

ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

## У Ф О К У С У

### ТРЕНИНГ КУРС ЗА ЕФЕКТИВНУ ПРИПРЕМУ И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈУ ЗАЈЕДНИЧКИХ ПРОЈЕКТА У ОКВИРУ ИПА



### ТРЕЋА РАДИОНИЦА



У Прохор Пчињском од 18-21 априла 2011. године одржана је друга радионица из области управљања пројектним циклусом за полазнике из две општина Пчињског и Јабланичког округа – Владичин Хан и Лебана. Полазници-це су представници јавних предузећа, установа и невладиних организација, укупно 20 полазника (прилог листа учесника).



Ова радионица организована је у склопу пројекта "Development trough partnership by learning". Пројекат финансира Европска унија у оквиру EXCHANGE 3 програма, а спроводи Стална конференција градова и општина. Тренинг је трајао 4 дана. Укупно је учествовало 20 корисника/ца (10 из Владичиног Хана и 10 из Лебана).



### У ОВОМ БРОЈУ:

Трећа радионица 1



ПАДОР/  
PADOR 3



ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО



Циљеви тренинг курса за ефективну припрему и имплементацију заједничких пројеката у оквиру **ИПА**:

- Боље разумевање процеса управљања пројектима
- Мотивисање за практичну примену знања
- Изграђивање капацитета за израду предлога пројекта
- Јачање капацитета за спровођење пројекта
- Спремност преношења знања другима
- успостављање партнерства.

Циљеви радионице: Припрема пројекта – развој матрице логике пројекта кроз дефинисање логике интервенције за конкретно одређени проблем.



Садржај тренинга/теме:

- Матрица Логике пројекта
- план активности
- план ресурса
- буџет
- Студија изводљивости и Cost-benefit analysis
- одрживост



## ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

### ПАДОР /PADOR/ ПОТЕНЦИЈАЛНА ON-LINE РЕГИСТРАЦИЈА ПОДАТАКА АПЛИКАНАТА

ПАДОР је On-Line база података у којој се организације региструју и редовно ажурирају своје податке. Ти подаци тичу се саме организације, нису повезани са одређеним пројектним предлогом, и користе се од стране Европске комисије ради процене оперативиног и финансијског капацитета као и за процену права учешћа организација које учествују у Позиву за Пројекте.

ПАДОР је покренут од стране EuropeAid-а како би:

- Потенцијални Апликанти и партнери не би сваки пут, у штампаној форми, подносили све податке/документе/ који се тичу њихових организација када се пријављују на Јавне Позиве за пројекте. Апликанти сада требају само да назначе у апликационим формуларима свој јединствени идентификациони број ПАДОР-а [EuropeAid ID] , који се креира након регистрације у ПАДОР.
- EuropeAid имао информације о својим (потенцијалним) партнерима у развијању сарадње.

EuropeAid тренутно ради на новом модулу (PROSPECT) како би се потенцијалним апликантима/партнерима омогућила On-Line о пријава на јавним позивима за подношење предлога пројеката. Очекује се да заједнички капацитети ПАДОР-а и PROSPECT-а олакшају апликациони процес.

КО се може регистровати у ПАДОР?

Регистрација у бази података је отворена, у принципу, за све организације које:

- су активне и имају капацитете у Развојним областима;
- захтевају субвенције од стране EuropeAid-а, на краћи или дужи рок;
- Имају званично регистровани правни статус (или еквивалентни докуменат) и имају установљене своје годишње рачуне;
- Имају могућност да говоре у име својих чланова.

Регистрација у ПАДОР-у није отворена за индивидуалне особе. Индивидуалне особе које желе да учествују у јавном позиву за подношење предлога пројеката морају се уверити да им генерални услови Позива то дозвољавају. Комисија се бави само са телима која потписују уговоре (која имају одговорност према буџету и плаћањима). Право избора за Грантове ће имати само организације које имају ове капацитете.

Примери:

1. Лабораторија која ради за Универзитет нема правни статус. Само њен управни одбор има право да потпише уговор. Административни подаци који се морају унети у ПАДОР се односе на управни одбор а не на лабораторију.



## ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

2. Европска организација може имати бранше/испоставе у различитим земљама. Ако је испостава легално регистрована у земљи, која има овлашћење да потпише уговоре и одобри уплате биће третирана као организација са правом избора за Грантове, али подаци испоставе морају кореспондирати са њеним искуством (на нивоу бранше) а не са искуством Управног одбора или других бранши које припадају истој "фамилији" организација.

Другим речима, правна особина једне организације и њено право избора је препознато од стране Уговорног органа/ Делегација Европске Уније у Републици Србији / на основу њених статуса. Право избора је засновано на закону под којим се региструје канцеларија и место регистрације а не региструје се управљачка и акционарска структура ентитета.

Регистрација у ПАДОР је потребна за организације како би оне:

1. Добиле идентификациони број (EuropeAid ID)
2. Ажурирале све информације које се тичу њихових профила који ће се узети у обзир од стране Евалуационог комитета Јавног Позива за прикупљање Пројеката за које аплицирају (административни и финансијски подаци, претходно искуство, и сл.).
3. Биле познате Европској Комисији, али и другим организацијама кроз могућност „претрага за локалним партнерима“ .

Регистрација у ПАДОР је обавезна за све апликанте/партнере који се јављају на јавним позивима за подношење пројеката ( недржавне институције, јавна административна тела, укључујући локалне власти које аплицирају за грант већи од 25000 €). Међутим могу постојати изузетци/ зузетак су неки јавни позиви у оквиру II ИПА компоненте која се односи на прекограничну сарадњу, на пример: Јавни позив прекограничне сарадње између Бугарске и Србије [ Bulgaria-Serbia IPA Cross Border Programme. Call No: 2007CB16IPO006-2009-1]./ за обавезу регистрације у ПАДОР. Увек проверите водич за подношење пријава на јавном позиву да ли је прихватљиво одступање од регистрације у ПАДОР. Један такав пример јесте када је регистрација у ПАДОР-у објективно немогућа, за Позиве који су покренути у државама које се налазе у ратном стању или гдје је Интернет неприступачан. Када је одступање од регистрације у ПАДОР прихватљиво за аплицирање, за Апликанта је обавезно да попуни ПАДОР-ов Пакет Одступања (Који долази уз Смјернице Позива) и да га пошаље заједно са Концептом пројекта у складу са упутствима у одјељку 2.3 Смјерница Позива. Потребна је потврда, као и пропратна документа која могу послужити за овај захтев (где је то могуће). За све оне организације којима је одступање дозвољено, EuropeAid се обавезује да покрене регистрацију поменуте организације у ПАДОР, и уколико, у каснијој фази, организација жели да ажурира податке, треба да пошаље захтев за приступ ПАДОР-овом сектору за помоћ. Организације које су заинтересоване за ЕУ Грант, односно кофинансирање развојне сарадње између ЕУ и апликанта, се подстичу да приступе регистрацији у ПАДОР, не као потребу да би се постигли рокови одређеног Позива за Пројекте, већ као једна од вежби у погледу будућих Позива.



## ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

Апликанти морају бити регистровани у ПАДОР пре истека рока за подношење Концепте ноте (што је објашњено у смерницама сваког Позива за Пројекте).

Када су једном регистровани, Апликанти треба да ажурирају свој ПАДОР налог пре истека истог рока. Веома је важно да се зна да ће Евалуациони комитет који је задужен за сваки Позив за Пројекте, само узети у обзир податке који су најскорије:



### РЕГИСТРАЦИЈА ОРГАНИЗАЦИЈЕ У ПАДОР

КОРАК 1.: Потребне информације/документа која требају да се поднесу:

За регистрацију у ПАДОР је потребно:

1. Довољно стабилна Интернет конекција
2. Е-mail адреса организације
3. Лична Е-mail адреса
4. Корисничко име (login) и ECAS лозинку за личну идентификацију (погледати Корак 2, тачку 6)

Потребне информације/документа:

1. Датум када је организација основана и тип организације.
2. Циљне групе организације.
3. Сектори и географска подручја у којима је активна организација.
4. Искуства организације у поменутих областима (број, трајање, величина пројекта, итд.)
5. Финансијски подаци организације и њихови извори
6. Статут (да би се регистровала у ПАДОР организација мора бити регистрована у земљи)
7. Финансијски извјештај (који је на располагању за задње три године- завршни рачун)
8. Извјештај ревизије (најмање за задњу годину) - само ако аплицирате за грант који је већи од 500.000 €.

Превод докумената на Енглеском, Француском или Шпанском језику (уколико оригинална документа нису у неком од језика ЕУ) је обавезна за позиције 6, 7 и 8).

ПАДОР се попуњава на Енглеском, Француском или Шпанском. Оног момента када су сва документа и информације доступне и спремне за ажурирање/шифровање, за регистрацију у ПАДОР је потребно отприлике 2 сата да се комплетира цео посао.



## ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

КОРАК 2.: Лична идентификација - Лични кориснички налог и лозинка

Постављање података на ПАДОР за организације обављају појединци, који морају бити идентификовани са његовим/њеним правима приступа (кроз службу провере веродостојности Европске комисије - ECAS Кориснички ИД и лозинку).

1. ПАДОР web site  
[http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_en.htm)
2. Кликните на [\[Click here\]](#) to get a username and password from the EC Authentication Service (ECAS)]

The screenshot shows a web browser window with the URL [http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_en.htm). The page is titled "PADOR : Online Registration for grant's applicants" and features the European Commission logo and the text "EuropeAid Development and Cooperation". A navigation menu on the left includes "Work with us" and "Online services". The main content area is titled "PADOR Online Registration for grant's applicants" and contains the following text: "The 'Potential Applicant Data Online Registration - PADOR' database is managed by EuropeAid and contains information about organisations applying for grants of the European Commission in the field of external assistance." Below this, there is a "New user?" section with a button labeled "Click here to get a username and password from the EC Authentication Service (ECAS)", which is highlighted with a green box. Further down, there is a "LOGIN to PADOR" section with links for "UPDATE", "SEARCH", and "CREATE". A "Help?" section at the bottom provides links for "I have forgotten my username / my password", "I need the EuropeAid ID of my organisation", "More help?", and "Impossible to register online?".



ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

3. Отвара се прозор:

[European Commission Authentication Service (ECAS): User Registration Form]

Податке који се тичу Ваше личне пријаве: (Име и Презиме, Пријавни Е-mail(ово мора бити Ваш лични - не организације - Е-маил), Потврдите(поново унесите) Ваш Е-маил.

**ПОПУНИТЕ „НАЈМАЊЕ“ СВА ОБАВЕЗНА ПОЉА -ОМА СУ ОЗНАЧЕНА\***

Кључ код (попуните у празном простору знакове које видите у оквиру на левој страни) European Commission Authentication Service) Служба провере веродостојности Европске комисије)

European Commission Authentication Service (ECAS): User Registration Form

Please fill in and submit the information requested below to register as a user of European Commission Information Systems. The username you choose (or the one assigned to you) may be used to log into any system using the ECAS authentication service that you are authorised to access. When you login, you will see an ECAS page with a banner similar to the one on this page.

If you are asked to specify your domain when logging in, choose "External"

Fields marked \* are mandatory

Choose a username (optional):

First name:

Last name:

E-mail:

Re-enter your e-mail address:

Email preferred language: English (en) \*

Privacy statement:

**Privacy statement for users registered with the European Commission's Identity Management Service**

**1. What is the Identity Management Service?**

The European Commission's Identity Management Service (IMS) provides a common way for users to register or be registered for access to a number of different Commission information systems or services (referred to hereafter as 'slots').

You are affected by this privacy statement if you use the European Commission Authentication Service (ECAS) when logging into Commission sites, as it means that you have been registered in IMS.

Users include the Commission's own staff, personnel of other organisations and members of the public.

Registration may occur:

- at the initiative of a user or of the organisation that the user belongs to or represents
- by means of an automatic transfer of information from the user's organisation to the Commission
- by means of direct entry of the relevant information by the user

IMS includes facilities for authenticating registered users and controlling their access to Commission sites.

In each case, the personal data that is recorded is governed by Regulation (EC) 45/2001.

IMS falls under the responsibility of the Controller, Mr P. Garcia Norlin, Director General, Informatics DG. Further responsibility lies with each processor of the information.



## ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

- Кликните на „**SUBMIT**“, како би поднели свој захтев.  
У року од 90 минута стиже на ваш E-mail, порука European Commission Authentication Service следеће садржине:  
Dear  
You have been registered in ECAS, the European Commission Authentication Service.  
Your user name is                       
To create your password, click:  
**this link**  
Активирањем линка **/this link/** започиње се процес креирања приступне шифре на веб страни  
Create your new password and login
- Идите на ПАДОР web site. [http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_en.htm)  
Кликните на **[CREATE]** the PADOR profile of an organisation]

The screenshot shows a web browser window with the URL [http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_en.htm). The page title is "PADOR : Online Registration for grant's applicants - Opera". The main content area is titled "PADOR Online Registration for grant's applicants" and includes a navigation menu on the left and a main text area. The "CREATE" link is highlighted with a green box. The text area contains the following information:

The "Potential Applicant Data Online Registration – PADOR" database is managed by EuropeAid and contains information about organisations applying for grants of the European Commission in the field of external assistance.

**New user?**  
[Click here](#) to get a username and password from the EC Authentication Service (ECAS)

**LOGIN to PADOR**

- UPDATE** the PADOR profile of your organisation  
Please "Sign and submit" your registration **each time** you update a PADOR profile.
- SEARCH** (and request **access rights** to) an existing PADOR profile
- CREATE** the PADOR profile of an organisation  
Please "sign and submit" your registration in order to get the **EuropeAid ID**.

**Help?**

I have forgotten [my username / my password](#)  
I need the [EuropeAid ID of my organisation](#)  
**More help?** consult the Quick guides and the FAQ or send an email to the [PADOR helpdesk](#)  
**Impossible to register online?** Use the [PADOR off-line form](#)

Registration in PADOR is free of charge. In case you are approached by third parties claiming that registration is not free, please notify the [PADOR helpdesk](#) immediately.





## ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

6. Након регистрације односно уношења  
user name  
password

Отвара се прозор за регистрацију на ПАДОР у коме се захтева уношење података о организацији како би се проверило да ли је она раније регистрована:

Потребни Подаци: Име Организације, Е-mail Организације, ПИБ, Матични Број, Правни статус, Државу, Поштански број и/или П.О. Бок (није неопходно оба/ ако се не пријављује ставите 0). Поља означена са \* су обавезна.

The screenshot shows a web browser window with the URL: [https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=pador\\_register&userlanguage=en&ticket=ST-128187-F4W6/n8w6aP3RfjD8SbW5onD/dVd2](https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=pador_register&userlanguage=en&ticket=ST-128187-F4W6/n8w6aP3RfjD8SbW5onD/dVd2). The page title is 'European Commission Development and Cooperation - EuropeAid'. The breadcrumb trail is: European Commission > EuropeAid > Work with us > Online services > PADOR. The main content area is titled 'Identification' and includes a note: 'Highlighted fields are mandatory. For on-line help, click on ? next to the given field.' The form fields are: Organisation name\*, Organisation's e-mail\*, Confirm E-Mail, Abbreviation\*, Legal type\* (Public Law Body, Private Law Body), National Registration Data (Country\*, Number\*, VAT number\*), and Postal Code\*, AND/OR P.O. Box\*. A 'Submit' button is located at the bottom of the form. A note at the bottom states: 'This process may take a few minutes, please do not click again until the page is reloaded.'

7. Кликните на „**SUBMIT**“, како би проверили да ли је раније организација регистрована. Појављује се прозор са дијалогом: IdentificationFound organisation based on provided information. If your organisation is on this list, please select it, by using the button "Select". If your organisation appears more than once on this screen, you must select IMPERATIVELY the organisation with the "Type 6"!



**ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО**

**Identification**

---

**Found organisation based on provided information**

If your organisation is on this list, please select it, by using the button "Select". If your organisation appears more than once on this screen, you must select **IMPERATIVELY** the organisation with the "Type 6"!

**Појављује се на монитору листа организација са сличним подацима са оном коју желите да региструјете (Име, Адреса, Е-маил адреса, итд.) или подаци о већ регистрованој организацији., и бићете питани да проверите да ли можете да идентификујете у овој листи организацију коју покушавате да региструјете.**

Опција 1	Опција 2
<p>Моја Организација НИЈЕ на листи</p> <p>Кликните на:</p> <p><b>My Organisation <u>IS NOT</u> in the list</b></p> <hr/> <p>Молимо Вас да потврдите податке које сте регистровали.</p> <p>Кликните на „СУБМИТ“</p> <p>Добићете један Е-mail у року од 5 минута са линком <b>„Request ECAS password“</b></p> <p>(Молимо Вас да провјерите и SPAM/JUNK mail) Кликните на овај линк (у наредних 90 минута)</p> <p>Бићете пребачени на страницу где можете поставити Вашу лозинку за вашу личну пријаву.</p>	<p>Моја Организација јесте на листи</p> <p>Кликните на :</p> <p style="text-align: center;"><b><u>My Organisation IS in the list.</u></b></p> <hr/> <p>„Селекујте“ Организацију. Уколико се Ваша организација појављује више од једног пута, селекујте императивно организацију са „LEF ID Type 6“.</p> <p>Кликните на „СУБМИТ“</p> <p>Један Е-маил је аутоматски послан организацији (или на званичну адресу, или особи која је прва регистровала организацију) са Вашим захтевом и информацијом како да се додате као нови корисник. Добићете Е-маил са линком како да поставите Вашу лозинку (погледајте следећу колону), само када вас особа која управља са налогом организације дода као новог корисника.</p>



## ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

### САДА МОЖЕТЕ ЗАПОЧЕТИ РЕГИСТРАЦИЈУ/АЖУРИРАЊЕ ВАШЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ У ПАДОР

Сваки корисник/ца који има ECAS лозинку може регистровати онолико организација које они желе да користе исту пријаву и ECAS лозинку, који су повезани са његовим/њеним личним Е-маил адресом.

#### КОРАК 3.: РЕГИСТРОВАЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ У ПАДОР

Да би регистровали организацију у ПАДОР морате попунити један по један приказ који су излистани на левој страни монитора. Распоред неких приказа зависи од информација које су уписане у кораку. са регистрацијом се наставља само кад буду попуњена прва два приказа (Административни подаци и Профил). ПРИКАЗИ КОЈИ ТРЕБАЈУ ДА СЕ ПОПУНЕ :

#### 1. ОБАВЕЗНА И ПОТРЕБНА ПОЉА: ПОПУНИТЕ НАЈМАЊЕ НАРАНЦАСТА ПОЉА У СВАКОМ ПРИКАЗУ.

#### 2. ОД ВРХА КА ДНУ ПОПУНИТЕ ПРИКАЗЕ ПО РЕДУ КОЈИМ СУ ИЗЛИСТАНИ

1. Administrative data
  - Profile
  - Sectorial experience
  - Geographical experience
  - Crossed Information
  - Financial health
  - Financing sources
  - Audit Report
  - Staff
  - Board of Directors y Strategy & Methodology
2. Signature
  - Sign

#### 3. SAVE (САЧУВАЈТЕ) ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈЕ ПОПУЊАВАТЕ У СВАКОМ ПРИКАЗУ ПРЕ ПРЕЛАСКА НА СЛЕДЕЋИ ПРИКАЗ.

#### 4. ПОТПИШИТЕ НЕ ЗАБОРАВИТЕ ДА ПОТПИШЕТЕ( =ПОТВРДИТЕ ВАЛИДНОСТ ПОДАКА)



## ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

ЛЕФ ПОДАЦИ: Генерални директорат за Буџет управља буџетом Европске комисије. Због тога, је направио базу података у којој сваки уговарач може бити идентификован. Сваки потенцијални уговарач попуњава Документ о Правном Статусу (LEF) који садржи све административне податке који омогућавају његову идентификацију. (на пр. Званично име и адреса организације). Привремени ЛЕФ кодови-бројеви (који почињу са „S“, и нису видљиви у ПАДОР-у) су додељени организацијама које никада нису добиле грантове од Европске комисије. „LEF 6“ кодови (који почињу са 6) се дају организацијама које су већ добијале грантове од Европске комисије. Код је јединствен и валидан за све трансакције са Европском комисијом. Процедура за промену ЛЕФ 6 података је објашњена на веб страни: <http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/lef-informationen.htm>. Ради сигурности података, ЛЕФ 6 подаци се могу модификовати у ПАДОР-у само после верификације Генералног Директората за Буџет.

### 1 АДМИНИСТРАТИВНИ ПОДАЦИ/ADMINISTRATIVE DATA

Морате попунити овај приказ како би могли приступити следећим приказима. Ако је организација имала уговор са Европском комисијом (и с тим ЛЕФ 6), ЛЕФ дата\* (звездича) ће бити аутоматски уведена и корисник их неће моћи директно модификовати.



## ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

1.1. ПОПУНИТЕ СВА ОБАВЕЗНА ПОЉА: Име организације, Е-маил организације, Језик, Адресу, Поштански број или П.О. Бок, Државу, Град, Правни статус, Разлог и преглед. Разлог: изаберите из падајућег менија нај релевантније објашњење о томе зашто се организација региструје у ПАДОР (апликант/ партнер како би били познати Европској комисији). Уколико сте „апликант“ на једном Позиву за Пројекте, и партнер на другом Позиву за Пројекте који се објављени у исто време, молимо Вас да се региструјете као „апликант“.Преглед: Да ли желите да направите јавни профил организације? Ако маркирате „yes“, организација ће бити видљива у бази података у алатки „Search for Partners“.

1.2. SAVE (САЧУВАЈТЕ) ИНФОРМАЦИЈЕ

## 2. ПРОФИЛ/ PROFILE

The screenshot shows the 'Profile' page in the PADOR system. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: General, Access your organisation, Search for Partner, How to fill in PADOR (Quick list), What is LEF data?, User management, Screens to be filled in, Administrative data (highlighted with a red circle), Profile, Social media experience, Geographical experience, Criminal information, Financial health, Funding sources, Audit Report, Staff, Board of Directors, Strategy & Methodology, Signature, Sign, Tools, Print All, and Your profile. The main content area is titled 'Profile' and includes the following fields: EuropeAid ID (N/A), LEF ID (N/A), Founding Date (03/01/2008 (1836 year(s) old)), Organisation name\* (PADORNS), Legal type\* (Public Law Body), Legal form\* (Please select), Profit making? (Yes/No), Value Based (Neutral), Category (Association), National Registration Data (Number, Place, Status), VAT number\* (515919259), LEF (Browse), Target Group(s) (all, Child soldiers, Children (less than 18 yrs old), Community based organisation(s), Consumers, Disabled, Drug consumers), and Sectors (Education, Health, etc.). A 'Quick Guide' icon is also present.

2.1. ПОПУНИТЕ СВА ОБАВЕЗНА ПОЉА:

Стицање добити, Базирано на вредности, Категорија, НВО, Линк, Место, поставите датум и поставите статуте ваше организације, Циљне групе и секторе. Листа под-сектора се појављује када се кликне на стрелицу поред сваког Сектора. На апликанту је да дода више генералних или детаљних информација о Секторима, да користи комбинацију генералних сектора и Под -сектора, и да укључи онолико сектора које је добио искуством из преко-секторских пројеката (на пр.



## ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

Могуће је обележити 4 сектора ако пројекат покрива 4 сектора). Ако се на овој листи не прокаже сектор у којем је Ваша организација активна, молимо Вас да приложите релевантну информацију на приказу „**Strategy and Methodology**”.

Ако требате да поставите више од једног документа, молимо Вас да скенирате и компресујете (.zip,.rar) сва документа у један фајл који онда можете поставити у слободном пољу. Име документа/фајла који треба да се постави би требало да буде исписан латиницом.

### 2.2. SAVE (САЧУВАЈТЕ) ИНФОРМАЦИЈЕ

### 3. СЕКТОРСКО ИСКУСТВО/SECTORIAL EXPERIENCE



#### 3.1. ПОПУНИТЕ СВА ОБАВЕЗНА ПОЉА:

Године искуства, Број пројеката, Процену износа

Бићете питани да обезбедите даље информације Вашег искуства о сваком сектору који сте назначили у „Профил” приказу. Процените наредну информацију за сваки сектор у којем је организација активна. (Имајте у виду да је потребна само приближна процена).

Број година искуства.Процена-пример: „Од 1 до 3 године ( $\geq 1 - \leq 3$ ), што значи више од 1 године али мање од 3 године.

- Број заинтересованих пројеката за време овог периода. Процена-пример: „Од 1 до 5 пројеката" ( $\geq 1 - \leq 5$ ), што значи више од 1 пројеката и мање од 5 пројеката.
- Финансијски обим (у €) у том сектору за време овог периода. К= Хиљаде €; М=милиони € . Процена-пример: Од 10.000 до 50.000 €" ( $>10K - <50K =$ ) што значи више од 10.000 €али мање од 50.000 €.).



## ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

На Апликанту је да установи методологију презентације свог искуства.

### 3.2. SAVE (САЧУВАЈТЕ) ИНФОРМАЦИЈЕ

## 4. ГЕОГРАФСКО ИСКУСТВО/ GEOGRAPHICAL EXPERIENCE

### 4.1. ПОПУНИТЕ СВА ОБАВЕЗНА ПОЉА:

Регију/Државу, Године искуства, Број пројеката, Процену износа (у €). Прво идентификујте географско искуство организације, или по држави или регији. Друго, за сваку географску област, молимо да специфицирајте информације (потребна је само приближна процена):

- Број година искуства. Пример: „Од 1 до 3 године“ молимо Вас да означите ( $\geq 1 - \leq 3$ ), што значи више од 1 године али мање од 3 године.
- Број заинтересованих пројеката за време овог периода. Пример: „Од 1 до 5 пројеката“ ( $\geq 1 - \leq 5$ ), што значи више од 1 али мање од 5 пројеката.
- Финансијски обим (у €) у том сектору за време овог периода. К= Хиљаде €; М= милиони €. Пример: „Од 10.000 до 50.000 €“ ( $>10K - \leq 50K$ ), што значи више од 10.000 € али мање од 50.000 €.

### 4.2. SAVE (САЧУВАЈТЕ) ИНФОРМАЦИЈЕ

The screenshot displays the PADOB application interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: General, Access your organisation, Search for Partner, How to fill in PADOB (Quick Ref.), What is LEF data?, User management, Screens to be filled in, Administrative data, Profile, Sectorial experience, **Geographical experience** (highlighted in red), Crucial Information, Financial health, Financing sources, Audit Report, Staff, Board of Directors, Strategy & Methodology, Signature, Sign, Tools, Print All, and User profile. The main content area shows the 'Experience - Geographical' form. At the top, it displays 'EuropeAid ID' (N/A), 'LEF ID' (N/A), and 'Founding Date' (01-01-0200 (1810 year(s))). Below this is the 'Organisation name\*' field with the value 'PADORINA'. A 'Quick GUIDE' icon is present. A note states: 'Highlighted fields are mandatory. For on-line help, click on next to the given field.' The form contains four dropdown menus: 'Region/Country' (three instances), 'Years of experience', 'Number of projects', and 'Estimated amount (€)'. Each dropdown menu currently shows 'Please select'. At the bottom, there are 'Save' and 'Reset' buttons.



## ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

### 5. СТЕЧЕНО ИСКУСТВО/ CROSSED INFORMATION

Овај приказ није обавезан, и у ствари се аутоматски генерише од стране ПАДОР-а на основу информација које су обезбеђене у претходним приказима (секторско и географско искуство).

The screenshot shows the PADOR online service interface. On the left, a sidebar menu lists various options, with 'Crossed Information' highlighted in red. The main content area displays the 'Experience - Crossed Information' section. It includes fields for EuropeAid ID (N/A), LEF ID (N/A), Founding Date (01-01-0200 (1810 year(s) old)), and Organisation name\* (PADOR,INA). Below this, there is a section for Region/Country and Sector(s) with a 'Group By Sector' button and 'Save' and 'Reset' buttons.

### ФИНАНСИЈСКИ ПОДАЦИ





## ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

### 6. ФИНАНСИЈСКО СТАЊЕ/ FINANCIAL HEALTH

Year	Turnover (in thousands EUR)	Net Earnings (in thousands EUR)	Balance sheet (in thousands EUR)	Shareholder Equity (in thousands EUR)	Medium & Long-term Debt (in thousands EUR)	Short-term Debt (in thousands EUR)	Financial Report
2009	-12	-54.4	-41.5	-15.04	-54	-61.5	Browse
2008	0	0	0	0	0	0	Browse
2007	0	0	0	0	0	0	Browse
2006							Browse

#### 6.1. ПОПУНИТЕ СВА ОБАВЕЗНА ПОЉА:

Обрт, Нет зараду, Биланс стања, Поделу власника капитала, Краткорочна и дугорочна задужења, Краткорочна задужења (мања од 1 године), поставите Финансијске извјештаје организације (име фајла који треба да се постави треба да буде написано латиничним писмом) . Подаци морају бити у € (без тачака, зареза или размака), и морају покривати најмање 3 године. Како би претворили финансијски извјештај у € користите курсну листу са InforEuro веб сајта: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?language=en>.

Користите листу која је специфична за месец и годину у којој је урађен финансијски извјештај. Пажљиво прочитате опис/дефиницију информације која је потребна за свако поље. Ако се неки подаци не могу применити на организацију, молимо Вас да унесете 0 (нулу) у та поља и објасните у једном документу зашто ту не спадају ти подаци. Ако треба да поставите више од једног документа, молимо Вас да скенирате или компресујете (.zip, .rar) сва документа у један фајл који можете поставити у слободно поље. Име документа/фајла који треба да се постави треба да буде написано латиничним писмом.

#### 6.2. SAVE (САЧУВАЈТЕ) ИНФОРМАЦИЈЕ

#### 7. ФИНАНСИЈСКИ ИЗВОРИ / FINANCING SOURCES



## ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

### 7.1. ПОПУНИТЕ СВА ОБАВЕЗНА ПОЉА:

Годину, Извор, Број Чланова који плаћају провизију, % по години.

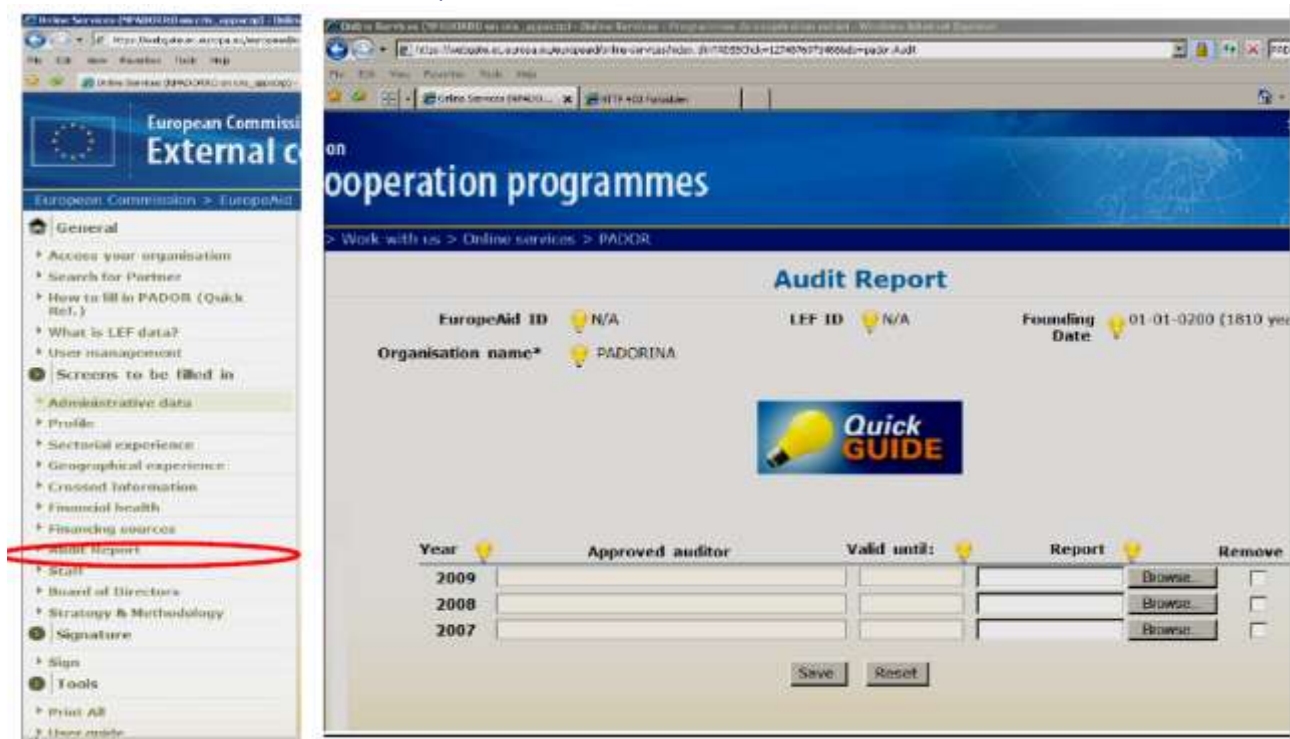
Година: Уколико сте правилно попунили претходни приказ (Финансијско стање), у падајућем менију „Year“ би требало би да видите листу свих година (минимум 3) за које сте попунили податке Финансијског извештаја. Број Чланова који плаћају провизију: ово поље је обавезно само ако сте означили „Members fees“ у „Source“ падајућем менију. У овом случају приближно изаберете број Чланова који плаћају провизију у заградама које нуди падајући мени. (Пример: „Од 100 до 500 Чланова“ изаберете више од (>) 100 али мање од (<=)500) % по години: постотак који се односи на постотак извора финансирања од којих има користи организација, треба да додате до 100% за сваку годину. Не користите зарезе, тачке или размаке. (Примјер: 63. Не 63% или 62.2%)

### 7.2. SAVE (САЧУВАЈТЕ) ИНФОРМАЦИЈЕ



**ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО**

**8. РЕВИЗОРСКИ ИЗВЈЕШТАЈ/ AUDIT REPORT**



Поља у овом приказу су обавезна само за Апликанте који аплицирају за грант који је већи од 500.000 €. У овом поставља се сертификовани ревизорски извјешта организације од најмање једне године.

**9. ОСОБЉЕ /STAFF**



## ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

The screenshot shows the PADOR online services interface. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: General, Access your organisation, Search for Partner, How to fill in PADOR (Quick Ref.), What is LEF data?, User management, Screens to be filled in, Administrative data, Profile, Sectorial experience, Geographical experience, Crossed Information, Financial health, Financing sources, Submit Request, Staff (highlighted in red), Board of Directors, Strategy & Methodology, Signature, Sign, Tools, Print All, and User mode. The main content area displays the 'Staff' form with the following fields: EuropeAid ID (N/A), LEF ID (N/A), Founding Date (01-01-2000 (1810 year(s) old), Organisation name\* (PADORINA), Number of Staff (table with Paid and Unpaid columns), Percentage Female / Male Total Paid Staff (Female and Male input fields), and Save and Reset buttons.

9.1. ПОПУНИТЕ СВА ОБАВЕЗНА ПОЉА: Број Плаћеног Особља у Управи, Број Плаћеног Особља који су запослени у месту. Заграде нуде приближне информације: Пример: „Од 10 до 50 запослених“ ( $\geq$ ) 10 и мање од ( $\leq$ ) 50.

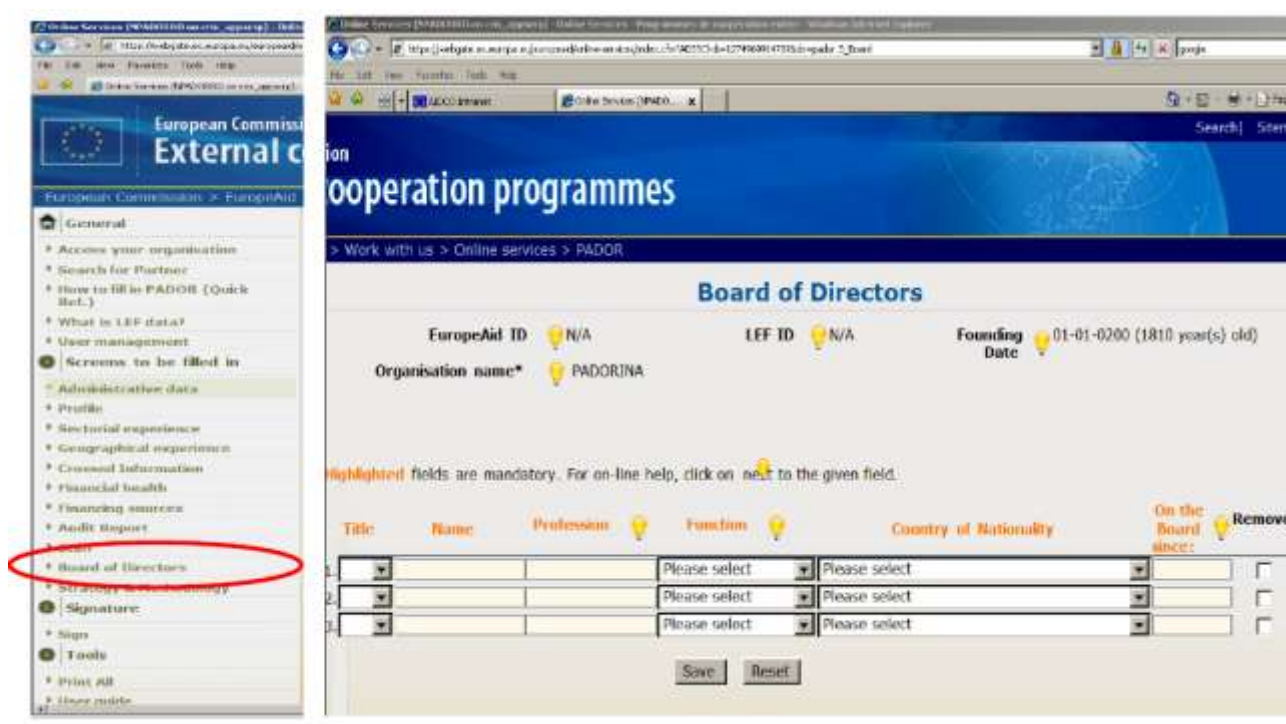
9.2. SAVE (САЧУВАЈТЕ) ИНФОРМАЦИЈЕ



**ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО**

10. УПРАВНИ ОДБОР/ BOARD OF DIRECTORS

Име и презиме члана Управног одбора, професију, функцију у одбору (директор, председник, секретар, благајник, итд.), националност, и од кад су чланови одбора.



ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

11. СТРАТЕГИЈА И МЕТОДОЛОГИЈА/STRATEGY & METHODOLOGY



Овај приказ није обавезан. Овде можете укуцати информацију за коју сматрате да је релевантна за претходне приказе дате у ПАДОР-у. Максималан број карактера 20.000. Овај приказ појављује се пре посљедњег у којем се добија задатак да верификујете податке.

Упозорење које треба да :

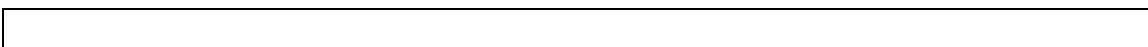
- попуните и сачувате податке у претходним ПАДОР приказима
- поднесете Ваше податке ("Sign" Приказ – у листи приказа који су доступни на левој страни монитора). Пре истека рока позива за пројекте за који сте заинтересовани.

КОРАК 4.: ПОДНОШЕЊЕ/ SIGN

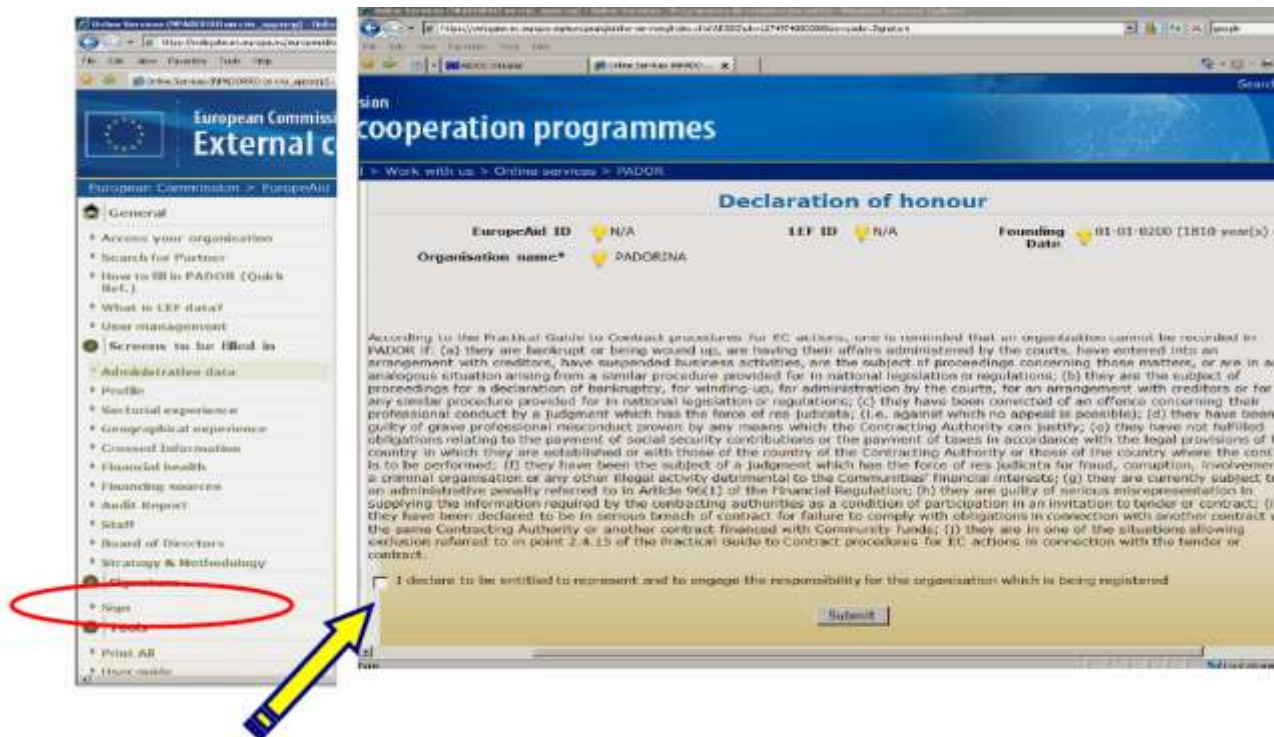
Потврдите регистрацију & Добијте EuropeAid ID



ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО



ДЕКЛАРАЦИЈА ЧАСТИ / Signature



1. Обележите коцкицу поред израза "I declare to be entitled to represent and to engage the responsibility for the organisation which is being registered"
2. Закључите! Уколико нека поља недостају појавиће се коцкица која ће означити приказ у којем неки важни подаци недостају, или су погрешно унесени. Вратите се на те приказе – Попуните или исправите податке – Поново сачувајте – Закључите поново Сада је регистрована организацију у ПАДОР!
3. EuropeAid ID је сада доступан

Када једном завршите регистрацију добијате EuropeAid ID, који морате назначити у свим будућим апликационим формуларима позива за пројекте. EuropeAid ID организације постаје видљив на врху свих ПАДОР-ових приказа ( уколико не завршите Вашу регистрацију у овом пољу де се појавити "N/A").

АЖУРИРАЊЕ ПАДОР НАЛОГА



## ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

Једном регистровани, апликанти би требало да ажурирају своје ПАДОР налоге пре истека рока за подношење предлога пројекта на јавном позиву. Евалуациони Комитет који је задужен за сваки позив за пројекте узима у обзир само податке који су најскорије: **Попуњени - Сачувани (у релевантним приказима) - и Закључени (путем "Sign" Приказа)**. Односно, да би ажурирали профил није довољно да се улогујете у налог организације и промените жељене податке. Није довољно ни да сачувате податке у приказу. Морате поново **потписати декларацију (Корак 4)** /да би верификовали, закључили нове податке/[(Step 4) (=to validate, submit the new data)].

Не заборавите да ажурирате ваш статус као апликанта или партнера. Ово је важно јер нека поља или документи који морају бити постављени нису потребни за партнере.

Менаџмент корисника: Додавање / брисање корисника са ПАДОР налога организације.

1. Кликните на менаџмент корисника
2. Унесите име и презиме и е-маил за приступ налогу корисника
3. Дефинишите ниво права приступа које ће имати корисници:
  - а. Преглед: може да види али не да модификује податке
  - б. Унос података: може да види, модификује и сачува, али не и да закључи.
  - с. Закључивање: може да верификује податке и мења ниво приступа осталих корисника и да брише кориснике

Не постоји ограничење у броју корисника (са било којим од горе наведених профила) које би налог организације могао имати, ипак, одредите "Signatory profile" на ограничен број особа (и најмање две - у случају недостатка једне од њих).

Тражење партнера: ПАДОР омогућава организацијама да се умреже и пронађу друге организације које су већ регистроване у бази података. Основне информације о било којој организацији која одабере да учини своје профил информације видљивим у ПАДОР-у ("yes" поред поља "view" у приказу Административних података (Administrative Data)). Било која заинтересована организација може тражити партнере по сектору, земљи деловања, правном типу, циљној групи и експертизи меду мноштвом потенцијалних партнера регистрованих у ПАДОР-у.

### СУМАРНИ ПРИКАЗ





ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

ПАДОР ПРИКАЗ	АПЛИКАНТ	ПАРТНЕР
АДМИНИСТРАТИВНИ ПОДАЦИ	<p><b>ОБАВЕЗНО:</b> Име организације, е.маил организације, језик, Адреса, Поштански код, земља, град, правни тип, и преглед</p> <p><b>ОПЦИОНАЛНО:</b> Скраћеница, Web sajt, телефоне, факс</p>	
ПРОФИЛ	<p><b>ОБАВЕЗНО:</b> Стицање профита, вредност основе, категорија, НВО, линк, мјесто, датум, циљне групе, сектори, и постављање Статута</p> <p><b>ОПЦИОНАЛНО:</b> Правни тип, правна форма, Национални регистрациони број, VAT број и постављање LEF-a</p>	
<p>ИСКУСТВО</p> <p>а) СЕКТОРСКО б) ГЕОГРАФСКО ц) СТЕЧЕНА ИСКУСТВА</p>	<p><b>СВА ПОЉА СУ ОБАВЕЗНА:</b> (Године искуства, број пројеката, процијењени износ)</p> <p><b>СВА ПОЉА СУ ОБАВЕЗНА:</b> (Регион/земља, године искуства, број пројеката, процијењени износ)</p> <p><b>СВА ПОЉА СУ ОПЦИОНАЛНА:</b> (збирна табела одмах доступна)</p>	
<p><b>ФИНАНСИЈСКО СТАЊЕ</b> (укуцајте 0 (нула) у сваком пољу које није применљиво и обезбедите објашњење у постављеном документу или у Стратегијском и Методолошком приказу)</p>	<p><b>СВА ПОЉА СУ ОБАВЕЗНА:</b> (промет, нето зарада, биланс, удео власника капитала, средњерочни и дугорочни дугови, краткорочни дугови,</p> <p><b>ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЈЕШТАЈ - НАЈМАЊЕ ЗА ПОСЛЕДЊЕ 3 ГОДИНЕ-</b></p>	<p><b>ОБАВЕЗНО:</b> (промет, нето зарада, биланс, удео власника капитала, средњерочни и дугорочни дугови, краткорочни дугови) - најмање за последње 3 године-</p> <p><b>ОПЦИОНАЛНО:</b> <b>ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЈЕШТАЈ</b></p>
ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА	<p><b>СВА ПОЉА СУ ОБАВЕЗНА:</b> (Година, извор, број хонорарних чланова само уколико сте одабрали "хонорарне чланове" као Извор, % за годину)</p>	
РЕВИЗОРСКИ ИЗВЈЕШТАЈ	<b>СВА ПОЉА СУ ОБАВЕЗНА:</b>	<b>СВА ПОЉА СУ ОПЦИОНАЛНА</b>



ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

	<b>уколико</b> сте апликант који тражи <b>грант &gt; 500.000 €)</b>	
<b>ОСОБЉЕ</b>	<p><b>ОБАВЕЗНО:</b></p> <p>Број плаћеног особља у главној филијали, број плаћеног особља који су имигранти, број плаћеног особља који су локално ангажовани</p> <p><b>ОПЦИОНАЛНО:</b></p> <p>Број неплаћеног особља у главној филијали, број неплаћеног особља који су имигранти, број неплаћеног особља који су локално ангажовани</p>	<b>СВА ПОЉА СУ ОПЦИОНАЛНА</b>
<b>УПРАВНИ ОДБОР</b>	<p><b>СВА ПОЉА СУ ОБАВЕЗНА:</b></p> <p>(имена чланова Одбора директора, њихова занимања, њихове функције у Одбору директора, њихова националност, време током којег су чланови Одбора директора)</p>	<b>СВА ПОЉА СУ ОПЦИОНАЛНА</b>
<b>СТРАТЕГИЈА И МЕТОДОЛОГИЈА</b>	<b>СВА ПОЉА СУ ОПЦИОНАЛНА</b>	



ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

## ИЗДАВАЧ

### ОПШТИНА ВЛАДИЧИН ХАН

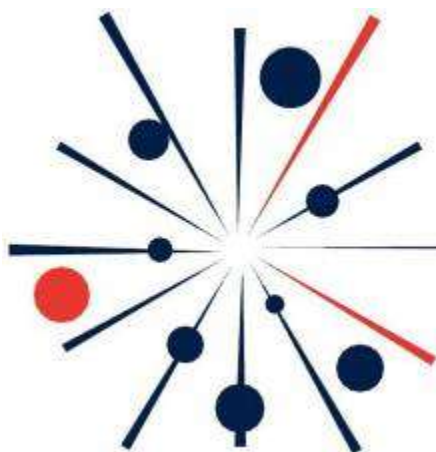
#### Уређивачки тим:

Дејан Николић  
Ненад Јовановић  
Наташа Милосављевић  
Весна Цветковић  
Горан Миленковић  
Милан Вучковић



#### У НАРЕДНОМ БРОЈУ :

- ✓ РЕЗУЛТАТИ РАДИОНИЦА-ПРОЈЕКТИ



# DPL

Development through Partnership by Learning

### ПРОЈЕКТ УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО, КОНТАКТ ИНФОРМАЦИЈЕ:

• Менаџер пројекта Дејан Николић е-mail: [dejan.nikolic@nadlanu.com](mailto:dejan.nikolic@nadlanu.com) • Општина Владичин Хан Република Србија. Адреса: Светосавска бр. 1. 17510 Владичин Хан. Тел.: + 381 17 473 073, Факс: + 381 17 473 073. е-mail: [info@vladicinhan.org.rs](mailto:info@vladicinhan.org.rs). [www.vladicinhan.org.rs](http://www.vladicinhan.org.rs)



### ОПШТИНА ЛЕБАНЕ

### ПАРТНЕРИ



### УДРУЖЕЊЕ ГРАЂАНА НЕКСУС ВРАЊЕ

ОПШТИНА ВЛАДИЧИН ХАН  
РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Адреса: Светосавска №1. 17510  
Владичин Хан  
Тел.: + 381 17 473 073  
Факс: + 381 17 473 073  
е-mail: [info@vladicinhan.org.rs](mailto:info@vladicinhan.org.rs)  
[www.vladicinhan.org.rs](http://www.vladicinhan.org.rs)

Пројект финансира  
Европска Унија  
ДЕЛЕГАЦИЈА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ У РЕПУБЛИЦИ  
СРБИЈИ  
Адреса: Авенија 19а, Владимира Поповића 40/У,  
Нови Београд.  
Tel: + 381 11 3083200  
Fax: + 381 11 3083201  
е-mail: [delegation-serbia@ec.europa.eu](mailto:delegation-serbia@ec.europa.eu)  
website <http://www.delscg.ec.europa.eu/>

