



Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije



# ESIF MIS 2014-2020

Integrirani informacijski sustav za upravljanje europskim strukturnim i investicijskim fondovima u razdoblju od 2014. do 2020.

Korisnički priručnik  
za prijavni obrazac A. dio u sklopu  
Poziva

UP.02.1.1.06

„ Podrška socijalnom uključivanju i  
zapošljavanju marginaliziranih skupina“

Sadržaj .....	2
1 Zahtjevi za korisničko računalo .....	3
2 Pokretanje aplikacije .....	4
3 Spremanje Prijavnog obrasca na računalo .....	6
4 Učitavanje prijavnog obrasca sa računala .....	7
5 Dostava prijavnog obrasca .....	8
6 Pomoćne funkcije .....	8
7 Ispunjavanje stranice „1“ .....	11
8 Ispunjavanje stranice „2“ .....	15
8.1 Postupak upisa podataka o projektnom partneru .....	15
9 Ispunjavanje stranice „3“ .....	18
10 Ispunjavanje stranice „4“ .....	19
10.1 Dodavanje novog cilja .....	20
10.2 Upravljanje pokazateljima .....	21
11 Ispunjavanje stranice „5“ .....	25
11.1 Dodavanje novog elementa .....	27
11.1.2 Analiza troškova elementa projekta.....	30
12 Ispunjavanje stranice „6“ .....	33
13 Ispunjavanje stranice „7“ .....	36
14 Upravljanje pogreškama kod unosa .....	39

## 1 ZAHTEVI ZA KORISNIČKO RAČUNALO

Minimalna konfiguracija za rad sa aplikacijom ESIF MIS 2014. - 2020. jest:

- ✓ CPU Intel Pentium IV 2 GHz ili procesor usporedivih karakteristika
- ✓ Minimalno 1024 MB radne (RAM) memorije za 32 bitni OS ili 2048 MB radne (RAM) memorije za 64-bitni OS
- ✓ Grafički prikaz 1280x768
- ✓ Operativni sustav Microsoft Windows 7 ili noviji

DirectX 9 grafički uređaj sa upravljačkim programom WDDM 1.0 ili višom inačicom. Podržani internetski preglednici:

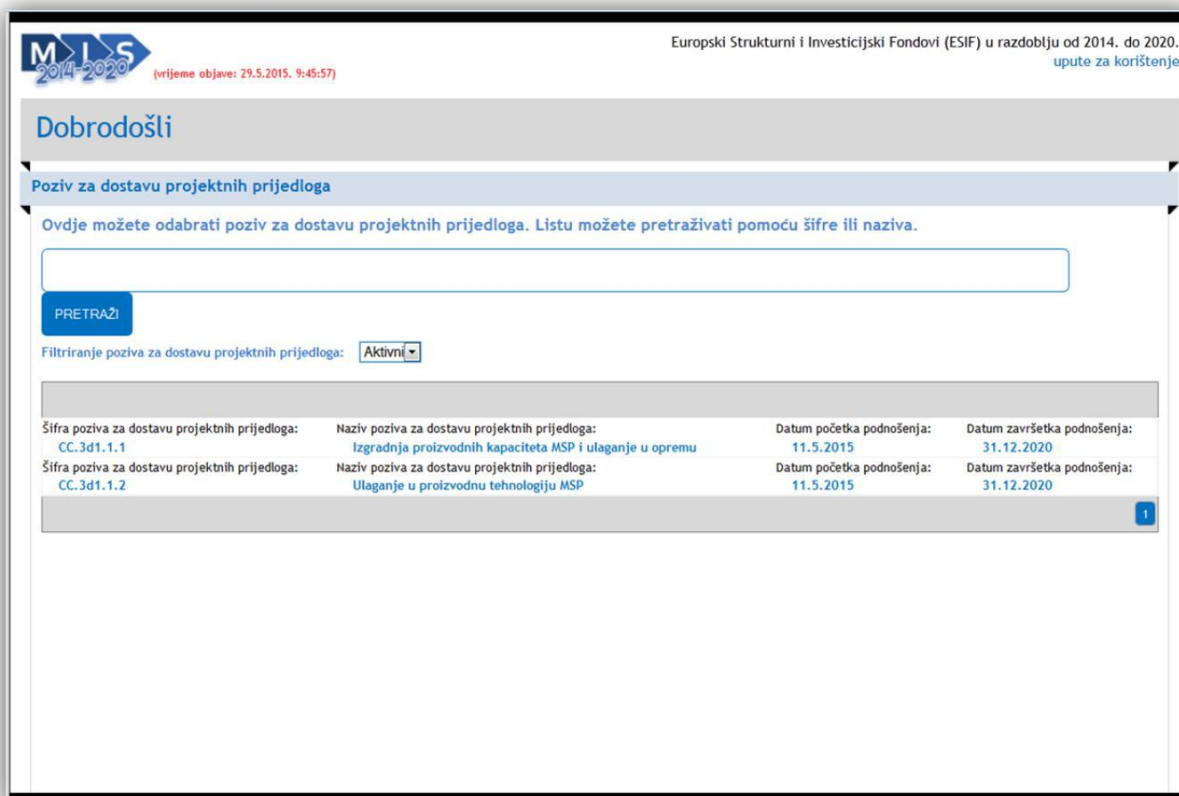
- ✓ Microsoft Internet Explorer 9 i više
- ✓ Google Chrome v23.0 ili novija
- ✓ Mozilla Firefox 17.0 ili noviji

## 2 POKRETANJE APLIKACIJE

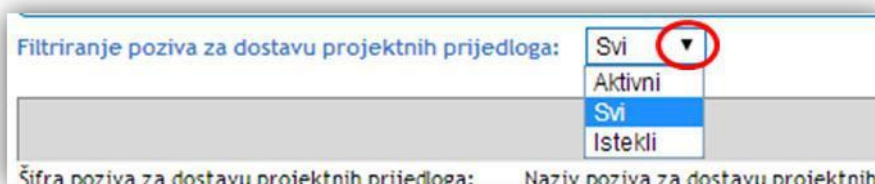
Aplikaciji za unos prijavnog obrasca A. dio možete pristupiti u bilo kojem trenutku pristupom na Internet adresu aplikacije, i to korištenjem jednog od popularnih Internet preglednika, npr. Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome.

Internet adresa aplikacije jest:

<https://esif-wf.mrrfeu.hr>

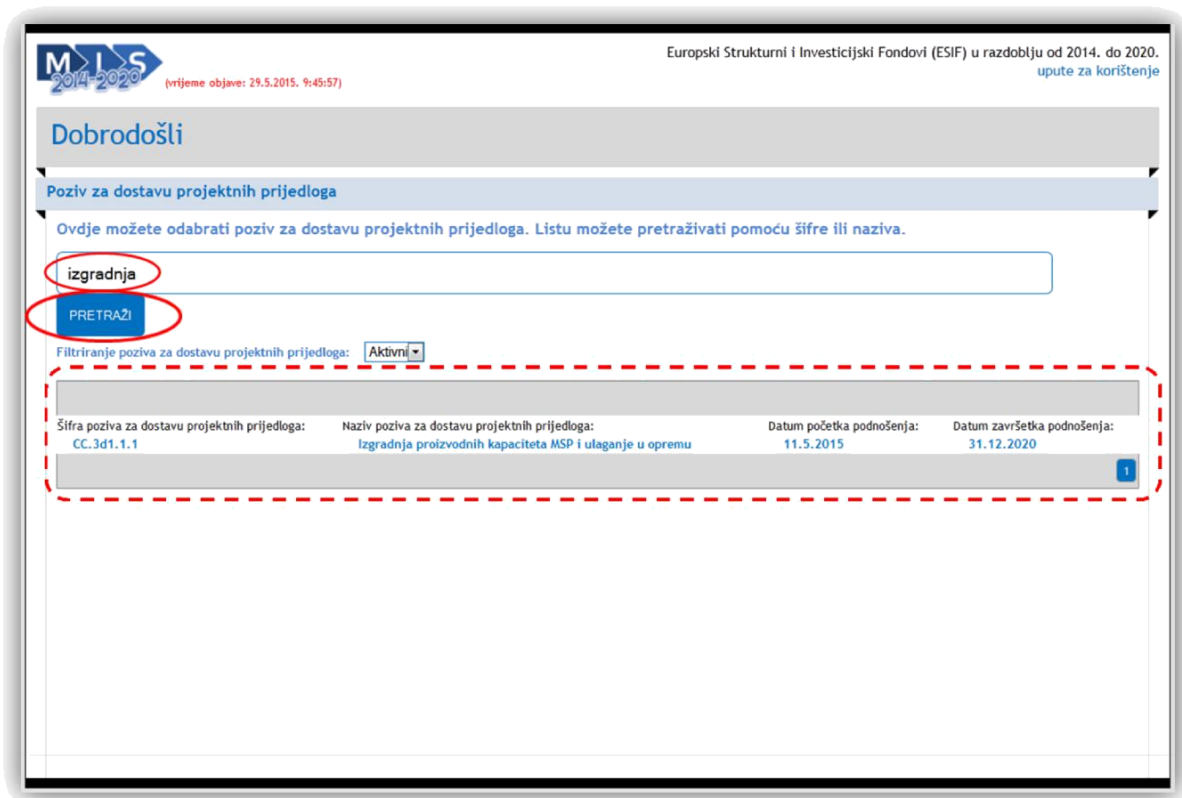


Popis možete dodatno filtrirati prema aktivnim i isteklim pozivima za dostavu projektnih prijedloga. Ovisno o tome koju opciju odaberete iz padajućeg izbornika, popis će se automatski filtrirati.

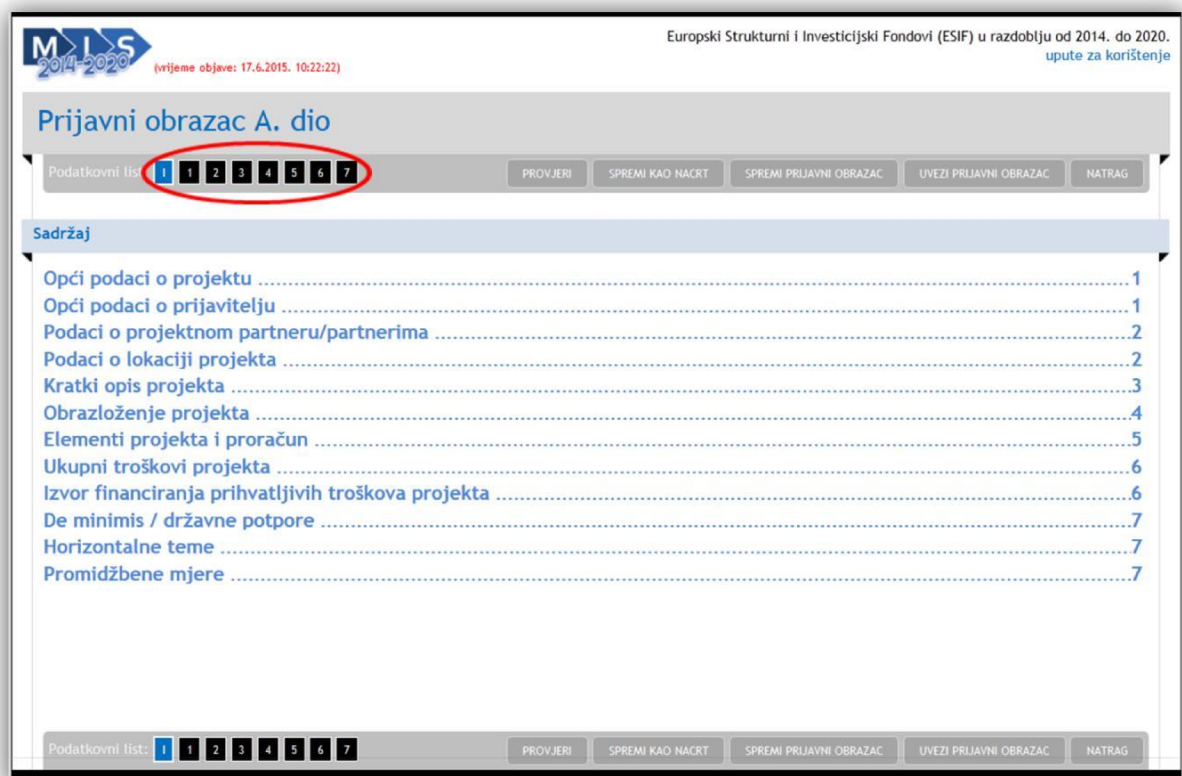


Za lakše pronalaženje određenog poziva za dostavu projektnih prijedloga možete koristiti tražilicu. U tražilici možete upisati bilo koji podatak koji želite pronaći (na primjer: dio šifre ili dio naziva poziva za dostavu projektnih prijedloga).

U primjeru na slici dolje vidi se da je u tražilicu upisan pojam „izgradnja“. Klikom miša na gumb „Pretraži“ započinje pretraga. Rezultati pretrage prikazat će se u donjem dijelu korisničkog sučelja (vidi sliku dolje):



Nakon klika mišem na „Šifru poziva za dostavu projektnih prijedloga“ ili na „Naziv poziva za dostavu projektnih prijedloga“ prikazat će se početna stranica prijavnog obrasca A. dio, na kojoj možete započeti unos podataka.



Prijavni obrazac A. dio sastoji se od više stranica. Za navigaciju po stranicama možete koristiti navigacijsku traku (vidi sliku gore) gdje ćete klikom miša izravno prijeći na određenu stranicu prijavnog obrasca A. dio.



**Napomena:** Za vrijeme unosa podataka nije potrebno spremati podatke nakon prelaska na novu stranicu. Međutim, tijekom popunjavanja preporučamo povremeno spremati podatke jer će u slučaju prekida Internet veze podaci biti izgubljeni. Spremanje izvršite odabirom gumba „SPREMI KAO NACRT“. Nakon spremanja podataka Vaše podatke možete ponovo uređivati.

### 3 SPREMANJE PRIJAVNOG OBRASCA NA RAČUNALO

U bilo kojem trenutku za vrijeme popunjavanja prijavnog obrasca A. dio moguće je spremati podatke u PDF formatu na Vaše računalo. Spremanje nepotpunih podataka ćete izvršiti odabirom gumba „Spremi kao nacrt“ nakon čega će Internet preglednik ponuditi opcije za preuzimanje datoteke.

Europski Strukturni i Investicijski Fondovi (ESIF) u razdoblju od 2014. do 2020. [upute za korištenje](#)

MALS 2014-2020 (vrijeme objave: 17.6.2015. 10:22:22)

## Prijavni obrazac A. dio

Podatkovni list: 1 2 3 4 5 6 7

PROVJERI SPREMI KAO NACRT SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC NATRAG

### Sadržaj

Opći podaci o projektu .....	1
Opći podaci o prijavitelju .....	1
Podaci o projektnom partneru/partnerima .....	2
Podaci o lokaciji projekta .....	2
Kratki opis projekta .....	3
Obrazloženje projekta .....	4
Elementi projekta i proračun .....	5
Ukupni troškovi projekta .....	6
Izvor financiranja prihvatljivih troškova projekta .....	6
De minimis / državne potpore .....	7
Horizontalne teme .....	7
Promidžbene mjere .....	7

Podatkovni list: 1 2 3 4 5 6 7

PROVJERI SPREMI KAO NACRT SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC NATRAG

Nakon što ste ispunili sve podatke i podaci su formalno ispravni možete odabrati gumb „Spremi prijavni obrazac“. Odabirom ovog gumba spremit ćete finalnu verziju prijavnog obrasca A. dio u PDF obliku na Vaše računalo koji je spreman za podnošenje na poziv za dostavu projektnih prijedloga.



**Napomena:** Spremanje prijavnog obrasca kao nacrt možete izvršiti u bilo kojem trenutku. Za spremanje obrasca koji ćete službeno podnijeti na poziv za dostavu projektnih prijedloga podaci moraju biti formalno ispravni.

Ukoliko ste u nekom trenutku pripremili više obrazaca spremnih za podnošenje, zadnju verziju obrasca možete pregledati tako da otvorite PDF te provjerite datum i vrijeme izvoza zadnje verzije. Verzija obrasca koji ćete dostaviti na elektroničkom mediju mora odgovarati papirnoj verziji koja je potpisana od strane ovlaštene osobe.

## PRIJAVNI OBRAZAC

A. DIO

VRIJEME ZADNJE VERZIJE: 18.06.2015. 14:46:54

### 4 UČITAVANJE PRIJAVNOG OBASCA SA RAČUNALA

Spremljeni obrazac koji ste ranije spremili također možete ponovo i učitati. Učitavanje možete izvršiti odabirom gumba „Uvezi prijavni obrazac“ nakon čega se otvara sučelje za odabir datoteke s računala.

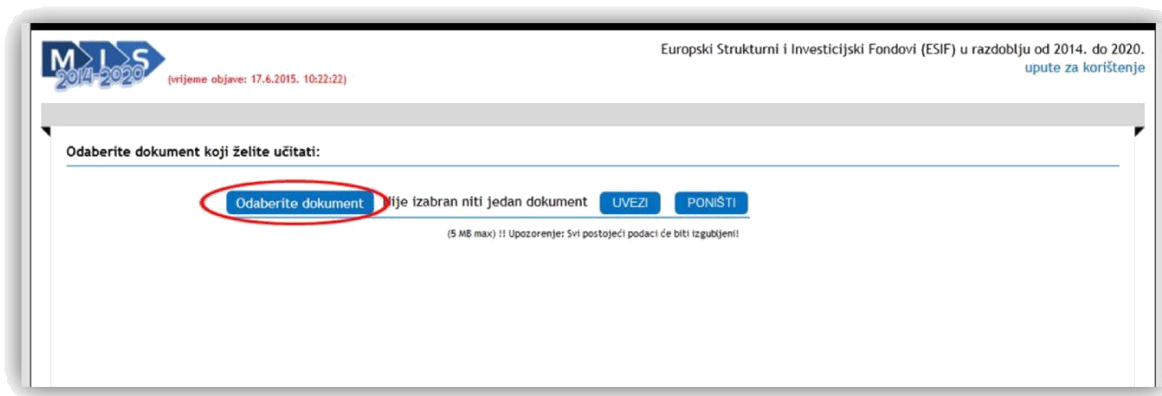
The screenshot displays the MIS 2014-2020 web application interface. At the top left, the MIS logo and the period 2014-2020 are visible, along with a timestamp: (vrijeme objave: 17.6.2015. 10:22:22). The top right corner indicates the funding source: Europski Strukturni i Investicijski Fondovi (ESIF) u razdoblju od 2014. do 2020. upute za korištenje. The main heading is 'Prijavni obrazac A. dio'. Below the heading is a navigation bar with buttons: 'PROVJERI', 'SPREMI KAO NACRT', 'SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC', 'UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC' (highlighted with a red circle), and 'NATRAG'. A 'Podatkovni list:' menu shows tabs 1 through 7. The main content area is titled 'Sadržaj' and contains a table of contents:

Opći podaci o projektu .....	1
Opći podaci o prijavitelju .....	1
Podaci o projektnom partneru/partnerima .....	2
Podaci o lokaciji projekta .....	2
Kratki opis projekta .....	3
Obrazloženje projekta .....	4
Elementi projekta i proračun .....	5
Ukupni troškovi projekta .....	6
Izvor financiranja prihvatljivih troškova projekta .....	6
De minimis / državne potpore .....	7
Horizontalne teme .....	7
Promidžbene mjere .....	7

At the bottom, there is another navigation bar identical to the one above, with the 'UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC' button again highlighted.

Kako biste odabrali datoteku sa računala potrebno je odabrati gumb „Odaberite datoteku“ nakon čega se otvara prozor za pronalaženje datoteke na Vašem računalu.





Nakon što se pronašli datoteku na Vašem računalu potrebno je odabrati gumb „Uvezi“ kako biste završili učitavanje Vaše datoteke. Nakon učitavanja otvorit će se stranica sadržaja prijavnog obrasca.

## 5 DOSTAVA PRIJAVNOG OBRASCA

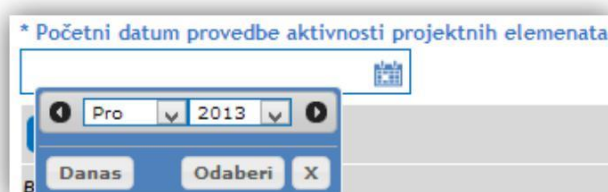
Uz papirnatu verziju cjelokupne prijave, potpisanu od ovlaštene osobe, prijavni obrazac A. dio (izvezeni PDF format) potrebno je dostaviti zasebno i na elektroničkom mediju za snimanje na koji se može snimiti samo jednom (DVD ili CD sa oznakom R: CD/R ili DVD/R). Svako naknadno prepravljjanje izvezenog PDF formata prijavnog obrasca A. dio smatrat će se nepravilnom prijavom.



**Napomena: Ukoliko je u pozivu za dostavu projektnih prijedloga navedeno da se sva dokumentacija koja čini prijavu mora podnijeti i u elektroničkom obliku, nipošto nemojte izvezeni PDF format prijavnog obrasca A spajati s preostalom skeniranom dokumentacijom već ga priložite zasebno!!!**


## 6 POMOĆNE FUNKCIJE

**Unos u polja koja sadrže datum**





Unutar prijavnog obrasca koristi se izbornik za odabir datuma za sva polja gdje se traži unos u formatu datuma.

Odabirom ikone kalendara , možete odabrati mjesec i godinu.

## Siva polja

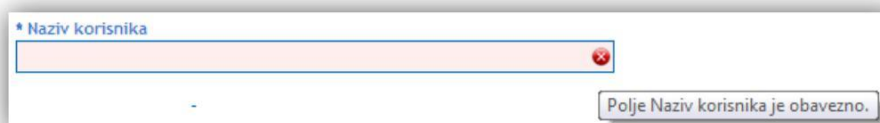
Siva polja se ne mogu popunjavati.

## Obavezna i neobavezna polja

Polja koja sadrže zvjezdicu „\*“ smatraju se obaveznim poljima za unos. Da biste mogli izvršiti spremanje podataka, obavezna polja moraju biti ispunjena.



Polja koja ne sadrže zvjezdicu nisu obavezna.

Obavezna polja će, nakon što odaberete gumb „Provjeri“ biti istaknuta.



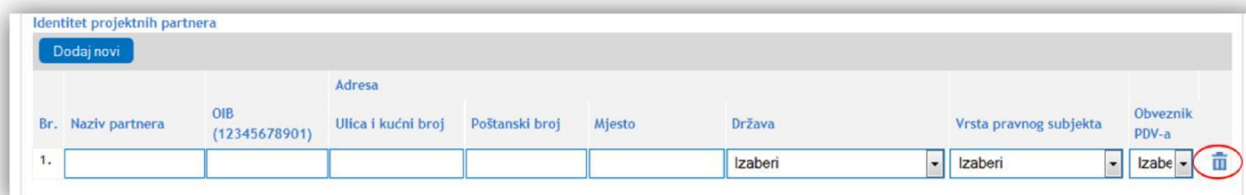
\* Naziv korisnika

Polje Naziv korisnika je obavezno.

Ukoliko obavezna polja nisu ispunjena, poprimit će ružičastu boju te imati ikonu . Ako prijedete mišem preko ikone  prikazat će se neke informacije o obaveznom polju.


## Brisanje podatka koje ste dodali

Ako želite ukloniti neki podatak koji ste dodali, to možete učiniti na način da odaberete ikonu koša za smeće čime ćete ukloniti cijeli red.

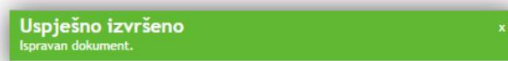


Identitet projektnih partnera

Dodaj novi

Br.	Naziv partnera	OIB (12345678901)	Adresa				Država	Vrsta pravnog subjekta	Obveznik PDV-a
			Ulica i kućni broj	Poštanski broj	Mjesto				
1.						Izaberi	Izaberi	Izabe 	

## Poruke uspjeha



Poruke sustava označene zelenom bojom u pravilu označavaju uspješno izvršene akcije ili ispravnost upisanih podataka.

## Poruke greške



Poruke sustava označene crvenom bojom u pravilu označavaju grešku kod unosa. U ovom slučaju nije moguće spremiti prijavni obrazac A. dio te je potrebno prethodno ispraviti naznačenu grešku.

## 7 ISPUNJAVANJE STRANICE „1“

Odabirom stranice „1“ u navigacijskoj traci otvorit će se stranica za unos osnovnih podatka o projektu te osnovnih podatka o prijavitelju.

MLS 2014-2020 (vrijeme objave: 17.6.2015. 10:22:22) Europski Strukturni i Investicijski Fondovi (ESIF) u razdoblju od 2014. do 2020. upute za korištenje

### Prijavni obrazac A. dio

Podatkovni list: 1 2 3 4 5 6 7 PROVJERI SPREMI KAO NACRT SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC NATRAG

#### Opći podaci o projektu

\* Naziv projekta

Sifra poziva za dostavu projektnih prijedloga  Naziv poziva za dostavu projektnih prijedloga

#### Opći podaci o prijavitelju

Identitet prijavitelja

\* Naziv prijavitelja

\* OIB (12345678901)

\* Vrsta pravnog subjekta

\* Obveznik PDV-a

Poštanska adresa

\* Ulica i kućni broj

\* Poštanski broj  \* Mjesto

\* Država

\* Broj telefona (+385 1 222 3333)  Broj telefaksa (+385 1 222 3333)

\* Email (naziv@vrtka.com)

Internetna stranica (http://www.nazivstranice.com/)

<b>Odgovorna osoba (voditelj institucije ili druga opunomoćena osoba)</b>	<b>Kontakt osoba</b>
* Ime i prezime <input type="text"/>	* Ime i prezime <input type="text"/>
* Funkcija <input type="text"/>	* Funkcija <input type="text"/>
* Broj telefona (+385 1 222 3333) <input type="text"/>	* Broj telefona (+385 1 222 3333) <input type="text"/>
Broj telefaksa (+385 1 222 3333) <input type="text"/>	Broj telefaksa (+385 1 222 3333) <input type="text"/>
* Email (naziv@vrtka.com) <input type="text"/>	* Email (naziv@vrtka.com) <input type="text"/>

Podatkovni list: 1 2 3 4 5 6 7 PROVJERI SPREMI KAO NACRT SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC NATRAG

Preporuka je da prije prelaska na drugu stranicu provjerite unesene podatke odabirom gumba „Provjeri“.

<b>UPUTE ZA POPUNJAVANJE STRANICE 1</b>	
<b>OPĆI PODACI O PROJEKTU</b>	<b>Ovaj odjeljak trebao bi pružiti osnove informacije za identifikaciju projekta.</b>
<i>Naziv projekta</i>	Uvrstite naziv projekta. Naziv treba biti sažet, opisan u odnosu na sadržaj projekta, jedinstven te prikladan za korištenje u daljnjoj identifikaciji projekta (ne više od 10 riječi). Unos je obavezan.
<i>Šifra poziva za dostavu projektnih prijedloga</i>	Obrazac već sadrži tražene podatke, nije potrebno popunjavati.
<i>Naziv poziva za dostavu projektnih prijedloga</i>	Obrazac već sadrži tražene podatke, nije potrebno popunjavati.
<b>OPĆI PODACI O PRIJAVITELJU</b>	<p><b>Ovaj odjeljak trebao bi pružiti informacije o prijavitelju. Potrebno je identificirati isključivo jednu organizaciju koja će biti zadužena za upravljanje projektom. Ukoliko će projekt biti odabran, prijavitelj preuzima ulogu korisnika.</b></p> <p><b>Prijavitelj mora biti prihvatljiv za financiranje iz strukturnih fondova temeljem kriterija navedenih u Uputama za prijavitelje. Prijavitelj mora biti svjestan odgovornosti koju uloga korisnika nosi kroz cjelokupni ciklus projekta (upravljanje projektom, raspisivanje javne nabave, ugovaranje, proces plaćanja dobavljačima/izvođačima, izvještavanje, nadzor provedbe, promidžba i zadržavanje dokumenata u svrhu osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga). Prijavitelj mora biti sposoban učiti u pravno obvezujući odnos.</b></p>
<b>Identitet prijavitelja</b>	
<i>Naziv prijavitelja</i>	Uvrstite puni naziv prijavitelja (prema registraciji pravnog subjekta u službenim registrima). Unos je obavezan.
<i>OIB</i>	Uvrstite jedinstveni identifikacijski broj prijavitelja. Unos je obavezan.
<i>Vrsta pravnog subjekta</i>	<p>Iz padajuće liste odaberite jednu od ponuđenih kategorija pravnih subjekata, pri čemu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tijela državne uprave su ministarstva, državni uredi, državne upravne organizacije i uredi vlade;</li> <li>2. Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave su županije, općine i gradovi;</li> <li>3. Sva ostala tijela javnog prava uključuje prijavitelje koji su tijela javnog prava, a ne pripadaju u neku od gornjih skupina. Tijela javnog prava su pravne osobe koje su osnovane za određene svrhe radi zadovoljavanja potreba u općem interesu, koje nemaju industrijski ili trgovački značaj i ispunjavaju jedan od sljedećih uvjeta: <ul style="list-style-type: none"> <li>– da se financiraju iz državnog proračuna ili iz proračuna jedinice lokalne odnosno iz proračuna jedinice područne (regionalne) samouprave ili sredstava drugih takvih pravnih osoba u iznosu većem od 50%, ili</li> <li>– da nadzor nad poslovanjem tih pravnih osoba obavljaju državna tijela, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge takve pravne osobe, ili</li> <li>– da više od polovice članova nadzornog odbora, uprave ili odgovarajućeg</li> </ul> </li> </ol>

	<p>tijela za upravljanje te vođenje poslova imenuju državna tijela, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge takve pravne osobe, ili zajednica gore navedenih tijela ili pravnih osoba;</p> <p>4. Privatni profitni sektor uključuje sve poduzetnike (bez obzira na veličinu) i obrtnike;</p> <p>5. Privatni neprofitni sektor uključuje organizacije upisane u Registar neprofitnih organizacija.</p> <p><b>Prijavitelji prihvatljivi u ovom Pozivu biraju točku 2, 3 ili 5.</b></p> <p>Unos je obavezan.</p>
<i>Obveznik PDV-a</i>	Odaberite opciju DA ukoliko je prijavitelj obveznik PDV-a za obavljanje aktivnosti u okviru projekta. Ukoliko prijavitelj nije obveznik PDV-a odaberite opciju NE. Unos je obavezan.
<b>Poštanska adresa</b>	
<i>Ulica i kućni broj</i>	Uvrstite ulicu i kućni broj sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.
<i>Poštanski broj</i>	Uvrstite poštanski broj sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.
<i>Mjesto</i>	Uvrstite mjesto sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.
<i>Država</i>	Uvrstite državu sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.
<i>Broj telefona</i>	Uvrstite službeni telefonski broj prijavitelja. Unos je obavezan.
<i>Broj telefaksa</i>	Uvrstite službeni broj telefaksa prijavitelja. Unos nije obavezan.
<i>Email</i>	Uvrstite službenu e-mail adresu prijavitelja. Unos je obavezan.
<i>Internetska stranica</i>	Uvrstite službenu Internet stranicu prijavitelja. Unos nije obavezan.
<b>Odgovorna osoba (voditelj institucije ili druga opunomoćena osoba)</b>	<b>Odgovorna osoba je ključna osoba za provedbu projekta; ima ovlasti da donosi odluke tijekom provedbe, te je ovlaštena za potpisivanje sve dokumentacije vezane uz projekt u ime prijavitelja. Samo jedna osoba može biti identificirana kao odgovorna osoba za projekt.</b>
<i>Ime i prezime</i>	Uvrstite puno ime i prezime odgovorne osobe. Unos je obavezan.
<i>Funkcija</i>	Uvrstite funkciju koju ovlaštena osoba obnaša u organizacijskoj strukturi prijavitelja. Unos je obavezan.
<i>Broj telefona</i>	Uvrstite službeni broj telefona odgovorne osobe. Unos je obavezan.
<i>Broj telefaksa</i>	Uvrstite službeni broj telefaksa odgovorne osobe. Unos nije obavezan.
<i>E-mail</i>	Uvrstite službenu e-mail adresu odgovorne osobe. Unos je obavezan.
<b>Kontakt osoba</b>	<b>Kontakt osoba je osoba odgovorna za pripremu projektne prijave, može pružiti relevantne informacije te je lako dostupna za komunikaciju po pitanju projektne prijave.</b>
<i>Ime i prezime</i>	Uvrstite puno ime i prezime kontakt osobe.

<i>Funkcija</i>	Uvrstite funkciju koju kontakt osoba obnaša u organizacijskoj strukturi prijavitelja. (naznačite funkciju osobe ukoliko kontakt osoba ne pripada organizacijskoj strukturi prijavitelja. primjerice, vanjski suradnik ). Unos je obavezan.
<i>Broj telefona</i>	Uvrstiti broj telefona kontakt osobe. Unos je obavezan.
<i>Broj telefaksa</i>	Uvrstiti broj telefaksa kontakt osobe. Unos nije obavezan.
<i>E-mail</i>	Uvrstiti e-mail adresu kontakt osobe. Unos je obavezan.

## 8 ISPUNJAVANJE STRANICE „2“

Odabirom stranice „2“ u navigacijskoj traci otvorit će se stranica za unos podatka o projektnim partnerima te podataka o lokaciji projekta.

**Podaci o projektnom partneru/partnerima**

Sudjeluje li na projektu uz prijavitelja i projektni partner/i?  Ne  Da

Ako je naznačeno "Ne", dodatne informacije o projektnim partnerima ne moraju biti ispunjene.

Identitet projektnih partnera

**Dodaj novi**

Br.	Naziv partnera	OIB (12345678901)	Adresa Ulica i kućni broj	Pošanski broj	Mjesto	Država	Vrsta pravnog subjekta	Obveznik PDV-a
-----	----------------	----------------------	------------------------------	---------------	--------	--------	------------------------	-------------------

**MIS 2014-2020** (vrijeme objave: 17.6.2015. 10:22:22) Europski Strukturni i Investicijski Fondovi (ESIF) u razdoblju od 2014. do 2020. upute za korištenje

### Prijavni obrazac A. dio

Podatkovni list: 1 1 2 3 4 5 6 7 PROVJERI SPREMI KAO NACRT SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC NATRAG

**Podaci o projektnom partneru/partnerima**

Sudjeluje li na projektu uz prijavitelja i projektni partner/i?  Ne  Da

Ako je naznačeno "Ne", dodatne informacije o projektnim partnerima ne moraju biti ispunjene.

**Podaci o lokaciji projekta**

Kontinentalna Hrvatska		<input type="checkbox"/>
ZAGREBAČKA	KRAPINSKO-ZAGORSKA	<input type="checkbox"/>
SISAČKO-MOSLAVAČKA	KARLOVAČKA	<input type="checkbox"/>
VARAŽDINSKA	KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA	<input type="checkbox"/>
BJELOVARSKO-BILOGORSKA	VIROVITIČKO-PODRAVSKA	<input type="checkbox"/>
POŽEŠKO-SLAVONSKA	BRODSKO-POSAVSKA	<input type="checkbox"/>
OSJEČKO-BARANJSKA	VUKOVARSKO-SRIJEMSKA	<input type="checkbox"/>
MEDIMURSKA	GRAD ZAGREB	<input type="checkbox"/>
Jadranska Hrvatska		<input type="checkbox"/>
PRIMORSKO-GORANSKA	LIČKO-SENSKA	<input type="checkbox"/>
ZADARSKA	ŠIBENSKO-KNINSKA	<input type="checkbox"/>
SPLITSKO-DALMATINSKA	ISTARSKA	<input type="checkbox"/>
DUBROVAČKO-NERETVANSKA		<input type="checkbox"/>
Izvan Hrvatske		<input type="checkbox"/>

Podatkovni list: 1 1 2 3 4 5 6 7 PROVJERI SPREMI KAO NACRT SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC NATRAG

Preporuka je da prije prelaska na drugu stranicu provjerite unesene podatke odabirom gumba „Provjeri“.

### 8.1 POSTUPAK UPISA PODATAKA O PROJEKTNOM PARTNERU

Ukoliko na projektu sudjeluje projektni partner/i, podatke možete upisati na sljedeći način:

Prvo je potrebno odabrati (klikom miša) potvrdni okvir za odgovor „Da“. Zatim, odaberite gumb „Dodaj novi“.



Nakon što ste odabrali gumb „Dodaj novi“ prikazat će se novi red za upisivanje podataka o projektnom partneru.

UPUTE ZA POPUNJAVANJE STRANICE 2	
<b>PODACI O PROJEKTNOM PARTNERU/ PARTNERIMA</b>	<b>Prijavitelj mora naznačiti ukoliko namjerava povjeriti značajnu ulogu u provedbi projekta drugoj organizaciji. Partneri su oni pravni subjekti koji su odgovorni za provedbu pojedinih prihvatljivih projektnih aktivnosti i/ili sudjeluju u projektu financijskim doprinosom za provedbu prihvatljivih projektnih aktivnosti na način definiran u Uputama za prijavitelje.</b>
<i>Sudjeluje li na projektu uz prijavitelja i projektni partner/i</i>	Naznačite oznakom "x" DA ukoliko projekt ima partnere. Ukoliko naznačite NE, daljnje podatke o projektним partnerima nije potrebno popunjavati. Unos je obavezan.
<b>Identitet projektnih partnera</b>	
<i>Naziv partnera</i>	Uvrstite puni naziv pravnog subjekta koji odgovara definiciji partnera (prema registraciji pravnog subjekta u službenim registrima). Unos je obavezan.
<i>OIB</i>	Uvrstite osobni identifikacijski broj partnera. Unos je obavezan.
<i>Ulica, kućni broj</i>	Uvrstite ulicu i kućni broj sjedišta partnera. Unos je obavezan.
<i>Poštanski broj</i>	Uvrstite poštanski broj sjedišta partnera. Unos je obavezan.
<i>Mjesto</i>	Uvrstite mjesto sjedišta partnera. Unos je obavezan.
<i>Država</i>	Odaberite iz padajuće liste državu sjedišta partnera. Unos je obavezan.
<i>Vrsta pravnog subjekta</i>	Iz padajuće liste odaberite jednu od ponuđenih kategorija pravnih subjekata, pri čemu:  1. Tijela državne uprave su ministarstva, državni uredi, državne upravne organizacije i uredi vlade;

	<p>2. Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave su županije, općine i gradovi;</p> <p>3. Sva ostala tijela javnog prava uključuje partnere koji su tijela javnog prava, a ne pripadaju u neku od gornjih skupina. Tijela javnog prava su pravne osobe koje su osnovane za određene svrhe radi zadovoljavanja potreba u općem interesu, koje nemaju industrijski ili trgovački značaj i ispunjavaju jedan od sljedećih uvjeta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– da se financiraju iz državnog proračuna ili iz proračuna jedinice lokalne odnosno iz proračuna jedinice područne (regionalne) samouprave ili sredstava drugih takvih pravnih osoba u iznosu većem od 50%, ili</li> <li>– da nadzor nad poslovanjem tih pravnih osoba obavljaju državna tijela, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge takve pravne osobe, ili</li> <li>– da više od polovice članova nadzornog odbora, uprave ili odgovarajućeg tijela za upravljanje te vođenje poslova imenuju državna tijela, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge takve pravne osobe, ili zajednica gore navedenih tijela ili pravnih osoba.</li> </ul> <p>4. Privatni profitni sektor uključuje sve poduzetnike (bez obzira na veličinu) i obrtnike</p> <p>5. Privatni neprofitni sektor uključuje organizacije upisane u Registar neprofitnih organizacija</p> <p><b>Za Partnere prihvatljive po ovom Pozivu potrebno je izabrati točku 2, 3 ili 5.</b></p> <p>Unos je obavezan.</p>
<p><i>Obveznik PDV-a</i></p>	<p>Odaberite opciju DA ukoliko je partner obveznik PDV-a za obavljanje aktivnosti u okviru projekta. Ukoliko partner nije obveznik PDV-a odaberite opciju NE. Unos je obavezan.</p>
<p><b>PODACI O LOKACIJI PROJEKTA</b></p>	<p><b>U ovom odjeljku potrebno je odrediti lokaciju na kojoj će se provoditi projektne aktivnosti.</b></p> <p><b>Naznačite oznakom „x“ županiju/županije u kojima će se provoditi projektne aktivnosti. Ukoliko nije moguće identificirati županiju/županije za lokaciju projekta, naznačiti oznakom „x“ NUTS 2 regiju. Ukoliko nije moguće identificirati NUTS 2 regiju za lokaciju projekta, naznačiti oznakom „x“ obje NUTS 2 regije. Ukoliko će se projektne aktivnosti izvoditi u inozemstvu, naznačite opciju "Izvan Hrvatske". Unos je obavezan.</b></p>

## 9 ISPUNJAVANJE STRANICE „3“

Odabirom stranice „3“ u navigacijskoj traci otvorit će se stranica za unos podatka o opisu projekta.

U pojedina polja moguće je upisati ograničeni broj znakova (s razmacima). Preporuka je provjeriti unesene podatke prije prelaska na drugu stranicu odabirom gumba „Provjeri“.

UPUTE ZA POPUNJAVANJE STRANICE 3	
<b>KRATKI OPIS PROJEKTA</b>	<b>Ovaj odjeljak treba pružiti informacije o relevantnosti projekta u smislu postizanja općeg cilja Poziva za dostavu projektnih prijedloga te informacije o sposobnosti prijavitelja i partnera za uspješnu provedbu projekta.</b>
<i>Svrha i opravdanost projekta</i>	Naznačite problem koji projekt želi riješiti ili doprinijeti njegovom rješavanju te uvrstite relevantne statističke podatke koji ilustriraju navedeni problem.  Objasnite zašto je vrijedno ulagati EU sredstva u ovaj projekt.  Sumirajte u jednoj rečenici kako će projekt pridonijeti rješavanju središnjeg

	<p>problema tj. što namjerava postići, polazeći od sadašnje situacije ka željenom stanju.</p> <p>Opišite povezanost između aktivnosti projekta te općeg i specifičnih ciljeva Poziva.</p> <p><b>Opišite poveznicu između predloženih aktivnosti, ciljeva i rezultata projekta i ciljeva utvrđenih EU, nacionalnim i regionalnim strateškim dokumentima u području socijalnog uključivanja, koji se navode u Uputama za prijavitelje točka 1. Temeljne i opće odredbe.</b></p> <p><b>Opišite ciljne skupine (kvalitativno i kvantitativno) i njihove potrebe te opišite na koji način ćete iste uključiti u aktivnosti, kao i koji je izravni doprinos projektnih aktivnosti poboljšanju situacije ciljnih skupina.</b></p> <p>Unos je obavezan. Dopušteno je najviše 5000 znakova za unos (s razmacima).</p>
<p><i>Informacija o provedbenim kapacitetima prijavitelja i odabiru partnera</i></p>	<p>Navedite vlastite operativne, odnosno tehničke i upravljačke kapacitete za provođenje projekta.</p> <p><b>Potrebno je opisati iskustvo prijavitelja u upravljanju nacionalnim i EU projektima (navesti broj provedenih projekata u svojstvu nositelja i/ili partnera te izvore financiranja).</b></p> <p>Potrebno je navesti iskustvo prijavitelja u upravljanju projektima vrijednosti slične prijavljenom projektu.</p> <p><b>Objasnite na koji ćete način osigurati dostatne upravljačke resurse za koordiniranje i upravljanje projektom za vrijeme trajanja provedbe. Ukoliko projekt uključuje i partnera, obrazložite odabir partnera te dodanu vrijednost uključivanja u projekt svakog pojedinog partnera (ukoliko je primjenjivo), potkrijepljeno informacijama o planiranoj podjeli zadataka i odgovornosti između partnera. Navedite razloge zašto je neophodno sudjelovanje partnera za uspješnu provedbu projekta.</b></p> <p>Unos je obavezan.</p> <p>Dopušteno je najviše 5000 znakova za unos (s razmacima).</p>
<p><i>Kratki opis na koji će način održivost rezultata projekta biti zajamčena nakon završetka projekta</i></p> <p><i>Sažetak</i></p>	<p>Opišite konkretne mjere <b>financijske ili institucionalne održivosti</b> koje ćete primijeniti tijekom provedbe i po završetku projekta putem kojih će osigurati održivost izlaznih komponenti (outputa) projekta te na koji će se način oni koristiti nakon završetka provedbe projekta.</p> <p>Primjerice, na koji način bi se moglo osigurati daljnje financiranje aktivnost ili odgovarajući broj osoblja za koordinaciju aktivnosti, odnosno kako će se stečeno znanje osoba koje su sudjelovale na projektu primjenjivati u daljnjim aktivnostima organizacije prijavitelja/partnera <b>te omogućiti multipliciranja učinka projekta. Pojasnite hoće li biti moguć prijenos rezultata i/ili izlaznih komponenti (outputa) projekta na druge ciljne skupine ili druga geografska područja. Unos je obavezan. Dopušteno je najviše 5000 znakova za unos (s razmacima).</b></p> <p>Uvrstite ključne informacije o problemu koji projekt adresira, cilju projekta i ciljnim skupinama koje će biti obuhvaćene projektnim aktivnostima. Ukoliko projekt bude odobren za financiranje, ove informacije će se koristiti za potrebe informiranja i promidžbe.</p>

## 10 ISPUNJAVANJE STRANICE „4“

Odabirom stranice „4“ u navigacijskoj traci otvorit će se stranica za unos obrazloženja projekta.

MIS 2014-2020 (vrijeme objave: 17.6.2015. 10:22:22)

Europski Strukturni i Investicijski Fondovi (ESIF) u razdoblju od 2014. do 2020. [upute za korištenje](#)

### Prijavni obrazac A. dio

Podatkovni list: 1 2 3 4 5 6 7

PROVJERI SPREMI KAO NACRT SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC NATRAG

#### Objašnjenje projekta

Ciljevi projekta s pokazateljima

Dodaj novi

Br. Ciljevi i pokazatelji

1

Postizanjem navedenog cilja, projekt izravno doprinosi ostvarenju sljedećih unaprijed određenih pokazatelja  Ne  Da

Ostvarenje specifičnih pokazatelja koje korisnik određuje za projekt:  Ne  Da

Podatkovni list: 1 2 3 4 5 6 7

PROVJERI SPREMI KAO NACRT SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC NATRAG

Na ovoj stranici dodaju se ciljevi i pokazatelji. Preporuka je da prije prelaska na drugu stranicu provjerite unesene podatke odabirom gumba „Provjeri“.

## 10.1 DODAVANJE NOVOG CILJA

Novi cilj projekta dodaje se odabirom gumba „Dodaj novi“.



Nakon dodanog novog cilja otvara se mogućnost upravljanja pokazateljima.

The screenshot shows the 'Ciljevi projekta s pokazateljima' form. At the top, there is a blue button labeled 'Dodaj novi' (Add new), which is highlighted with a red dashed box. Below the button, there is a table with the following header: 'Br.' (No.), 'Ciljevi i pokazatelji' (Objectives and Indicators). The table contains one row with the number '1' in the 'Br.' column and an empty text box in the 'Ciljevi i pokazatelji' column. Below the table, there is a section titled 'Postizanjem navedenog cilja, projekt izravno doprinosi ostvarenju sljedećih unaprijed određenih pokazatelja' (Achieving the stated objective, the project directly contributes to the achievement of the following pre-determined indicators). This section has two radio buttons: 'Ne' (No) and 'Da' (Yes), with 'Da' selected. Below this, there is a table with the following header: 'Identifikacijski broj, ime i jedinica unaprijed određenog pokazatelja' (Identification number, name and unit of the pre-determined indicator), 'Mjerene vrijednosti' (Measured values), 'Doprinos' (Contribution), 'Učestalost izvješćivanja' (Reporting frequency), 'Rok za ostvarenje' (Deadline for achievement), and 'Obrazloženje i dokazi postignuća' (Justification and evidence of achievement). The table has the following columns: 'Polazišna vrijednost' (Starting value), 'Ciljna vrijednost' (Target value), 'Doprinos' (Contribution), 'Učestalost izvješćivanja' (Reporting frequency), 'Rok za ostvarenje' (Deadline for achievement), and 'Obrazloženje i dokazi postignuća' (Justification and evidence of achievement). Below the table, there is a '+ Dodaj novi...' (Add new...) button. At the bottom, there is a section titled 'Ostvarenje specifičnih pokazatelja koje korisnik određuje za projekt:' (Achievement of specific indicators that the user determines for the project:), with two radio buttons: 'Ne' (No) and 'Da' (Yes).

## 10.2. UPRAVLJANJE POKAZATELJIMA

Unaprijed određeni pokazatelji se dodaju odabirom potvrdnog okvira „Da“ kod „Postizanjem navedenog cilja, projekt izravno doprinosi ostvarenju sljedećih unaprijed određenih pokazatelja“ nakon čega se otvara mogućnost za dodavanje novog unaprijed određenog pokazatelja.

Kako biste dodali novi pokazatelj odaberite gumb „Dodaj novi“.

Ciljevi projekta s pokazateljima

Dodaj novi

Br. Ciljevi i pokazatelji

Identifikacijski broj, ime i jedinica unaprijed određenog pokazatelja	Mjerene vrijednosti		Doprinos	Učestalost izvješćivanja	Rok za ostvarenje	Obrazloženje i dokazi postignuća
	Polazišna vrijednost	Ciljna vrijednost				
3d1.1 - 1: Neto otvorena radna mjesta			0,00	Izaber		

Postizanjem navedenog cilja, projekt izravno doprinosi ostvarenju sljedećih unaprijed određenih pokazatelja  Ne  Da

+ Dodaj novi...

Ostvarenje specifičnih pokazatelja koje korisnik određuje za projekt:  Ne  Da

Nakon što kliknete na gumb „Dodaj novi“ dobit ćete mogućnost odabira unaprijed određenih pokazatelja.

Postizanjem navedenog cilja, projekt izravno doprinosi ostvarenju sljedećih unaprijed određenih pokazatelja  Ne  Da

Identifikacijski broj, ime i jedinica unaprijed određenog pokazatelja	Mjerene vrijednosti		Doprinos	Učestalost izvješćivanja	Rok za ostvarenje	Obrazloženje i dokazi postignuća
	Polazišna vrijednost	Ciljna vrijednost				
3d1.1 - 1: Neto otvorena radna mjesta			0,00	Izaber		

3d1.1 - 1: Neto otvorena radna mjesta (radno mjesto)  
3d1.1 - 2: Povećani prihod od prodaje (HRK)  
3d1.1 - 3: Povećani prihod od izvoza (HRK)  
3d1.1 - 4: Udio privatnih sredstava u ukupnom ulaganju koja odgovaraju javnoj potpori (bespovratna sredstva) (%)

Pokazatelje odabirete iz padajućeg izbornika (vidi sliku gore) te zatim popunjavate ostale tražene podatke. Za dodavanje novog unaprijed određenog pokazatelja potrebno je ponovno odabrati gumb „Dodaj novi“.



**Napomena: Unaprijed određeni pokazatelji su unaprijed definirani u sustavu te je obavezno odabrati barem jedan pokazatelj.**

Odabirom potvrdnog okvira „Da“ kod „Ostvarenje pokazatelja koje korisnik određuje za projekt“ možete, ukoliko želite, dodati pokazatelje koji sami definirate za projekt odabirom gumba „Dodaj novi“.

Postizanjem navedenog cilja, projekt izravno doprinosi ostvarenju sljedećih unaprijed određenih pokazatelja  Ne  Da

Identifikacijski broj, ime i jedinica unaprijed određenog pokazatelja	Mjerene vrijednosti		Doprinos	Učestalost izvješćivanja	Rok za ostvarenje	Obrazloženje i dokazi postignuća
	Polazišna vrijednost	Ciljna vrijednost				
3d1.1 - 1: Neto otvorena radna mjesta			0,00	Izaber		

+ Dodaj novi...

Ostvarenje specifičnih pokazatelja koje korisnik određuje za projekt:  Ne  Da

Identifikacijski broj, ime i jedinica pokazatelja	Mjerene vrijednosti		Doprinos	Učestalost izvješćivanja	Rok za ostvarenje	Obrazloženje i dokazi postignuća
	Polazišna vrijednost	Ciljna vrijednost				
3d1.1 - 1: Neto otvorena radna mjesta			0,00	Izaber		

+ Dodaj novi...



UPUTE ZA POPUNJAVANJE STRANICE 4

OBRAZLOŽENJE PROJEKTA	U ovom odjeljku potrebno je definirati sve ciljeve projekta s pripadajućim pokazateljima (indikatorima) kojima se dokazuje uspješnost projekta u ostvarenju zadanih ciljeva.
Ciljevi projekta s pokazateljima	<p>Ciljevi projekta su konkretne izjave koje opisuju što projekt nastoji postići (za razliku od svrhe koja nije specifična). Ciljeve je potrebno formulirati na način da budu temeljeni na realističnim očekivanjima i ostvarivi kako bi se omogućila provjera njihovih ostvarenja po završetku provedbe projekta ili u određenom vremenskom razdoblju nakon završetka projekta (temeljem provjere postignuća njima pripadajućih pokazatelja). Za projekt potrebno je definirati najmanje jedan cilj, a preporuča se najviše tri cilja. Ciljevi projekta ujedno pomažu utvrđivanju na koji se način projekt uklapa u ciljeve definirane u Uputama za prijavitelje, sektorske politike, regionalne razvojne politike, nacionalne razvojne politike i EU politike.</p> <p>Preporuka je da prijavitelji odaberu odgovarajući cilj ili ciljeve prema ponuđenim specifičnim ciljevima iz točke 1.4 Uputa za prijavitelje. Pripadajući pokazatelji služe za mjerenje uspješnosti projekta tj. ostvarenje postignuća ciljeva. Pokazatelji moraju odgovoriti na sljedeća pitanja: „Što će biti postignuto do kraja projekta?“ i/ili „Što će biti neposredan rezultat uspješne provedbe projekta?“ Projekti koji izravno ne doprinose unaprijed utvrđenom specifičnom pokazatelju Operativnog programa CO01 Nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene te pokazatelju operacije " UP.02.1.1.06-01-Broj sudionika korisnika zajamčene minimalne naknade (vrijedi samo za projekte koji uključuju aktivnosti pružanja usluga mentorstva) neće se smatrati prihvatljivim za financiranje.</p> <p>Kada se navede prvi cilj i iz padajućeg izbornika izabere određeni pokazatelj, <u>taj isti ne može se više odabrati kod kreiranja drugog / sljedećeg cilja.</u></p> <p>Zato je izuzetno važno, cilj kreirati na taj način da može obuhvatiti ukupnu ciljanu vrijednost pokazatelja "CO01 Nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene te pokazatelja (ako je primjenjivo) UP.02.1.1.06-01-Broj sudionika korisnika zajamčene minimalne naknade</p> <p>Za sve pokazatelje polazišna vrijednost je 0. Iznimno je važno realno planirati ciljne vrijednosti obzirom da neostvarivanje istih može imati za posljedicu financijske korekcije temeljem članka 8., točki 8.6 Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda u financijskom razdoblju 2014.-2020.</p>

Ciljevi	<p>Odredite cilj projekta na način da odražava konkretne rezultate koji će projekt postići.</p> <p><b>Postavljeni ciljevi trebaju biti usklađeni s općim i minimalno jednim specifičnim ciljevima Poziva navedenim u točki 1.4 Uputa za prijavitelje. Ukoliko će predložene aktivnosti doprinosti isključivo ostvarivanju specifičnog cilja br.3, projektna prijava neće biti prihvaćena za financiranje</b></p> <p>Unos je obavezan.</p>
<p><i>Postizanjem navedenog cilja, projekt izravno doprinosi ostvarenju sljedećih unaprijed određenih pokazatelja</i></p>	<p>Naznačite oznakom "x" DA.</p> <p><b>Ukoliko projekt izravno ne doprinosi unaprijed obaveznog pokazatelja CO01 Nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene te pokazatelju operacije UP.02.1.1.06-01-Broj sudionika korisnika zajamčene minimalne naknade (vrijedi za projekte koji uključuju aktivnosti pružanja usluga mentorstva) neće se smatrati prihvatljivim za financiranje.</b></p> <p>Također, moguće je odabrati i dodatne pokazatelje –(SO202)- Nezaposleni koji sudjeluju u osposobljavanju i/ili SO203 (stručnjaci koji su sudjelovali u osposobljavanju) i/ili (SR201) Broj nezaposlenih sudionika koji su završili program osposobljavanja.</p> <p>Unaprijed određeni pokazatelj moguće je povezati samo s jednim ciljem zbog čega je važno cilj formulirati na način da obvezni pokazatelji <b>' CO01 Nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene i UP.02.1.1.06-01-Broj sudionika korisnika zajamčene minimalne naknade (vrijedi za projekte koji uključuju aktivnosti pružanja usluga mentorstva) budu uključeni pod jedan cilj odnosno element projekta. Unos je obavezan.</b></p>
<p><i>Identifikacijski broj, ime i jedinica Unaprijed određenih pokazatelja</i></p>	<p>Iz padajućeg izbornika odaberite ponuđeni pokazatelj <b>CO01 Nezaposleni, uključujući dugotrajno nezaposlene i UP.02.1.1.06-01-Broj sudionika korisnika zajamčene minimalne naknade (vrijedi za projekte koji uključuju aktivnosti pružanja usluga mentorstva)(OBAVEZNI POKAZATELJI).</b> Također, mogu se odabrati i dodatni pokazatelji SO202 i/ili SO203 i/ili SR201.</p> <p>Unos je obavezan.</p>
<p><b>Mjerene vrijednosti</b></p>	
<p><i>Polazišna vrijednost</i></p>	<p>Uvrstite polazišnu vrijednost za unaprijed određeni pokazatelj. Za sve pokazatelje polazišna vrijednost je 0.</p> <p>Unos je obavezan.</p>
<p><i>Ciljna vrijednost</i></p>	<p>Uvrstite ciljnu vrijednost za unaprijed određeni pokazatelj. Unos je obavezan.</p>
<p><i>Doprinos</i></p>	<p>(Doprinos će sustav sam izračunati umanjujući ciljnu vrijednost za polazišnu vrijednost).</p>
<p><i>Učestalost izvješćivanja</i></p>	<p>Odredite vremensku dimenziju za postignuće pokazatelja tj. kad i na koji ćete način izvještavati o postignuću. Uzimajući u obzir vrstu pokazatelja, preporučujemo izabrati iz padajuće liste opciju „kontinuirano tijekom provedbe“. Unos je obavezan.</p>

<i>Rok za ostvarenje</i>	Vremenski period za ostvarenje ciljne vrijednosti pokazatelja <b>je kraj provedbe projekta.</b>  Unos je obavezan.
<i>Obrazloženje i dokazi postignuća</i>	Obrazložite način na koji ćete dokazati ostvarenje postignuća pokazatelja (temeljem kojih popratnih dokumenata, tj. kojom metodom, primjerice anketom, evaluacijom itd.).
<b>Ostvarenje pokazatelja koje korisnik određuje za projekt</b>	
<i>Identifikacijski broj, ime i jedinica pokazatelja</i>	Odredite pokazatelj za koji smatrate da najbolje doprinosi ostvarenju zadanih ciljeva. Unos nije obavezan. Moguće je unijeti najviše tri pokazatelja. Ukoliko niste sami odredili pokazatelj, daljnje podatke nije potrebno popunjavati.
<b>Mjerene vrijednosti</b>	
<i>Polazišna vrijednost</i>	Uvrstite polazišnu vrijednost za pokazatelj. Unos je obavezan.
<i>Ciljna vrijednost</i>	Uvrstite ciljnu vrijednost za pokazatelj. Unos je obavezan.
<i>Doprinos</i>	(Doprinos će sustav sam izračunati umanjujući ciljnu vrijednost za polazišnu vrijednost.)
<i>Učestalost izvješćivanja</i>	Odredite vremensku dimenziju za postignuće pokazatelja tj. kad i na koji ćete način izvještavati o postignuću. Postignuće je moguće pratiti kontinuirano ili po završetku provedbe svih aktivnosti projekta. Iz padajuće liste odaberite jednu od ponuđenih opcija. Unos je obavezan.
<i>Rok za ostvarenje</i>	Odredite vremenski period za ostvarenje ciljne vrijednosti pokazatelja. Uvrstite rok za dostizanje ciljne vrijednosti svakog određenog pokazatelja. Unos je obavezan.
<i>Obrazloženje i dokazi postignuća</i>	Obrazložite način na koji ćete dokazati ostvarenje postignuća pokazatelja (temeljem kojih popratnih dokumenata, tj. kojom metodom, primjerice anketom, evaluacijom itd.). Unos je obavezan.

## 11 ISPUNJAVANJE STRANICE „5“

Odabirom stranice „5“ u navigacijskoj traci otvorit će se stranica za upravljanje elementima projekta i proračunom.

Prilikom popunjavanja „Početnog datuma provedbe aktivnosti projektnih elemenata“ upisuje se kalendarski datum (npr. „studeni-2015“), dok se kod popunjavanja „Trajanje provedbe aktivnosti“ upisuje broj mjeseci (npr. „23“). Preporuka je da prije prelaska na drugu stranicu provjerite unesene podatke odabirom gumba „Provjeri“.

### UPUTE ZA POPUNJAVANJE STRANICE 5

#### ELEMENTI PROJEKTA I PRORAČUN

Projekt mora biti razrađen s podjelom koja sadrži projektne elemente. Projektni element predstavlja veće logičko grupiranje aktivnosti tj. rada na projektu. Projektni elementi opisuju koja će se dobra i usluge isporučiti i sumarno prikazuju koje će se aktivnosti poduzeti u projektu. Projektni element mora biti izražen kroz mjerljive ciljeve: ključni neposredni rezultat ili niz povezanih neposrednih rezultata (neposredni rezultat / output / izlazna komponenta - proizvod rada dostavljen sa mjerljivim vrijednostima; dobra i usluge koje su izravan rezultat projektnih troškova; bilo koji mjerljivi proizvod nužan za postignuće rezultata projekta). Projektni element ima

	<p>jasno određen proračun i ograničeni vremenski period za dosizanje planiranih neposrednih rezultata (outputa).</p> <p>Redoslijed i ovisnost projektnih elemenata trebaju biti jasno identificirani. Projektni elementi <i>Promidžba i vidljivost</i> te <i>Upravljanje projektom i administracija</i> unaprijed su zadani za svaki projekt. Vrijednosti za te projekte elemente popunjavaju se ukoliko su relevantni za projekt. Za projekt je potrebno definirati najmanje jedan dodatni element (uz već unaprijed zadane projektne elemente: <i>Upravljanje projektom i administracija</i> te <i>Promidžba i vidljivost</i>).</p>
Raspored provedbe elemenata projekta	Razdoblje provedbe projekta započinje datumom zadnjeg potpisa ugovora te završava datumom završetka projektnih aktivnosti koje su povezane s elementom projekta. U ovom dijelu potrebno je definirati ukupno trajanje projekta i trajanje svakog pojedinog projektnog elementa definirano u mjesecima. Vremenski period provedbe aktivnosti po projektnim elementima treba biti definiran realistično (uzimajući u obzir i moguća kašnjenja) jer će u fazi provedbe projekta služiti ugovornim stranama za kontrolu napretka.
Početni datum provedbe aktivnosti projektnih elemenata (stvarni ili očekivani):	Naznačite datum (mjesec i godinu) početka provedbe aktivnosti na projektu.
Trajanje provedbe aktivnosti projektnih elemenata (očekivani)	Naznačite očekivani broj mjeseci za provedbu svih aktivnosti na projektu. Unos je obavezan.
Zaključni datum provedbe aktivnosti projektnih elemenata	Sustav automatski izračunava temeljem podataka uvrštenih u prethodnim poljima.
Promidžba i vidljivost	Za element <i>Promidžba i vidljivost</i> uvrstite potrebne podatke, ukoliko je relevantno za Vaš projektni prijedlog.
Upravljanje projektom i administracija	<p>Za element <i>Upravljanje projektom i administracija</i> uvrstite potrebne podatke.</p> <p>Nakon što prijavitelj u Prijavni obrazac A, Elementi projekta i proračun, uvrsti i označi oznakom „izravni troškovi osoblja“ sve izravne troškove osoblja (<b>pri čemu je moguće u više elemenata imati takve troškove</b>), za element <i>Upravljanje projektom i administracija</i> uvrštava samo jednu stavku pod nazivom 'Ukupni neizravni troškovi projekta'. Tu upisuje iznos dobiven obračunom postotnog udjela (15%) na ukupni iznos svih prihvatljivih izravnih troškova osoblja (<b>ukupni iznos izravnih troškova osoblja na stranici 5 Prijavnog obrasca A</b>) odnosi se na sve izravne troškove osoblja unutar svih elemenata projekta).</p> <p>U stupcu "Oznake" odabire oznaku "fiksna stopa". Iznos naveden pod „Ukupni iznos indirektnih troškova“ mora iznositi točno 15% iznosa navedenog pod „Ukupan iznos izravnih troškova osoblja“.</p>
Sažetak kategorija financiranja	Automatski se izračunavaju temeljem označavanja pojedinih troškova u

	okviru troškovnika projektnog elementa.
<b>Povezanost troškova po oznakama</b>	
<i>Ukupni iznos prihvatljivih troškova koji potpadaju pod opseg drugog fonda, HRK:</i>	Automatski se izračunava temeljem označavanja pojedinih troškova u okviru troškovnika projektnog elementa.
<i>Ukupni iznos prihvatljivih troškova za kupovinu zemljišta, HRK:</i>	Automatski se izračunava temeljem označavanja pojedinih troškova u okviru troškovnika projektnog elementa.
<i>Ukupni iznos prihvatljivih troškova za stanovanje, HRK:</i>	Automatski se izračunava temeljem označavanja pojedinih troškova u okviru troškovnika projektnog elementa.
<i>Ukupni iznos indirektnih troškova, HRK:</i>	<b>Automatski se ispisuje temeljem stavke troška „Ukupni neizravni troškovi projekta“ pod Elementom "Upravljanje projektom i administracija" označene oznakom "neizravni troškovi“.</b>
<b>Ukupni iznos izravni troškovi osoblja, HRK:</b>	<b>Automatski se izračunava temeljem označavanja pojedinih troškova u okviru troškovnika projektnog elementa.</b>
<i>Ukupni iznos za troškove obračunate po fiksnoj stopi, HRK:</i>	Automatski se izračunava temeljem označavanja pojedinih troškova u okviru troškovnika projektnog elementa.
<i>Ukupni iznos za troškove obračunate po standardnoj veličini jediničnih troškova, HRK:</i>	Automatski se izračunava temeljem označavanja pojedinih troškova u okviru troškovnika projektnog elementa.
<i>Ukupni iznos za troškove obračunate primjenom fiksnih iznosa, HRK:</i>	Automatski se izračunava temeljem označavanja pojedinih troškova u okviru troškovnika projektnog elementa.

## 11.1 DODAVANJE NOVOG ELEMENTA

Za projekt mora biti dodan barem jedan element. Kako biste dodali novi element projekta odaberite gumb „Dodaj novi“.

**Elementi projekta i proračun**

Raspored provedbe elemenata projekta

\* Početni datum provedbe aktivnosti projektnih elemenata: 11-2015

\* Trajanje provedbe aktivnosti (mjeseci): 23

\* Završni datum provedbe aktivnosti projektnih elemenata: 9-2017

**Dodaj novi**

Br. Element projekta	Ukupni iznos prihvatljivih troškova, HRK	1												2												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
V Promidžba i vidljivost	0,00																									
PM Upravljanje projektom i administracija	0,00																									
<b>Ukupno</b>	<b>0,00</b>																									

**Sažetak kategorija financiranja**

A. Regionalna, HRK: 0,00

B. Savjetovanje, HRK: 0,00

C. Sajmovi, HRK: 0,00

D.1 Usavršavanje, HRK: 0,00

D.2 Usavršavanje (samo za radnike s invaliditetom ili radnike u nepovoljnom položaju), HRK: 0,00

**Sažetak troškova po oznakama**

Ukupni iznos prihvatljivih troškova koji potpadaju pod opseg drugog fonda, HRK: 0,00

Ukupni iznos prihvatljivih troškova za kupovinu zemljišta, HRK: 0,00

Ukupni iznos prihvatljivih troškova za stanovanje, HRK: 0,00

Ukupni iznos indirektnih troškova, HRK: 0,00

Ukupni iznos za troškove obračunate po fiksnoj stopi, HRK: 0,00

Ukupni iznos za troškove obračunate po standardnoj veličini jediničnih troškova, HRK: 0,00

Ukupni iznos za troškove obračunate primjenom fiksnih iznosa, HRK: 0,00

Niže na stranici dobit ćete mogućnost unosa podataka za novi element projekta. Ispunjavanje podataka za pojedini element projekta (novi elementi, Promidžba i vidljivost ili Upravljanje projektom i administracija) izvršava se na način da se u dijagramu odabere red elementa. Odabirom određenog elementa projekta, niže na stranici se otvaraju i prikazuju podaci koji se odnose isključivo na odabrani element projekta. Ovisno o početnom i završnom mjesecu koji ste odabrali prilikom popunjavanja podataka elementa projekta u dijagramu će biti prikazan tijek njihovog trajanja.



Elementi

Cilj br. Cilj  
1 Novi cilj

Povezanost

Raspored provedbe elemenata projekta

Početni datum provedbe aktivnosti projektnih elemenata 11-2015

Završni datum provedbe aktivnosti projektnih elemenata 09-2017

Dodaj novi

Br. Element projekta	Ukupni iznos prihvatljivih troškova, HRK	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Prvi	0,00																							
2. Drugi	0,00																							
V Promidžba i vidljivost	0,00																							
PM Upravljanje projektom i administracija	0,00																							
<b>Ukupno</b>	<b>0,00</b>																							

Sažetak kategorija financiranja

A. Regionalna , HRK 0,00

B. Savjetovanje , HRK 0,00

C. Sajmovi , HRK 0,00

D. 1 Usavršavanje , HRK 0,00

D. 2 Usavršavanje (samo za radnike s invaliditetom ili radnike u nepovoljnom položaju) , HRK 0,00

Sažetak troškova po oznakama

Ukupni iznos prihvatljivih troškova koji potpadaju pod opseg drugog fonda , HRK: 0,00

Ukupni iznos prihvatljivih troškova za kupovinu zemljišta , HRK: 0,00

Ukupni iznos prihvatljivih troškova za stanovanje , HRK: 0,00

Ukupni iznos indirektnih troškova , HRK: 0,00

Ukupni iznos za troškove obračunate po fiksnoj stopi , HRK: 0,00

Ukupni iznos za troškove obračunate po standardnoj veličini jediničnih troškova , HRK: 0,00

Ukupni iznos za troškove obračunate primjenom fiksnih iznosa , HRK: 0,00

Element projekta: Prvi

Naziv elementa projekta  
Prvi

Početni mjesec 1 Završni mjesec 10

Ukupni iznos prihvatljivih troškova, HRK  
0,00

Mjerljivi ishodi (kvalitativni i kvantitativni) elementa projekta

Kako biste dodali povezanost s projektnim ciljevima za element odaberite poveznicu „Dodaj novi“.

Element projekta: Novi element

Naziv elementa projekta  
Novi element

Početni mjesec 1 Završni mjesec 5

Ukupni iznos prihvatljivih troškova, HRK  
0,00

Mjerljivi ishodi (kvalitativni i kvantitativni) elementa projekta

Povezanost s projektnim ciljevima

Cilj br. Cilj Povezanost

+ Dodaj novi...

Analiza troškova elemenata projekta

Element	Prvi	Indikator	Iznos po jedinici	Ukupni iznos, HRK	Kategorija	Opis	Obračunavanje

Povezanost s projektnim ciljevima je vezana za ciljeve koje ste definirali na stranici „4“.



**Napomena:** Za početni i završni mjesec elementa projekta ne upisuju se kalendarski mjeseci, već se definira trajanje u smislu broja mjeseci potrebnih za provedbu projektnog elementa (vremenski tijek provedbe projektnih elementa definiran je u relativnom smislu u odnosu na početak provedbe, odnosno na potpisivanje ugovora). Primjerice, ukoliko se predviđa da će provedba jedne aktivnosti trajati godinu dana i tri mjeseca, u polje Početni mjesec upisuje se 1, a u polje Završni mjesec upisuje se 15. Ukoliko projektni prijedlog sadrži nekoliko elemenata projekta, barem jedan treba početi u prvom mjesecu provedbe odnosno završiti u zadnjem mjesecu provedbe na način kako ste definirali u polju Trajanje provedbe aktivnosti (mjeseci).

<i>Element projekta</i>	Uvrstite naziv projektnog elementa. Naziv mora biti sažet te opisan u odnosu na sadržaj aktivnosti koji će se provoditi u okviru projektnog elementa. <b>Unos je obavezan.</b>
<i>Početni mjesec i Završni mjesec</i>	Za svaki projektni element odredite relativno trajanje u mjesecima (trajanje svih aktivnosti po projektnom elementu u odnosu na prethodno definirani početak provedbe aktivnosti projektnih elemenata i završetak provedbe aktivnosti projektnih elemenata).
<i>Ukupni iznos prihvatljivih troškova, HRK</i>	Ukupni iznos prihvatljivih troškova za pojedini projektni element sustav izračunava automatskim zbrajanjem ukupnog iznosa svake pojedine stavke troška. Unos je obavezan.
<i>Mjerljivi ishodi (kvalitativni i kvantitativni) elemenata projekta</i>	<b>Uvrstite mjerljive ishode, osim broja korisnika koji se pod pokazateljima navode na stranici 4 Prijavnog obrasca A - ključni neposredni rezultati (outputi) ili niz neposrednih rezultata (outputa) za projektni element. Mjerljivi ishodi moraju biti opisani detaljno s jasnim kvalitativnim i kvantitativnim kriterijima.</b>  <b>Tijekom provedbe, planirani neposredni rezultati (outputi) će se smatrati izvršenima samo ukoliko zadovolje navedene kriterije. Unos je obavezan.</b>
<b>Povezanost s projektnim ciljevima</b>	
<i>Cilj</i>	Odaberite <b>najmanje jedan</b> projektni cilj (sustav će ponuditi one ciljeve koje ste prethodno identificirali). Unos je obavezan.
<i>Povezanost</i>	Opišite kratko i jezgrovito na koji je način projektni element povezan sa ciljem/ciljevima. Prijavitelj mora dokazati nužnost provedbe projektnog elementa za ostvarenje zadanih ciljeva projekta. Unos je obavezan.

## 11. 1.2 ANALIZA TROŠKOVA ELEMENTA PROJEKTA

Kako biste dodali analizu troškova i na taj način odredili ukupni iznos prihvatljivih troškova (vidi sliku dolje) odaberite poveznicu „Dodaj novi“.

Stavka troška	Broj jedinica	Jedinica	Iznos po jedinici, HRK	Ukupni iznos, HRK	Kategorija financiranja	Oznake	Obrazloženje
+ Dodaj novi...							

Iz padajućeg izbornika odaberite jednu od kategorija financiranja, ako je primjenjivo (vidi sliku dolje).

Ukoliko pređete mišem na polje Oznake otvorit će se mogućnost odabira oznake.

Stavka troška	Broj jedinica	Jedinica	Iznos po jedinici, HRK	Ukupni iznos, HRK	Kategorija financiranja	Oznake	Obrazloženje
				0,00	Izaberi		

Oznaku dodajete odabirom (klikom miša) na jedan od sedam ponuđenih potvrdnih okvira.

Oznake	Obrazloženje
<input type="checkbox"/>	DRUGI FOND
<input type="checkbox"/>	ZEMLJIŠTE
<input type="checkbox"/>	STANOVANJE
<input type="checkbox"/>	INDIREKTNI TROŠAK
<input type="checkbox"/>	IZRAVNI TROŠKOVI OSOBLJA
<input type="checkbox"/>	FIKSNA STOPA
<input type="checkbox"/>	STANDARDNA VELIČINA
<input type="checkbox"/>	FIKSNI IZNOS
<input type="checkbox"/>	OPREMA

Ukoliko ste dodali više od 5 stavki troška, stavke će biti raspoređene po stranicama. Za pregled stranica koristite traku pri dnu ekrana (vidi sliku gore)

<b>UPUTE ZA POPUNJAVANJE STRANICE 5 - unos troškova unutar elementa</b>	
<b>Analiza troškova elemenata projekta</b>	Uvrstite detaljan troškovnik po pojedinom projektnom elementu: sve troškove koji su nužni kako bi se dosegli planirani <b>neposredni rezultati</b> (outputi) projektnog elementa.
<i>Stavka troška/Obrazloženje</i>	<p>Unesite naziv stavke troška. Svaka unesena stavka troška mora biti izravno povezana s aktivnostima koje se provode tijekom provedbe i vode do ispunjenja ciljeva projekta i zadanih pokazatelja. <b>Uz svaku stavku troška potrebno je uvrstiti obrazloženje iz kojeg se može jasno utvrditi na koji način je formiran broj i cijena jedinice.</b> Troškovi moraju zadovoljavati kriterije prihvatljivih troškova kako su definirani u Uputama za prijavitelje. Izravni troškovi osoblja ne grupiraju se s drugim vrstama troškova u sklopu jedne stavke, jer je za ovu vrstu troškova pri unosu "Oznake" potrebno odabrati oznaku "izravni troškovi osoblja". Svi neizravni troškovi se u sklopu Elementa "Upravljanje projektom i administracija" upisuju u jednu stavku troška pod nazivom „Ukupni neizravni troškovi projekta“. Unos je obavezan.</p> <p><b>Ispod naziva stavke troška potrebno je uvrstiti obrazloženje iz kojeg se može jasno utvrditi na koji način je formiran broj i cijena jedinice.</b></p> <p><b>Unos je obavezan.</b></p>
<i>Broj jedinica</i>	Za svaki pojedini trošak nužno je identificirati broj jedinica (primjerice 5 (mjesečnih plaća). Unos je obavezan.
<i>Jedinica</i>	Za svaki pojedini trošak nužno je identificirati naziv jedinice (primjerice mjesečna plaća, račun, ugovor, radni dan, km, m3 itd.). Unos je obavezan.
<i>Iznos po jedinici, HRK</i>	Za svaki pojedini trošak nužno je identificirati planirani iznos troška po jedinici. Unos je obavezan.
<i>Ukupni iznos, HRK</i>  <i>Kategorija financiranja</i> <i>Oznake</i>	<p>Ukupni iznos troška sustav će automatski izračunati temeljem prethodnog unosa broja jedinica i iznosa po jedinici.</p> <p><b>S obzirom da kategorije financiranja nisu navedene u Uputama za prijavitelje, označite opciju "Ukupno, HRK".</b></p> <p>Stavke troška mogu biti bez oznake. Oznake koje se koriste u sklopu ovog poziva su: „standardna veličina“, „indirektni troškovi“, „izravni troškovi osoblja“ i "oprema". Izravni troškovi osoblja ne grupiraju se s drugim vrstama troškova u sklopu jedne stavke te je za ovu vrstu troškova potrebno odabrati oznaku "izravni troškovi osoblja".</p> <p>Svi neizravni troškovi se u sklopu Elementa "Upravljanje projektom i administracija" upisuju u jednu stavku troška pod nazivom „Ukupni neizravni troškovi projekta“ te se za taj trošak obavezno odabire oznaka "fiksna stopa".</p> <p><b>Ukoliko pojedini trošak ne pripada tim kategorijama, nemojte dodavati oznaku pojedinoj stavci troška.</b></p>
<b>Obrazloženje</b>	<b>Uvrstite obrazloženje zašto je navedeni trošak opravdan u smislu izvršenja planiranih neposrednih rezultata (outputa) projektnog elementa.</b>

## 12 ISPUNJAVANJE STRANICE „6“

Odabirom stranice „6“ u navigacijskoj traci otvorit će se stranica za unos podataka o financiranju projekta.

MLS  
2014-2020 (vrijeme objave: 17.6.2015. 10:22:22)

Europski Strukturni i Investicijski Fondovi (ESIF) u razdoblju od 2014. do 2020.  
upute za korištenje

### Prijavni obrazac A. dio

Podatkovni list: 1 2 3 4 5 6 7

PROVJERI SPREMI KAO NACRT SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC NATRAG

#### Ukupni troškovi projekta

	Iznos, HRK
<b>Ukupna vrijednost projekta</b>	0,00
1. Ukupni prihvatljivi troškovi	0,00
2. Neprihvatljivi troškovi	0,00
2.1. Javna sredstva	<input type="text"/>
2.2. Privatna sredstva	<input type="text"/>

#### Izvor financiranja prihvatljivih troškova projekta

	Ukupno, HRK
<b>Ukupni prihvatljivi troškovi</b>	0,00
1. Bespovratna sredstva	0,00
2. Sredstva prijavitelja i/ili partnera	0,00
2.1. Javna sredstva	0,00
2.2. Privatna sredstva	0,00
Kredit Europske investicijske banke	<input type="text"/>
Procijenjeni neto prihod	<input type="text"/>

Metoda procjene neto prihoda

- projekt ne generira prihod ili generirani prihod nije relevantan
- primjenom jedinstvene stope postotka neto prihoda
- po izračunu diskontiranih neto prihoda od projekta
- nije moguće unaprijed procijeniti

Podatkovni list: 1 2 3 4 5 6 7

PROVJERI SPREMI KAO NACRT SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC NATRAG

Preporuka je da prije prelaska na drugu stranicu provjerite unesene podatke odabirom gumba „Provjeri“.



**Napomena: Polja koji se ne mogu popunjavati izračunavaju se zbrajanjem polja koja slijede niže u hijerarhiji.**

<b>UPUTE ZA POPUNJAVANJE STRANICE 6</b>	
<b>UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA</b>	<b>U ovom odjeljku potrebno je pružiti informaciju o ukupnim troškovima (prihvatljivim i neprihvatljivim) potrebnim za postizanje navedenih ciljeva projekta s pripadajućim pokazateljima.</b>
<i>Ukupna vrijednost projekta (1. + 2.)</i>	Iznos ukupne vrijednosti projekta će sustav automatski izračunati zbrajanjem iznosa ukupnih prihvatljivih troškova i neprihvatljivih troškova po projektu.
<i>1. Ukupni prihvatljivi troškovi</i>	Iznos ukupnih prihvatljivih troškova će sustav automatski izračunati zbrajanjem traženog iznosa bespovratnih sredstava i sredstva prijavitelja i /ili partnera.
<i>2. Neprihvatljivi troškovi (2.1. + 2.2.)</i>	<b>Iznos neprihvatljivih troškova će sustav automatski izračunati zbrajanjem iznosa neprihvatljivih troškova po projektu koji se financiraju iz javnih sredstava prijavitelja i/ili partnera tj. iz privatnih sredstava prijavitelja i/ili partnera.</b>
<i>2.1. Javna sredstva</i>	Tražena informacija nije relevantna za Vaš projekt, potrebno je uvrstiti 0. Unos je obavezan
<i>2.2. Privatna sredstva</i>	Tražena informacija nije relevantna za Vaš projekt, potrebno je uvrstiti 0. Unos je obavezan
<b>IZVOR FINANCIRANJA PRIHVATLJIVIH TROŠKOVA PROJEKTA</b>	<b>U ovom odjeljku potrebno je odrediti ukupno prihvatljive troškove i očekivane izvore financiranja za prihvatljive troškove. Iznosi se definiraju u kunama. Ukupno prihvatljive troškove potrebno je razdijeliti na iznos potpore koji se očekuje, kao i iznos koji će sam prijavitelj i/ili partner dati iz vlastitih sredstava za provedbu projekta. Napomena: prilikom konačnog izračuna ukupnih prihvatljivih troškova Sustav prikazuje sve prihvatljive troškove kao sredstva prijavitelja i/ili partnera, zbog čega je potrebno naknadno razdvojiti bespovratna sredstva i sredstva prijavitelja i/ili partnera, ukoliko postoje odnosno ukoliko ih prikazujete kao vlastito sufinanciranje.</b>
<i>Ukupni prihvatljivi troškovi (1. + 2.)</i>	Iznos ukupno prihvatljivih troškova će sustav automatski izračunati zbrajanjem traženog iznosa bespovratnih sredstava i sredstva prijavitelja i /ili partnera.
<i>1. Bespovratna sredstva</i>	Upišite vrijednosti koju očekujete kao potporu za financiranje prihvatljivih troškova projekta. Vrijednosti moraju biti u skladu s najnižim i najvišim iznosima i omjerima (odnos bespovratnih sredstava i sredstava prijavitelja i/ili partnera) objavljenim u Uputama za prijavitelje. U sklopu ovog Poziva Intenzitet potpore po pojedinom Projektu iznosi <b>do</b> 100% prihvatljivih troškova. Unos je obavezan.
<i>2. Sredstva prijavitelja i/ili partnera (2.1. + 2.2.)</i>	Iznos sredstva prijavitelja i/ili partnera će sustav automatski izračunati zbrajanjem iznosa javnih sredstava i privatnih sredstava. Sustav automatski raspodjeljuje prijavitelje i partnere u javna/privatna sredstva prema vrsti pravnog subjekta odabranoj na stranicama 1. i 2.
<i>2.1. Javna sredstva (2.1.1. + 2.1.2. + 2.1.3.)</i>	Nije primjenjivo.
<i>2.2. Privatna sredstva</i>	Tražena informacija nije relevantna za Vaš projekt, ukoliko zatraženi intenzitet potpore iznositi 100% prihvatljivih troškova. U slučaju sufinanciranja iz vlastitih sredstava,

	uvrstite iznos privatnog doprinosa po prijavitelju i/ili partneru za provedbu aktivnosti projekta. Unos je obavezan.
<i>Kredit Europske investicijske banke:</i>	Tražena informacija nije relevantna za Vaš projekt, potrebno uvrstiti 0. Unos je obavezan.
<i>Procijenjeni neto prihod:</i>	Nije primjenjivo.
<i>Metoda procjene neto prihoda</i>	Odaberite opciju "projekt ne generira prihod" ili "generirani prihod nije relevantan".

**Napomena :** prilikom konačnog izračuna ukupnih prihvatljivih troškova Sustav pogrešno prikazuje sve prihvatljive troškove kao sredstva prijavitelja i/ili partnera, zbog čega je potrebno naknadno razdvojiti bespovratna sredstva i sredstva prijavitelja i/ili partnera, ukoliko postoje odnosno ukoliko ih prikazujete kao vlastito sufinanciranje.

## 13 ISPUNJAVANJE STRANICE „7“

Odabirom stranice „7“ u navigacijskoj traci otvorit će se stranica za unos podataka o de minimis potporama, državnim potporama, horizontalnim temama i promidžbenim mjerama.

Podatkovni list: 1 2 3 4 5 6 7

PROVJERI SPREMI KAD NACRT SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC NATRAG

### De minimis / državne potpore

Da li je korisnik i/ili partner/i primio de minimis potporu u tekućoj godini i u prethodne dvije godine?  
Izaberi

Ukoliko da, molimo navesti iznos (HRK)  
[ ]

Da li je prijavitelj/i ili partner/i, osim ove prijave, podnio drugu prijavu za dodjelu državne potpore ili de minimis potpore za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta?  
Izaberi

Ukoliko da, molimo navesti iznos (HRK)  
[ ]

Da li je prijavitelj/i ili partner/i primio državnu potporu u tekućoj godini i u prethodne dvije godine za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta?  
Izaberi

Ukoliko da, molimo navesti iznos (HRK)  
[ ]

### Horizontalne teme (gdje je relevantno)

Doprinosi li projekt jednakim mogućnostima?  
Izaberi

Ako da, navedite kako:  
[ ]

Doprinosi li projekt održivom razvoju i zaštiti okoliša?  
Izaberi

Ako da, navedite kako:  
[ ]

Doprinosi li projekt promicanju načela dobrog upravljanja, uključujući i suradnju s civilnim društvom?  
Izaberi

Ako da, navedite kako:  
[ ]

### Promidžbene mjere

Vrsta medija	Naznaka	Ciljna skupina
Tiskani mediji	<input type="checkbox"/>	[ ]
Elektronički mediji	<input type="checkbox"/>	[ ]
Internet	<input type="checkbox"/>	[ ]
Seminari, konferencije, radionice, itd	<input type="checkbox"/>	[ ]
Promotivni materijal	<input type="checkbox"/>	[ ]
Znakovije / plakat postavljen na lokaciji projekta	<input type="checkbox"/>	[ ]

Podatkovni list: 1 2 3 4 5 6 7

PROVJERI SPREMI KAD NACRT SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC NATRAG

Preporuka je da prije prelaska na drugu stranicu provjerite unesene podatke odabirom gumba „Provjeri“.



UPUTE ZA POPUNJAVANJE STRANICE 7	
<b>DE MINIMIS / DRŽAVNE POTPORE</b>	Sredstva koja se dodjeljuju u okviru ovog Poziva ne predstavljaju potpore male vrijednosti odnosno državne potpore.
<i>Da li je prijavitelj/ili partner/i primio de minimis potporu u tekućoj godini i u prethodne dvije godine?</i>	Naznačite ukoliko je prijavitelj i/ili partner primio de minimis potporu u tekućoj godini ili prethodne dvije godine. Ukoliko je odgovor potvrđan, unesite iznos primljene potpore i priložite ovjerenu izjavu prijavitelja i/ili partnera o iznosu de minimis potpore koju su primili u navedenom razdoblju.
<i>Da li je prijavitelj/i ili partner/i, osim ove prijave, podnio drugu prijavu za dodjelu državne potpore ili de minimis potpore za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta?</i>	Naznačite ukoliko je prijavitelj/i ili partner/i, osim ove prijave, podnio drugu prijavu za dodjelu državne potpore ili de minimis potpore za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta. Ukoliko je odgovor potvrđan, unesite iznos zatražene potpore.
<i>Da li je prijavitelj/i ili partner/i primio državnu potporu u tekućoj godini i u prethodne dvije godine za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta?</i>	Naznačite ukoliko je prijavitelj/i ili partner/i primio državnu potporu u tekućoj godini i u prethodne dvije godine za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta. Ukoliko je odgovor potvrđan, unesite iznos primljene potpore.
<b>HORIZONTALNE TEME (gdje je relevantno)</b>	<b>U ovom odjeljku potrebno je obrazložiti da li i na koji način projekt doprinosi horizontalnim temama: jednakim mogućnostima, održivom razvoju i zaštiti okoliša, te promicanju načela dobrog upravljanja.</b>
<i>Doprinosi li projekt jednakim mogućnostima?</i>	<b>Molimo odaberite „Neutralan utjecaj“ ili „Da“.</b>  <b>Ukoliko je odgovor „Da“, drugi padajući izbornik će se pojaviti. Ovaj izbornik potrebno je popuniti u skladu s uputama za prijavitelje. Moguće je odabrati više od jednog odgovora.</b>
<i>Ako da, navedite kako:</i>	Obrazložite kako je ova tema uzeta u obzir prilikom razvoja projekta, te kako će se jednake mogućnosti uzeti u obzir i ugraditi tijekom projektnog ciklusa ( <b>primjerice, kroz osiguranje pristupačnosti osobama s invaliditetom ili poticanje ljudi iz nedovoljno zastupljenih skupina da sudjeluju u administraciji projekta</b> ). Unos je obavezan.  <b>Ukoliko je odgovor „Da“, obrazložite na koji način će projekt promovirati praktičnu provedbu jednakih mogućnosti i politike pristupačnosti.</b>
<i>Doprinosi li projekt održivom razvoju i zaštiti okoliša?</i>	<b>Molimo odaberite „Neutralan utjecaj“ ili „Da“.</b> <b>Ukoliko je odgovor „Da“, drugi padajući izbornik će se pojaviti. Ovaj izbornik potrebno je popuniti u skladu s uputama za prijavitelje. Moguće je odabrati više od jednog odgovora.</b>
<i>Ako da, navedite kako:</i>	Obrazložite kako je ova tema uzeta u obzir u fazama izrade projekta, ako je primjenjivo. Prijavitelj mora dokazati na koji će se pitanja zaštite okoliša i održivog razvoja

	ugraditi tijekom projektnog ciklusa i/ili odraziti u ciljevima projekta. Unos je obavezan.
<i>Doprinosi li projekt promicanju načela dobrog upravljanja, uključujući i suradnju s civilnim društvom?</i>	Odaberite opciju DA ukoliko projekt promiče načela dobrog upravljanja ili se njime planira formalna ili neformalna suradnja s organizacijama civilnog društva te obrazložiti. Ukoliko naznačite ne, daljnje polje nije potrebno popunjavati.
<i>Ako da, navedite kako:</i>	Obrazložite kako projekt doprinosi promicanju načela dobrog upravljanja, te da li se kroz provedbu projekta ostvaruje značajna suradnja s organizacijama civilnog društva. Unos je obavezan.
<b>PROMIDŽBENE MJERE</b>	<p><b>Ovaj odjeljak trebao bi pružiti informaciju o odgovarajućim promidžbenim mjerama koje će prijavitelji poduzeti kod provedbe projekta.</b></p> <p><b>Svi promotivni materijali poput reklama, plakata te informativnih letaka moraju sadržavati informaciju o EU sredstvima kojima se sufinancira projekt.</b></p> <p><b>Ukoliko je moguće, kako bi što široj javnosti promovirao projekt i njegove rezultate, prijavitelj se treba služiti sredstvima besplatnog informiranja (npr. objavljivanje na web stranicama ministarstva koje je dodijelilo sredstva). Promidžbene mjere projekata trebaju uzeti u obzir prirodu projekta te moraju biti skladu s opsegom i ciljevima projekta te Uputama za prijavitelje. Mjera promidžbe ne smije se koristiti kao marketinški alat za promicanje organizacije prijavitelja i/ili partnera, njegovih proizvoda, usluga ili infrastrukture.</b></p> <p><b>Tablicu bi trebalo popuniti naznačivši oznakom „x“ koje će od predloženih mjera prijavitelj koristiti za promidžbu projekta te navesti ciljnu/e skupinu/e na koju su usmjerene mjere.</b></p>

## 14 UPRAVLJANJE POGREŠKAMA KOD UNOSA

Nakon svakog odabira gumba „Provjeri“ aplikacija će provjeriti unesene podatke na svim stranicama obrasca ugovora.

The screenshot shows the application interface for 'Prijavni obrazac A. dio'. At the top left is the 'MIS' logo with the years '2014-2020' and the text '(vrijeme objave: 24.6.2015. 17:05:00)'. A red error banner at the top right contains the text 'Greška' and 'Poje Ulica i kućni broj je obavezno. Poje Država je obavezno.' Below the banner, the title 'Prijavni obrazac A. dio' is displayed. A navigation bar contains a 'Podatkovni list:' followed by numbered tabs 1 through 7, with tab 1 highlighted in red. To the right of the tabs are buttons: 'PROVJERI' (circled in red), 'SPREMI KAO NACRT', 'SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC', 'UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC', and 'NATRAG'. Below the navigation bar is a 'Sadržaj' (Table of Contents) section with a list of form sections and their corresponding page numbers: 'Opći podaci o projektu' (1), 'Opći podaci o prijavitelju' (1), 'Podaci o projektnom partneru/partnerima' (2), 'Podaci o lokaciji projekta' (2), 'Kratki opis projekta' (3), 'Obrazloženje projekta' (4), 'Elementi projekta i proračun' (5), 'Ukupni troškovi projekta' (6), 'Izvor financiranja prihvatljivih troškova projekta' (6), 'De minimis / državne potpore' (7), 'Horizontalne teme' (7), and 'Promidžbene mjere' (7). At the bottom of the page, there is another 'Podatkovni list:' with tabs 1-7 and a row of buttons: 'PROVJERI', 'SPREMI KAO NACRT', 'SPREMI PRIJAVNI OBRAZAC', 'UVEZI PRIJAVNI OBRAZAC', and 'NATRAG'.

Ako su podaci neispravno upisani ili nisu upisani, aplikacija će javiti o kojim greškama se radi. Također, u navigacijskoj traci će biti crveno označene stranice na kojima se nalazi greška.

The screenshot shows two sections of the form: 'Opći podaci o projektu' and 'Opći podaci o prijavitelju'. In the 'Opći podaci o projektu' section, the 'Naziv projekta' field is highlighted with a red dashed border and has a red error icon. Below it are two dropdown menus: 'Šifra poziva za dostavu projektnih prijedloga' (value: CC.3d1.1.1) and 'Naziv poziva za dostavu projektnih prijedloga' (value: Izgradnja proizvodnih kapaciteta MSP i ulaganje u opremu). In the 'Opći podaci o prijavitelju' section, the 'Identitet prijavitelja' sub-section is highlighted with a red dashed border. It contains four fields: 'Naziv prijavitelja' (red error icon), 'OIB (12345678901)' (red error icon), 'Vrsta pravnog subjekta' (value: Izaberi, red error icon), and 'Obveznik PDV-a' (value: Izaberi, red error icon). Below these are the 'Poštanska adresa' and 'Ulica i kućni broj' fields.

Ukoliko su svi podaci ispravni dobit ćete zelenu obavijest „Ispravan dokument“.

The screenshot displays the M.I.S. (MIS) application interface. At the top left, the M.I.S. logo is visible with the text "M.I.S. 2014-2020" and "vrijeme objave: 24.8.2015. 17:05:00". A green notification banner at the top center reads "Uspješno izvršeno" (Successfully completed) and "Ispravan dokument" (Correct document). To the right, text indicates "Opći Fondovi (ESF) u razdoblju od 2014. do 2020. upute za korištenje" (General Funds (ESF) in the period from 2014 to 2020. instructions for use).

### Prijavni obrazac A. dio

Podatkovni list: 1 2 3 4 5 6 7

PROJEKT    ISPRAVNI PODACI    ISPRAVNI PRIJAVNI OBRAZAC    IZVEŠI PRIJAVNE OBRAZAC    NATIČAJ

#### Sadržaj

Opći podaci o projektu .....	1
Opći podaci o prijavitelju .....	1
Podaci o projektnom partneru/partnerima .....	2
Podaci o lokaciji projekta .....	2
Kratki opis projekta .....	3
Obrazloženje projekta .....	4
Elementi projekta i proračun .....	5
Ukupni troškovi projekta .....	6
Izvor financiranja prihvatljivih troškova projekta .....	6
De minimis / državne potpore .....	7
Horizontalne teme .....	7
Promidžbene mjere .....	7

Podatkovni list: 1 2 3 4 5 6 7

PROJEKT    ISPRAVNI PODACI    ISPRAVNI PRIJAVNI OBRAZAC    IZVEŠI PRIJAVNE OBRAZAC    NATIČAJ