresa internetske stranice kreirane za projekt i 5 neovisnih stranica koje imaju poveznicu na tu stranicu (stranice).
- Preslik računa za ispis i objavljivanje, za kreiranje glavne kopija (predložka), za kopiranje, kreiranje internetske stranice – ili drugi prateći dokaz.
- Preslik popisa raspodjele alata.

Činjenica da korisnik bira jednokratnu isplatu ne znači da ne mora voditi precizno računovodstvo o prihodima i rashodima projekta i čuvati svu prateću dokumentaciju.

#### Uplata konačnog iznosa

Ako konferencija/radionica potraje kraće nego što je planirano, nepovratna sredstva bit će sukladno tome umanjena.

Uplata konačnog iznosa u kategoriji „događanja“ trebala bi biti utemeljena na stvarnom broju sudionika (domaćih/međunarodnih) i stvarnom broju sudioničkih dana i ne bi trebala biti veća od maksimuma predviđenog za tu stavku u odluci o nepovratnim sredstvima s najviše 400 sudioničkih dana.

Kalkulacija konačnog iznosa nepovratnih sredstava za „komunikacijske alate“ temeljit će se na stvarnom broju komunikacijskih alata – s najvećim iznosom dopuštenim za tu stavku u odluci o nepovratnim sredstvima.

Ako stvaran broj sudioničkih dana za bilo koji događaj ili stvaran broj komunikacijskih alata daje povoda na temelju sustava jednokratne isplate i paušala za smanjene prava ostvarenog odlukom o nepovratnim sredstvima, nepovratna sredstva bit će u skladu s tim umanjena.

Korisnik je, u slučajevima kada je primjenjivo, dužan vratiti svaki preplaćeni iznos koji mu je EACEA uplatila pri prefinancijskom plaćanju.

Kalkulacija bi trebali biti obavljena uz pomoć kalkulatora sadržanog u prijavnim obrascu.

### Informacija o stvarnim troškovima

Od korisnika će se tražiti da dostavi, zajedno sa završnim izvještajem, sažet pojedinačni izvještaj o prihodima i rashodima vezanim za projekt. Te će podatke EACEA koristiti u statističke svrhe (i, u slučaju potrebe, za korigiranje paušalnih iznosa i jednokratnih isplata idućih godina).

Obrazac za dostavljanje završnog izvještaja možete pronaći na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment_en.htm)

## **Koje obveze proizlaze iz odluke?**

### **Opće obveze**

Financijska potpora Zajednice imat će oblik EACEA-ine odluke. Taj unilateralni dokument korisnik nepovratnih sredstava ne mora potpisati.

Pri podnošenju obrasca prijave za nepovratna sredstva, podnositelj prijave obvezuje se u odnosu na sve uvjete navedene u ovom dijelu Programskog vodiča kao i u općim pravilima Programskog vodiča.

Bilo kakve izmjene planiranih aktivnosti moraju biti dostavljene EACEA-i u pisanom obliku prije njihovog odobranja. Promjene ne smiju mijenjati glavni koncept projekta.

EACEA pridaje iznimnu važnost ispravnom administrativnom i financijskom upravljanju projektom.

Korisnik daje EACEA-i i Komisiji pravo slobodnog korištenja rezultata aktivnosti ako to budu htjeli, pod uvjetom da pri tome ne krše obvezu povjerljivosti ili postojeća prava industrijskog i intelektualnog vlasništva.

### **Pridržavanje krajnjih rokova**

Ako su projekti zakašnjeli, to jest, datum početka konferencije/radionice pada izvan prvobitno određenog razdoblja prihvatljivosti, mora se dostaviti službeni zahtjev. U njemu treba objasniti razlog kašnjenja i predložiti izmijenjeni raspored. Zahtjev će biti razmotren i – bude li uvažen – korisniku će biti poslana dopuna odluci o nepovratnim sredstvima. U svakom slučaju, zahtjev za produljenjem duljim od 3 mjeseca neće se prihvatiti.

## **Posebna kategorija: višegodišnji projekti umrežavanja pobratimljenih gradova**

Bratimljenje gradova odnosi se u osnovi na bratimljenje gradova koje povezuje bilateralni sporazum o bratimljenju. Gradovi često sklapaju nekoliko takvih partnerstava i partneri se često povezuju prigodom multilateralnih događanja. Takva multilateralna suradnja može biti usmjerena projektno ili na događanje. Zanimljiv razvoj u području bratimljenja gradova sastoji se od **formalizacije takve suradnje umrežavanjem**. Potpisuje se sporazum između nekoliko pobratimljenih gradova u kojem se određuju dugoročni ciljevi suradnje. Koordinacije radi može se uvesti ne previše čvrsta administrativna suradnja.

Komisija podupire razvoj takvog umrežavanja, koje je važno za osiguravanje dugotrajnih, strukturiranih, intenzivnih i raznolikih oblika suradnje i, samim time, što veći utjecaj Programa. Iz tih razloga kreirana je u sklopu te mjere posebna kategorija radi pružanja prilagođene potpore mrežama pobratimljenih gradova.

### **Koncept**

Višegodišnji programi umrežavanja pobratimljenih gradova osmišljeni su radi toga da se mrežama pobratimljenih gradova omogući povezivanje kroz održiviju, značajnu, stratešku i strukturiraniju suradnju. Omogućujući im da se usmjere na važna tematska pitanja relevantna kako za lokalni tako i za europski kontekst, oni unose određeni stupanj novog intelektualnog dinamizma i kreativnosti u područje bratimljenja gradova.

Očekuje se da budući korisnici izlože akcijski plan koji uključuje raspon aktivnosti (kao što su sastanci pobratimljenih gradova, stručne radionice i konferencije)<sup>9</sup> u sklopu mreže. Taj novi element dopunjuje i dalje razvija već postojeće projektne modele, kao što je tematsko umrežavanje pobratimljenih gradova.

Zahtjev za dodjelu nepovratnih sredstava treba sadržavati opći opis onoga što mreža želi postići (akcijski plan) sljedeće dvije godine, uključujući detaljan opis aktivnosti koje će se sufinancirati.

---

<sup>9</sup> I druge se aktivnosti mogu provoditi u sklopu višegodišnjih projekata za mreže pobratimljenih gradova. Zapravo, očekuje se da budu jedan od pratećih učinaka tog novog elementa. No, financijska će se potpora u ovom stadiju pružati samo spomenutim vrstama aktivnosti – sastancima građana, stručnim radionicama i konferencijama.



## Koji su kriterij prihvatljivosti?

### Prihvatljivi podnositelji projektnih prijedloga

Da bi bio prihvatljiv, podnositelj prijave mora biti organizacija s pravnim statusom (pravna osoba), osnovana u zemlji sudionici Programa.

- Prihvatljive su jedino već uspostavljene mreže pobratimljenih gradova s pisanim tragom o zajedničkim aktivnostima posljednje **3 godine**. Takve mreže moraju uključivati najmanje **5 pobratimljenih gradova iz 5 različitih zemalja sudionica Programa**. Bit će potreban i **službeni dokument kojim se potvrđuje** sudioništvo svih partnera u mreži i projektu.

Projektne prijedlog mogu podnijeti:

- općine/gradovi mreže pobratimljenih općina/gradova i
- udruženja ili odbor bratimljenja s pravnim statusom (pravna osoba), u ime mreže pobratimljenih gradova.

### Prihvatljive aktivnosti

Višegodišnji projekti bratimljenja moraju:

- Odgovarati ciljevima i konceptu umrežavanja pobratimljenih gradova.
- Trajati **2 godine**.
- Temeljiti se na akcijskom planu u kojemu se naznačuju glavne aktivnosti i očekivana postignuća mreže tijekom 2 godine.
- Biti usklađeni s minimalnim i maksimalnim kriterijima za radionice i konferencije; svako događanje mora se odvijati u jednoj od zemalja sudionica Programa, mora uključivati najmanje ukupno 20 sudionika iz najmanje triju općina/gradova iz različitih zemalja, od kojih je najmanje jedna članica EU-a. Mora biti uravnoteženo sudjelovanje delegacija uključenih s najmanje 25% sudionika iz prihvatljivih zemalja uz zemlju domaćina te mora trajati najmanje 1 dan i najviše 3 dana. (Uvažit će se najviše 400 sudioničkih dana po radionici/konferenciji.)
- Biti usklađeni s minimalnim i maksimalnim kriterijima za sastanke građana: svaki sastanak mora uključivati općine/gradove iz najmanje dviju zemalja sudionica Programa, od kojih je najmanje jedna zemlja članica EU-a, za bilateralne sastanke mora imati najmanje 20 sudionika iz pozvanih općina/gradova, za multilateralne sastanke (koji uključuju više od dvije općine/grada) najmanje pet sudionika iz pozvane općine/grada te ukupno najmanje dvadeset sudionika iz pozvanih općina/gradova. Smiju trajati najviše 21 dan.

- Biti usklađeni s minimalnim i maksimalnim kriterijima za komunikacijske alate (vidi odjeljak „Izračun iznosa nepovratnih sredstava“ u nastavku).

Napomena:

Predloženi akcijski plan je isključiv. Uključene općine/gradovi, udruženja ili odbori bratimljenja ne mogu podnijeti projektni prijedlog za nepovratna sredstva za jedno ili za jedno od događanja s istim partnerima tijekom projektnog razdoblja.

### **Prihvatljivi projektni prijedlozi**

Razmatrat će se samo prijedlozi dostavljeni na službenom obrascu za umrežavanje pobratimljenih gradova 2007.–2013., uključujući potpuno ispunjenu, potpisanu i u roku za tu mjeru dostavljenu kalkulaciju nepovratnih sredstava,.

Vlastoručno napisani prijedlozi neće se razmatrati.

Prijave za nepovratna sredstva moraju biti napisane na jednom od službenih jezika EU-a.

Svi podnositelji prijave moraju uz prijavni obrazac priložiti:

- Službeno naslovno uvodno pismo projektnog prijedloga s potpisom ovlaštenog predstavnika podnositelja prijave; povjerenstva/odbori bratimljenja moraju također priložiti pismo svojeg grada/općine, kojim se potvrđuje da djeluju u ime grada/općine.
- Pismo namjere s potpisima svih projektnih partnera, u kojem jasno izražavaju spremnost za aktivno sudjelovanje u predloženom projektu.
- Dokaz o bratimljenju gradova: službeni dokument općinske uprave koji potvrđuje postojanje ili pripremu sporazuma o bratimljenju; za mreže pobratimljenih gradova može se priložiti samo jedan dokument s potpisima svih općina/gradova koji sudjeluju u projektu.
- Financijski identifikacijski obrazac (bankovni podaci) s potpisom podnositelja prijave i ovjerom banke. Žig banke i potpis predstavnika nisu potrebni ako se obrascu priloži preslik bankovnog izvještaja. Potpis vlasnika računa obvezatan je u svakom slučaju.
- Obrazac pravne osobe, pravilno popunjen i potpisan. Za povjerenstva bratimljenja/udruženja koja predstavljaju umrežavanje lokalnih vlasti, obrazac pravne osobe mora pratiti službeni dokument koji potvrđuje osnivanje subjekta (statut udruženja, dokument o registriranju s datumom i mjestom registracije), zajedno s pripadajućim dopunama i izmjenama. Podnositelji prijave koji su u sustavu PDV-a moraju poslati službeni dokument o urednom plaćanju PDV-a uz obrazac pravne osobe.
- Podnositelji prijave koji nisu javna tijela moraju uz prijavu dostaviti službeno financijsko izvješće i završni račun organizacije za proteklu financijsku godinu za koju su poslovne knjige zaključene.

Službeni prijavni obrazac možete pronaći na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Obrazac financijske identifikacije i obrazac pravne osobe možete pronaći na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://ec.europa.eu/budget/exectuion/ftiers\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/exectuion/ftiers_en.htm)

[http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm)

Prijavni obrazac i prateću dokumentaciju mora potpisati osoba ovlaštena ući u pravnu obvezu u ime podnositelja prijave.

Prijava mora biti dostavljena u dva primjerka, tako da je original označen kao takav.

### **Koji su kriteriji dodjele?**

Prihvatljivi projekti bit će ocijenjeni na temelju kvalitativnih i kvantitativnih kriterija. Kvalitativni kriteriji predstavljat će glavninu mogućih bodova u postupku ocjenjivanja. Kriteriji su ovako određeni:

#### **Kvalitativni kriteriji**

Kvaliteta projekta odredit će se na temelju:

- **relevantnosti** predloženih aktivnosti s obzirom na
  - ciljeve programa Europa za građane
  - prioritetne teme programa Europa za građane
  - koncept ove mjere
  - ciljnu skupinu (skupine) predloženih aktivnosti
- **strukture i sadržaja predloženog akcijskog plana**, ističući izabrane metode referiranja na temu te upravljanja mrežom, kao i postupke razvoja postojećih odnosa bratimljenja
- **koherentnost i cjelovitost plana aktivnosti**, pokazujući kako će, kada i tko obaviti različite zadatke
- **očekivani utjecaj aktivnosti** projekta
  - na potencijalni razvoj održivih mreža suradnje

- na ciljanu skupinu (skupine) i kako će se to postići koristeći konačne proizvode projekta
- **vidljivost** projekta i njegov planirani **nastavak**, uključujući:
- mjere za povećanje svijesti o projektu u široj javnosti
  - mjere za povećanje svijesti o rezultatima projekta na različitim političkim razinama
  - konkretne buduće planove aktivnosti uključivanja lokalne i regionalne vlasti i njenih građana.

### **Kvantitativni kriteriji**

- Broj uključenih gradova/općina.
- Broj izravnih sudionika u planiranim aktivnostima.
- Očekivani broj građana koje će aktivnosti neizravno dosegnuti.
- Projektima koji uključuju partnere iz država članica koje su pristupile EU-u prije 1. svibnja 2004. i onih koje su pristupile poslije tog datuma pridaće se posebna pozornost.
- Posebna pozornost pridaće se projektima koji uključuju partnerstvo i suradnju s organizacijama civilnoga društva te drugim relevantnim partnerima.

### **Kako napisati dobar projekt?**

Podnositelji prijave pronaći će u nastavku neke savjete za povećanje kvalitete sadržaja predloženog projekta. Budući da se projekt ocjenjuje na temelju informacija sadržanih u prijavi, iznimno je važno da podnositelji prijave predoče jasnu i cjelovitu dokumentaciju s detaljnim, dobro strukturiranim i informativnim akcijskim planom za cijelo trajanje dvogodišnjeg projekta.

Neki savjeti:

- pripremite jasnu i detaljnu prezentaciju akcijskog plana;
- pojasnite utjecaj događanja na buduću suradnju/umrežavanje među uključenim gradovima;
- koristite različite metode provedbe programa (sastanci građana, stručne radionice, konferencije);

- raspravljajte o europskim politikama i njihovoj provedbi na lokalnoj razini, povezujući ih s razvojem događanja na europskoj razini, uključujući stvaranje i budućnost Europske unije;
- pripremite aktivnosti koje potiču na raspravu i razmjenu iskustava općina/gradova koji sudjeluju u Programu te njihovih građana;
- pojasnite kakva će biti vidljivost i nastavak planiranih događanja.

### **Kada podnijeti projektni prijedlog?**

Svrha je višegodišnjih projekata umrežavanja za pobratimljene **gradove** osnažiti strateški aspekt bratimljenja gradova, što podrazumijeva pažljivo planiranje i pripremu planiranih događanja. Stoga se kalendar za podnošenje prijave temelji na samo jednom godišnjem roku, pa podnositelji prijave imaju dovoljno vremena za pripremu aktivnosti nakon odluke o dodjeli nepovratnih sredstava.

Rok za podnošenje prijave:

**Godišnji krajnji rok** za podnošenje prijave za višegodišnje projekte za mreže pobratimljenih gradova 2008. i idućih godina:

<b>Za 2-godišnje projekte između:</b>	<b>Krajnji rok za podnošenje:</b>
1. prosinca 2008. i 30. studenog 2010.	1. lipnja 2008.
1. prosinca 2009. i 30. studenog 2011.	1. lipnja 2009.
1. prosinca 2010. i 30. studenog 2012.	1. lipnja 2010.
1. prosinca 2011. i 30. studenog 2013.	1. lipnja 2011.
1. prosinca 2012. i 30. studenog 2014.	1. lipnja 2012.
1. prosinca 2013. i 30. studenog 2015.	1. lipnja 2013.

Kada rokovi padaju u dane vikenda ili državnih praznika, neće biti produženi i podnositelji prijave moraju na to računati pri planiranju podnošenja prijave.

## **Kako podnijeti projektni prijedlog?**

Prijave mogu biti:

- poslane poštom ili dostavljačkom službom na adresu navedenu u nastavku, za koje je relevantan datum poštanske otpreme, vidljiv na poštanskom žigu ili datum na priznanici o primopredaji izdanoj od poštanskog ureda/dostavljačkog servisa;

ili

- dostavljene osobno. Prijave dostavljene osobno nakon 17 sati na dan krajnjeg roka za podnošenje neće se razmatrati.

### **EACEA**

#### **Unit P7 Citizenship**

#### **Applications – „Networking of twinned towns“**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)**

**B-1140 Brussels, Belgium**

Prijave dostavljene faksom ili izravno e-poštom neće se razmatrati.

Nikakve promjene prijave neće biti odobrene nakon krajnjeg roka za podnošenje prijave. Postoji li bilo kakva potreba za pojašnjavanjem određenih aspekata, EACEA može radi toga kontaktirati podnositelja prijave.

## **Kada i kako ćete biti obaviješteni o rezultatima?**

- Zaprimanje prijave

Podnositelji prijave bit će obaviješteni u pisanom obliku o zaprimanju njihovih prijava.

- Prihvatljivost prijave

Razmatrat će se jedino prijave koje ispunjavaju kriterije prihvatljivosti za nepovratna sredstva.

Ako prijava bude ocijenjena neprihvatljivom, podnositelju prijave bit će poslano pismo s obrazloženjem.

- Odabir projekta

Odabrani prijedlozi bit će predmet financijske analize i EACEA može u tu svrhu zatražiti od osoba odgovornih za predložene aktivnosti da dostave dodatne informacije.

Planirano je da se podnositelje prijave obavijesti o ishodu postupka odabira ne kasnije od:

**godišnje do 1. studenoga** tijekom razdoblja 2008.–2013.

Popis odabranih projekta bit će objavljen na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/compendia/index\\_en-htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/compendia/index_en-htm)

Podnositelji prijave čije prijave nisu bile odabrane, bit će o tome obaviješteni pisanim putem.

- Odluka o dodjeli nepovratnih sredstava

Predviđeno je da se korisnicima uspješnih projektnih prijedloga odluka o dodjeli dostavi prije početka provedbe njihovog projekta.

### **Kako se aktivnost financira?**

Sustav izračuna nepovratnih sredstava na temelju paušalnih iznosa i fiksnih stopa uveden je radi pojednostavljivanja organizacije i za EACEA-u i za korisnike. Sustav će se ocjenjivati na temelju njegovih rezultata i može se dalje razvijati ili mijenjati.

### **Opće odredbe**

Nepovratna sredstva višegodišnjih projekta za mreže pobratimljenih gradova izračunata su uglavnom na temelju **broja događanja i broja sudionika** događanja koja će se odvijati u sklopu dvogodišnjeg projekta. Paušalni iznos može se dodati iznosu nepovratnih sredstava pod uvjetom da su proizvedeni komunikacijski alati.

Sustav paušalnih iznosa i fiksnih stopa omogućuje da se iznos nepovratnih sredstava izračuna na temelju fiksnih iznosa po sudioniku po danu; korisnik je slobodan odlučiti kako će koristiti nepovratna sredstva pri provedbi projekta. Kalkulator, umetnut u obrazac prijave, omogućava da se potencijalna nepovratna sredstva automatski izračunaju. Ne mora se dostavljati detaljan proračun. Slično tome, neće se tražiti ni detaljan završni izvještaj o troškovima niti se mora dostavljati dokazna dokumentacija o izdacima uz projektni završni izvještaj. Jedini zahtjev bit će dostavljanje izvještaja s detaljnom provedbom i rezultatima projekta, popisom sudionika i primjerkom eventualnih materijalnih proizvoda projekta. Uz to, za potrebe statistike, od korisnika će se tražiti da dostave sažetak raščlambe projektnih prihoda i rashoda.

Trošak aktivnosti koje su dodatne ili prate organizaciju događanja uzet je u obzir pri postavljanju stope paušalnih iznosa i fiksnih stopa. U skladu s tim, tehničke aktivnosti koje je organizator projekta preuzeo pri pripremanju ili nadzoru projekta ne mogu se prikazati kao događanja sama po sebi.

**Minimalna nepovratna sredstva koja mogu biti dodijeljena iznose 40.000 eura** po projektu. Ako kalkulacija utemeljena na paušalnim iznosima i fiksnim stopama navedenim u nastavku pokazuje ukupan iznos manji od 40.000 eura, nepovratna sredstva neće se dodijeliti.

Maksimalni iznos nepovratnih sredstva koja mogu biti dodijeljena jest 150.000 eura po projektu.

### **Izračun nepovratnih sredstava**

Ukupan iznos nepovratnih sredstava temeljit će se na iznosima dodijeljenim u sklopu sljedećih stavki:

- Radionice/konferencije
- Sastanci građana
- Komunikacijski alati
- Projektna koordinacija

Do ukupnog iznosa nepovratnih sredstava dolazi se zbrajanjem iznosa pojedinačnih stavki.

### Kalkulacija nepovratnih sredstava za „događanja“

- Različiti paušalni iznosi primjenjuju se za sudionike ovisno o tome jesu li dionici definirani kao domaći ili međunarodni, te ovisno o mjestu održavanja konferencije. Tablica u nastavku detaljno prikazuje iznose paušala.
- Domaći sudionik je osoba koja prebiva u zemlji događanja. U tom slučaju primjenjuje se lokalni paušalni iznos kako je navedeno u nastavku.
- Međunarodni sudionik je osoba koja prebiva u zemlji koja je sudionik Programa, a koja nije zemlja događanja. U tom slučaju primjenjuje se paušalni iznos kako je navedeno u nastavku.

#### *Primjer:*

*100 sudionika sudjeluje na trodnevnoj konferenciji u Litvi (75 domaćih i 25 međunarodnih):*

*75 domaćih sudionika x 3 dana = 225 sudioničkih dana x 25,26 eura (fiksna stopa za domaće sudionike konferencije u Litvi) = 5.683,50 eura*

*25 međunarodnih sudionika x 3 dana = 75 sudioničkih dana x 39,13 eura (fiksna stopa za međunarodne sudionike na konferenciji u Litvi) = 2.934,75 eura*



Ukupan broj sudioničkih dana = 300

Ukupni predloženi iznos nepovratnih sredstava:  $5.683,50 + 2.934,75 = 8.618,25$  eura.

- Pri kalkulaciji nepovratnih sredstava uzet će se u obzir najviše 400 sudioničkih dana po prijavi za nepovratna sredstva. Ako je ukupan broj sudioničkih dana na konferenciji veći od 400, nepovratna sredstva bit će izračunata tako da se u izračun uzme najviše 400 sudioničkih dana. Podnositelj prijave morat će u tom slučaju odlučiti kojih će 400 sudioničkih uključiti u kalkulaciju nepovratnih sredstava.
- Fiksne stope po zemljama

Treba primijeniti stopu/stope za zemlju/zemlje događanja. Fiksne stope izračunate su koristeći težinski faktor Statističkog ureda Europske unije (EUROSTAT) i odražavaju visinu troškova za svaku pojedinu zemlju.

Za radionice/konferencije, sljedeće fiksne stope za pojedine zemlje treba koristiti pri kalkuliranju predloženih nepovratnih sredstava:

u eurima

Mjesto održavanja sastanka	Fiksne stope za domaći sudionički dan	Fiksne stope za međunarodni sudionički dan
Belgija	54,,23	84,02
Bugarska	15,70	24,33
Republika Češka	34,95	54,14
Danska	56,21	87,08
Njemačka	50,60	78,40
Estonija	29,85	46,24

Grčka	38,99	60,40
Španjolska	45,00	69,72
Francuska	49,27	76,33
Irska	63,92	99,03
Italija	45,64	70,71
Cipar	40,55	62,82
Letonija	24,02	37,21
Litva	25,26	39,13
Luksemburg	64,38	99,74
Mađarska	29,21	45,25
Malta	32,01	49,58
Nizozemska	57,91	89,71
Austrija	56,57	87,64
Poljska	23,47	36,35
Portugal	32,05	49,66

Rumunjska	16,44	25,47
Slovenija	38,39	59,47
Slovačka	27,28	42,26
Finska	51,94	80,46
Švedska	53,27	82,52
Ujedinjeno Kraljevstvo	53,82	83,38
Hrvatska	22,50	34,86

Ne zaboravite da najmanje 25% sudionika svake radionice/konferencije mora biti iz zemalja sudionica Programa (osim grada domaćina).

- Za svaku radionicu/konferenciju najmanje tri sata aktivnosti (isključujući prijam, obroke i druženje) čine jedan dan. Najduže trajanje koje se uzima u obzir jest kalkulacija nepovratnih sredstava za **3 dana**.

Kalkulacija nepovratnih sredstava za „sastanke građana“

- Nepovratna sredstva za organizacijske troškove izračunavaju se množenjem broja sudionika pozvanih općina/gradova s brojem dana trajanja sastanka te s **dnevnicom** zemlje u kojoj se sastanak održava.<sup>10</sup>
- Nepovratna sredstva za putne troškove izračunavaju se za svaku pozvanu delegaciju množenjem broja sudionika s brojem prijeđenih kilometara (putovanje u oba smjera) i s fiksnim iznosom od 0,027 eura po km/sudioniku<sup>11</sup>.
- **Maksimalna nepovratna sredstva koja se mogu dodijeliti iznose 22.000<sup>12</sup> eura po sastanku.** Ako na sastanku sudjeluje najmanje 10 gradova, maksimum je 40.000 eura.

<sup>10</sup> Težinski faktor koji se primjenjuje za dnevnicu u različitim zemljama izračunao je Statistički ured Europske unije (EUROSTAT) i on odražava troškove života svake pojedine zemlje.

<sup>11</sup> Podložno daljnjoj reviziji.

Za sastanke građana treba primjenjivati sljedeće fiksne stope<sup>13</sup> pri izračunu iznosa prijedloga nepovratnih sredstava:

u eurima

<b>Zemlja grada organizatora</b>	<b>Fiksna stopa/dan/osoba</b>
Austrija	16,63
Belgija	15,40
Bugarska	11,40
Cipar	13,86
Republika Češka	13,41
Danska	21,05
Estonija	12,24
Finska	18,39
Francuska	18,51
Njemačka	15,59
Grčka	14,40

<sup>12</sup> Maskimalni iznos nepovratnih sredstava trenutačno se revidira. Očekuje se da će novi maksimum, koji će odražavati broj gradova koji sudjeluju, odrediti 1. travnja 2008. nakon odobrenja Komisije. Obavijest o uvođenju novog maksimalnog iznosa bit će objavljena na sljedećim internetskim stranicama: [http://eacea.cec.eu.int/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.cec.eu.int/citizenship/index_en.htm)

<sup>13</sup> Podložno daljnjoj reviziji.

Mađarska	13,60
Irska	18,83
Italija	16,91
Letonija	12,00
Litva	12,10
Luksemburg	15,40
Malta	13,85
Nizozemska	17,02
Poljska	11,09
Portugal	14,14
Rumunjska	7,67
Slovačka	14,00
Slovenija	13,00
Španjolska	15,49
Švedska	18,08

Ujedinjeno Kraljevstvo	21,98
Hrvatska	10,89

Težinske faktore koji se primjenjuju na fiksne stope u različitim zemljama izračunao je Statistički ured Europske unije (EUROSTAT) i odražavaju visinu troškova za svaku pojedinu zemlju.

#### Kalkulacija nepovratnih sredstava za „komunikacijske alate“

Komunikacijski alati moraju biti povezani s događanjem i potpuno integrirani u planiranje događanja. Iz tih razloga, zahtjev za takvim nepovratnim sredstvima ne može se podnijeti u kasnijoj fazi.

Nepovratna sredstva za komunikacijske alate izračunavaju se na temelju broja i vrste „alata“ proizvedenih projektom i temelje se na fiksnim iznosima.

Postoje tri vrste komunikacijskih alata. Komunikacijski alati moraju biti:

- izričito povezani s projektom i proizvedeni isključivo u sklopu projekta;
  - jedan od sljedećih proizvoda u sklopu posebnih ranije navedenih karakteristika.
- Publikacija
    - najmanje na 8 stranica
    - objavljena i razdijeljena u najmanje 1000 primjeraka
  - DVD ili CD-ROM
    - DVD s najmanje 15 minuta snimljenog materijala, proizveden i razdijeljen u najmanje 1000 primjeraka; ili
    - CD-ROM s najmanje 1GB materijala (isključujući fotografije), proizveden i razdijeljen u najmanje 1000 primjeraka.
  - Internetska stranica
    - sa .EU imenom domene
    - s poveznicom na stranicu s najmanje pet drugih neovisnih internetskih stranica
    - koja je aktivna najmanje 12 mjeseci nakon dostavljanja završnog izvještaja.

Paušalni iznos **za svaki** od tih komunikacijskih alata jest **1.500 eura**. Za sve zemlje vrijedi jednak iznos.

Korisnici mogu primiti nepovratna sredstva za najviše **šest različitih komunikacijskih alata**, no mogu primiti potporu za samo jednu internetsku stranicu. U skladu s tim najveći ukupni iznos fiksnih nepovratnih sredstava u kategoriji komunikacijskih alata iznosi **9.000 eura**.

#### Kalkulacija nepovratnih sredstava za „projektnu koordinaciju“

Postojat će fiksni iznos nepovratnih sredstava za koordinaciju projekta u iznosu 10% ukupnog iznosa nepovratnih sredstava za dvije godine (radionice/konferencije, sastanci građana, komunikacijski alati).

#### **Postupci plaćanja**

U slučaju da Agencija definitivno prihvati prijavu, korisniku će se poslati odluka o dodjeli nepovratnih sredstava, koja će biti izražena u eurima te će precizirati uvjete i razinu financijske potpore. U odluci će biti naznačen iznos dodijeljenih nepovratnih sredstava s obzirom na planirane aktivnosti koje će se održati.

Odluka će utvrđivati postupke plaćanja:

Na temelju korisnikove potvrde o tome da namjerava provesti projekt i pisanog zahtjeva EACEA-i nakon obavijesti o odluci, predfinancijsko plaćanje u protuvrijednosti 40% iznosa ukupnih dodijeljenih nepovratnih sredstava bit će preneseno korisniku u roku 45 dana od zahtjeva te nakon što budu zaprimljena sva moguća jamstva. Namjena je predfinanciranja omogućiti novčani priljev korisnicima. Ako EACEA ne primi pisanu potvrdu, predfinancijsko plaćanje neće se provesti.

Daljnje predfinancijsko plaćanje u protuvrijednosti 30% ukupnih dodijeljenih nepovratnih sredstava može se zatražiti najkasnije 14 mjeseci od početka projekta. Daljnje predfinancijsko plaćanje obaviti će se jedino nakon zaprimanja zadovoljavajućeg dokaza kojim se uz korištenje službenog obrasca izjave<sup>14</sup> potvrđuje da je najmanje 70% prvog predfinancijskog plaćanja konzumirano projektom. Zahtjev za daljnjim predfinancijskim plaćanjem podnesen po isteku 14 mjeseci od početka projekta neće se razmatrati.

#### **Završni izvještaj, prateća dokumentacija i uplata konačnog iznosa**

Konačni iznos nepovratnih sredstava korisniku će biti uplaćen nakon dostavljanja i prihvaćanja od strane EACEA-e zahtjeva za plaćanjem zajedno sa završnim izvještajem projekta i pratećom dokumentacijom koja je navedena u nastavku:

---

<sup>14</sup> Službeni obrazac izjave može se pronaći na sljedećoj internetskoj stranici:  
[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Završni izvještaj:

**Izvještaj o provedbi** treba sadržavati pored ostalih elementa:

- ukupnu ocjenu rezultata projekta u usporedbi s prvobitnim ciljevima;
- potpunu informaciju o razvoju, napretku i dostignućima projekta, uključujući ondje gdje je primjereno, informacije o interakciji s drugim projektima;
- kvalitativnu ocjenu provedbe svih zadataka;
- popis glavnih aktivnosti; broj sudionika itd.

Za svako organizirano događanje moraju se dostaviti podaci o mjestu, datumu, ukupnom broju sudionika za svaki dan (uključujući one koji nisu uzeti u obzir u svrhu izračuna nepovratnih sredstava), zajedno s obavijesti o broju domaćih i međunarodnih sudionika.

Prateća dokumentacija za radionice/konferencije i sastanke građana

- Originalni ovjereni popis sudionika s datumom i potpisom osobe ovlaštene ulaziti u pravnu obvezu u ime podnositelja prijave, koji navodi osobe koje su sudjelovale u organiziranim događanjima i koje su bile uključene u izračun nepovratnih sredstava. Popis mora biti sastavljen za svako događanje i za svaki dan, koristeći raspoložive obrasce. Popis bi trebao uključivati sve detalje specificirane u obrascima i nositi potpise sudionika.

Predloške koje treba koristiti za popis možete pronaći na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Korisnicima se preporučuje ispisati predložak popisa prije svakog događanja, nakon što utipkaju abecedni popis sudionika. Sudionici će nakon toga samo morati staviti svoj popis na dan događanja. Popis mora biti pripremljen za svaki dan događanja.

- Original programa za svako događanje i razdijeljene dokumentacije s navedenim mjestom, datumom i rasporedom.

Prateća dokumentacija za komunikacijske alate u slučajevima kada je potrebno

- Dva originala publikacije, CD-a, CD-ROM-a ili DVD-a koji su proizvedeni.
- Adresa internetske stranice kreirane za projekt i 5 neovisnih stranica koje imaju poveznicu prema toj stranici (stranicama).
- Preslik računa za ispis i objavljivanje, za kreiranje glavne kopije (predložka), za kopiranje, graviranje, kreiranje internetske stranice – ili kakav drugi prateći dokaz.
- Preslik popisa raspodjele alata.



To što korisnik bira jednokratnu isplatu, ne znači da ne treba voditi precizno računovodstvo prihoda i rashoda projekta i čuvati svu prateću dokumentaciju.

### Uplata konačnog iznosa

Uplata konačnog iznosa pod stavkom „sastanci građana“ temeljit će se na stvarnom trajanju svakog pojedinog sastanka te na stvarnom broju sudionika iz pozvanih općina/gradova za svaki sastanak, primjenjujući fiksne stope i sljedeća načela:

- U završnom obračunu valja uzeti u obzir maksimalno trajanje sastanka te maksimalan broj sudionika pozvanih općina/gradova.
- Ako je stvarno trajanje sastanka manje od trajanja navedenoga u odluci i/ili je stvaran broj sudionika iz pozvanih općina/gradova manji od broja navedenoga u odluci, nepovratna će se sredstva u skladu s tim umanjiti.

Izračun konačnog iznosa nepovratnih sredstava za komunikacijske alate temeljit će se na stvarnom broju komunikacijskih alata – s maksimalnim iznosom dopuštenim za tu stavku u odluci o nepovratnim sredstvima.

Uplata konačnog iznosa u stavci „događanja“ temeljit će se na stvarnom broju sudionika (domaćih/međunarodnih) za svako pojedino događanje i na stvarnom broju sudioničkih dana i neće biti veća od maksimuma predviđenog za tu stavku u odluci o nepovratnim sredstvima s najviše 400 sudioničkih dana. Pri izračunu završnog plaćanja primjenjivat će se kriterij da najmanje 25% sudionika svakog događanja mora dolaziti iz zemalja sudionica Programa koje nisu zemlja grada organizatora. Ako stvaran broj sudionika, dana događanja ili sudioničkih dana bude manji nego što je planirano, nepovratna će se sredstva u skladu s tim umanjiti.

Kalkulacija konačnog iznosa nepovratnih sredstava za komunikacijske alate temeljit će se na stvarnom broju komunikacijskih alata – s maksimalnim iznosom dopuštenim za tu stavku u odluci o nepovratnim sredstvima. Ako stvaran broj komunikacijskih alata temeljem sustava paušalnih iznosa bude iznosio manje nego što je navedeno u odluci, nepovratna će se sredstva u skladu s tim umanjiti.

Ako je stvaran broj gradova koji sudjeluju manji nego što je planirano, nepovratna će se sredstva za projektnu koordinaciju u skladu s tim umanjiti.

Korisnik je, u slučajevima kada je primjereno, dužan vratiti svaki preplaćeni iznos koji mu je EACEA prebacila pri predfinancijskom plaćanju.

### Informacija o stvarnim troškovima

Od korisnika će se tražiti da zajedno sa završnim izvještajem dostavi sažet pojedinačni izvještaj o приходima i rashodima vezanim za projekt. Te će informacije EACEA koristiti u statističke svrhe (i za korigiranje paušalnih iznosa i jednokratnih isplata idućih godina u slučaju potrebe).

Obrazac za dostavljanje završnog izvještaja možete pronaći na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment_en.htm)

## **Koje obveze proizlaze iz odluke?**

### **Opće obveze**

Financijska potpora Zajednice imat će oblik EACEA-ine odluke. Korisnik nepovratnih sredstava ne mora potpisati taj unilateralni dokument.

Pri podnošenju prijave za nepovratna sredstva, podnositelj prijave obvezuje se u odnosu na sve uvjete navedene u ovom dijelu Programskog vodiča kao i u općim pravilima Programskog vodiča.

Sve izmjene u projektu moraju se pisanim putem dostaviti EACEA-i najmanje mjesec dana unaprijed. Promjene ne smiju mijenjati glavni koncept projekta te EACEA zadržava pravo ne prihvatiti takve promjene. EACEA ne mora biti unaprijed obaviještena o promjenama datuma događanja. Sva događanja moraju poštovati razdoblje prihvatljivosti za projektne aktivnosti i ograničenja maksimuma za događanja, kao što je specificirano u odluci.

EACEA pridaje iznimnu važnost ispravnom administrativnom i financijskom upravljanju projektom.

Korisnik daje EACEA-i i Komisiji pravo slobodnog korištenja rezultata aktivnosti ako to budu htjeli, pod uvjetom da pri tome ne krše obvezu povjerljivosti ili postojeća prava industrijskog i intelektualnog vlasništva.

### **Pridržavanje krajnjih rokova**

Ako projekti kasni, to jest, datum početka konferencije/radionice pada izvan prvobitno određenog razdoblja prihvatljivosti, mora se dostaviti službeni zahtjev. U njemu treba objasniti razlog kašnjenja i predložiti izmijenjeni raspored. Zahtjev će biti razmotren i – bude li uvažen – korisniku će biti poslana dopuna odluci o nepovratnim sredstvima. U svakom slučaju, zahtjev za produljenjem duljim od 3 mjeseca neće se prihvatiti.

## **Tko provodi ovu mjeru?**

Aktivnošću upravlja EACEA, Unit P7 Citizenship.

Sve relevantne informacije mogu se dobiti od:

**EACEA**

**Unit P7 Citizenship**

**Town Twinning**

**BOUR 00/13**

**B-1140 Brussels, Belgium**

**Tel: +32 2 295 26 85 (utorak-četvrtak 9.30 – 12.30): samo bratimljenje gradova)**

**Faks: +32 2 296 23 89**

**[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)**

## **Mjera 2. – Projekti građana i mjere potpore**

### **Mjera 2.1. – Projekti građana**

#### **Što su projekti građana?**

Projekti građana provodit će se u sklopu programa Europa za građane prvi put 2008. Projekti bi trebali okupiti građane različitih stajališta, koji će zajednički djelovati ili raspravljati o zajedničkim europskim temama na lokalnoj i europskoj razini. Trebale bi se primjenjivati inovativne metode, kojima se omogućuje građanska participacija.

Do 2007. Komisija je provodila pilot-aktivnosti kako bi razvila podmjere. Preliminarni zaključci tih pilot-aktivnosti potvrđuju da je osobito građanska panel-rasprava inovativna metoda i važan potencijal.

Kako bi se prikupilo više iskustava i metoda konsolidirala, 2008. godine raspisat će se poziv za dostavu projektnih prijedloga za građanske panel-rasprave. Poziv će biti usredotočen na temu, to jest, zahtijevat će se uključivanje godišnjeg prioritnog pitanja za 2008., na primjer: «interkulturalni dijalog», «participacija žena», «promicanje aktivnog građanstva i socijalne inkluzije kroz sport» i «kreativnost i inovacija».

Predviđa se da će poziv za dostavu projektnih prijedloga biti objavljen u prvom tromjesečju 2008., sa srpnjem kao rokom za podnošenje prijave. Poziv za dostavu projektnih prijedloga bit će objavljen na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Više informacija o građanskim raspravama koje su se odvijale u pilot-fazi možete naći na: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/pilot\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/pilot_en.htm)

## **Mjera 2.2. – Mjere potpore**

### **Što su mjere potpore?**

Ta će se mjera prvi put provoditi 2008. Programski vodič obnovit će se tijekom prvog tromjesečja 2008. s mogućnošću prijave za odgovarajuće posredničke organizacije – kao što su udruženja ili federacije lokalnih vlasti, kao i druge organizacije sa specifičnim znanjem i iskustvom bratimljenja gradova – za dodjelu nepovratnih sredstava za potporu gradovima/općinama i njihovim odborima ili udruženjima bratimljenja da započnu, revitaliziraju i razvijaju odnose bratimljenja te da poboljšaju kvalitetu aktivnosti.

Očekivani rok poziva za podnošenje prijava jest srpanj 2008. Poziv za dostavu projektnih prijedloga bit će objavljen na: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

## Aktivnost 2 – Aktivno civilno društvo u Europi

### Koji su ciljevi aktivnosti?

Aktivnost je usmjerena na civilno društvo, u skladu s ciljevima Programa te posebice s ciljem da se njeguju djelovanje, rasprava i promišljanje vezani uz europsko građanstvo i demokraciju, uz zajedničke vrijednosti, zajedničku povijest i kulturu, posredstvom suradnje s organizacijama civilnoga društva na europskoj razini.

Ta aktivnost omogućuje potporu organizacijama civilnoga društva i organizacijama koje se bave istraživanjem europskih javnih politika (*think-tanks*), u svojstvu jedinstvenih poveznica između europskih građana i Europske unije. Organizacije civilnoga društva na europskoj, nacionalnoj, regionalnoj i lokalnoj razini važni su elementi aktivnog građanskog sudjelovanja u društvu te pomažu osnaživanju svih aspekata javnog života. Organizacije koje se bave istraživanjem europskih javnih politika imaju specifičnu ulogu u koncipiranju i promišljanju o europskim pitanjima, aktivnom europskom građanstvu ili pak o europskim vrijednostima te u podržavanju rasprave na europskoj razini.

Kako bi se organizacijama civilnoga društva i organizacijama koje se bave istraživanjem europskih javnih politika na europskoj razini osigurao potreban kapacitet i stabilnost za nastavak i strukturiranje njihovih aktivnosti na europskoj razini, tim će se organizacijama ponuditi strukturna potpora u obliku operativnih nepovratnih sredstava za dio njihovih redovitih troškova.

Da bi se potaknuo dinamizam civilnoga društva u Europi, omogućuje se potpora konkretnim projektima suradnje organizacija civilnoga društva iz različitih zemalja sudionica Programa, uspostavljenih na lokalnoj, regionalnoj, nacionalnoj ili europskoj razini. Ti projekti trebali bi podizati svijest o pitanjima od zajedničkog interesa te o konkretnim rješenjima do kojih se može doći suradnjom ili koordinacijom na europskoj razini.

Aktivnost se sastoji se od triju mjera:

- Strukturna potpora za organizacije koje se bave istraživanjem europskih javnih politika (*think-tanks*).
- Strukturna potpora za organizacije civilnoga društva koje djeluju na europskoj razini.
- Potpora projektima organizacija civilnoga društva.

## **Mjera 1: Strukturna potpora organizacijama koje se bave istraživanjem europskih javnih politika (*think-tanks*)**

Kako bi se organizacijama koje se bave istraživanjima europskih javnih politika osigurali potreban kapacitet i stabilnost za širenje i strukturiranje aktivnosti na europskoj razini, strukturna potpora tim organizacijama ponudit će se u obliku nepovratnih sredstava za dio njihovih fiksnih troškova.

Godine 2007. objavljen je poziv za podnošenje projektnih prijedloga za 2008. i 2009. Poziv je integrirao najvažnije pouke stečene 2007. i uključio dvije stavke: višegodišnje partnerstvo (dvije godine) i godišnja operativna nepovratna sredstava. Uvjeti za podnošenje prijave bili su objavljeni u pozivu za podnošenje projektnih prijedloga EACEA 30/07, koji je dostupan na sljedećoj internetskoj adresi:

[http://ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/citizenship/index_en.html)

Godine 2008. možda će se objaviti i poseban poziv za podnošenje projektnih prijedloga kako bi se osigurao kontinuitet godišnjeg standarda sadašnjeg poziva za dostavu projektnih prijedloga. U tom slučaju, poziv za podnošenje projektnih prijedloga bit će objavljen na:

[http://ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/citizenship/index_en.html)

### **Tko provodi ovu mjeru?**

Aktivnosti provodi EACEA, Unit P7 Citizenship.

Sve relevantne informacije mogu se dobiti od:

**EACEA**

**Unit P7 Citizenship**

**„Potpora projektima civilnoga društva“**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)**

**B- 1140 Brussels, Belgium**

**E-mail: [eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu](mailto:eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu)**

**Faks: +32 2 296 23 89**

**[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)**

## **Mjera 2: Strukturna potpora organizacijama civilnoga društva koje djeluju na europskoj razini**

Kako bi se organizacijama civilnoga društva na europskoj razini osigurali potreban kapacitet i stabilnost za širenje i strukturiranje aktivnosti na europskoj razini, strukturna potpora tim organizacijama ponudit će se u obliku nepovratnih sredstava za dio njihovih fiksnih troškova.

Godine 2007. objavljen je poziv za podnošenje projektnih prijedloga za 2008. i 2009. Poziv je integrirao najvažnije pouke iz primjera 2007. i uključio dvije stavke: višegodišnje partnerstvo (dvije godine) i godišnja operativna nepovratna sredstava. Uvjeti za podnošenje prijave bili su objavljeni u pozivu za podnošenje projektnih prijedloga EACEA 30/07, koji je dostupan na sljedećoj internetskoj adresi:

[http://ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/citizenship/index_en.html)

Godine 2008. možda će se objaviti i poseban poziv za podnošenje projektnih prijedloga kako bi se osigurao kontinuitet godišnjeg standarda sadašnjeg poziva za dostavu projektnih prijedloga. U tom slučaju, poziv za podnošenje projektnih prijedloga bit će objavljen na:

[http://ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/citizenship/index_en.html)

### **Tko provodi ovu mjeru?**

Aktivnosti provodi EACEA, Unit P7 Citizenship.

Sve relevantne informacije mogu se dobiti od:

**EACEA**

**Unit P7 Citizenship**

**„Potpora projektima civilnoga društva“**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)**

**B- 1140 Brussels, Belgium**

**E-mail: [eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu](mailto:eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu)**

**Faks: +32 2 296 23 89**

**[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)**



### **Mjera 3: Potpora projektima organizacija civilnoga društva**

Cilj je mjere pružiti potporu za konkretne projekte organizacijama civilnoga društva iz različitih zemalja sudionica Programa. Mogu se uključiti različite organizacije osnovane na lokalnoj, regionalnoj, nacionalnoj i europskoj razini. Projekti bi trebali podizati svijest o pitanjima od europskog interesa te o konkretnim rješenjima do kojih se može doći suradnjom ili koordinacijom na europskoj razini.

#### **Koncept**

Projekti organizacija civilnoga društva trebali bi se odnositi na najmanje jednu od sljedećih značajki:

- Djelovanje:

Projektne partneri trebali bi planirati, provoditi i zajednički koristiti rezultate vezano za ciljeve, prioritete i horizontalne značajke Programa. To djelovanje može uključivati različite oblike aktivnosti, primjerice seminare, tematske radionice, izradu i širenje publikacija, informacijske kampanje, umjetničke radionice, aktivnosti vezane uz amaterski sport, seminare osposobljavanja, rasprave, izložbe, *grassroots* projekte namijenjene širem građanstvu... i tako dalje.

- Rasprava:

Projekt bi trebao obuhvaćati poticanje na rasprave i njihovo organiziranje vezano za ciljeve, prioritete i horizontalne značajke Programa, uključujući primjerice članove organizacija koje provode projekt, ostale organizacije civilnoga društva, druge vrste organizacija i institucija ili donosioce odluka, europske građane i tako dalje.

- Promišljanje:

Projekt bi trebao obuhvaćati organiziranje, njegovanje i strukturiranje promišljanja europskih vrijednosti, europskog građanstva i demokracije, uključujući sve vrste organizacija civilnoga društva, ali također, primjerice, stručnjake, donosioce odluka, građane. Posebnu pozornost treba posvetiti promišljanju kulturne i duhovne raznolikosti Europe. Projekt bi trebao uključivati, na primjer, kolokvij, kojemu prethodi ispitivanje javnog mnijenja, nakon kojega slijedi objavljivanje u medijima.

- Umrežavanje:

Cilj projekta trebalo bi biti postavljanje temelja ili pak poticanje razvoja dugotrajnih umrežavanja mnogih organizacija koje su aktivne na određenom području. Takvo bi umrežavanje moglo donijeti aktivnu suradnju, uz kombiniranje i strukturiranje različitih već spomenutih elemenata.

## Koji su kriteriji prihvatljivosti?

### Prihvatljivi podnositelji projektnih prijedloga

Da bi bio prihvatljiv, podnositelj projektnog prijedloga mora:

- Biti neprofitna organizacija s pravnim statusom i pravnom osobnošću. Prema tome, privatne osobe – to jest pojedinci – nisu prihvatljivi.

*Na primjer:* nevladine organizacije, platforme, mreže, udruženja i federacije, vjerske organizacije, organizacije koje djeluju na području volonterskog rada i amaterskog sporta i tako dalje.

- Biti utemeljen u zemlji sudionici Programa.
- Imati odgovarajuće kvalifikacije te raspolagati financijskim i operativnim resursima potrebnim za provedbu projekta.

### Prihvatljivi projekti

Prihvatljivi projekti moraju se temeljiti na transnacionalnom partnerstvu, što podrazumijeva aktivnu intelektualnu suradnju partnera u projektu, od njegovog planiranja do provedbe te pratećih događanja.

Svaki projekt mora organizaciji koja podnosi projektni prijedlog pridružiti najmanje jednu partnersku organizaciju iz neke druge zemlje sudionice Programa, o ova mora udovoljiti istim kriterijima prihvatljivosti kao i organizacija koja podnosi projektni prijedlog, kao što je gore opisano. Svaki projekt stoga nužno uključuje najmanje dvije organizacije iz dviju zemalja sudionica Programa. Barem jedna od tih dviju zemalja mora biti članica Europske unije.

Da bi bili prihvatljivi, projekti moraju odgovarati ciljevima, prioritetima i horizontalnim značajkama Programa.

Moraju se provoditi u jednoj od zemalja sudionica Programa.

### Prihvatljivi projektni prijedlozi

Uzet će se u razmatranje jedino projektni prijedlozi koji su zaprimljeni u propisanom roku i podneseni na službenom obrascu za projekte organizacija civilnoga društva, koji mora biti potpuno ispunjen, potpisan i dopunjen svom potrebnom dodatnom dokumentacijom.

Prijavni obrazac i svu prateću dokumentaciju mora potpisati i datirati osoba koja je ovlaštena ulaziti u pravnu obvezu u ime podnositelja projektnog prijedloga.

EACEA pridržava pravo ne uzeti u razmatranje projektne prijedloge koji su na dan krajnjeg roka za podnošenje projektnih prijedlog nepotpuni .

Projektne prijedlozi moraju biti otipkani. Vlastoručno pisani projektne prijedlozi neće se razmatrati.

Prijavni obrazac i prateću dokumentaciju treba predati **u dva istovjetna primjerka** (jedan originalni primjerak, koji je kao takav jasno obilježen, te jedna kopija).

Molimo poslužite se popisom za provjeru, koji je sadržan u prijavnom obrascu.

### **Obvezni dokumenti koji se moraju priložiti uz prijavni obrazac:**

- Službena naslovna stranica sa zaglavljem podnositelja prijave, koja uvodi u prijavu, s datumom i potpisom osobe ovlaštene uči u zakonsku obvezu u ime podnositelja prijave:
- Službeni prijavni obrazac za projekte civilnoga društva, obvezno potpuno ispunjen, potpisan i datiran (nužni su originali potpisa) od strane osobe ovlaštene uči u zakonsku obvezu u ime podnositelja prijave.

Prijavni obrazac će biti drukčiji, ovisno o tomu temelji li se podneseni projektne prijedlog na paušalnom izračunu fiksnih troškova ili na detaljno razrađenom proračunu. Elementi potrebni za izračun iznosa nepovratnih sredstava navedeni su u odlomku o financiranju.

Službeni prijavni obrazac može se naći na sljedećoj internetskoj stranici: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Prijavom obrascu moraju se priložiti:

- potrebni životopisi, i to životopisi voditelja organizacije koja se prijavljuje i voditelja svake partnerske organizacije, kao i životopisi svih govornika, moderatora ili trenera i
- sažetak projekta na engleskom, francuskom ili njemačkom jeziku.
- Obrazac financijske identifikacije (bankovni podaci) s potpisom podnositelja prijave i ovjerom banke. Žig banke i potpis njenog predstavnika nisu potrebni ako se obrascu priloži preslik bankovnog izvještaja. Potpis vlasnika računa obavezan je u svim slučajevima. Posebnu pozornost treba obratiti na upis cijelog IBAN-a. Obrazac financijske identifikacije dostupan je na sljedećoj internetskoj stranici: [http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm)
- Obrazac pravne osobe, pravilno popunjen i s potpisom podnositelja prijave.

Uz taj obrazac moraju se priložiti preslik rješenja, zakon, naredba ili odluka o osnivanju predmetnog subjekta ili, alternativno, drugi službeni dokument koji potvrđuje osnivanje subjekta zajedno sa svim pripadajućim dopunama i promjenama.

Ako subjekt ima porezni broj, obrascu pravne osobe mora se priložiti preslik službenog dokumenta kojim se potvrđuje da je u sustavu PDV-a, ukoliko PDV broj nije naveden u službenom dokumentu spomenutom u prethodnom odlomku.

Obrazac pravne osobe možete pronaći na sljedećoj internetskoj stranici: [http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm)

- Statut podnositelja prijave ili očitovanje s potpisom osobe ovlaštene predstavljati organizaciju, ako prema nacionalnim odredbama postoje iznimke od pravila postojanja statuta o udruzi.
- Račun dobiti i gubitka podnositelja prijave i završni račun za prethodnu financijsku godinu ovjeren potpisom osobe ovlaštene ući u zakonsku obvezu u ime podnositelja prijave.

*Za podnositelje prijave koji će tražiti potporu Zajednice veću od 25.000 eura:*

- Obrazac „Financijska sposobnost“, koji pravilno popunjava podnositelj prijave. Obrazac možete pronaći na sljedećoj internetskoj stranici: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Napomena. Podnositelji prijave za potporu Zajednice manju od 25.000 eura nisu obvezni popunjavati obrazac „Financijska sposobnost“, ali su dužni u obrascu prijave odgovorno ustvrditi da njihova organizacija može financirati provedbu projekta.

## Trajanje

Projekt se mora početi provoditi **između 1. kolovoza i 1. prosinca** u godini za koju je podnesen projektni prijedlog (n).

Provedba projekta mora završiti **najkasnije 30. srpnja iduće godine** (n+1). U projektnim prijedlozima moraju se jasno naznačiti datum početka i datum završetka provedbe projekta (dd/mm/gg).

Maksimalno trajanje projekata jest 12 mjeseci. Prijedlozi za dulje projekte neće se prihvaćati.

## Koji su kriteriji dodjele?

Prihvatljivost projekata ocjenjivat će se na temelju kvalitativnih i kvantitativnih kriterija. Kvalitativni kriterij predstavljat će glavninu bodova koje je moguće postići tijekom postupka ocjenjivanja. Kriteriji su ovi:

### Kvalitativni kriteriji

Kvaliteta projekta bit će određena na temelju:

- **relevantnosti** predloženih aktivnosti s obzirom na
  - ciljeve programa Europa za građane
  - prioritetne teme programa Europa za građane
  - horizontalne značajke programa Europa za građane
  - koncept ove mjere
  - ciljnu skupinu (skupine) predloženih aktivnosti
- **koherentnosti i cjelovitosti plana aktivnosti**, pokazujući kojom će se metodom projekt baviti pojedinom temom te kako će, kada i tko obaviti različite zadatke
- **očekivanog utjecaja aktivnosti** projekta
  - na potencijalni razvoj održivih mreža suradnje
  - na ciljnu skupinu (skupine) i kako će se to postići koristeći konačne proizvode projekta
- **vidljivost** projekta i njegov planirani **nastavak**, uključujući:
  - mjere za povećanje svijesti o projektu u široj javnosti

- mjere za povećanje svijesti o rezultatima projekta na različitim političkim razinama.

### **Kvantitativni kriteriji**

Posebna pozornost posvetit će se sljedećim projektima:

- Projekti s jasnom transnacionalnom dimenzijom, koji uključuju partnerske organizacije, sudionike, govornike, stručnjake i dr. iz različitih zemalja sudionica Programa
- Projekti koji uključuju partnere ili sudionike iz zemalja članica koje su pristupile EU-u prije 1. svibnja 2004. te onih koje su pristupile nakon tog datuma.
- Projekti koji uključuju različite vrste organizacija i time pridonose obogaćivanju uzajamnom suradnjom različitih sudionika Programa.
- Projekti koji mobiliziraju velik broj europskih građana ili raznolike europske građane (primjerice, različite dobne skupine, skupine različitih nacionalnosti, kultura ili religija).

## Kako napisati dobar projekt?

Podnositelji prijave naći će u nastavku neke savjete za popravljavanje kvalitete sadržaja predloženih projekata. Budući da se projekti ocjenjuju na temelju podataka iz prijave, iznimno je važno da podnositelji prijave dostave jasnu i cjelovitu dokumentaciju s detaljnim, dobro strukturiranim i informativnim programom konferencije.

Neki savjeti:

- Objasnite ciljeve projekta, zašto ih birate te zašto su relevantni za ciljeve i prioritete programa.
- Objasnite koja vam je ciljna skupina i zašto je izabrana.
- Načinite detaljan plan aktivnosti, naznačivši koji će se zadaci obaviti, tko će ih i kada obaviti.
- Opišite ulogu partnerske organizacije, ako je imate, u planiranju, provedbi i nastavku projekta.
- Ako priređujete događanje, detaljno opišite vrstu događanja, program, grupe koje će sudjelovati, metode i alate koji će se koristiti itd.
- Ako planirati proizvesti „proizvod“, poput publikacija, internetskih stranica itd., detaljno ih opišite i, ako je moguće, dostavite uzorak.
- Pojasnite kako namjeravate ostvariti nastavak projekta i suradnju s partnerima, ako to planirate.
- Objasnite na koji način namjeravate osigurati vidljivost projekta.

## Kada podnijeti projektni prijedlog?

Jedan je godišnji rok za podnošenje projektnih prijedloga u sklopu ove mjere, a to je **15. veljače svake godine za projekte koji počinju 1. kolovoza i 1. prosinca iste godine.**

## Kako podnijeti projektni prijedlog?

Prijave se mogu:

- poslati poštom ili dostavljačkom službom na adresu navedenu u nastavku, za koje je relevantan datum poštanske otpreme, vidljiv na poštanskom žigu ili datum na priznanici o primopredaji izdanoj od poštanskog ureda/dostavljačkog servisa;

ili

- dostavljene osobno. Prijave dostavljene osobno nakon 17 sati na dan krajnjeg roka za podnošenje neće biti prihvaćene.

## **EACEA**

### **Unit P7 Citizenship**

#### **Applications – „Projekti civilnoga društva“**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)**

**B-1140 Brussels, Belgium**

Prijave dostavljene faksom ili poslane izravno putem e-pošte neće se razmatrati.

Nakon isteka roka za podnošenje prijave nikakve izmjene u prijavi nisu dopuštene, iako EACEA može kontaktirati podnositelja prijave bude li trebalo pojasniti pojedine aspekte.

#### **Kada i kako ćete biti obaviješteni o rezultatima?**

- Zaprimanje prijave

Podnositelji prijave bit će pisanim putem obaviješteni o zaprimanju njihove prijave.

- Pehvatljivost prijave

Za dodjelu nepovratnih sredstava razmatrat će se jedino prijave koje ispunjavaju kriterije prihvatljivosti.

Bude li se prijava smatrala neprihvatljivom, podnositelju prijave bit će poslano pismo s obrazloženjem neprihvatljivosti.

- Odabir projekta

**Od 2008.** namjera je obavijestiti podnositelje prijave o ishodu postupka odabira najkasnije 1. srpnja svake godine:

Popisi odabranih projekata bit će objavljeni na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Podnositelji prijave čije prijave nisu odabrane, bit će o tome obaviješteni pisanim putem.

- Odluka o dodjeli nepovratnih sredstava

Predviđeno je da se korisnicima uspješnih prijava dodijeli odluka o dodjeli nepovratnih sredstava od srpnja svake godine.



## Kako se aktivnost financira?

Sustav izračuna nepovratnih sredstava na temelju paušalnih iznosa i fiksnih stopa uveden je radi pojednostavljivanja organizacije i za EACEA-u i za korisnike. Sustav će se ocjenjivati na temelju rezultata i može se dalje razvijati ili mijenjati.

U sklopu ove mjere, nepovratna sredstva mogu se izračunati dvjema metodama, koje odgovaraju dvama različitim pristupima na koje se primjenjuju posebna pravila:

- „Projekti događanja“, za koje se izračun nepovratnih sredstva temelji na fiksnim iznosima i paušalnim stopama

Iskustvo je pokazalo da se mnogi projektni prijedlozi civilnoga društva sastoje od različitih vrsta događanja. Pojednostavljeni tip izračuna iznosa nepovratnih sredstava primjenjivat će se na ovu kategoriju: nepovratna sredstva izračunavaju se na temelju broja sudionika događanja. Uz to, paušalni će se iznos dodijeliti na temelju eventualnih krajnjih proizvoda (publikacija, DVD/CD-ROM, internetska stranica).

„Projekti događanja“ sastoje se od konferencija, seminara, razgovora, radionica, debata, rasprava, dana susreta, studijskih dana, kreativnih radionica, treninga, društveno-kulturnih aktivnosti.

Taj sustav paušalnih iznosa i fiksnih stopa omogućuje da se iznos nepovratnih sredstava izračuna na temelju fiksnih iznosa po sudioniku po danu; korisnik je slobodan odlučiti kako će koristiti nepovratna sredstva pri provedbi projekta. Kalkulator, umetnut u obrazac prijave, omogućava da se potencijalna nepovratna sredstva automatski izračunaju. Ne mora se dostavljati detaljan proračun. Slično tome, neće se tražiti detaljan završni izvještaj o troškovima niti se uz završni izvještaj o projektu mora dostaviti dokazna dokumentacija o izdacima. Jedini zahtjev bit će dostavljanje detaljnog izvještaja o provedbi i rezultatima projekta, popis sudionika i preslik eventualnih proizvoda projekta. Uz to, u statističke svrhe, od korisnika će se tražiti da dostave sažetak raščlambe projektnih prihoda i rashoda.

- «Projekti proizvodnje i realizacije» za koje se iznos nepovratnih sredstava temelji na proračunu

Nepovratna sredstva, koja se uglavnom sastoje od aktivnosti koje nisu događanja, izračunavaju se temeljem detaljnog provizornog proračuna. Zatražena nepovratna sredstva u tom slučaju ne smiju premašiti 60% opravdanih troškova aktivnosti o kojima je riječ. Isplata nepovratnih sredstava temeljit će se na detaljnoj financijskoj izjavi s pratećom dokumentacijom izdataka.

Projekti „proizvodnje i realizacije“ sastoje se uglavnom od publikacija; internetskih stranica; TV/radio emitiranja; proizvodnje audiovizualnih materijala; ispitivanja javnog mnijenja; studija; analiza; proizvodnje edukacijskih i trening materijala; primjene novih informacijskih tehnologija.

- „Projekti događanja“ za koje se izračun nepovratnih sredstva temelji na fiksnim iznosima i paušalnim stopama

### Opće odredbe

Izračun nepovratnih sredstava temelji se, prvo, na broju sudionika događanja, i drugo, na broju i vrsti proizvedenog komunikacijskog alata. Iznos stope za sudionike varirat će u skladu s iznosom troška za zemlju u kojoj se aktivnost događa.

Nepovratna sredstva nisu izravno vezana uz specifične troškove, stoga se neće određivati temeljem detaljnog proračuna i prateća dokumentacija izdataka nije potrebna za uplatu nepovratnih sredstava.

Trošak aktivnosti koje su dodatne ili prate organizaciju događanja uzima se u u obzir pri postavljanju prosjeka paušalnih iznosa i fiksnih stopa. Stoga se te tehničke aktivnosti koje je preuzeo organizator projekta pri pripremanju ili nadzoru projekta ne mogu prikazati kao zasebna događanja.

Bit će prihvatljivi isključivo projektni prijedlozi za dodjelu nepovratnih sredstava od najmanje **7.000 eura**.

### Izračun nepovratnih sredstava

Da bi se izračunao iznos ukupnih nepovratnih sredstava, potreban je izračun iznosa plativih za stavke događanja i komunikacijskih alata. Ukupan iznos nepovratnih sredstava dobiva se zbrajanjem tih dviju stavki.

#### Stavka događanja

- Izračun nepovratnih sredstava temelji se na broju stvarnih sudionika po danu po događanju. Sudionik se može uračunati samo jednom za jedno događanje po danu.

Jedan dan sudjelovanja jedne osobe = 1 sudionički dan

- Najmanje 3 sata aktivnosti (bez prijama, obroka ili druženja) čine jedan dan.

Primjer:

Organizirate dvodnevni seminar za 40 osoba i idući mjesec jednodnevnu radionicu za 30 osoba. Izračun je:

$(40 \text{ osoba} \times 2 \text{ dana}) + (30 \text{ osoba} \times 1 \text{ dan}) = 80 + 30 = 110$  sudioničkih dana.

- Nepovratna sredstva pokrit će najviše 400 sudioničkih dana.

Ako je ukupan broj sudioničkih dana veći od 400, nepovratna sredstva bit će izračunata uzimajući u obzir maksimalno 400 sudioničkih dana. Podnositelj prijave će u tom slučaju morati odlučiti kojih će 400 sudioničkih dana uključiti u kalkulaciju nepovratnih sredstava.

- Stopa koja će se primjenjivati varirat će, ovisno o tomu radi li se o domaćem ili međunarodnom sudioniku.
  - Domaća stopa primjenjuje se za sudionike s prebivalištem u zemlji događanja.
  - Međunarodna stopa primjenjuje se za sudionike s prebivalištem u zemlji sudionici Programa, koja nije zemlja događanja.
- **Stopa varira ovisno o zemlji događanja.** Fiksne stope izračunate su korištenjem težinskog faktora Statističkog ureda Europske unije (EUROSTAT) i odražavaju visinu troškova za svaku pojedinu zemlju. Za svaku zemlju postoje dvije stope: jedna za domaće sudionike, druga za međunarodne sudionike.

u eurima

Mjesto održavanja događanja	Dnevni iznos za DOMAĆEG sudionika	Dnevni iznos za MEĐUNARODNOG sudionika
Belgija	58,29	129,02
Bugarska	16,88	37,36
Češka Republika	37,56	83,14
Danska	60,42	87,08
Njemačka	54,39	120,39
Estonija	32,08	71,01
Grčka	41,91	92,75
Španjolska	48,37	107,07
Francuska	52,96	117,23

Irska	68,71	152,08
Italija	49,06	108,59
Cipar	43,58	96,47
Letonija	25,82	57,14
Litva	27,15	60,09
Luksemburg	69,20	153,17
Mađarska	31,39	69,48
Malta	34,40	76,15
Nizozemska	62,24	137,76
Austrija	60,81	87,64
Poljska	25,22	55,83
Portugal	34,38	76,09
Rumunjska	17,67	39,11
Slovenija	41,26	91,33
Slovačka	€29,32	€64,89

Finska	55,83	123,56
Švedska	57,26	126,73
Ujedinjeno Kraljevstvo	57,85	128,04
Hrvatska	24,19	53,53

#### Primjer 1.

Organizirate trodnevnu konferenciju u Belgiji za 80 osoba, od kojih je 60 iz inozemstva, te jednodnevni seminar u Sloveniji za 10 osoba sa 50 sudionika iz inozemstva (ukupno 340 sudioničkih dana).

Izračun:

1. Belgija:  $(60 \text{ sudionika} \times 3 \text{ dana} \times 129,02) + (20 \text{ sudionika} \times 3 \text{ dana} \times 58,29) = 26.721$  eura.
2. Slovenija  $(50 \text{ sudionika} \times 1 \text{ dan} \times 91,33) + (50 \text{ sudionika} \times 1 \text{ dan} \times 41,26) = 6.629.50$  eura.

Ukupni iznos u stavci događanja: 33.350,50 eura

#### Primjer 2.

Organizirate dva događanja: jednodnevnu konferenciju u Estoniji sa 150 sudionika, od kojih 42 iz inozemstva, a potom trodnevni simpozij u Italiji za 125 sudionika, svi s prebivalištem u Italiji (ukupno  $150 + 375 = 525$  sudioničkih dana, od kojih se 42 odnose na sudionike iz inozemstva).

Ukupno je više od 400 sudioničkih dana. Podnositelj prijave može izabrati broj sudioničkih dana koji će se koristiti pri izračunu nepovratnih sredstava. Korisniku bi bilo najpovoljnije izabrati 42 sudionička dana osoba iz inozemstva koje će sudjelovati na događanju u Estoniji, te 358 (od 375) domaćih sudioničkih dana osoba koje će biti na događanju u Italiji.

Izračun:

1. Estonija:  $(42 \text{ sudionička dana} \times 71,01) = 2.982,42$  eura
2. Italija:  $(358 \text{ sudioničkih dana} \times 49,06) = 17.563,48$  eura

Ukupno za stavku događanja: 20.545,90 eura

Stavka komunikacijskih alata

Nepovratna sredstva računaju se na temelju broja i vrste alata proizvedenih projektom, a izračun se temelji na fiksnim iznosima. Postoje tri vrste komunikacijskih alata. Komunikacijski alati moraju biti:

- izričito povezani s projektom i proizvedeni isključivo u sklopu projekta
- jedan od sljedećih proizvoda u sklopu posebnih karakteristika kako je navedeno:
  - Publikacija
    - najmanje 8 stranica
    - objavljena i razdijeljena u najmanje 1000 primjeraka
  - DVD ili CD-ROM
    - DVD s najmanje 15 minuta snimljenog materijala,
    - proizveden i razdijeljen u najmanje 1000 primjerakaako je DVD korišten kao CD-ROM
    - s najmanje 1GB materijala (isključujući fotografije)
    - proizveden i razdijeljen u najmanje 1000 primjeraka.
  - Internetska stranica
    - s .EU imenom domene
    - s poveznicom prema stranici s najmanje pet drugih neovisnih internetskih stranica
    - koja je aktivna najmanje 12 mjeseci nakon dostavljanja završnog izvještaja.

Paušalni iznos **za svaku** od tri vrste komunikacijskih alata jest **1.500 eura**. Jednaki iznos primjenjuje se za sve zemlje.

Postoji **maksimalna granica**. Korisnici mogu primiti nepovratna sredstva za najviše **tri različita komunikacijska alata** (to jest, ne dva istovrsna proizvoda). Prema tome, najveći ukupni iznos fiksnih nepovratnih sredstava za komunikacijske alate iznosi **4.500 eura** za tri ili više komunikacijskih alata koji udovoljavaju definiranim specifikacijama. Najveći iznos za tu stavku jednak je za sve prihvatljive zemlje programa.

Nepovratna sredstva automatski će se izračunavati kada unesete podatke o projektu u odgovarajuće tablice u prijavnom obrascu.

Ako EACEA konačno odobri prijavu, korisniku će biti poslana odluka o dodjeli nepovratnih sredstava izražena u eurima s detaljno navedenim uvjetima i razinom financiranja.

## **Postupci plaćanja**

Postupci plaćanja su sljedeći:

- Nakon korisnikove potvrde da projekt namjerava provesti, putem pisane potvrde u roku 10 kalendarskih dana od obavijesti o odluci izvršit će se predfinanciranje u iznosu 50% ukupne potpore u sklopu 45 dana od slanja odluke o potpori od strane EACEA-e i, ukoliko je primjenjivo, od datuma primanja svih potrebnih jamstava. Predfinanciranje je namijenjeno osiguranju priljeva kapitala korisniku. Ako EACEA ne primi pisanu potvrdu do određenog krajnjeg roka, plaćanje će se obaviti na temelju završnog izvještaja.
- EACEA će utvrditi konačan iznos uplate na temelju korisnikovog završnog izvještaja.

## **Završni izvještaj, prateća dokumentacija i uplata konačnog iznosa**

Konačni iznos nepovratnih sredstava korisniku će se uplatiti nakon što dostavi i EACEA prihvati zahtjev za isplatom zajedno sa završnim izvještajem projekta i pratećom dokumentacijom koja je navedena u nastavku:

### Završni izvještaj:

**Izvještaj o provedbi** treba sadržavati pored ostalih elementa:

- ukupnu ocjenu rezultata projekta u usporedbi s prvobitnim ciljevima;
- potpunu informaciju o razvoju, napretku i dostignućima projekta, uključujući, ako postoje, i informacije o interakciji s drugim projektima;
- kvalitativnu ocjenu provedbe svih zadataka;
- popis glavnih aktivnosti, broj sudionika itd.;
- za svako organizirano događanje moraju se dostaviti podaci o mjestu, datumu, ukupnom broju sudionika za svaki dan (uključujući one koji nisu uzeti u obzir u svrhu izračuna nepovratnih sredstava), zajedno s obavijesti o broju domaćih i međunarodnih sudionika.

Za svako organizirano događanje moraju se dostaviti podaci o mjestu, datumu, ukupnom broju sudionika za svaki dan (uključujući one koji nisu uzeti u obzir za potrebe izračuna nepovratnih sredstava), zajedno s obavijesti o broju domaćih i međunarodnih sudionika.

### Prateća dokumentacija za stavku «događanja»

- Originalan potpis s datumom i ovjerom osobe ovlaštene ulaziti u pravnu obavezu u ime podnositelja prijave, koji navodi osobe koje su sudjelovale u organiziranim događanjima i koje su bile uključene u izračun nepovratnih sredstava. Popis mora biti sastavljen za svako događanje i za svaki dan. Trebao bi sadržavati ime, funkciju, grad/državu prebivališta, adresu e-pošte ili broj telefona i potpis sudionika zajedno s nazivom događanja i pripadajućim datumom.

Predložak koji treba koristiti za popis možete pronaći na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment_en.htm)

Korisnicima se preporučuje ispisati predložak popisa prije svakog događanja, nakon što utipkaju abecedni popis sudionika. Sudionici će nakon toga samo morati staviti svoj popis na dan događanja. Popis mora biti pripremljen za svaki dan događanja.

- Kopija programa za svako događanje i razdijeljene dokumentacije s navedenim mjestom, datumom i rasporedom.

### Prateća dokumentacija za stavku „komunikacijski alati“ u slučajevima kada je potrebno

- Dva originala proizvedene publikacije, CD-a, CD-ROM-a ili DVD-a koji su proizvedeni.
- Adresa internetske stranice kreirane za projekt i 5 neovisnih stranica koje imaju poveznicu na tu stranicu (stranice).
- Preslik računa za ispis i objavljivanje, za kreiranje glavne kopije (predložka), za kopiranje, graviranje, kreiranje internetske stranice – ili drugi prateći dokaz.
- Preslik popisa raspodjele alata.

Činjenica da korisnik bira jednokratnu isplatu ne znači da ne mora voditi precizno računovodstvo o prihodima i rashodima projekta i čuvati svu prateću dokumentaciju.

### Uplata konačnog iznosa

Uplata konačnog iznosa u stavci događanja trebala bi se temeljiti na stvarnom broju sudionika (domaćih/međunarodnih) i stvarnog broja sudioničkih dana i ne bi trebala biti veća od maksimuma predviđenog za tu stavku u odluci o nepovratnim sredstvima s najviše 400 sudioničkih dana.

Izračun konačnog iznosa nepovratnih sredstava za komunikacijske alate temeljit će se na stvarnom broju komunikacijskih alata – s najvećim iznosom dopuštenim za tu stavku u odluci o dodjeli nepovratnih sredstava.

Ako stvaran broj sudioničkih dana za bilo koji događaj ili stvaran broj komunikacijskih alata dovodi na temelju sustava jednokratne isplate i paušala do smanjenog prava od onog u odluci o nepovratnim sredstvima, nepovratna će se sredstva u skladu s tim umanjiti.



Korisnik je, u slučajevima kada je primjereno, dužan vratiti svaki preplaćeni iznos koji mu je EACEA uplatila pri predfinancijskom plaćanju.

Izračun bi trebao biti obavljen uz pomoć kalkulatora sadržanog u prijavnom obrascu.

#### Informacija o stvarnim troškovima

Od korisnika će se tražiti da zajedno sa završnim izvještajem dostavi sažeti pojedinačni izvještaj o troškovima i prihodima vezanim za projekt. Te podatke će EACEA koristiti u statističke svrhe (i za korigiranje paušalnih iznosa i jednokratnih isplata idućih godina bude li primjenjivo).

Obrazac za dostavljanje završnog izvještaja može se pronaći na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment_en.htm)

„Projekti proizvodnje i realizacije“ za koje se iznos nepovratnih sredstava temelji na proračunu

#### **Opće odredbe**

Iznos nepovratnih sredstava izračunavat će se na temelju uravnoteženog, detaljno razrađenog predviđenog proračuna, izraženog u eurima te predanog u tablici koja je dostupna u prijavnom obrascu.

Nepovratna sredstva ne mogu biti veća od maksimalnog iznosa od **60% opravdanih troškova** predmetne aktivnosti. U skladu s tim, najmanje 40% ukupnih predviđenih opravdanih troškova mora se financirati iz izvora izvan proračuna Europske unije. Podnositelji prijave moraju dostaviti dokaz da je preostali dio ukupnih troškova projekta pokriven (zajamčen) sufinanciranjem. Dodijeljeni iznos neće prekoračiti iznos za koji je podnesena prijava ni pod kojim uvjetima.

**Najveći iznos nepovratnih sredstava jest 55.000 eura.** Prijave za nepovratna sredstva **manja od 10.000 eura** nisu prihvatljive i neće se razmatrati.

Prijave moraju sadržavati detaljan predviđeni proračun izražen u eurima. Podnositelji prijave koji se ne nalaze u sklopu eurozone moraju koristiti tečajnu listu objavljenu u *Službenom glasilu Europske unije*, serija C, 1. prosinca prije podnošenja prijave za potporu.

Predviđeni proračun mora biti uravnotežen – tj. ukupni predviđeni troškovi moraju biti jednaki ukupnom očekivanom financiranju (ukupni troškovi = ukupni dohodak) iz svih izvora (uključujući prijavu za potporu Zajednice). Predviđeni proračun mora jasno prikazati sve prihvatljive troškove.

Podnositelj prijave mora navesti izvore i iznose svih sredstava koja su primljena ili zatražena tijekom iste financijske godine za isti projekt ili za bilo koji drugi projekt ili aktivnost.

Na korisnikovom bankovnom računu (i/ili podračunu) mora se moći vidjeti iznos koji je platila EACEA.

U slučaju konačnog odobrenja nepovratnih sredstava podnositelju od strane EACEA-e, EACEA će podnositelju prijave poslati u pisanom obliku **odluku o dodjeli nepovratnih sredstava** izraženu u eurima u kojoj će odrediti uvjete i visinu financiranja.

## Postupci plaćanja

Postupci plaćanja su sljedeći:

- Na temelju korisnikove pisane potvrde da projekt namjerava provesti u roku 10 kalendarskih dana od obavijesti o odluci, predfinanciranje u iznosu 50% ukupnog iznosa potpore obaviti će se u roku 45 dana nakon EACEA-ine odluke o potpori i, ukoliko je primjenjivo, od datuma primanja svih potrebnih jamstava. Predfinanciranje je namijenjeno osiguranju priljeva kapitala korisniku. Ako EACEA ne primi pisanu potvrdu u naznačenom krajnjem roku, plaćanje će biti obavljeno na temelju završnog izvještaja.
- EACEA će utvrditi konačan iznos uplate na temelju korisnikova završnog izvještaja.
- Ako su ukupni prihvatljivi izdaci projekta manji od ukupnih predviđenih prihvatljivih izdataka, EACEA će smanjiti potporu *pro rata*.

EACEA će umanjiti iznos potpore proporcionalno na temelju rate naznačene u odluci o dodjeli potpore i od korisnika će se tražiti da naknadi preplaćene iznose.

- Završni izvještaj mora biti uravnotežen, datiran, izražen u eurima i s potpisom i ovjerom osobe navedene u statutu (pravilniku) organizacije. Završni izvještaj mora biti dostavljen u istom obliku kao i nacrt proračuna.
- Odstupanja u iznosu većem od 10% po točki predviđenog proračuna EACEA mora unaprijed odobriti, u skladu s postupkom navedenom u odluci o potpori. Povećanje navedenog iznosa veće od 10% a za koje nije dobiveno odobrenje EACEA-e neće se razmatrati ni pod kojim uvjetima pri konačnoj isplati potpore.
- Korisnici se obvezuju provesti projekt u skladu s podnesenom prijavom za potporu. Svaka promjena projekta mora se unaprijed dogovoriti i dobiti odobrenje EACEA-e. Uključivanje u završni izvještaj troškova koji nisu navedeni u prijavi za potporu mogu dovesti do toga da EACEA zatraži povrat cijele ili dijela potpore.

## Prihvatljivi troškovi u projektu

U sklopu ove mjere prihvatljivi su sljedeći troškovi.

Prihvatljivi izravni troškovi:

- Izravni troškovi, tj. troškovi koji proizlaze izravno iz projekta i koji su potrebni za provedbu. Troškovi moraju biti nužni i razumni za provedbu projekata. Projekt mora udovoljiti načelima ispravnog financijskog upravljanja i načelima troškova i koristi.
- Troškovi koji se pojave tijekom životnog vijeka projekta u skladu s proračunom koji je odobrila EACEA i koji su evidentirani u korisnikovom računovodstvu u skladu s računovodstvenim pravilima koja za njih vrijede i registrirani u skladu s odgovarajućim društvenim i fiskalnim propisima.
- Troškovi koje je moguće utvrditi i provjeriti originalnim pratećim dokumentima.
- Kadrovske troškovi nastali isključivo provedbom projekta: ti su troškovi prihvatljivi jedino ako je računovodstveni sustav relevantnog suorganizatora u stanju jasno izdvojiti i prikazati postotak vremena koje su zaposlenici posvetili provedbi projekta u sklopu razdoblja prihvatljivih troškova i, prema tome, postotak troškova zaposlenika koji se mogu pripisati troškovima projekta. Plaće zaposlenika u javnom sektoru prihvatljive su samo ako ih je korisnik isplatio ili naknadio, a predmetni su zaposlenici izravno i isključivo radili na projektu. U slučaju djelomičnog rada na projektu prihvatljiv je samo relevantan postotak. Činjenicu da zaposlenici rade na projektu mora potvrđivati ugovor o privremenom premještanju zaposlenika, opis posla, vremenske tablice i slično. **Administrativni troškovi osoblja projekta ne smiju premašiti 20% ukupnog iznosa svih ostalih izravnih troškova.**
- Putni troškovi i dnevnice zaposlenika na temelju EACEA *per diem* tablice dostupni su na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

- Drugi izravni troškovi povezani s projektom:
  - troškovi širenja informacija: troškovi izrade (publikacija, knjiga, CD-Rom, video, internetska stranica itd.), prijevodi, troškovi širenja i distribuiranja materijala;
  - troškovi konzumiranih stvari i opskrbe; pod uvjetom da ih je moguće utvrditi i ubrojiti među aktivnosti;
  - troškovi koji se pojavljuju zbog zahtjeva nametnutih ugovorom, uključujući troškove financijskih jamstava.

Interna revizija i računovodstvene procedure korisnika trebale bi omogućiti verificiranje troškova i računa vezanih uz projekt u skladu s računovodstvenim izvještajima i pratećom dokumentacijom.

#### Prihvatljivi indirektni troškovi:

Fiksni iznos koji ne premašuje 7% prihvatljivih izravnih troškova aktivnosti, a predstavlja korisnikove opće administrativne troškove koji se mogu smatrati troškovima obuhvaćenima projektom. Neizravni troškovi ne mogu uključivati troškove unesene pod nekom drugom proračunskom stavkom.

Neizravni troškovi neće si prihvaćati ako korisnik već prima operativnu potporu institucije ili tijela Zajednice.

Neprihvatljivi troškovi:

U sklopu ove mjere, neće se odobravati sljedeći troškovi:

- Povrat kapitalnih ili investiranih kapitalnih troškova.
- Namirivanje gubitaka ili obveza.
- Kamatna dugovanja.
- Upitna dugovanja.
- Tečajni gubici.
- PDV, osim ako korisnik može dokazati da ga ne može platiti.
- Troškovi koje korisnik navodi a koji su pokriveni nekom drugom aktivnošću ili programom za koju prima pomoć Zajednice.
- Preveliki ili nerazboriti troškovi.
- Supstitucijski troškovi nastali zbog zamjene osoba uključenih u projekt.
- Putni troškovi u ili iz zemalja koje nisu sudionice Programa, osim ako EACEA nije drugačije izričito i unaprijed odobrila.
- Tekući operativni, amortizacijski ili troškovi opreme.
- Pristojbe za financijske usluge (osim financijskih jamstava).
- Volonterski rad i drugi doprinosi često su važni elementi projekata organizacija civilnoga društva. Jednostavnosti radi, vrijednost takvih doprinosa ne uključuje se u proračun projekta kao prihvatljiv trošak. Unatoč tome, podnositelje prijave potiče se da dostave podatke o svim takvim doprinosima zato što su to važni dijelovi koji će se pozitivno uzimati u obzir tijekom kvalitativne i kvantitativne ocjene prijave.

**Završni izvještaji, prateća dokumentacija i uplata konačnog iznosa**

Konačni iznos potpore uplatit će se nakon provjere i prihvaćanja završnog izvještaja i prateće dokumentacije troškova te nakon što EACEA odobri završni izvještaj o provedbi projekta.

Završni izvještaji:

Izvještaj o provedbi trebao bi sadržavati među ostalim:

- ukupnu ocjenu rezultata projekta s obzirom na početne ciljeve;
- sve informacije o razvoju, napretku i dostignućima projekta, uključujući ondje gdje je primjereno informacije o interakciji s drugim projektima;
- kvalitativnu ocjenu obavljenih zadataka;
- popis glavnih aktivnosti, broj sudionika itd.;
- podatke o putovanjima, posjetima itd. i njihovoj svrsi.

Prateća dokumentacija:

- dva originalna primjerka svega proizvedenog / publikacije;
- detaljan završni izvještaj o troškovima i prihodima, prema obrascu koji možete pronaći na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/action4/funding\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/action4/funding_en.htm)

- cjelovit popis računa, prema obrascu koji možete pronaći na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

- ovjereni preslik računa, razvrstanih i numeriranih prema strukturi popisa navedenog u prethodnoj točki.

## **Koje obveze proizlaze iz odluke?**

### **Opće obveze**

Financiranje Zajednice imati će oblik EACEA-ine odluke. Korisnik potpore ne mora potpisati taj unilateralni dokument.

Potpisivanjem prijavnog obrasca podnositelj se obvezuje u pogledu svih uvjeta navedenih u ovom dijelu Programskog vodiča i u pogledu općih pravila Programskog vodiča, kao i općih pravila odluke o dodjeli nepovratnih sredstava, koji su dostupni na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Svaka promjena aktivnosti mora se unaprijed dostaviti EACEA-i u pisanom obliku radi odobranja. Izmjene ne smiju mijenjati glavni koncept projekta.

EACEA pridaje iznimnu važnost ispravnom administrativnom i financijskom upravljanju projektima.

Korisnik daje EACEA-i i Komisiji pravo na korištenje rezultata aktivnosti onako kako smatraju primjerenim, pod uvjetom da pri tome ne krše obvezu tajnosti ili postojećih industrijskih ili intelektualnih vlasničkih prava.

### **Pridržavanje krajnjih rokova**

Ako projekti kasne i završit će kasnije nego što je naznačeno u odluci o potpori, potrebno je podnijeti službeni zahtjev za produženjem roka. Mora se objasniti zašto se kasni i navesti predloženi izmijenjeni raspored. Zahtjev će se razmotriti i, u slučaju da je primjereno, korisniku će biti poslana dopuna odluci o potpori. Svako produljenje dulje od 3 mjeseca za bilo kakav događaj neće se prihvatiti.

### **Tko provodi ovu mjeru?**

Aktivnosti provodi EACEA, Unit P7 Citizenship.

Sve relevantne informacije mogu se dobiti od:

**EACEA**

**Unit P7 Citizenship**

**„Active European Remembrance“**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)**

**B- 1140 Brussels, Belgium**

**E-mail: [eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu](mailto:eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu)**

**Faks: +32 2 296 23 89**

**[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)**

## **Aktivnost 3. Zajedno za Europu**

### **Koji su ciljevi aktivnosti?**

Cilj je aktivnosti produbiti koncept „aktivnog europskog građanstva“ i promovirati njegovo razumijevanje diljem Europe te time „približiti Europu njenim građanima“ uz pomoć triju vrsta mjera.

Tu akciju inicira i provodi Europska komisija i stoga u mjerama opisanim u nastavku neće biti odabira projekata.

### **Organiziranje događanja vidljivosti djelovanja EU-a**

Ta mjera, kojom se podupire organiziranje događanja koja su svojim opsegom i svrhom važna i koja potiču sklad među građanima Europe, pomaže jačanju njihovog osjećaja pripadnosti istoj zajednici, čini ih svjesnima povijesti, dostignuća i vrijednosti Europske unije, uključuje ih u interkulturalni dijalog i pridonosi razvoju europskog identiteta.

U takva događanja ubrajaju se obilježavanja povijesnih događaja, proslava europskih dostignuća, umjetnička događanja, jačanje svijesti o pojedinim pitanjima, konferencije na području Europe i dodjeljivanje nagrada za istaknuta postignuća. Potiče se primjena novih tehnologija, posebice IST-a (Information Society Technologies).

Događanja organizira Komisija, a u slučajevima gdje je primjereno u suradnji sa zemljom članicom ili drugim relevantnim partnerima. U sklopu te mjere neće se dodjeljivati nepovratna sredstva, no moguća je javna nabava.

Programski vodič će se ažurirati i uključivat će poveznice na događanja vidljivosti tijekom 2008. godine.

### **Studije**

U svrhu boljeg razumijevanja aktivnog građanstva na europskoj razini, Komisija će provoditi studije, istraživanja i ispitivanja javnog mnijenja.

Zbog proračunskih razloga, za 2007. godinu nisu planirane studije.

### **Alati informiranja i širenja informacija**

S obzirom na usredotočenost na građane i različite inicijative u području aktivnog građanstva, putem internetskog portala ili drugim alatima treba dostaviti golem broj informacija o različitim aktivnostima Programa te o drugim europskim aktivnostima u vezi s građanstvom i drugim relevantnim inicijativama.

Programski vodič bit će ažuriran radi uključivanja poveznica s informacijama i aktivnostima koje će se održati.

## Aktivnost 4. Aktivno europsko sjećanje

### Koji su ciljevi aktivnosti?

Europska unija izgrađena je na temeljnim vrijednostima kao što su sloboda, demokracija i poštovanje ljudskih prava. U svrhu potpunog poštovanja njihovog značenja potrebno je pamtiti kršenja tih vrijednosti koja su uzrokovali nacizam i staljinizam u Europi. Odavanjem počasti žrtvama, očuvanjem mjesta na kojima su se dogodile deportacije i pogubljenja te arhiva o njima, Europljani će sačuvati sjećanje na prošlost, uključujući i njenu mračnu stranu. Budući da je ljudi koji su svjedočili tim događanjima svakim danom sve manje, iznimno je važno učiniti to sada. Time bi se očuvala svijest o razmjerima i tragičnim posljedicama Drugog svjetskog rata, posebice uključivanjem mlađih generacija Europljana. Osim toga, građani bi bili uključeni u razmišljanje o nastanku Europske unije prije pedeset godina, o povijesti europske integracije, koja čuva mir među njenim članicama te o Europi danas, nadilazeći prošlost i gradeći budućnost. Zbog tih razloga ova aktivnost igra važnu ulogu u njegovanju promišljanja budućnosti Europe i promicanju aktivnog europskog građanstva.

Ciljevi aktivnosti u skladu su s ciljevima Programa i dvojaki su: „njegovanje aktivnosti, debate i razmišljanja o europskom građanstvu i demokraciji, zajedničkim vrijednostima, povijesti i kulturi“ te „približavanje Europe njenim građanima promicanjem europskih vrijednosti i dostignuća, čuvajući pritom sjećanje na njenu prošlost“.

U sklopu te aktivnosti dodjeljivat će se nepovratna sredstva za sljedeće vrste projekata:

- Projekti očuvanja spomen-područja masovnih deportacija, nekadašnjih koncentracijskih logora i drugih mjesta stradanja iz doba nacizma, kao i arhiviranja dokumentacije vezane uz te događaje s svrhom održavanja sjećanja na žrtve i one koji su spašavali ljude od holokausta.
- Projekti sjećanja na žrtve masovnih pogubljenja i masovnih deportacija vezanih uz staljinizam, kao i očuvanje memorijalnih centara i arhiva koji dokumentiraju te događaje.

### Koncept

Osnovna svrha projekata za koje će se dodjeljivati nepovratna sredstva u sklopu aktivnosti „Aktivno europsko sjećanje“ trebalo bi biti njegovanje (održavanje) sjećanja na žrtve nacizma i staljinizma kao i produbljivanje znanja i razumijevanja sadašnjih i budućih generacija o tome što se i zbog čega događalo u logorima i drugim mjestima masovnog pogubljenja.

Projekti moraju biti usklađeni s najmanje jednim od sljedećih obilježja, a potiče se i kombinacija nekoliko njih:

Očuvanje:

Projekt bi trebao osigurati očuvanje područja masovnih deportacija i istrebljenja, održavanje spomenika – koji su obično podignuti na tim područjima – kao i očuvanje arhiva koji dokumentiraju ta tragična događanja. Arhivi mogu sadržavati materijalne i nematerijalne



dokumente, kao što su zbirke usmenih svjedočanstava. Projekt bi time trebao osigurati dostupnost različitih svjedočanstava o prošlosti sadašnjim građanima Europe i/ili budućim generacijama.

- Komemoracije:

Projekt bi trebao komemorirati žrtve nacizma i staljinizma ili one koji su se izložili velikom riziku kako bi ljude spašavali od deportacije i istrebljenja. Projekt bi trebao pokrenuti građane svih generacija u svrhu sjećanja na te tragične događaje i žrtve. Na primjer, mogao bi se sastojati od spajanja ljudi na svečanosti na spomen-području u vrijeme godišnjica ili radi svečanog otvorenja spomen-obilježja. Svrha projekta također može biti širenje spoznaja o pojedinačnim sudbinama uz pomoć istraživanja ili proširivanja dokumentacijskog gradiva o žrtvama. Projekt bi trebao jasno odrediti ciljnu skupinu i poduzeti potrebne mjere kojima će se osigurati uspješno prenošenje poruke. Građani bi trebali igrati aktivnu ulogu u planiranju, provedbi i praćenju projekta.

- Promišljanje

Projekt bi trebao uključiti građane, posebice mlade ljude, u širokom promišljanju razloga i posljedica nacizma i staljinizma. Također bi se mogao osmisliti tako da bude usmjeren na specifične grupe koje su u mogućnosti djelovati kao multiplikatori, poput stručnjaka, istaknutih članova neke zajednice, donositelja odluka itd. Počinjući s osvrtom na ono što se dogodilo, projekt bi trebao također analizirati zašto su se i kako kršila ljudska prava. To bi moglo dovesti do promišljanja razloga zbog kojih je Europska unija stvorena i vrijednosti koje su procesom europske integracije zaštićene. U konačnici, zahvaljujući boljem razumijevanju uzroka europskog integriranja i današnje Europe, projekt bi se mogao baviti promišljanjem budućnosti Europe. Takvo promišljanje mogu pratiti i podržavati konkretne aktivnosti na terenu. Projekt bi trebalo provesti u duhu pomirbe, tolerancije i pluralizma i stoga bi se trebalo osobitu pozornost posvetiti uključivanje raznolikog europskog građanstva, posebice građana različite dobi te različitog nacionalnog, kulturnog i vjerskog okruženja.

- Umrežavanje

Namjera je Programa poticati organizacije iz tog djelokruga na uspostavljanje međusobnih veza i razmjenu znanja. Projekti koji pokrivaju izložena obilježja trebali bi težiti postavljanju temelja, ili poticati razvoj, dugotrajnog umrežavanja organizacija koje se bave tim specifičnim područjem. Umrežavanje može uključivati razmjenjivanje gledišta o izazovima u tom području, razmjenu najbolje prakse u odnosu na nove pedagoške alate ili metode arhiviranja itd. Umrežavanje bi moglo donijeti konkretnu suradnju različitih partnera na zajedničkim projektima usmjerenim na očuvanje, komemoraciju i/ili promišljanje. Suradnja će ojačati europsku dimenziju uključenih organizacija i, otvarajući nove pristupe, obogatiti debatu. U konačnici će osigurati veću vidljivost i utjecaj projekata diljem Europe i time povećati mogućnost dopiranja do građana Europe.

## Koji su kriteriji prihvatljivosti?

### Prihvatljivi podnositelji projektnih prijedloga

Da bi bio prihvatljiv, podnositelj prijave mora:

- biti neprofitna organizacija koja ima pravni položaj i pravnu osobnost. U skladu s time, fizičke osobe – tj. pojedinci – ne mogu biti podnositelji prijave.

Na primjer: nevladine organizacije, udruženja preživjelih, udruženja obitelji žrtava, spomenici, muzeji, lokalna i regionalna tijela, federacije, *think tanks*, istraživačke ustanove, obrazovne ustanove, vjerske organizacije, organizacije aktivne u području volonterskog rada itd.

- biti osnovan u državi sudionici
- imati odgovarajuće kvalifikacije i potrebne financijske i provedbene resurse kojima će provesti projekt.

### Prihvatljivi projekti

Projekt je prihvatljiv ako je u skladu s ciljevima, prioritetima i horizontalnim značajkama Programa.

Mora se provoditi u jednoj od zemalja sudionica.

Prihvatljivi projekti moraju biti u skladu sa zamisljivim opisanim aktivnostima: projekti koji uključuju svečanost komemoracije, videointervjui, istraživanja za izložbe, digitalizacija arhiva, volonterski rad radi očuvanja spomen-područja itd.

### Prihvatljivi projektni prijedlozi

Razmatrat će se jedino prijedlozi zaprimljeni u sklopu dogovorenog roka i predani na službenom obrascu „Aktivno europsko sjećanje“, koji mora biti potpuno ispunjen, potpisan i dopunjen svom potrebnom dokumentacijom.

Obrazac i sva prateća dokumentacija moraju nositi datum i potpis osobe koja je ovlaštena učiti u zakonsku obvezu u ime podnositelja prijave.

EACEA zadržava pravo ne uzeti u obzir prijave koje su nepotpune na datum isteka roka za podnošenje prijave.

Prijave moraju biti strojno tipkane. Vlastoručno napisane prijave neće se prihvaćati.

Predviđeni proračun mora biti uravnotežen, tj. ukupni očekivani troškovi moraju biti jednaki ukupnom očekivanom financiranju iz svih izvora (uključujući potporu programa Komisije). Zahtjev za nepovratnim sredstvima Zajednice mora udovoljiti maksimalnom omjeru od 60% opravdanih troškova planiranih aktivnosti.

Prijavni obrazac i prateća dokumentacija moraju se dostaviti u dva primjerka (jedan original, jasno označen kao takav, i jedan preslik).

Molimo da obratite pozornost na popis za provjeru koji je sadržan u prijavnom obrascu.

Obvezna prateća dokumentacija uz prijavni obrazac:

- Službena naslovna stranica sa zaglavljem podnositelja prijave, koja uvodi u prijavu s datumom i potpisom osobe ovlaštene ući u zakonsku obvezu u ime podnositelja prijave.
- Službeni prijavni obrazac aktivnog europskog sjećanja, potpuno ispunjen, datiran i s potpisom (potrebni su originali potpisa) osobe ovlaštene ući u zakonsku obvezu u ime podnositelja prijave.

Službeni prijavni obrazac može se pronaći na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Uz prijavni obrazac moraju se dostaviti:

- potrebni životopisi, to jest, životopisi voditelja organizacije koja se prijavljuje i svake od partnerskih organizacija, kao i životopisi svih govornika, moderatora ili trenera;
- sažetak projekta na engleskom, francuskom ili njemačkom jeziku.
- Obrazac s finacijskom identifikacijom (bankovni podaci) s potpisom podnositelja prijave i ovjerom banke. Žig banke i potpis njenog predstavnika nisu potrebni ako se obrascu prilaže preslik bankovnog izvještaja. Potpis vlasnika računa obavezan je u oba slučaja. Posebnu pozornost treba obratiti na upis cijelog IBAN-a. Obrazac s finacijskim podacima dostupan je na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm)

- Obrazac pravne osobe, pravilno popunjen i s potpisom podnositelja prijave.

Obrascu treba priložiti preslik rješenja, zakon, naredbu ili odluku o osnivanju predmetnog subjekta ili alternativno drugi službeni dokument koji potvrđuje osnivanje subjekta zajedno sa svim pripadajućim nadopunama i promjenama.

Ako je subjekt u sustavu PDV-a, obrazac pravne osobe mora pratiti preslik službenog dokumenta kojim se potvrđuje da je obveznik PDV-u, ako PDV broj nije naveden u službenim dokumentima nabrojenim u prethodnom odlomku.

Obrazac pravne osobe može se pronaći na internetskoj stranici:

[http://ec.europa.eu/budget/execution/legal\\_entities\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm)

- Statut o udruzi podnositelja prijave ili očitovanje s potpisom osobe ovlaštene predstavljati organizaciju, ako u nacionalnim odredbama postoje iznimke od pravila za postojanjem statuta o udruzi.
- Račun dobiti i gubitka podnositelja prijave i završni račun za prethodnu financijsku godinu ovjeren potpisom osobe ovlaštene učiti u zakonsku obvezu u ime podnositelja prijave.

### ***Za podnositelje prijave koji će tražiti potporu Zajednice u iznosu većem od 25.000 eura***

- Obrazac «Financijska sposobnost», koji pravilno popunjava podnositelj prijave. Obrazac se može pronaći na internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Napomena: Podnositelji prijave za potporu Zajednice manju od 25.000 eura nisu obvezni popuniti obrazac „Financijska sposobnost“, ali su dužni u obrascu prijave potvrditi čašću i ugledom da je njihova organizacija finansijski sposobna provesti projekt.

### **Trajanje**

Projekt mora početi između 1. listopada i 31. prosinca u godini za koju je projektni prijedlog podnesen (n) te mora završiti najkasnije 30. rujna iduće godine (n+1). Podnositelji prijave moraju jasno navesti datume početka i završetka projekta (d.d./mm/gg).

Projekt smije trajati najviše **12 mjeseci**. Prijedlozi duljih projekata neće se prihvaćati.

### **Koji su kriteriji dodjele ?**

Prihvatljivi projekti bit će ocijenjeni kvalitativno i kvantitativno. Kvalitativni kriteriji predstavljat će glavninu bodova u postupku ocjenjivanja. Kriteriji su ovi::

#### **Kvalitativni kriteriji**

- Relevantnost predloženih aktivnosti
  - u odnosu na ciljeve programa Europa za građane
  - u odnosu na prioritetne teme programa Europa za građane
  - u odnosu na horizontalne značajke programa Europa za građane
  - u odnosu na koncept spomenutih akcija
  - u odnosu na ciljnu skupinu/skupine projekta

- Usklađenost i potpunost plana aktivnosti, iz kojeg se može zaključiti da su odabrani postupci u vezi sa temom i pokazuju tko će, kako i gdje obaviti različite zadatke
- Očekivani učinak projekta
  - na ciljnu skupinu/skupine, i kako će se to postići koristeći krajnje proizvode projekta
  - na mogući razvoj održive mreže suradnje
  - na međugeneracijski dijalog i prenošenje povijesnih sjećanja na mlađe generacije.
- Vidljivost projekta i planirano praćenje, uključujući:
  - vidljivost/obavještanje o planiranim aktivnostima europskim građanima
  - širenje i korištenje rezultata za europske građane.

### **Kvantitativni kriteriji**

- Tijekom ocjenjivanja projekta razmatrat će se omjer koristi i troškova predloženog projekta.

Posebna pozornost posvetit će se sljedećim projektima:

- Projekti s jasnom transnacionalnom dimenzijom, koji uključuju partnerske organizacije, sudionike, govornike, stručnjake i dr. iz različitih zemalja sudionica Programa.
- Projekti koji uključuju partnere ili sudionike iz zemalja članica koje su pristupile EU-u prije prije 1. svibnja 2004. te onih koje su pristupile nakon tog datuma.
- Projekti koji uključuju različite vrste organizacija, pridonoseći time međusobnom obogaćivanju uzajamnom suradnjom različitih sudionika ovoga programa.
- Projekti koji mobiliziraju velik broj europskih građana ili raznolike europske građane (primjerice, različite dobne skupine, skupine različitih nacionalnosti, kultura ili vjera).

### **Kako napisati dobar projekt?**

Podnositelji prijave naći će u nastavku neke savjete za popravljavanje kvalitete sadržaja predloženih projekata. Budući da se projekti ocjenjuju na temelju podataka iz prijave iznimno je važno da podnositelji prijave dostave jasnu i cjelovitu dokumentaciju s detaljnim, dobro strukturiranim i informativnim programom konferencije.

Neki savjeti:

- Objasnite koje biste ciljeve htjeli postići projektom, zašto ih birate te zašto su relevantni za ciljeve i prioritete Programa.
- Objasnite koja vam je ciljna skupina i zašto je odabrana.

- Sastavite detaljan plan aktivnosti, naznačivši koji će se zadaci obaviti, tko će ih obaviti i kada.
- Opišite ulogu partnerske organizacije, ako je imate, u planiranju, provedbi i nastavku projekta.
- Ako priređujete događanje, detaljno opišite vrstu događanja, program, grupe koje će sudjelovati, metode i alate koji će se koristiti itd.
- Ako planirati proizvesti „proizvod“, poput publikacija, internetskih stranica itd., detaljno ga opišite i ako je moguće, dostavite uzorak.
- Objasnite kako namjeravate ostvariti nastavak projekta i suradnju s partnerima, ako to planirate.
- Objasnite na koji način planirate osigurati vidljivost projekta.

### **Kada podnijeti projektni prijedlog?**

Jedan je godišnji rok za podnošenje projektnih prijedloga u sklopu ove mjere, a to je **30. travnja** svake godine.

### **Kako podnijeti projektni prijedlog?**

Prijave se mogu:

- poslati poštom ili dostavljačkom službom na adresu navedenu u nastavku, za koje je relevantan datum poštanske otpreme, vidljiv na poštanskom žigu ili datum na priznanici o primopredaji izdanoj od poštanskog ureda/dostavljačkog servisa;

ili

- dostavljene osobno. Prijave dostavljene osobno nakon 17 sati na dan krajnjeg roka za podnošenje neće biti prihvaćene.

**EACEA**

**Unit P7 Citizenship**

**Applications – „Active European Remembrance“**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)**

**B-1140 Brussels, Belgium**

Prijave dostavljene faksom ili poslane izravno e-poštom neće se razmatrati.

Nakon isteka roka za podnošenje prijave nikakve izmjene u prijavi nisu dopuštene, no EACEA može kontaktirati podnositelja prijave u slučaju potrebe za pojašnjavanjem pojedinih aspekata.

## **Kada ćete i kako biti obaviješteni o rezultatima ocjene projekta?**

- Zaprimanje prijave

Podnositelji prijave bit će obaviješteni o zaprimanju prijave u pisanom obliku.

- Prihvatljivost prijave

Uzet će se u obzir za potporu jedino prijave koje ispunjavaju kriterije podobnosti.

Ako se prijava ocijeni neprihvatljivom, bit će poslano pismo s obrazloženjem neprihvatanja prijave.

- Odabir projekata

Planirano je obavijestiti podnositelje prijave i njihove partnere o ishodu postupka odabira do **30. rujna svake godine**.

Popis odabranih projekata bit će objavljen na internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Sve odabrane prijave bit će predmet financijske analize. U sklopu te analize Komisija može tražiti od koordinatora dopunske informacije ili jamstva.

Podnositelji prijava čije prijave nisu odabrane bit će o tome obaviješteni pisanim putem.

- Odluka o potpori

Predviđeno je da se koordinatorima uspješnih prijava odluka o dodjeli nepovratnih sredstava dostavi do 30. rujna svake godine.

## **Kako se aktivnost financira?**

Sustav izračuna nepovratnih sredstava na temelju paušalnih iznosa i fiksnih stopa uveden je radi jednostavnije organizacije i za EACEA-u i za korisnike. Sustav će se ocjenjivati na temelju rezultata i može se dalje razvijati ili mijenjati.

U sklopu te mjere, nepovratna sredstva mogu se izračunati dvjema metodama, koje odgovaraju dvama različitim pristupima na koje se primjenjuju posebna pravila:

- Projekti događanja, za koje se izračun nepovratnih sredstava temelji na fiksnim iznosima i paušalnim stopama.

Iskustvo je pokazalo da se mnogi projektni prijedlozi sastoje od različitih vrsta događanja. Pojednostavljeni tip izračuna iznosa nepovratnih sredstava primjenjivat će se na ovu kategoriju: nepovratna sredstva izračunavaju se na temelju broja sudionika događanja. Uz to, paušalni će se iznos dodijeliti na temelju eventualnih krajnjih proizvoda (publikacija, DVD/CD-ROM, internetska stranica).

„Projekti događanja“ sastoje se od konferencija, seminara, razgovora, radionica, debata, rasprava, dana susreta, studijskih dana, kreativnih radionica, treninga, društveno-kulturnih aktivnosti, zatvorenih koncerata.

Sustav fiksnih stopa i paušalnih iznosa ne primjenjuje se na komemoracijske svečanosti otvorene za javnost.

Sustav paušalnih iznosa i fiksnih stopa omogućuje da se iznos nepovratnih sredstava izračuna na temelju fiksnih iznosa po sudioniku po danu; korisnik je slobodan odlučiti kako će koristiti nepovratna sredstva pri provedi projekta. Kalkulator, umetnut u obrazac prijave, omogućava da se potencijalna nepovratna sredstva automatski izračunaju. Ne mora se dostavljati detaljan proračun. Slično tome, neće se tražiti ni detaljan završni izvještaj o troškovima niti se mora dostavljati dokazna dokumentacija o izdacima uz projektni završni izvještaj. Jedini zahtjev bit će dostavljanje izvještaja s detaljnom provedbom i rezultatima projekta, popisom sudionika i primjerkom eventualnih materijalnih proizvoda projekta. Uz to, za potrebe statistike, od korisnika će se tražiti da dostave sažetak raščlambe projektnih prihoda i troškova.

- Projekti proizvodnje i realizacije za koje se iznos nepovratnih sredstava temelji na proračunu

Nepovratna sredstva koja se uglavnom sastoje od aktivnosti koje nisu događanja, izračunavaju se temeljem detaljnog provizornog proračuna. Zatražena nepovratna sredstva u tom slučaju ne smiju premašiti 60% opravdanih troškova aktivnosti o kojima je riječ. Isplata nepovratnih sredstava temeljit će se na detaljnoj financijskoj izvaji s pratećom dokumentacijom izdataka.

Projekti proizvodnje i realizacije sastoje se uglavnom od publikacija; internetskih stranica; TV/radio emitiranja; proizvodnje audiovizualnih materijala; ispitivanja javnog mnijenja; studija; analiza; proizvodnje edukacijskih i trening materijala; primjene novih informacijskih tehnologija; pripreme izložbi; istraživačkih aktivnosti; intervjua; stvaranja informacijskih i dokumentacijskih centara; proizvodnje mikrofiša; digitalizacije podataka; proizvodnje kataloga; izrade edukacijskih programa; multimedijских prezentacija; filmova; popravaka baraka; obnove muzejskih prostorija; komemorativnih ploča; izrade baze podataka; izrade ruta za studijska putovanja i tako dalje. Sustav koji se temelji na proračunu primjenjuje se za komemorativne svečanosti otvorene za javnost.

- Projekti događanja, za koje se izračun nepovratnih sredstava temelji na fiksnim iznosima i paušalnim stopama.



## Opće odredbe

Izračun nepovratnih sredstava temelji se prije svega na broju sudionika događanja, i drugo, na broju i vrsti proizvedenog komunikacijskog alata. Iznos stope za sudionike varirat će u skladu s iznosom troška za zemlju u kojoj se aktivnost događa.

Nepovratna sredstva nisu izravno vezana uz specifične troškove, stoga se neće određivati temeljem detaljnog proračuna, pa prateća dokumentacija o izdacima nije potrebna za primanje uplate nepovratnih sredstava.

Trošak pomoćnih ili pratećih aktivnosti uz organizaciju događanja uzet je u obzir pri postavljanju prosjeka paušalnih iznosa i fiksnih stopa. U skladu s tim, te tehničke aktivnosti koje preuzima organizator projekta pri pripremanju ili praćenju projekta, ne mogu se prikazati kao projektna događanja.

Bit će prihvatljivi isključivo projektni prijedlozi za dodjelu nepovratnih sredstava u iznosu od **najmanje 7.000 eura**.

Sustav fiksnih stopa i paušalnih iznosa ne primjenjuje se na komemoracijske svečanosti otvorene za javnost.

## Izračun nepovratnih sredstava

Da bi se izračunao iznos ukupnih nepovratnih sredstava, potrebno je provesti izračun iznosa plativih za stavku događanja i komunikacijskih alata. Ukupan iznos nepovratnih sredstava dobiva se zbrajanjem tih dviju stavki.

### Stavka događanja

- Izračun nepovratnih sredstava temelji se na broju stvarnih sudionika po danu po događanju. Sudionik se može uračunati samo jedanput za jedno događanje po danu.

Jedan dan sudjelovanja jedne osobe = 1 sudionički dan

- Najmanje 3 sata aktivnosti (bez domjenaka, obroka ili društvenih aktivnosti) predstavljaju jedan dan.

Primjer:

Organizirate dvodnevni seminar za 40 osoba i, idući mjesec, jednodnevnu radionicu za 30 osoba. Izračun::

$(41 \text{ osoba} \times 2 \text{ dana}) + (30 \text{ osoba} \times 1 \text{ dan}) = 80 + 30 = 110 \text{ sudioničkih dana.}$

- Nepovratna sredstva pokrit će najviše 400 sudioničkih dana.

Ako je ukupan broj sudioničkih dana veći od 400, nepovratna će se sredstva izračunati uzimajući u obzir najviše 400 sudioničkih dana. Podnositelj prijave morat će u tom slučaju odlučiti kojih će 400 sudioničkih dana uključiti u izračun nepovratnih sredstava.

- Stopa koja će se primjenjivati varirat će ovisno o tomu radi li se o domaćem ili inozemnom sudioniku.
  - Domaća stopa primjenjuje se za sudionike s prebivalištem u zemlji događanja.
  - Međunarodna stopa primjenjuje se za sudionika s prebivalištem u zemlji sudionici Programa koja nije zemlja događanja.
- **Stopa varira ovisno o zemlji događanja.** Fiksne stope izračunate su koristeći težinski faktor Statističkog ureda Europske unije (EUROSTAT) i odražavaju visinu troškova za svaku pojedinu zemlju. Za svaku zemlju postoje dvije stope: jedna za domaće sudionike, a druga za međunarodne sudionike.

u eurima

<b>Mjesto održavanja događanja</b>	<b>Dnevni iznos za DOMAĆEG sudionika</b>	<b>Dnevni iznos za MEĐUNARODNOG sudionika</b>
Belgija	58,29	129,02
Bugarska	16,88	37,36
Češka Republika	37,56	83,14
Danska	60,42	87,08
Njemačka	54,39	120,39
Estonija	32,08	71,01
Grčka	41,91	92,75
Španjolska	48,37	107,07

Francuska	52,96	117,23
Irska	68,71	152,08
Italija	49,06	108,59
Cipar	43,58	96,47
Letonija	25,82	57,14
Litva	27,15	60,09
Luksemburg	69,20	153,17
Mađarska	31,39	69,48
Malta	34,40	76,15
Nizozemska	62,24	137,76
Austrija	60,81	87,64
Poljska	25,22	55,83
Portugal	34,38	76,09
Rumunjska	17,67	39,11
Slovenija	41,26	91,33

Slovačka	29,32	64,89
Finska	55,83	123,56
Švedska	57,26	126,73
Ujedinjeno Kraljevstvo	57,85	128,04
Hrvatska	24,19	53,53

### Primjer 1.

Organizirate trodnevnu radionicu u Austriji za 75 osoba, od kojih je 50 iz inozemstva, te jednodnevni posjet Poljskoj za 120 osoba od kojih ih je 60 iz inozemstva (ukupno 345 sudioničkih dana).

Izračun:

3. Austrija:  $(50 \text{ sudionika} \times 3 \text{ dana} \times 134,60) + (25 \text{ sudionika} \times 3 \text{ dana} \times 60,81) = 24.750,75 \text{ eura.}$
4. Poljska  $(60 \text{ sudionika} \times 1 \text{ dan} \times 55,83) + (60 \text{ sudionika} \times 1 \text{ dan} \times 25,22) = 4.863 \text{ eura}$

### Primjer 2.

Organizirate dva događanja: prvo, dvodnevnu konferenciju u Kaunasu, Litva, sa 100 sudionika, od kojih je 40 iz inozemstva, i nakon toga trodnevni simpozij u Italiji za 150 sudionika, svi sa prebivalištem u Italiji (to jest ukupno  $200 + 450 = 650$  sudioničkih dana, od kojih se  $80 \times 740 \times 2 \text{ dana}$ )<sup>7</sup> odnosi na sudionike iz inozemstva.

Ukupno je više od 400 sudioničkih dana. Podnositelj prijave može izabrati broj sudioničkih dana koji će se koristiti pri izračunu nepovratnih sredstava. Korisniku bi bilo najbolje da izabere 80 sudioničkih dana osoba iz inozemstva koje će sudjelovati na događanju u Litvi, te 320 (od 450) domaćih sudioničkih dana osoba koje će biti na događanju u Italiji.

Izračun:

3. Litva:  $(80 \text{ sudioničkih dana} \times 60,09) = 4.807,20 \text{ eura}$
4. Italija:  $(320 \text{ sudioničkih dana} \times 49,06) = 15.699,20 \text{ eura}$

Ukupno za stavku događanja: 20.506,40 eura

Stavka „komunikacijski alati“

Nepovratna sredstva računaju se na temelju broja i vrste alata proizvedenih projektom, a izračun se temelji na fiksnim iznosima. Postoje tri vrste komunikacijskih alata. Komunikacijski alati moraju biti:

- izričito povezani s projektom i proizvedeni isključivo u sklopu projekta;
  - jedan od sljedećih proizvoda u sklopu posebnih karakteristika kako je navedeno.
- Publikacija
    - najmanje na 8 stranica
    - objavljena i razdijeljena u najmanje 1000 primjeraka
  - DVD ili CD-ROM
    - DVD sa najmanje 15 minuta snimljenog materijala,
    - proizveden i razdijeljen u najmanje 1000 primjerakaako je DVD korišten kao CD-ROM
    - s najmanje 1GB materijala (isključujući fotografije)
    - proizveden i razdijeljen u najmanje 1000 primjeraka.
  - Internetska stranica
    - s .EU imenom domene
    - s poveznicom prema stranici s najmanje pet drugih neovisnih internetskih stranica
    - koja je aktivna najmanje 12 mjeseci nakon dostavljanja završnog izvještaja.

Paušalni iznos **za svaku** od te tri vrste komunikacijskih alata jest **1.500,00 eura**. Za sve zemlje primjenjuje se jednak iznos.

Postoji **maksimalna granica**. Korisnici mogu primiti nepovratna sredstva za najviše **tri različita komunikacijska alata** (to jest, ne smiju biti dva istovrsna proizvoda). U skladu s tim, najveći je ukupni iznos fiksnih nepovratnih sredstava u stavci komunikacijskih alata **4.500,00 eura** za tri ili više komunikacijskih alata koji udovoljavaju definiranim specifikacijama. Najveći iznos za tu stavku jednak je za sve prihvatljive zemlje Programa.

Nepovratna sredstva automatski će se izračunati kad podatke o projektu unesete u tablice u prijavnom obrascu namijenjene za tu svrhu.

Ako EACEA konačno odobri prijavu, korisniku će biti poslana odluka o dodjeli nepovratnih sredstava izraženih u eurima s detaljno navedenim uvjetima i razinom financiranja.

## **Postupci plaćanja**

Postupci plaćanja su sljedeći:

- Na temelju korisnikove pisane potvrde da projekt namjerava provesti u roku 10 kalendarskih dana od dana obavijesti o odluci, obavit će se predfinanciranje u protuvrijednosti 50% iznosa ukupne potpore u roku 45 dana od slanja odluke o potpori iz EACEA-e i, ako je primjenjivo, od datuma primanja svih potrebnih jamstava. Predfinanciranje je namijenjeno osiguranju priljeva kapitala korisniku. Ako EACEA ne primi pisanu potvrdu u naznačenom krajnjem roku, bit će obavljeno jedno plaćanje na temelju završnog izvještaja.
- EACEA će konačni iznos uplate utvrditi na temelju korisnikovog završnog izvještaja.

## **Završni izvještaj, prateća dokumentacija i uplata konačnog iznosa**

Konačni iznos nepovratnih sredstava korisniku će se uplatiti nakon što dostavi i EACEA prihvati zahtjev za plaćanjem zajedno sa završnim izvještajem projekta i pratećom dokumentacijom, koja je navedena u nastavku:

### Završni izvještaj:

**Izvještaj o provedbi** treba uz ostale elemente sadržavati:

- ukupnu ocjenu rezultata projekta u usporedbi s prvobitnim ciljevima;
- potpunu informaciju o razvoju, napretku i dostignućima projekta, uključujući, gdje je primjenjivo, informacije o interakciji s drugim projektima;
- kvalitativnu ocjenu provedbe svih zadataka;
- popis glavnih aktivnosti, broj sudionika itd.
- podatke o putovanjima, posjetima itd. te o njihovim svrhama
- za svako organizirano događanje moraju se dostaviti podaci o mjestu, datumu, ukupnom broju sudionika za svaki dan (uključujući one koji nisu uzeti u obzir u svrhu izračuna nepovratnih sredstava), zajedno s obavijesti o broju domaćih i međunarodnih sudionika

### Prateća dokumentacija za stavku «događanja»

- Originalan popis, s datumom i potpisom osobe ovlaštene ulaziti u pravnu obvezu u ime podnositelja prijave, kojom se utvrđuju osobe koje su sudjelovale u organiziranim događanjima i koje su bile uključene u izračun nepovratnih sredstava. Popis mora biti sastavljen za svako događanje i za svaki dan. Popis bi trebao sadržavati ime, funkciju, grad/državu prebivališta, adresu e-pošte ili broj telefona i potpis sudionika zajedno s nazivom događanja i pripadajućim datumom.

Predložak koji treba koristiti za popis može se pronaći na internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment_en.htm)

Korisnicima se preporučuje ispisati predložak popisa prije svakog događanja, nakon što strojno utipkaju abecedni popis sudionika. Sudionici će nakon toga samo morati staviti svoj popis na dan događanja. Popis mora biti pripremljen za svaki dan događanja.

- Primjerak programa za svako događanje i podijeljene dokumentacije s navedenim mjestom, datumom i rasporedom.

#### Prateća dokumentacija za stavku «komunikacijski alati» u slučajevima kada je primjenjivo

- Dva originala proizvedene publikacije, CD-a, CD-ROM-a ili DVD-a.
- Adresa internetske stranice kreirane za projekt i 5 neovisnih stranica koje imaju poveznicu prema toj stranici (stranicama).
- Preslik računa za ispis i objavljivanje, za kreiranje glavne kopije, za kopiranje, graviranje, kreiranje internetske stranice – ili drugi prateći dokaz.
- Preslik popisa raspodjele alata.

Činjenica da korisnik bira sustav jednokratne isplate ne znači da ne mora voditi precizno računovodstvo prihoda i rashoda projekta i čuvati svu prateću dokumentaciju.

#### Uplata konačnog iznosa

Uplata konačnog iznosa pod stavkom događanja trebala bi se temeljiti na stvarnom broju sudionika (domaćih/međunarodnih) i stvarnom broju sudioničkih dana i ne bi smjela biti veća od maksimuma predviđenog za tu stavku u odluci o nepovratnim sredstvima s najviše 400 sudioničkih dana.

Izračun konačnog iznosa nepovratnih sredstava za komunikacijske alate temeljit će se na stvarnom broju komunikacijskih alata – s najvećim iznosom dopuštenim za tu stavku u odluci o dodjeli nepovratnih sredstava.

Ako stvaran broj sudioničkih dana za bilo koji događaj ili stvaran broj komunikacijskih alata dovodi na temelju sustava jednokratne isplate i paušala do smanjenog prava od onog koje je dano odlukom o nepovratnim sredstvima, nepovratna će se sredstva u skladu s tim umanjiti.

Korisnik je, u slučajevima kada je primjereno, dužan vratiti svaki pretplaćeni iznos koji mu je EACEA prebacila pri predfinancijskom plaćanju.

Izračun bi trebao biti napravljen uz pomoć kalkulatora sadržanog u prijavnom obrascu.

#### *Informacija o stvarnim troškovima*

Od korisnika će se tražiti da dostavi, zajedno sa završnim izvještajem, sažet pojedinačni izvještaj o troškovima i prihodima vezanim za projekt. Te će podatke EACEA koristiti u statističke svrhe (i, u slučaju potrebe, za korigiranje paušalnih iznosa i jednokratnih isplata idućih godina).

Obrazac za dostavljanje završnog izvještaja može se pronaći na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment_en.htm)



Projekti proizvodnje i realizacije za koje se iznos nepovratnih sredstava temelji na proračunu

### Opće odredbe

Iznos nepovratnih sredstava izračunavat će se na temelju uravnoteženog, detaljno razrađenog predviđenog proračuna, izraženog u eurima te predanog u tablici koja je dostupna u prijavnom obrascu.

Nepovratna sredstva ne smiju premašiti 60% opravdanih troškova aktivnosti o kojima je riječ. U skladu s tim, najmanje 40% ukupnih predviđenih opravdanih troškova mora se financirati iz izvora izvan proračuna Europske unije. Podnositelji prijave moraju dostaviti dokaz da je preostali dio ukupnih troškova projekta pokriven (zajamčen) sufinanciranjem. Dodijeljeni iznos neće ni pod kojim uvjetima prekoračiti iznos za koji je podnesena prijava.

**Najveći iznos nepovratnih sredstava jest 55.000 eura.** Prijave za nepovratna sredstva manja od 10,000 eura nisu prihvatljive i neće se razmatrati.

Prijave moraju sadržavati detaljan predviđeni proračun izražen u eurima. Podnositelji prijave koji se ne nalaze u sklopu eurozone moraju koristiti tečajnu listu objavljenu u *Službenom glasilu Europske unije*, serija C, 1. prosinca prije podnošenja prijave za potporu.

Predviđeni proračun mora biti uravnotežen – tj. ukupni predviđeni troškovi moraju biti jednaki ukupnom očekivanom financiranju (ukupni troškovi = ukupni dohodak) iz svih izvora (uključujući prijavu za potporu Zajednice). Predviđeni proračun mora jasno prikazati sve prihvatljive troškove.

Podnositelj prijave mora navesti izvore i iznose svih sredstava koja je primio ili zatražio tijekom iste financijske godine za isti projekt ili za bilo koji drugi projekt ili aktivnost.

Na korisnikovom bankovnom računu (i/ili podračunu) mora se moći vidjeti uplata EACEA-e.

Ako EACEA podnositelju konačno odobri nepovratna sredstva, poslat će podnositelju prijave, u pisanom obliku, **odluku o dodjeli nepovratnih sredstava** izraženu u eurima u kojoj će odrediti uvjete i visinu financiranja.

Sustav koji se temelji na proračunu primjenjuje se na komemorativne svečanosti otvorene za javnost.

### Postupci plaćanja

Postupci plaćanja su sljedeći:

- Na temelju korisnikove pisane potvrde da projekt namjerava provesti u roku 10 kalendarskih dana od dana obavijesti o odluci, obavit će se predfinancijsko plaćanje u protuvrijednosti 50% iznosa ukupne potpore u roku 45 dana od slanja odluke o potpori i od kada su primljena sva potrebna jamstva. Predfinanciranje je namijenjeno osiguravanju novčanog priljeva korisniku. Ako EACEA ne primi pisanu potvrdu u naznačenom krajnjem roku, bit će izvršeno jedno plaćanje na temelju završnog izvještaja.

- EACEA će utvrditi konačni iznos uplate na temelju korisnikovog završnog izvještaja.
- Ako su ukupni prihvatljivi izdaci projekta manji od ukupnih predviđenih prihvatljivih izdataka, EACEA će smanjiti potporu *pro rata*.

EACEA će smanjiti potporu proporcionalno na temelju obroka naznačenih u odluci o potpori i od korisnika će se tražiti da naknadi više plaćene iznose...

- Završni izvještaj mora biti uravnotežen, datiran, podnesen u eurima, s potpisom i ovjerom osobe navedene u statutu (pravilniku) organizacije. Završni izvještaj mora biti dostavljen u istom obliku kao i nacrt proračuna.
- Odstupanja u iznosu većem od 10% po točki predviđenog proračuna EACEA mora unaprijed odobriti, u skladu s postupkom navedenim u odluci o potpori. Povećanje navedenog iznosa veće od 10% a za koje nije dobiveno odobrenje EACEA-e neće se ni pod kojim uvjetima razmatrati kad se izvrši konačna isplata potpore.
- Korisnici se obvezuju provesti projekt u skladu s podnesenom prijavom za potporu. Svaku promjenu projekta mora se unaprijed dogovoriti s EACEA-om i dobiti njeno odobrenje. Uključivanje u završni izvještaj troškova koji nisu navedeni u prijavi za potporu može dovesti do toga da EACEA zatraži povrat cijele ili dijela potpore.

### **Prihvatljivi troškovi u projektu**

U sklopu ove mjere prihvatljivi su sljedeći troškovi.

#### Prihvatljivi izravni troškovi:

- Izravni troškovi, tj. troškovi koji proizlaze izravno iz projekta i koji su potrebni za provedbu. Troškovi moraju biti nužni i razumni za provedbu projekata. Projekt mora udovoljiti načelima ispravnog financijskog upravljanja i načelima roškova i koristi.
- Troškovi koji se pojave tijekom životnog vijeka projekta u skladu s proračunom koji je odobrila EACEA i evidentirani u korisnikovom računovodstvu u skladu s računovodstvenim pravilima koja za njih važe i registirirana prema važećim društvenim i fiskalnim propisima.
- Troškovi koje je moguće utvrditi i provjeriti originalnim pratećim dokumentima.
- Kadrovske troškovi, nastali isključivo provedbom projekta. Ti su troškovi prihvatljivi samo ako računovodstveni sustav relevantnog suorganizatora može jasno izdvojiti i prikazati postotak vremena koje su zaposlenici posvetili provedbi projekta u sklopu razdoblja prihvatljivih troškova i stoga postotak troškova zaposlenika koji mogu biti pripisani troškovima projekta. Plaće zaposlenika u javnom sektoru prihvatljive su samo ako ih je isplatio ili naknadio korisnik, a predmetni su zaposlenici izravno i isključivo radili na projektu. Ako su djelomice radili na projektu, tada je prihvatljiv jedino relevantni postotak. Činjenica da zaposlenici rade na projektu mora biti potvrđena ugovorom o privremenom premještaju zaposlenika, opisom posla, vremenskim tablicama i sličnim.

**Administrativni troškovi osoblja projekta ne smiju premašiti 20% ukupnog iznosa svih drugih izravnih troškova.**

- Putni troškovi i dnevnice zaposlenika na temelju *per diem* tablice EACEA-e. Tablicu možete naći na internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

- Drugi izravni troškovi povezani s projektom:
  - troškovi širenja informacija: troškovi izrade (publikacija, knjiga, CD-ROM-a, videa, internetske stranice itd.), prijevodi, troškovi širenja i distribuiranja;
  - troškovi konzumiranih stvari i opskrbe, pod uvjetom da su identificirani i dio aktivnosti;
  - troškovi koji se pojavljuju zbog zahtjeva nametnutih ugovorom, uključujući troškove financijskih jamstava.

Interna revizija i korisnikovi računovodstveni postupci trebali bi omogućiti verificiranje troškova i računa vezanih uz projekt u skladu s računovodstvenim izvještajima i pratećom dokumentacijom.

Prihvatljivi neizravni troškovi:

Fiskni iznos koji ne premašuje 7% prihvatljivih izravnih troškova aktivnosti, a predstavlja korisnikove opće administrativne troškove koje se može smatrati troškovima koji se mogu teretiti projektom. Neizravni troškovi ne mogu uključivati troškove unesene pod nekom drugom proračunskom stavkom.

Neizravni troškovi nisu prihvatljivi kada korisnik već prima operativnu potporu institucije ili tijela Zajednice.

Neprihvatljivi troškovi:

U sklopu ove mjere ne odobravaju se sljedeći troškovi:

- Povrat kapitalnih ili investiranih kapitalnih troškova.
- Namirivanje gubitaka ili obveza.
- Kamatna dugovanja.
- Upitna dugovanja.
- Tečajni gubici.
- PDV, osim ako korisnik može dokazati da ga ne može platiti.

- Troškovi koje korisnik navodi a koji su pokriveni nekom drugom aktivnošću ili programom za koju prima pomoć Zajednice.
- Preveliki ili nerazboriti troškovi.
- Supstitucijski troškovi nastali zbog zamjene osoba uključenih u projekt.
- Putni troškovi u ili iz zemalja koje nisu sudionice Programa, osim ako EACEA nije drugačije izričito i unaprijed odobrila.
- Tekući operativni, amortizacijski ili troškovi opreme.
- Pristojbe za financijske usluge (osim financijskih jamstava).
- Volonterski rad i drugi doprinosi te vrste često su važni elementi projekata u ovome području. Jednostavnosti radi, vrijednost takvih doprinosa ne uključuje se u proračun projekta kao prihvatljivi troškovi. Unatoč tome, podnositelje prijave potiče se da dostave podatke o svim takvim doprinosima zato što su to važni dijelovi koji će se pozitivno uzeti u obzir tijekom kvalitativne i kvantitativne ocjene prijave.

### **Završni izvještaji, prateća dokumentacija i uplata konačnog iznosa**

Konačni iznos potpore uplatit će se nakon provjere i prihvaćanja završnog izvještaja i prateće dokumentacije troškova te nakon što EACEA odobri završni izvještaj o provedbi projekta.

#### Završni izvještaji:

Izvještaj o provedbi trebao bi sadržavati među ostalim:

- ukupnu ocjenu rezultata projekta s obzirom na početne ciljeve;
- sve informacije o razvoju, napretku i dostignućima projekta, uključujući ondje gdje je primjereno informacije o interakciji s drugim projektima;
- kvalitativnu ocjenu obavljenih zadataka;
- popis glavnih aktivnosti, broj sudionika itd.;
- podatke o putovanjima, posjetima itd. i njihovoj svrsi.

#### Prateća dokumentacija:

- dva originalna primjerka svega proizvedenog / publikacije;

- detaljan završni izvještaj o troškovima i prihodima, prema obrascu koji možete pronaći na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/action4/funding\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/action4/funding_en.htm)

- ukupan popis računa, na temelju obrasca koji možete naći na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

- ovjereni preslik računa, razvrstanih i numeriranih prema strukturi popisa navedenog u prethodnoj točki.

## **Koje obveze proizlaze iz odluke?**

### **Opće obveze**

Financijska potpora Zajednice imat će oblik EACEA-ine odluke. Korisnik nepovratnih sredstava ne mora potpisati taj unilateralni dokument.

Pri podnošenju prijave za nepovratna sredstva, podnositelj prijave obvezuje se u odnosu na sve uvjete navedene u ovom dijelu Programskog vodiča kao i u općim pravilima Programskog vodiča, te na opća pravila odluka o dodjeli nepovratnih sredstava, koja se mogu naći na sljedećoj internetskoj stranici:

[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)

Sve promjene u projektu moraju se pisanim putem dostaviti EACEA-i. Promjene ne smiju mijenjati glavni koncept projekta.

EACEA pridaje iznimnu važnost ispravnom administrativnom i financijskom upravljanju projektom.

Korisnik daje EACEA-i i Komisiji pravo slobodnog korištenja rezultata aktivnosti ako to budu htjeli, pod uvjetom da pri tome ne krše obvezu povjerljivosti ili postojeća prava industrijskog i intelektualnog vlasništva.

### **Pridržavanje krajnjih rokova**

Ako projekti kasne i završit će kasnije nego što je naznačeno u odluci o dodjeli potpore, potrebno je podnijeti službeni zahtjev za produženjem roka. Mora se objasniti zašto se kasni i navesti predloženi izmijenjeni raspored. Zahtjev će biti razmotren i, kada je primjereno, korisniku će se poslati dopuna odluci o potpori korisniku. Svako produljenje veće od 3 mjeseca za bilo kakav događaj neće se prihvatiti.

## **Tko provodi ovu aktivnost?**

Aktivnosti provodi EACEA, Unit P7 Citizenship.

Sve relevantne informacije mogu se dobiti od:

**EACEA**

**Unit P7 Citizenship**

**„Active European Remembrance“**

**Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)**

**B- 1140 Brussels, Belgium**

**E-mail: [eacea-p7-remembrance@ec.europa.eu](mailto:eacea-p7-remembrance@ec.europa.eu)**

**Faks: +32 2 296 23 89**

**[http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.htm](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm)**