Iceland
Liechtenstein
Norway

Civil Society Fund

Navodila za uporabo portala egrant ter prijave na Javni poziv za hitri odziv

Sklad CSF Slovenija upravlja

CNVOS
center za informiranje, sodelovanje
in razvoj nevladnih organizacij

v sodelovanju s

PIP
pravo informacije pomoč

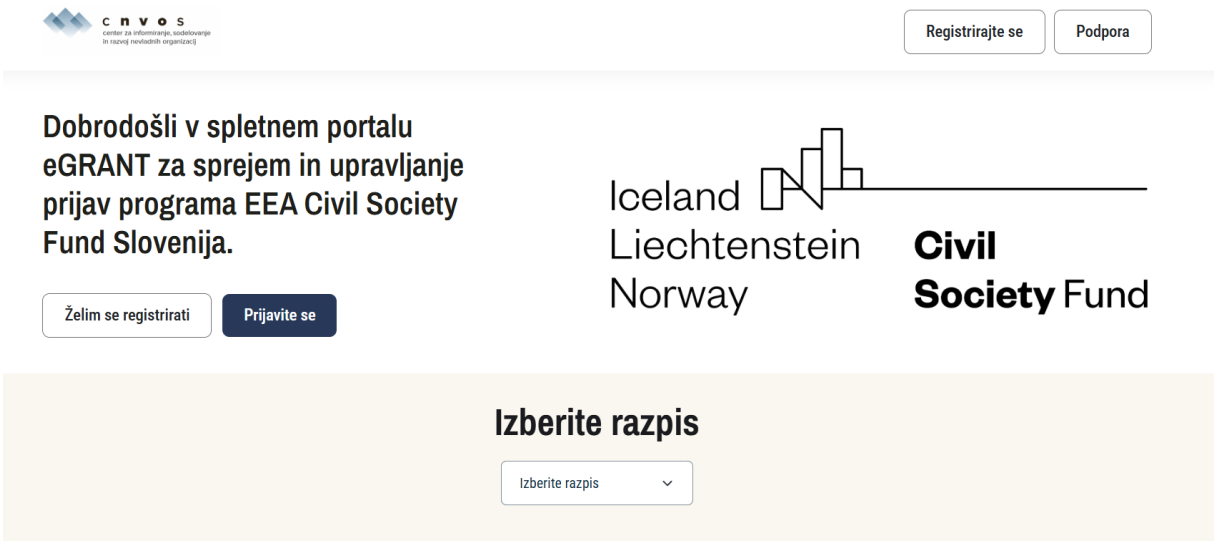
in

ZAVOD DOBRA DRUŽBA

Vsebina

VSTOPNA STRAN 3
Navodila za izpolnjevanje prijavnice na Javni poziv za hitri odziv 7
Zavihek PRIJAVITELJ IN PARTRNERJI 7
Zavihek OSNOVNI PODATKI 9
Zavihek PROJEKT 9
Zavihek PRORAČUN 10
Zavihek POVZETEK 11

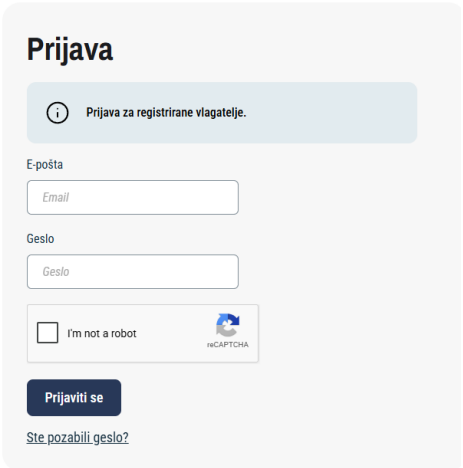
VSTOPNA STRAN



Za prijavo v sistem kliknite Želim se registrirati in pri tem obvezno izberite razpis, na katerega se želite prijaviti. Na e-naslov, ki ste ga vnesli ob registraciji, boste prejeli zahtevo za potrditev. Kliknite na povezavo in se prijavite na portal.

Pozor! V sistem se lahko prijavite samo takrat, ko so odprti razpisi. Pred tem registracija ni mogoča, saj morate ob registraciji najprej izbrati razpis, na katerega se želite prijaviti.
Če trenutno ni odprtega nobenega razpisa, se tudi registrirati ne boste mogli. Ko ste enkrat registrirani, pa se lahko v sistem prijavite kadarkoli, tudi kadar ni odprtih razpisov.

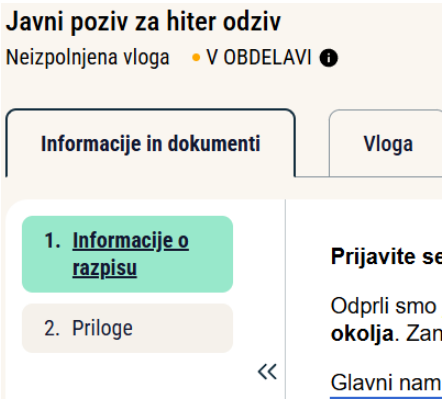
Če ste pozabili geslo, lahko pošljete zahtevo za ponastavitev. Kliknite na opcijo »Ste pozabili geslo?«. Navodila boste prejeli na vaš e-naslov.

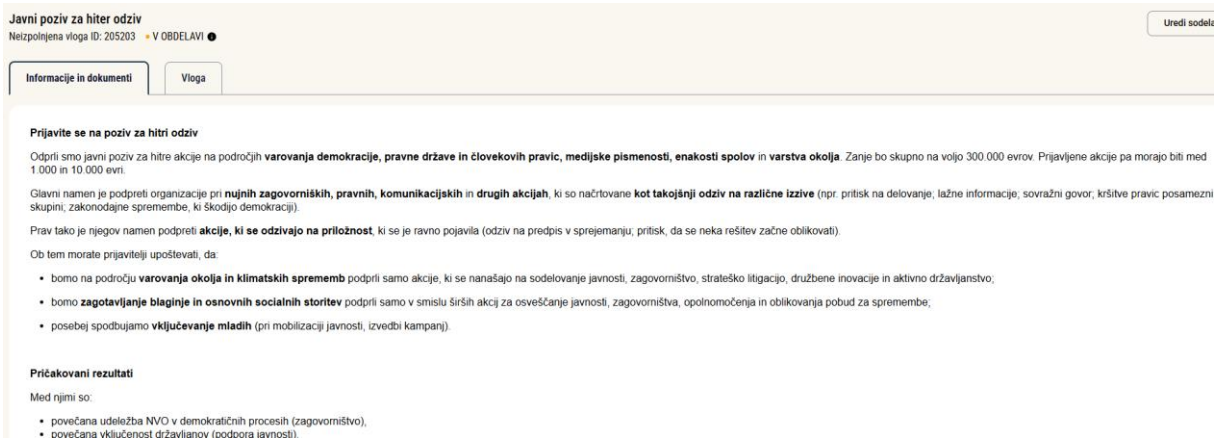


Hitri napotki kako oddate vlogo so objavljeni v rubriki »Kako postopati?«



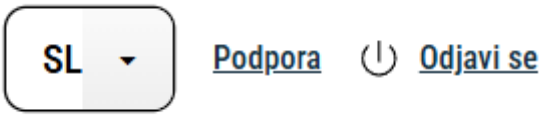
Po prijavi v sistem boste dobili seznam vseh razpisov, ki so trenutno odprti. Na tem seznamu izberete razpis, na katerega se želite prijaviti. Najprej boste dobili nekaj glavnih informacij o razpisu, s klikom na zavihek »Vloga« pa se vam bo odprla prijavnica.
V tem razdelku so na voljo tudi vse priloge k dokumentaciji, ki so vam lahko v pomoč pri izpolnjevanju prijavnice, vključno z navodili za uporabo spletnega sistema.



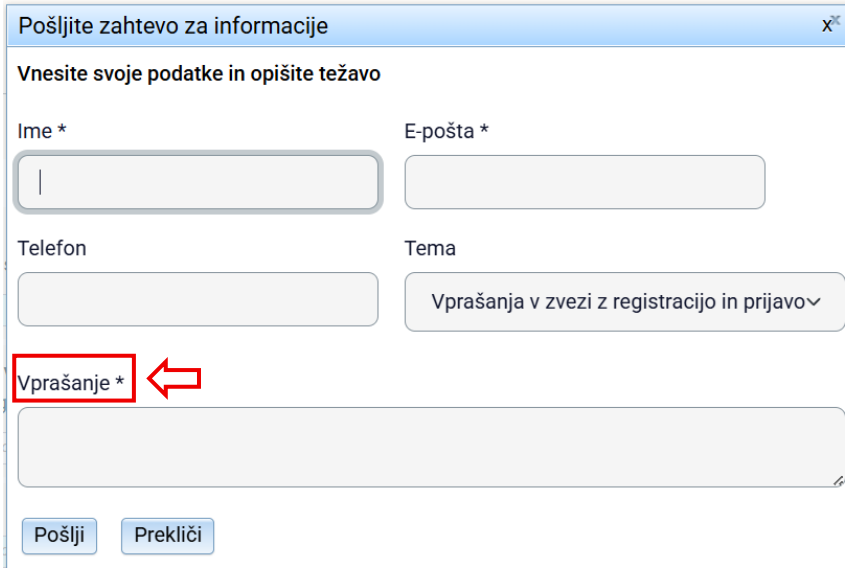


Izpolnite vse zavihke in vse rubrike prijavnice. Če boste kakšno polje izpustili, vas bo na to sistem opozoril, vseeno pa boste lahko nadaljevali z izpolnjevanjem obrazca. Obrazec redno shranjujete, da se ne bi kakšna informacija izgubila! Ko enkrat shranite podatke, lahko vedno znova dostopate do vloge in jo dopolnjujete.

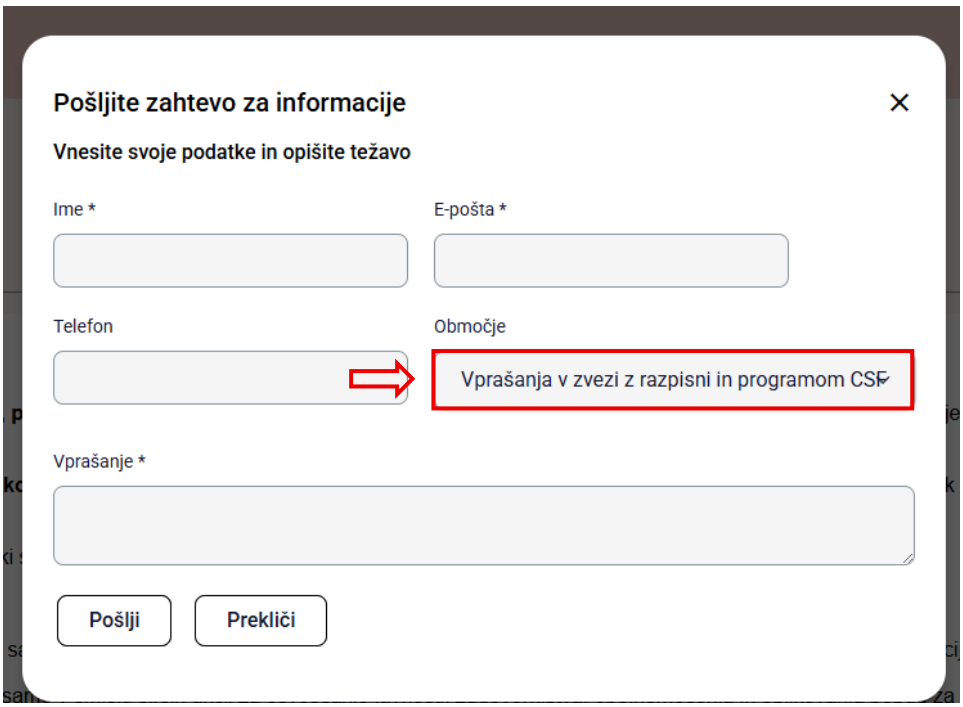
Če se vam pri izpolnjevanju vloge kaj zatakne, lahko kontaktirate podporo – povezava nanjo se vedno nahaja v desnem zgornjem kotu vašega ekrana.



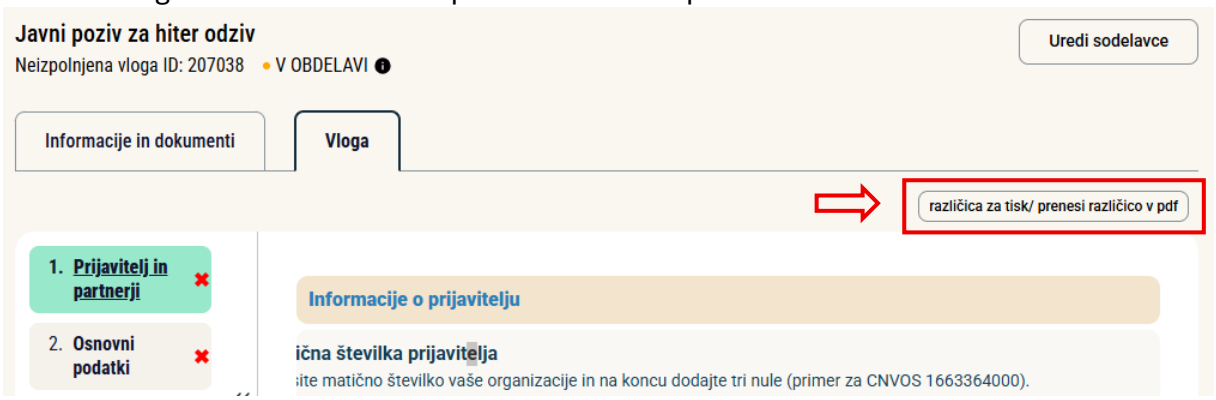
Odprlo se vam bo novo okno, kamor vnesete vaše vprašanje.



Prek tega obrazca lahko pošljete tudi vsa vprašanja glede samega poziva, le pri temi izberite drugo možnost.



S klikom na gumb »različica za tisk/prenesi različico v pdf« si lahko obrazec tudi natisnete.

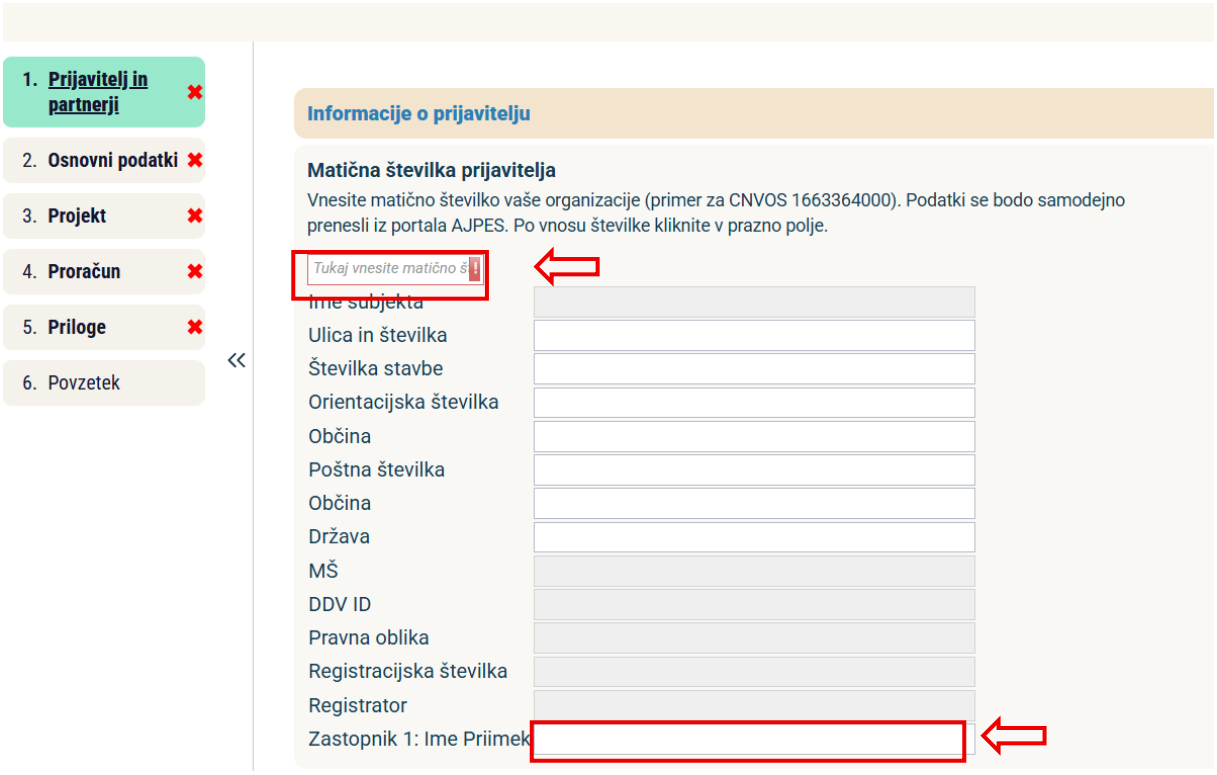


Navodila za izpolnjevanje prijavnice na Javni poziv za hitri odziv

Pri posameznem vprašanju boste našli tudi dodatna navodila glede zahtevanih informacij. Prijavnico boste lahko oddali šele, ko bo pravilno izpolnjena. Zato bodite pozorni in previdni, da pravočasno izpolnite vse rubrike.
Predlagamo vam, da prijavnico izpolnjujete po vrsti, saj se nekateri podatki prenašajo med rubrikami (npr. naslov akcije) in se prijavni obrazec prilagodi (v primeru partnerjev.

Zavihek PRIJAVITELJ IN PARTRNERJI

Vnesite matično številko vaše organizacije (primer za CNVOS 1663364). Podatki se bodo samodejno prenesli iz portala AJPES. Po vnosu številke kliknite v prazno polje.

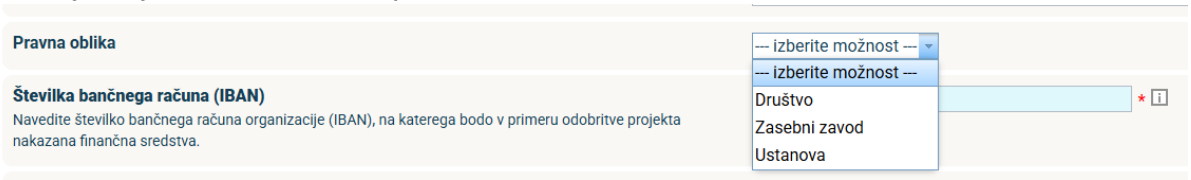


Ime zastopnika vnesete ročno. Pri organizacijah, ki imate več zastopnikov, tu vpišite tistega, ki bo v primeru odobritve akcije podpisnik pogodbe.

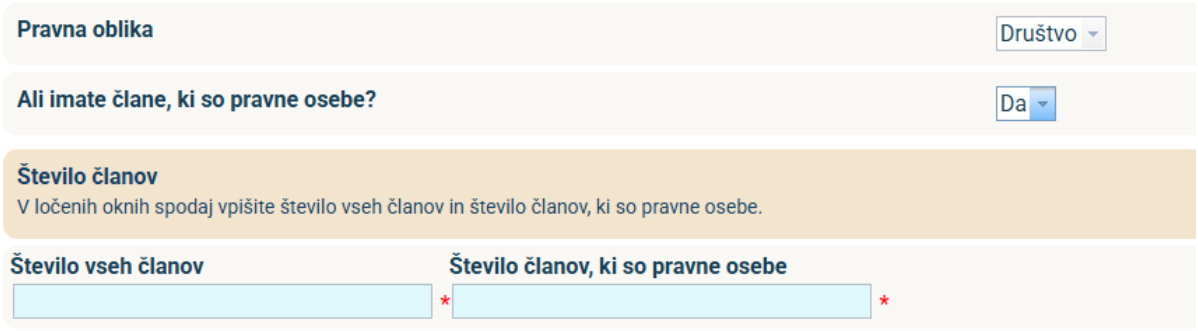
Ročno vpišite tudi vašo davčno številko, saj zaenkrat še ni možen avtomatičen prenos iz AJPES.



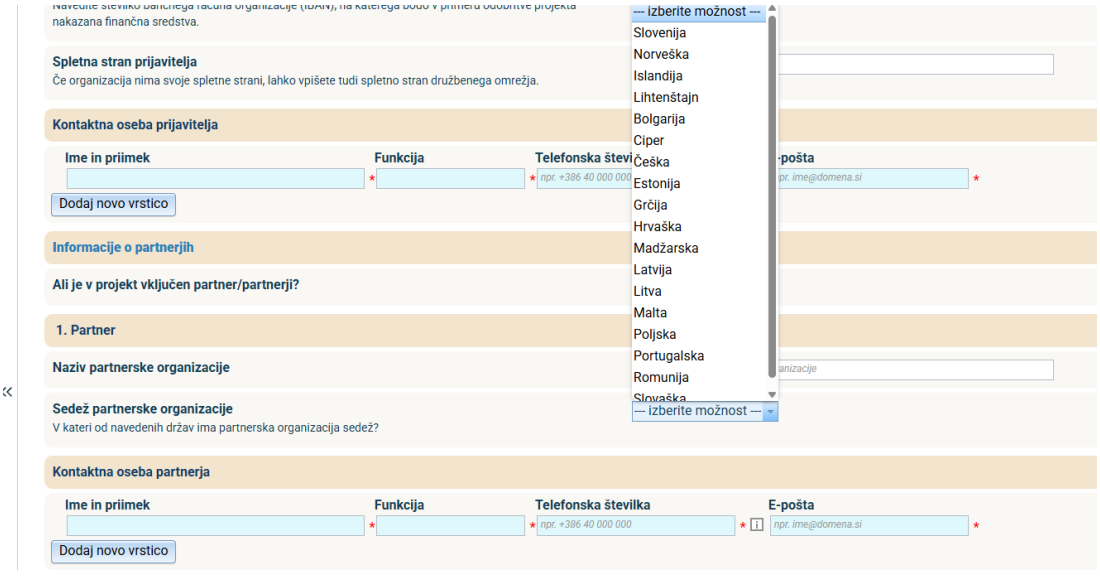
V nadaljevanju morate izbrati še pravno obliko.



Za vsa društva se odprejo še dodatne rubrike, ki jih morate izpolniti.



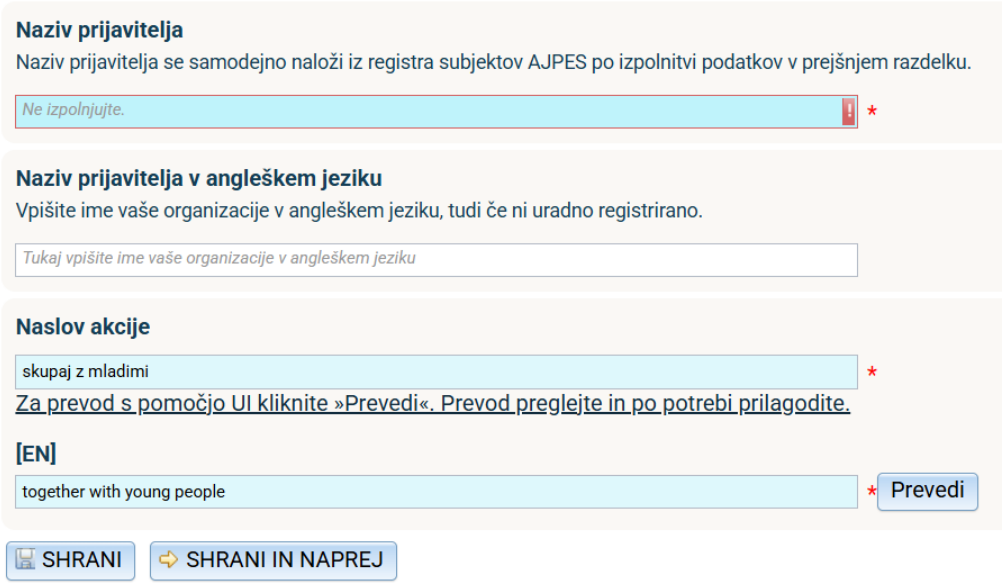
Pri akcijah, ki vključujejo partnerje, se bo pri sedežu partnerske organizacije pojavil seznam upravičenih držav. Izberite državo, iz katre prihaja partner. Organizacije, ki imajo sedež v državi, ki je ni na seznamu, niso upravičene do sodelovanja v programu Civil Society Fund. Izjema so mednarodne medvladne organizacije (npr. Svet Evrope, Združeni narodi, OVSE, OECD ...), pri njih izberite opcijo »Mednarodna medvladna organizacija«.



Zavihek OSNOVNI PODATKI

V naslednjem koraku vnesete osnovne podatke o projektu. Za prevode v angleščino vam je na voljo tudi pomočnik, ki ga poganja umetna inteligenca.

Najprej vpišite naslov akcije v slovenščini in potem kliknite »Prevedi«. Izpisal se vam bo prevod, ki ga generira umetna inteligenca. Prevod lahko tudi popravite in prilagodite.



Zavihek PROJEKT

Pri izpolnjevanju glavnega dela prijavnice, kjer podrobneje opišete vašo akcijo, morate najprej izbrati prednostno področje (le eno) in programski rezultat, tudi ta le en. Po izbiri se vam bodo odprle še možnosti izbire učinkov, ki so povezani z izbranim programskim rezultatom, tu jih lahko izberete tudi več.

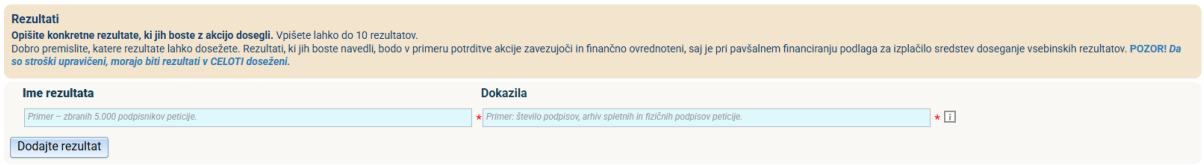
Opozorilo: več izbranih učinkov ne prinaša več točk oziroma boljše pozicije pri ocenjevanju, zato izberite le tiste, ki so resnično pomembni za vašo vlogo.



Naslednje rubrike vključujejo še geografsko opredelitev, trajanje izvedbe in kratek povzetek. Priporočamo vam, da povzetek akcije napišete na koncu, ko boste izpolnili vse ostale rubrike in imeli do konca razdelano akcijo.

Po vseh vsebinskih rubrikah (zakaj ravno ta akcija, ciljna skupina in načrt izvedbe) boste morali določiti tudi glavne rezultate vaše akcije. **POZOR!** Navedene rezultate boste morali v nadaljevanju tudi finančno ovrednotiti in bodo podlaga za končno izplačilo donacije. **Da boste upravičeni do sredstev programa EEA Civil Society Fund Slovenija boste morali rezultate v celoti doseči**. Pred podpisom pogodbe boste rezultate še uskladili z upravljalcem sklada.

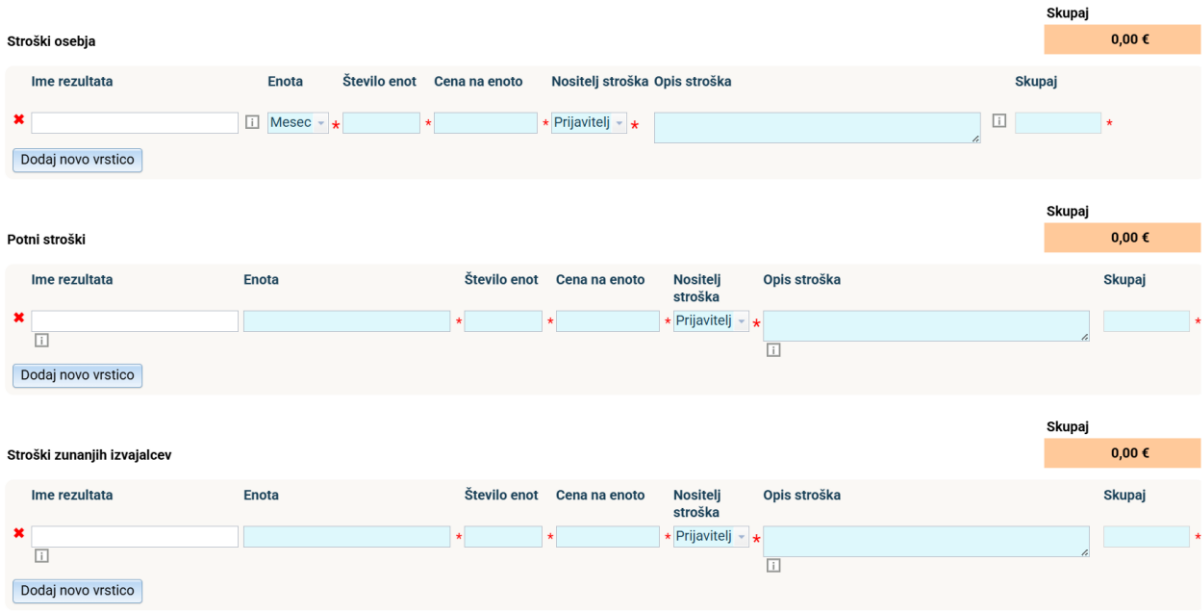
Dodate lahko največ 10 rezultatov. Glede na to, da se tu prijavljajo hitre akcije vam priporočamo, da jih je manj, vseeno pa je smiselno, da sredstva porazdelite med več rezultatov in tako tudi razpršite tveganje.



Na koncu pa predstavite še ključne ljudi, ki bodo pri izvedbi akcije sodelovali.

Zavihek PRORAČUN

S klikom na gumb »Dodaj novo vrstico« se vam bodo odprla polja za izpolnjevanje. Vnesite vse potrebne podatke, izračuni se bodo zgodili avtomatično. Pri vsakem strošku najprej opredelite na kateri rezultat se nanaša, potem pa ga ovrednotite. Če posameznega stroška ni, to polje izbrišite, saj vam bo sicer javljalo, da niso vneseni vsi podatki. Polje izbrišete s klikom na ✖.



Za boljši pregled se vam bo spodaj pokazala tabela s skupnimi stroški za vsakega od partnerjev.

Povzetek

Neposredni stroški	Proračun prijavitelja	Proračun partnerja 1	Proračun partnerja 2	Skupaj
1. Stroški osebja	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2. Potni stroški	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
3. Stroški zunanjih izvajalcev	2.000,00 €	1.000,00 €	500,00 €	3.500,00 €
4. Stroški nakupa/uporabe opreme ter obnove nepremičnin	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Skupaj	2.000,00 €	1.000,00 €	500,00 €	3.500,00 €
Posredni izdatki	140,00 €	70,00 €	35,00 €	245,00 €
Skupaj za projekt	2.140,00 €	1.070,00 €	535,00 €	3.745,00 €

Pozor: stroškom, ki jih boste navedli zgoraj se bo avtomatično prištelo še 7% posrednih stroškov, zato imejte to v mislih, ko boste pripravljali vaš finančni načrt.

PRILOGE

Pred oddajo vaše vloge boste morali dodati še obvezne priloge. To so:

- Izjava prijavitelja
- Izjava partnerja (če gre za partnersko vlogo) in
- kopija veljavnega temeljnega akta prijavitelja.

Obe izjavi sta na predpisanem obrazcu, ki lahko prenesete direktno iz portala ali iz spletne strani programa EEA Civil Society Fund Slovenija. Izjava mora biti podpisana s strani odgovorne osebe prijavitelja (in partnerjev) ter žigosana. Če žiga ne uporabljate, to jasno dopišite na izjavo. Pri digitalnih podpisih, žig ni potreben. To velja za »prave« digitalne podpise, ne slike podpisov.

Naložite priloge vaše prijave.

Seznam prilog

- Podpisano in žigosano izjavo prijavitelja o sprejemanju pogojev poziva, vključno s spoštovanjem EU vrednot (sken). V primeru digitalnega podpisa žig ni potreben. - *Kliknite tukaj za prenos vzorčnega obrazca v slovenskem jeziku.*
- Podpisane in žigosane izjave partnerjev o sprejemanju pogojev poziva, vključno s spoštovanjem EU vrednot (sken). V primeru partnerskih vlog mora biti izjava izpolnjena za vsakega partnerja posebej. V primeru digitalnega podpisa žig ni potreben. - *Kliknite tukaj za prenos vzorčnega obrazca v slovenskem jeziku.*
- Kopijo veljavnega temeljnega akta (akta o ustanovitvi oz. statuta) prijavitelja.

Priloge oddajajte posamično, torej vsak dokument posebej.

Dodaj datoteke

Zavihek POVZETEK

Zavihka POVZETEK ne izpolnjujete, dokler vloge ne želite oddati. Tam se vam bodo avtomatično prenesle vse informacije, ki ste jih vnesli v druge rubrike prijavnice in shranili. Na koncu se vam bodo izpisala tudi vsa opozorila glede manjkajočih podatkov ali nepravilno izpolnjenih rubrik. Vloga je shranjena in če je še ne želite oddati, lahko enostavno zaprete aplikacijo oziroma se odjavite iz sistema. Ob naslednji prijavi se vam bodo pokazale vse vaše vloge in lahko boste nadaljevali z delom.

POZOR! Vlogo boste lahko oddali šele, ko bo pravilno izpolnjena! Pred tem bo gumb za oddajo neaktiven.

Pred oddajo vloge boste morali vpisati še vaše ime in priimek in s tem potrditi, da so vneseni podatki resnični in pravilni. Potem pa boste lahko vlogo oddali.

Seznam prilog



ime **3. Izjava-prijavitelja - hitri o dziv.docx**

opis



ime **4. Izjava partnerja_partner's statement - hitri odziv.docx**

opis



ime **ANNEX 1.docx**

opis **Akt o ustanovitvi**

Vlogo lahko oddate po 1. juniju po 15.00. Vloge, oddane pred tem rokom, bodo zavržene!

Če vloge še ne želite oddati, lahko obrazec enostavno zaprete. Vsi podatki, ki ste jih vnesli v prejšnih korakih in so vključeni v povzetek, so shranjeni.

Čestitamo, vaša vloga je izpolnjena. Za njeno oddajo prosimo izpolnite vaše ime in priimek, potrdite resničnost in pravilnost navedenih podatkov ter pritisnite PODPIŠI / POŠLJI.

Ime in priimek osebe, ki izpolnjuje obrazec

Potrjujem, da so podatki navedeni v tej vlogi resnični in pravilni.

POŠLJI OBRAZEC | NATISNI OBRAZEC | Prenesi kot PDF

Prijavo lahko oddate šele od 1. junija od 15.00 ure dalje!