



## UPUTE ZA POPUNJAVANJE PRIJAVNOG OBRASCA

### 1.0 OPĆI PODACI O PROJEKTU

Naziv projekta/vrsta  
pomoći

<input type="checkbox"/>	MD1 (HRANA)
<input type="checkbox"/>	MD2 (OSNOVNA MATERIJALNA POMOĆ)
<input type="checkbox"/>	TP (TEHNIČKA POMOĆ)

*(potrebno je označiti odgovarajuće/a polje/a,)*

Šifra poziva na dostavu  
projektnih prijedloga  
(ako je primjenjivo)

*Upišite šifru poziva na dostavu projektnih prijedloga  
sukladno Uputama za prijavitelje.*

Naziv poziva na  
dostavu projektnih  
prijedloga

*Upišite puni naziv poziva na dostavu projektnih prijedloga  
navedenog u Uputama za prijavitelje.*

## 2.0 OPĆI PODACI O PRIJAVITELJU

### Identitet prijavitelja

Naziv prijavitelja

*Upišite puni naziv prijavitelja (prema registraciji pravnog subjekta u službenim registrima). Unos je obavezan.*

OIB

*Upišite jedinstveni identifikacijski broj prijavitelja. Unos je obavezan.*

Vrsta pravnog subjekta

Neprofitna organizacija

Javno tijelo

*Označite odgovarajuće polje, pri čemu je:*

*1. Neprofitna organizacija–svaka organizacija koja je upisana u Registar neprofitnih organizacija*

*2. Javno tijelo–tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne samouprave i sva ostala tijela javnog prava.*

Obveznik PDV-a

Ne

Da

*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 obvezatan.*

*Nositelj rješenja kojim se odobrava prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći<sup>1</sup>*

Ne

Da

*Odaberite opciju DA ukoliko je prijavitelj nositelj rješenja kojim se odobrava prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći. Ukoliko prijavitelj nije nositelj rješenja kojim se odobrava prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći odaberite opciju NE. Unos je obvezatan.*

#### **Podaci za kontakt**

*Ulica i kućni broj*

Uvrstite ulicu i kućni broj sjedišta prijavitelja. Unos je obvezatan.

*Poštanski broj*

Uvrstite poštanski broj sjedišta prijavitelja. Unos je obvezatan.

*Mjesto*

Uvrstite mjesto sjedišta prijavitelja. Unos je obvezatan.

*Država*

Uvrstite državu sjedišta prijavitelja. Unos je obvezatan.

*Broj telefona*

Uvrstite službeni telefonski broj prijavitelja. Unos je obvezatan.

*Broj telefaksa*

Uvrstite službeni broj telefaksa prijavitelja. Unos nije obvezatan.

*E-pošta*

Uvrstite službenu e-mail adresu prijavitelja. Unos je obvezatan.

*Internetska stranica*

Uvrstite službenu internet stranicu prijavitelja. Unos nije obvezatan.

<sup>1</sup> Sukladno čl. 14. Zakona o humanitarnoj pomoći (NN 102/2015).

***Odgovorna osoba (čelnik organizacije prijavitelja ili druga opunomoćena osoba)***

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.

<i>Ime i prezime</i>	Uvrstite puno ime i prezime odgovorne osobe. Unos je obvezatan.
<i>Funkcija</i>	Uvrstite funkciju koju ovlaštena osoba obnaša u organizacijskoj strukturi prijavitelja. Unos je obvezatan.
<i>Broj telefona</i>	Uvrstite službeni broj telefona odgovorne osobe. Unos je obvezatan.
<i>Broj telefaksa</i>	Uvrstite službeni broj telefaksa odgovorne osobe. Unos nije obvezatan.
<i>E-pošta</i>	Uvrstite službenu e-mail adresu odgovorne osobe. Unos je obvezatan.

***Kontakt osoba***

Kontakt osoba je osoba odgovorna za pripremu projektne prijave, može pružiti relevantne informacije te je lako dostupna za komunikaciju po pitanju projektne prijave.

<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 obvezatan.
<i>Broj telefona</i>	Uvrstite broj telefona kontakt osobe. Unos je obvezatan.
<i>Broj telefaksa</i>	Uvrstite broj telefaksa kontakt osobe. Unos nije obvezatan.
<i>E-pošta</i>	Uvrstite e-mail adresu kontakt osobe. Unos je obvezatan.



### 3.0 PODACI O DRUGIM PARTNERSKIM ORGANIZACIJAMA (PARTNERIMA) (ako je primjenjivo)

*Sudjeluje li na projektu uz prijavitelja i projektni partner/i?*

Ne

Da

Naznačite oznakom "x" DA ukoliko projekt ima partnere. Ukoliko naznačite NE, daljnje podatke o projektnim partnerima nije potrebno popunjavati. Unos je obavezan.

#### **Identitet projektnih partnera**

<i>Br.</i>	<i>Naziv partnera</i> <i>Uvrstite puni naziv pravnog subjekta koji odgovora definiciji partnera (prema registraciji pravnog subjekta u</i>	<i>VRSTA MATERIJALNE POMOĆI</i> <i>Naznačite oznakom „X“ vrstu materijalne pomoći koju planirate pružiti kroz projekt.</i>	<i>OIB</i> <i>Uvrstite osobni identifikacijski broj partnera. Unos je obavezan.</i>	<i>Sjedište</i>	<i>Vrsta pravnog subjekta (neprofitna organizacija ili javno tijelo)</i> <i>Naznačite odgovarajuću</i>	<i>Obveznik PDV-a</i> <i>Odaberite opciju DA ukoliko je partner obveznik PDV-a za obavljanje aktivnosti u okviru</i>

	<i>službenim registrima). Unos je obvezatan.</i>	<i>MD1</i>	<i>MD2</i>		<i>Ulica, kućni broj</i> <i>Uvrstite ulicu i kućni broj sjedišta partnera.</i> <i>Unos je obvezatan.</i>	<i>Poštanski broj</i> <i>Uvrstite poštanski broj sjedišta partnera.</i> <i>Unos je obvezatan.</i>	<i>Mjesto</i> <i>Uvrstite mjesto sjedišta partnera.</i> <i>Unos je obvezatan.</i>	<i>Država</i> <i>Uvrstite državu sjedišta partnera.</i> <i>Unos je obvezatan.</i>	<i>vrstu pravnog subjekta, pri čemu je:</i> <i>1. Neprofitna organizacija – svaka organizacija koja je upisana u Registar neprofitnih organizacija</i> <i>2. Javno tijelo – tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne samouprave i sva ostala tijela javnog prava</i> <i>Unos je obvezatan.</i>	<i>projekta.</i> <i>Ukoliko partner nije obveznik PDV-a odaberite opciju NE.</i> <i>Unos je obvezatan.</i>
1.										
2.										
...										

#### 4.0 PODACI O LOKACIJI PROJEKTA (županije distribucije pomoći)

U ovom odjeljku potrebno je odrediti lokaciju u kojoj će se provoditi projektne aktivnosti s obzirom na vrstu pomoći. 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. Unos je obavezan.

Br.	NUTS 2 regija	Br.	Županija	Označiti sa „X“ obzirom na vrstu pomoći	
				MD1	MD2
1.	Kontinentalna Hrvatska	1.1.	Koprivničko-križevačka		
		1.2.	Krapinsko-zagorska		
		1.3.	Međimurska		
		1.4.	Varaždinska		
		1.5.	Zagrebačka		
		1.6.	Grad Zagreb		
		1.7.	Bielovarsko-bilogorska		
		1.8.	Brodsko-posavska		
		1.9.	Karlovačka		
		1.10.	Osiečko-baraniska		
		1.11.	Požeško-slavonska		
		1.12.	Sisačko-moslavačka		
		1.13.	Virovitičko-podravska		
		1.14.	Vukovarsko-srijemska		
2.	Jadranska Hrvatska	2.1.	Dubrovačko-neretvanska		
		2.2.	Istarska		
		2.3.	Ličko-seniska		
		2.4.	Primorsko-goranska		
		2.5.	Šibensko-kninska		
		2.6.	Splitsko-dalmatinska		
		2.7.	Zadarska		



## **5. OPIS PROJEKTA**

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.

*5.1. Svrha i opravdanost projektnih aktivnosti vezanih uz MD1 (najviše 4 stranice, font Times New Roman 12 )*

### 5.1.1 Vrsta ciljnih skupina kao i predloženi kriteriji određivanja najpotrebitijih osoba u okviru ciljnih skupina

*Napravite jasni prikaz ciljne skupine (najpotrebitijih osoba) kojoj se planira dijeliti hrana, sukladno točki 2.1. Uputa za Prijavitelje. Uz opis potreba ciljne skupine potrebno je navesti te obrazložiti kriterije odnosno mehanizam odabira kojim će se odrediti najpotrebitije osobe, kako bi isti mogli biti odobreni od strane Posredničkog tijela tijekom procesa evaluacije.*

### 5.1.2 Planirani broj osoba kojima će se pružiti hrana (procjena)

*Na temelju vlastite realne procjene, potrebno je odrediti broj osoba kojima se planira pružiti pomoć u hrani kroz projekt. Napominjemo kako planirani broj mora biti jednak onome u dijelu obrasca "Pokazatelji rezultata i ostvarenja za Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć".*

### 5.1.3 Vrste i način popratnih mjera koje se planiraju pružiti

*Opišite koje vrste popratnih mjera planirate pružiti kroz projekt i na koji način (trajanje, intenzitet, provoditelj mjere...) Primjeri popratnih mjera navedene su u dijelu 4.3.3. UzP, a ukoliko predlažete dodatne mjere, iste je potrebno obrazložiti u odnosu na ciljnu skupinu, vrstu materijalne pomoći – MD1, zemljopisnu pokrivenost ili drugi relevantni čimbenik kako bi mogle biti odobrene od strane Posredničkog tijela. Provedba popratnih mjera obvezna je, bez obzira da li se financira iz ovog projekta ili ne.*

### 5.1.4 Primjerenost provedbe aktivnosti, uključujući zemljopisnu pokrivenost te kriterije odabira prehrambenih proizvoda

*Opišite na koji način su predložena vrsta pomoći kao i pripadajuće popratne mjere adekvatne u odnosu na najpotrebitije osobe. U opisu je potrebno napraviti poveznicu s lokacijama provedbe te osiguravanja dostupnosti pružene pomoći najpotrebitijima, posebno uzimajući u obzir razlike između ruralnih i urbanih područja, vrste ciljne skupine i sl. Vezano uz samu podjelu hrane, potrebno je jasno obrazložiti kriterije odabira prehrambenih proizvoda odnosno opisati na koji način odabrani proizvodi doprinose uravnoteženoj prehrani te, prema potrebi, uzimaju u obzir klimatske i okolišne aspekte. Prilikom odabira vrsta prehrambenih proizvoda potrebno je voditi računa o sigurnosti te ispravnosti potrošačkih proizvoda, kao i doprinosu zaštiti javnog zdravlja.*

### 5.1.5 Lokacija podjele hrane (označiti s "X", moguće je odabrati više opcija)

<input type="checkbox"/>	prostorije partnerske organizacije
<input type="checkbox"/>	sklonište za beskućnike
<input type="checkbox"/>	Škole
<input type="checkbox"/>	Domovi osoba/obitelji koje žive u siromaštvu
<input type="checkbox"/>	Ostalo <sup>2</sup> (navesti gdje)

***5.2. Svrha i opravdanost projektnih aktivnosti vezanih uz MD2(–najviše 4 stranice, font Times New Roman 12)***

---

<sup>2</sup> U opisu je potrebno dodatno obrazložiti na koji način je lokacija prikladna, posebno uzimajući u obzir sprečavanje diskriminacije odnosno zaštitu dostojanstva krajnjih primatelja pomoći

#### 5.2.1 Vrsta ciljnih skupina kao i predloženi kriteriji određivanja najpotrebitijih osoba u okviru ciljnih skupina

*Napravite jasni prikaz ciljne skupine (najpotrebitijih osoba) kojoj se planira dijeliti hrana, sukladno točki 2.1. Uputa za Prijavitelje. Uz opis potreba ciljne skupine potrebno je navesti te obrazložiti kriterije odnosno mehanizam odabira kojim će se odrediti najpotrebitije osobe, kako bi isti mogli biti odobreni od strane Posredničkog tijela tijekom procesa evaluacije.*

#### 5.2.2 Planirani broj osoba kojima će se pružiti materijalna pomoć (procjena)

*Na temelju vlastite realne procjene, potrebno je odrediti broj osoba kojima se planira pružiti osnovna materijalna pomoć. Napominjemo kako planirani broj mora biti jednak onome u dijelu obrasca "Pokazatelji rezultata i ostvarenja za Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć".*

#### 5.2.3 Vrste i način popratnih mjera koje se planiraju pružiti

*Opišite koje vrste popratnih mjera planirate pružiti kroz projekt i na koji način (trajanje, intenzitet, provoditelj mjere...) Primjeri popratnih mjera navedene su u dijelu 4.3.3. UzP, a ukoliko predlažete dodatne mjere, iste je potrebno obrazložiti u odnosu na ciljnu skupinu, vrstu materijalne pomoći – MD2, zemljopisnu pokrivenost ili drugi relevantni čimbenik kako bi mogle biti odobrene od strane Posredničkog tijela. Provedba popratnih mjera obvezna je, bez obzira da li se financira iz ovog projekta ili ne.*

#### 5.2.4 Primjerenost provedbe aktivnosti, uključujući zemljopisnu pokrivenost te kriterije odabira vrste osnovne materijalne pomoći

*Opišite na koji način su predložena vrsta pomoći kao i pripadajuće popratne mjere adekvatne u odnosu na najpotrebitije osobe. U opisu je potrebno napraviti poveznicu s lokacijama provedbe te osiguravanja dostupnosti pružene pomoći najpotrebitijima, posebno uzimajući u obzir razlike između ruralnih i urbanih područja, vrste ciljne skupine i sl. Vezano uz samu podjelu materijalne pomoći, potrebno je jasno obrazložiti kriterije odabira proizvoda odnosno opisati na koji način se uzimaj u obzir sigurnost te ispravnost potrošačkih proizvoda, kao i njihov doprinos zaštiti javnog zdravlja. Uz navedeno, prilikom odabira vrsta proizvoda potrebno je voditi računa o klimatskim i okolišnim aspektima, ukoliko je primjenjivo.*

#### 5.2.5. Lokacija podjele osnovne materijalne pomoći

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | prostorije partnerske organizacije           |
| <input type="checkbox"/> | sklonište za beskućnike                      |
| <input type="checkbox"/> | Škole  |
| <input type="checkbox"/> | Domovi osoba/obitelji koje žive u siromaštvu |
| <input type="checkbox"/> | Ostalo <sup>3</sup> (navesti gdje)           |

<sup>3</sup> U opisu je potrebno dodatno obrazložiti na koji način je lokacija prikladna, posebno uzimajući u obzir sprečavanje diskriminacije odnosno zaštitu dostojanstva krajnjih primatelja pomoći

**5.3 Svrha i opravdanost projektnih aktivnosti vezanih uz TP (najviše 1 stranica, font Times New Roman 12, primjenjivo samo za MD1 )**

**5.3.1 Opis potreba za korištenjem sredstava tehničke pomoći, a koje će doprinijeti uspješnoj provedbi operacije tipa MD1**

*Opišite na koji način biste koristili sredstva tehničke pomoći koja bi bila dostupna kroz ovaj poziv, a temeljem kojim biste pridonijeli što uspješnijoj provedbi projektnih aktivnosti odnosno apsorpciji bespovratnih sredstava u za to predviđenim rokovima. Aktivnosti koje se mogu financirati kroz dio tehničke pomoći navedene su u točki 4.3.3. Uputa za prijavitelje. Moguće je predložiti i dodatne aktivnosti koje će doprinijeti provedbi OP-FEAD, uz napomenu da neke aktivnosti možda neće biti moguće financirati (konačnu odluku o prikladnosti predloženih aktivnosti donosi Posredničko tijelo).*

**5.4 Svrha i opravdanost projektnih aktivnosti vezanih uz TP (najviše 1 stranica, font Times New Roman 12, primjenjivo samo za MD2 )**

**5.4.1. Opis potreba za korištenjem sredstava tehničke pomoći, a koje će doprinijeti uspješnoj provedbi operacije tipa MD2**

*Opišite na koji način biste koristili sredstva tehničke pomoći koja bi bila dostupna kroz ovaj poziv, a temeljem kojim biste pridonijeli što uspješnijoj provedbi projektnih aktivnosti odnosno apsorpciji bespovratnih sredstava u za to predviđenim rokovima. Aktivnosti koje se mogu financirati kroz dio tehničke pomoći navedene su u točki 4.3.3. Uputa za prijavitelje . Moguće je predložiti i dodatne aktivnosti koje će doprinijeti provedbi OP-FEAD, uz napomenu da neke aktivnosti možda neće biti moguće financirati (konačnu odluku o prikladnosti predloženih aktivnosti donosi Posredničko tijelo).*



**5.5 Informacija o provedbenim kapacitetima partnerskih organizacija (prijavitelja i partnera, ukoliko je primjenjivo) (najviše 1 stranica, font Times New Roman 12, primjenjivo samo za MD1)**

**5.5.1. Opis kapaciteta vodeće partnerske organizacije za provedbu nabave u skladu s važećim zakonodavstvom RH/opis akcijskog plana za osiguranje takvih sposobnosti ukoliko nema dostatne kapacitete**

*Opišite na koji način obavljate poslove javne nabave u svakodnevnom radu u pogledu nabave hrane kao i iskustvo u nabavi manje ili veće vrijednosti. Navedite s kojim brojem stručnjaka raspolazete, kao i njihove kvalifikacije (posjedovanje certifikata iz područja javne nabave i sl. ). Ukoliko vaša organizacija nema kapacitete za provedbu, isto je potrebno jasno navesti, kao i predložiti jasni akcijski plan (uključujući rokove) kojim će se te sposobnosti osigurati, a u svrhu što uspješnije apsorpcije dodijeljenih bespovratnih sredstava iz dijela tehničke pomoći projekta.*

**5.5.2. Opis partnerskih organizacija te njihovih organizacijskih i operativnih sposobnosti za distribuciju hrane**

*Navedite vlastite operativne, tehničke i stručne kapacitete odnosno vaših partnera (ukoliko je primjenjivo), a vezano uz distribuciju hrane. Potrebno je opisati materijalne i nematerijalne resurse kojima raspolazete vezano uz nabavu i distribuciju hrane, kao što su stručna znanja (know-how), intelektualno vlasništvo, software-i za praćenje distribuiranih namirnica, pristup bazama podataka, razvijena mreža dobavljača ili druge opise koji se vežu uz posjedovanje propisane opreme i sredstava za obavljanje poslova stalnog prikupljanja humanitarne pomoći (dostavna vozila, sklopljeni ugovori o poslovnoj suradnji, ugovori o najmu, ugovori o zakupu i sl.).*

**5.6. Informacija o provedbenim kapacitetima partnerskih organizacija (prijavitelja i partnera, ukoliko je primjenjivo) (najviše 1 stranica, font Times New Roman 12 primjenjivo samo za MD2)**



#### 5.6.2. Opis kapaciteta vodeće partnerske organizacije za provedbu nabave u skladu s važećim zakonodavstvom RH/opis akcijskog plana za osiguranje takvih sposobnosti ukoliko nema dostatne kapacitete

*Opišite na koji način obavljate poslove javne nabave u svakodnevnom radu u pogledu nabave osnovne materijalne pomoći kao i iskustvo u nabavi manje ili veće vrijednosti. Navedite s kojim brojem stručnjaka raspoložete, kao i njihove kvalifikacije (posjedovanje certifikata iz područja javne nabave i sl. ). Ukoliko vaša organizacija nema za isto kapacitete, isto je potrebno jasno navesti, kao i predložiti jasni akcijski plan (uključujući rokove) kojim će se te sposobnosti osigurati, a u svrhu što uspješnije apsorpcije dodijeljenih bespovratnih sredstava iz dijela tehničke pomoći projekta.*

#### 5.6.1. Opis partnerskih organizacija, te njihovih organizacijskih i operativnih sposobnosti za distribuciju osnovne materijalne pomoći

*Navedite vlastite operativne, tehničke i stručne kapacitete odnosno vaših partnera (ukoliko je primjenjivo), a vezano uz distribuciju osnovne materijalne pomoći. Potrebno je opisati materijalne i nematerijalne resurse kojima raspoložete vezano uz nabavu i distribuciju osnovne materijalne pomoći kao što su stručna znanja (know-how), intelektualno vlasništvo, software-i za praćenje distribuiranih namirnica, pristup bazama podataka, razvijena mreža dobavljača ili druge opise koji se vežu uz posjedovanje propisane opreme i sredstava za obavljanje poslova stalnog prikupljanja humanitarne pomoći (dostavna vozila, sklopljeni ugovori o poslovnoj suradnji, ugovori o najmu, ugovori o zakupu i sl.).*



## 6. OBRAZLOŽENJE PROJEKTA

U ovom odjeljku potrebno je definirati sve pokazatelje rezultata i ostvarenja za Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć, te pružiti informaciju o podjeli projekta na manje logične cjeline s pripadajućim proračunom i definiranim vremenskim okvirom.

### *Pokazatelji rezultata i ostvarenja za Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć<sup>4</sup>*

Br.	pokazatelji	
1.	<b>Pokazatelj rezultata i ostvarenja za podijeljenu pomoć u hrani (MD1)</b>	
	<b>Pokazatelj rezultata (procjena)</b>	<b>BROJ</b>
	Planirani broj osoba kojima će se pružiti hrana <i>Uvrstite planirani broj osoba kojima će se pružiti hrana a koji treba biti identičan broju osoba navedenom u točki 5.1.2.</i>	<b>BROJ</b> Upišite broj
	<b>Pokazatelj ostvarenja - vrsta planirane nabave (procjena)</b>	<b>plan</b>
	voće i povrća <i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu voća i/ili povrća ili NE ukoliko ne planirate nabavu voća i/ili povrća.</i>	<b>da/ne</b>
	meso, jaja, ribe, morski plodovi	<b>da/ne</b>

<sup>4</sup> Primjenjivo samo na prijave u kontekstu nabave hrane i/ili osnovne materijalne pomoći (MD1 i/ili MD2)

	<p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu bilo koje, više njih ili sve od gore navedenih vrsta namirnica ili NE ukoliko ne planirate nabavu niti jedne od koje od gore navedenih vrsta</i></p>	
	<p>brašno, kruh, krumpir, riža i drugi škrobni proizvodi</p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu bilo koje, više njih ili sve od gore navedenih vrsta namirnica ili NE ukoliko ne planirate nabavu niti jedne od koje od gore navedenih vrsta namirnica.</i></p>	da/ne
	<p>Šećer</p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu šećera ili NE ukoliko ne planirate nabavu šećera.</i></p>	da/ne
	<p>mliječni proizvodi</p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu mliječnih proizvoda ili NE ukoliko ne planirate nabavu mliječnih proizvoda.</i></p>	da/ne
	<p>masti, ulje</p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu masti/ili ulja ili NE ukoliko ne planirate nabavu masti niti ulja.</i></p>	da/ne
	<p>gotova i druga hrana (koja ne spada u prethodno navedene kategorije)</p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu gotove i/ili druge hrane koja ne spada u prethodno</i></p>	da/ne

	<p><i>navedene kategorije ili NE ukoliko ne planirate nabavu gotove i/ili druge hrane koja ne spada u prethodno navedene kategorije.</i></p>	
	<p><i>...navesti vrstu hrane...</i></p> <p><i>Ovdje upišite vrstu hrane koju planirate nabaviti a koja ne spada u prethodno navedene kategorije.</i></p>	da/ne
	<p>obroci koji se djelomično ili u cijelosti financiraju iz projekta</p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu obroka koji će se djelomično ili u cijelosti financirati iz projekta.</i></p>	da/ne
	<p>paketi s hranom koji se djelomično ili u cijelosti financiraju iz projekta</p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu paketa s hranom koji će se djelomično ili u cijelosti financirati iz projekta.</i></p>	da/ne
2.	<b>Pokazatelji rezultata i ostvarenja za podijeljenu osnovnu materijalnu pomoć (MD2)</b>	
	<b>Pokazatelj rezultata (procjena)</b>	<b>BROJ</b>
	Planirani broj osoba kojima će se pružiti materijalna pomoć (procjena)- <i>identično kao u točki 5.2.2.</i>	<b>BROJ</b> Upišite broj

<p><i>Uvrstite planirani broj osoba kojima će se pružiti hrana a koji treba biti identičan broju osoba navedenom u točki 5.2.2.</i></p>	
<p><b>Pokazatelj ostvarenja - vrsta planirane nabave (procjena)</b></p>	<p><b>PLAN</b></p>
<p>Oprema za novorođenčad</p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu opreme za novorođenčad ili NE ukoliko ne planirate nabavu opreme za novorođenčad.</i></p>	<p>da/ne</p>
<p>Školske torbe</p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu školskih torba ili NE ukoliko ne planirate nabavu školskih torba.</i></p>	<p>da/ne</p>
<p>Pisaći pribor, bilježnice, olovke, oprema za likovni odgoj i ostala školska oprema (ne uključuje odjeću) - samo za djecu</p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu pisaćeg pribora, bilježnica, olovaka, opreme za likovni odgoj i ostala školske opreme (ne uključuje odjeću) ili NE ukoliko ne planirate nabavu pisaćeg pribora, bilježnica, olovaka, opreme za likovni odgoj i ostala školske opreme (ne uključuje odjeću).</i></p>	<p>da/ne</p>
<p>Sportska oprema (sportska obuća, dresovi, kupaci kostimi...) - samo za djecu</p>	<p>da/ne</p>

<p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu sportske opreme (sportska obuća, dresovi, kupaći kostimi...) ili NE ukoliko ne planirate nabavu sportske opreme (sportska obuća, dresovi, kupaći kostimi...).</i></p>	
<p>Vreće za spavanje/pokrivači</p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu vreća za spavanje/pokrivača ili NE ukoliko ne planirate nabavu vreća za spavanje/pokrivača.</i></p>	<p>da/ne</p>
<p>Kuhinjska oprema (lonci, tave, pribor za jelo...)</p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu kuhinjske opreme ili NE ukoliko ne planirate nabavu kuhinjske opreme.</i></p>	<p>da/ne</p>
<p>Tekstil za domaćinstvo (ručnici, posteljina)</p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu tekstila za domaćinstvo ili NE ukoliko ne planirate nabavu tekstila za domaćinstvo.</i></p>	<p>da/ne</p>
<p>Higijenski proizvodi (kutija prve pomoći, sapun, četkica za zube, britvica za jednokratnu uporabu...)</p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu higijenskih proizvoda ili NE ukoliko ne planirate nabavu higijenskih proizvoda.</i></p>	<p>da/ne</p>
<p>Ostale kategorije – potrebno je navesti</p>	<p>da/ne</p>

### **Elementi projekta i proračun (u nastavku su navedeni primjeri prihvatljivih projektnih elemenata – MD1)**

Projekt mora biti razrađen s podjelom koja sadrži elemente projekta. Element projekta predstavlja veće logičko grupiranje aktivnosti tj. rada na projektu. Elementi projekta opisuju koja će se dobra i usluge isporučiti i sumarno prikazuju koje će se aktivnosti poduzeti u projektu. Element projekta ima jasno određen proračun i ograničeni vremenski period za provedbu outputa. Redoslijed i ovisnost elemenata projekta trebaju biti jasno identificirani.

<i>Br.</i>	<i>Element projekta</i> <i>Uvrstite naziv projektnog elementa. Unos je obavezan.</i>	<i>Ukupni iznos prihvatljivih troškova, Kn</i> <i>Uvrstite ukupni iznos prihvatljivih troškova u kunama. Unos je obavezan.</i>	<i>Mjerljive aktivnosti za realizaciju elementa projekta</i> <i>Uvrstite mjerljive aktivnosti za projektni element. Unos je obavezan.</i>	<i>Obrazloženje</i> <i>Uvrstite obrazloženje zašto je navedeni trošak opravdan u smislu izvršenja planiranih aktivnosti za realizaciju projekta. Unos je obavezan.</i>
1.	Nabava (Kupnja) hrane			
2.				
3.	Administrativni troškovi <sup>5</sup> , transport (troškovi prijevoza) i skladištenje	Troškovi u zbroju su prihvatljivi do 5% iznosa koji se odnosi na točku 1. (nabava hrane)		
4.				

<sup>5</sup> Popis administrativnih troškova nalazi se u Uputama za prijavitelje, točka 4.4. Prihvatljivost izdataka, kao i u excell tablici proračuna za MD1



Br.	Element projekta <i>Uvrstite naziv projektnog elementa. Unos je obavezan.</i>	Ukupni iznos prihvatljivih troškova, Kn  <i>Uvrstite ukupni iznos prihvatljivih troškova u kunama. Unos je obavezan.</i>	Mjerljive aktivnosti za realizaciju elementa projekta  <i>Uvrstite mjerljive aktivnosti za projektni element. Unos je obavezan.</i>	Obrazloženje  <i>Uvrstite obrazloženje zašto je navedeni trošak opravdan u smislu izvršenja planiranih aktivnosti za realizaciju projekta. Unos je obavezan.</i>
5.	Donacija hrane – Prikupljanje, prijevoz, skladištenje i podjela donacija te s time direktno povezane aktivnosti podizanja svijesti (ako je primjenjivo)			
6.	Popratne mjere	prihvatljive do 5% iznosa koji se odnosi na točku 1. (kupnja hrane)		
TOTAL:		0,00		

*Elementi projekta i proračun (u nastavku su navedeni primjeri prihvatljivih projektnih elemenata – MD2)*

Br.	Element projekta <i>Uvrstite naziv projektnog elementa. Unos je obavezan.</i>	Ukupni iznos prihvatljivih troškova, Kn  <i>Uvrstite ukupni iznos prihvatljivih troškova u kunama. Unos je obavezan.</i>	Mjerljive aktivnosti za realizaciju elementa projekta  <i>Uvrstite mjerljive aktivnosti za projektni element. Unos je obavezan.</i>	Obrazloženje  <i>Uvrstite obrazloženje zašto je navedeni trošak opravdan u smislu izvršenja planiranih aktivnosti za realizaciju projekta. Unos je obavezan.</i>
1.	Nabava (kupnja) osnovne materijalne pomoći			
2.	Administrativni troškovi <sup>6</sup> , transport (troškovi prijevoza) i skladištenje	Troškovi u zbroju su prihvatljivi do 5% iznosa koji se odnosi na točku 1. (nabava osnovne materijalne pomoći)		

<sup>6</sup> Popis administrativnih troškova nalazi se u Uputama za prijavitelje, točka 4.4. *Prihvatljivost izdataka*, kao i u excell tablici proračuna za MD2

<i>Br.</i>	<i>Element projekta</i> <i>Uvrstite naziv projektnog elementa. Unos je obavezan.</i>	<i>Ukupni iznos prihvatljivih troškova, Kn</i>  <i>Uvrstite ukupni iznos prihvatljivih troškova u kunama. Unos je obavezan.</i>	<i>Mjerljive aktivnosti za realizaciju elementa projekta</i>  <i>Uvrstite mjerljive aktivnosti za projektni element. Unos je obavezan.</i>	<i>Obrazloženje</i>  <i>Uvrstite obrazloženje zašto je navedeni trošak opravdan u smislu izvršenja planiranih aktivnosti za realizaciju projekta. Unos je obavezan.</i>
3.	Popratne mjere	prihvatljive do 5% iznosa koji se odnosi na točku 1. (nabava osnovne materijalne pomoći)		
<b>TOTAL:</b>		<b>0,00</b>		

*Elementi projekta i proračun (u nastavku su navedeni primjeri prihvatljivih projektnih elemenata – TP za MD1 i/ili MD2*

<i>Br.</i>	<i>Element projekta</i>	<i>Ukupni iznos prihvatljivih troškova, Kn</i>	<i>Mjerljive aktivnosti za realizaciju elementa projekta</i>	<i>Obrazloženje</i>
1.	Stručno usavršavanje za jačanje kapaciteta potrebnih za uspješnu provedbu operacije			
2.	Vozilo, IT i/ili ostala oprema (podrška, nabava, usluge)			
3.	<po potrebi dodati, sukladno specifičnim uvjetima po pojedinom Pozivu>			
<b>TOTAL:</b>		<b>0,00</b>		

### **Analiza troškova**

Uvrstite detaljan troškovnik po pojedinom projektnom elementu: sve troškove koji su nužni kako bi se provele mjerljive aktivnosti za realizaciju elemenata projekta. Svi predviđeni troškovi moraju biti na isti način iskazani i u excell tablici proračuna koja je sastavni dio natječajne dokumentacije.

#### **element projekta (MD1 – potrebno popuniti za svaki predviđeni element projekta)**

<b>Stavka troška</b>	<b>Jedinica</b>	<b>Broj jedinica</b>	<b>Iznos po jedinici, kn</b>	<b>Ukupni iznos, kn</b>	<b>Obrazloženje</b>
Unesite naziv stavke troška. Svaka unesena stavka troška mora biti izravno povezana s aktivnostima koje se provode tijekom provedbe i vode do ispunjenja zadanih pokazatelja. Unos je obavezan.	Za svaki pojedini trošak nužno je identificirati naziv jedinice (npr. mjesečna plaća, račun, ugovor, radni dan, km m <sup>3</sup> itd.). Unos je obavezan.	Za svaki pojedini trošak nužno je identificirati broj jedinica (npr. 5 mjesečnih plaća). Unos je obavezan.	Za svaki pojedini trošak nužno je identificirati planirani iznos troška po jedinici. Unos je obavezan.	Unesite ukupni iznos temeljem prethodnog unosa broja jedinica i iznosa po jedinici. Unos je obavezan.	Uvrstite obrazloženje zašto je navedeni trošak opravdan u smislu izvršenja planiranih aktivnosti za realizaciju projekta. Unos je obavezan.


**element projekta (MD2 – potrebno popuniti za svaki element projekta)**

Stavka troška	Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici, kn	Ukupni iznos, kn	Obrazloženje
<p>Unesite naziv stavke troška. Svaka unesena stavka troška mora biti izravno povezana s aktivnostima koje se provode tijekom provedbe i vode do ispunjenja zadanih pokazatelja. Unos je obavezan.</p>	<p>Za svaki pojedini trošak nužno je identificirati naziv jedinice (npr. mjesečna plaća, račun, ugovor, radni dan, km m<sup>3</sup> itd.). Unos je obavezan.</p>	<p>Za svaki pojedini trošak nužno je identificirati broj jedinica (npr. 5 mjesečnih plaća). Unos je obavezan.</p>	<p>Za svaki pojedini trošak nužno je identificirati planirani iznos troška po jedinici. Unos je obavezan.</p>	<p>Unesite ukupni iznos temeljem prethodnog unosa broja jedinica i iznosa po jedinici. Unos je obavezan.</p>	<p>Uvrstite obrazloženje zašto je navedeni trošak opravdan u smislu izvršenja planiranih aktivnosti za realizaciju projekta. Unos je obavezan.</p>

--	--	--	--	--	--

**element projekta (TP – potrebno popuniti za svaki element projekta)**

Stavka troška	Jedinica	Broj jedinica	Iznos po jedinici, kn	Ukupni iznos, kn	Obrazloženje
<p>Unesite naziv stavke troška. Svaka unesena stavka troška mora biti izravno povezana s aktivnostima koje se provode tijekom provedbe i vode do ispunjenja zadanih pokazatelja. Unos je obavezan.</p>	<p>Za svaki pojedini trošak nužno je identificirati naziv jedinice (npr. mjesečna plaća, račun, ugovor, radni dan, km m3 itd.). Unos je obavezan.</p>	<p>Za svaki pojedini trošak nužno je identificirati broj jedinica (npr. 5 mjesečnih plaća). Unos je obavezan.</p>	<p>Za svaki pojedini trošak nužno je identificirati planirani iznos troška po jedinici. Unos je obavezan.</p>	<p>Unesite ukupni iznos temeljem prethodnog unosa broja jedinica i iznosa po jedinici. Unos je obavezan.</p>	<p>Uvrstite obrazloženje zašto je navedeni trošak opravdan u smislu izvršenja planiranih aktivnosti za realizaciju projekta. Unos je obavezan.</p>





	provedba navedenog projektnog elementa.																																		
1.																																			
2.																																			
3.																																			







## 7.0 UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA

	Iznosu HRK prema vrsti pomoći		
	MD1	MD2	TP
<p><b>Vrijednost projekta za pojedinu vrstu pomoći</b>  Uvrstite ukupne prihvatljive troškove za pojedinu vrstu pomoći.</p> <p>NAPOMENA: Ako prijavitelj zatraži bespovratna sredstva za MD1 i MD2, maksimalno se može ugovoriti 8.000.000,00 HRK ne računajući sredstva za TP.</p>	<p>Min: 1.000.000,00 HRK</p> <p>Max: 8.000.000,00 HRK</p>	<p>Min: 1.000.000,00 HRK</p> <p>Max: 8.000.000,00 HRK</p>	<p>Max: 4 % od MD1 i/ili MD2</p>
<p><b>Ukupna vrijednost projekta</b>  Uvrstite zbroj ukupnih prihvatljivih troškova projekta u kunama.</p>	<p>MD1+MD2+TP</p>		

## 8.0 HORIZONTALNE TEME

U ovom odjeljku potrebno je obrazložiti da li i na koji način projekt doprinosi horizontalnim temama: jednakim mogućnostima, održivom razvoju i zaštiti okoliša, te zaštiti javnog zdravlja. Sekcije su podijeljene obzirom na vrstu pomoći (MD1/MD2/TP)

### 8.1. MD 1

**A) Doprinosi li projekt jednakim mogućnostima, posebno uzimajući u obzir i sprječavanje bilo kakve diskriminacije na temelju spola, rasnog ili etničkog podrijetla, vjere ili uvjerenja, invalidnosti, dobi ili spolne opredijeljenosti te zaštiti dostojanstva najpotrebitijih osoba (MD1)?**

*Odaberite opciju DA ukoliko projekt doprinosi ostvarenju jednakih mogućnosti. Ukoliko naznačite NE, sljedeće polje nije potrebno popunjavati.*

*Ako da, navedite kako:*

*[Obrazložite kako je ova tema uzeta u obzir prilikom razvoja projekta odnosno kako će se jednake mogućnosti uzeti u obzir i ugraditi tijekom projektnog ciklusa. Unos je obavezan.]*

<input type="checkbox"/>	Ne
<input type="checkbox"/>	Da

**B) Doprinosi li projekt zaštiti okoliša te zaštiti javnog zdravlja, posebno uzimajući u obzir kriterije odabira za prehrambene proizvode (ako je primjenjivo), doprinos uravnoteženoj prehrani, klimatske aspekte, te vodeći**

<input type="checkbox"/>	Ne
--------------------------	----

*brigu o smanjenju rasipanja hrane kao i sigurnosti te ispravnosti potrošačkih proizvoda (MD1) ?*

*Odaberite opciju DA ukoliko projekt doprinosi zaštiti okoliša te zaštiti javnog zdravlja. Ukoliko naznačite NE, sljedeće polje nije potrebno popunjavati.*

<input type="checkbox"/> Da
-----------------------------

*Ako da, navedite kako :*

*Obrazložite kako je ova tema uzeta u obzir prilikom razvoja projekta, te kako će se zaštita zdravlja te zaštita okoliša uzeti u obzir i ugraditi tijekom projektnog ciklusa. Unos je obavezan.*

## 8.2. MD 2

*C) Doprinosi li projekt jednakim mogućnostima, posebno uzimajući u obzir i sprječavanje bilo kakve diskriminacije na temelju spola, rasnog ili etničkog podrijetla, vjere ili uvjerenja, invalidnosti, dobi ili spolne opredijeljenosti te zaštiti dostojanstva najpotrebitijih osoba (MD2) ?*

*Odaberite opciju DA ukoliko projekt doprinosi jednakim mogućnostima. Ukoliko naznačite NE, sljedeće polje nije potrebno popunjavati.*

<input type="checkbox"/> Ne
<input type="checkbox"/> Da

*Ako da, navedite kako:*

*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. Unos je obvezatan.*

***D) Doprinosi li projekt zaštiti okoliša te zaštititi javnog zdravlja, posebno uzimajući u obzir kriterije odabira za prehrambene proizvode (ako je primjenjivo), doprinos uravnoteženoj prehrani, klimatske aspekte, te vodeći brigu o smanjenju rasipanja hrane kao i sigurnosti te ispravnosti potrošačkih proizvoda (MD2) ?***

*Odaberite opciju DA ukoliko projekt doprinosi zaštiti okoliša te zaštititi javnog zdravlja. Ukoliko naznačite NE, sljedeće polje nije potrebno popunjavati.*

*Ako da, navedite kako :*

Ne

Da

*Obrazložite kako je ova tema uzeta u obzir prilikom razvoja projekta, te kako će se zaštita okoliša i zaštita javnog zdravlja uzeti u obzir i ugraditi tijekom projektnog ciklusa. Unos je obvezatan.*



### 8.3. TP

*E) Doprinosi li projekt jednakim mogućnostima, posebno uzimajući u obzir i sprječavanje bilo kakve diskriminacije na temelju spola, rasnog ili etničkog podrijetla, vjere ili uvjerenja, invalidnosti, dobi ili spolne opredijeljenosti te zaštiti dostojanstva najpotrebitijih osoba, kao i sigurnosti te ispravnosti potrošačkih proizvoda (TP) ?*

*Odaberite opciju DA ukoliko projekt doprinosi ostvarenju jednakih mogućnosti. Ukoliko naznačite NE, sljedeće polje nije potrebno popunjavati.*

<input type="checkbox"/>	Ne
<input type="checkbox"/>	Da

**Ako da, navedite kako:**

*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. Unos je obvezatan.*

## 9.0 PROMIDŽBENE MJERE POMOĆI EU

Ovaj odjeljak trebao bi pružiti informaciju o odgovarajućim promidžbenim mjerama koje će prijavitelj poduzeti kod provedbe projekta.

Svi promotivni materijali, poput reklama, plakata te informativnih letaka, moraju sadržavati informaciju o EU sredstvima kojima se sufinancira projekt.

Ukoliko je moguće, kako bi što široj javnosti promovirao projekt i njegove rezultate, prijavitelj se mora 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. Mjera promidžbe ne smije se koristiti kao marketinški alat za promicanje organizacije prijavitelja i/ili partnera, njegovih proizvoda, usluga ili infrastrukture.

Tablicu je potrebno ispuniti naznačivši oznakom „X“ koje će od predloženih mjera prijavitelj koristiti za promidžbu projekta te navesti ciljnu/e skupinu/e na koju su usmjerene mjere.

<i>Vrsta medija</i>	<i>Naznaka prema vrsti pomoći</i>			<i>Glavna ciljna skupina (prema vrsti pomoći)</i>		
	<i>MD1</i>	<i>MD2</i>	<i>TP (ako je primjenjivo)</i>	<i>MD1</i>	<i>MD2</i>	<i>TP (ako je primjenjivo)</i>
Tiskani mediji						
Elektronički mediji						
Internet						
Seminari, konferencije, radionice itd.						
Promotivni materijali						
Znakovlje / plakat postavljen na lokaciji projekta						

Naziv prijavitelja: \_\_\_\_\_

Ime i prezime odgovorne osobe: \_\_\_\_\_

Datum i mjesto: \_\_\_\_\_

Potpis i pečat: