



REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo rada, mirovinskoga
sustava, obitelji i socijalne politike

Jačanje kapaciteta organizacija civilnoga društva za provedbu programa aktivnog starenja

Ured za udruge Vlade RH

14.5.2025., Požega



ESF+
Učinkoviti ljudski
potencijali



Sufinancira
Europska unija



Socijalno uključivanje

Jačanje kapaciteta organizacija civilnoga društva za provedbu programa aktivnog starenja

PROGRAM RADA



11.00 – 11:30	Predstavljanje ciljeva i svrhe natječaja "Jačanje kapaciteta organizacija civilnoga društva za provedbu programa aktivnog starenja"
11.30 – 12:30	Informacije o postupku prijave
12.30 – 13.00	Pitanja sudionika

STRATEŠKI OKVIR



- Europski socijalni fond plus
- Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027.
- *ESO4.8. 3.h) poticanje aktivnog uključivanja radi promicanja jednakih mogućnosti, nediskriminacije i aktivnog sudjelovanja te poboljšanje zapošljivosti, posebno za skupine u nepovoljnom položaju.*

STRATEŠKI OKVIR



PDP je usklađen sa:

- Programom Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027.
- Programom Vlade Republike Hrvatske 2024.-2028.
- Nacionalnom razvojnom strategijom RH do 2030. (NRS 2030)
- Nacionalnim planom borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti 2021-2027.

ODGOVORNOST ZA UPRAVLJANJE



Upravljačko tijelo (UT)	Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije
Posredničko tijelo razine 1 (PT1)	Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske
Posredničko tijelo razine 2 (PT2)	Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

Tijelo nadležno za odabir je PT2.

CILJEVI POZIVA



- **Opći cilj PDP-a:** Jačanje organizacija civilnoga društva u području aktivnog starenja s ciljem povećanja kvalitete života i socijalne uključenosti starijih osoba.
- **Specifični ciljevi PDP-a su sljedeći:**
 1. Unaprijediti kapacitete organizacija civilnoga društva za provođenje Programa aktivnog starenja na lokalnoj razini
 2. Provedba aktivnosti s ciljem povećanja kvalitete života i socijalne uključenosti starijih osoba

CILJNA SKUPINA



Skupina na koju projektne aktivnosti izravno utječu; izravni korisnici projektnih aktivnosti

- **starije osobe** (osobe koje su navršile 65 i više godina života) na dan ulaska u projektnu aktivnost
- **organizacije civilnoga društva**

DOKAZIVANJE CILJNE SKUPINE



Starije osobe (osobe koje su navršile 65 i više godina života) na dan ulaska u projektnu aktivnost

- preslika osobne iskaznice, putovnice ili dokumenta jednake ili slične vrijednosti iz kojeg je nedvojbeno moguće utvrditi identitet i dob sudionika

Organizacije civilnoga društva

- izvadak ili elektronički ispis iz odgovarajućeg javnog upisnika sukladno točki 2.6.1. Uzp-a

FINANCIJSKA ALOKACIJA POZIVA I INTENZITET POTPORE



Ukupna vrijednost Poziva: 15.000.000,00 EUR

- ESF+ dio: 12.750.000,00 EUR (85%)
- Nacionalni dio: 2.250.000,00 EUR (15%)
- Minimalni iznos bespovratnih sredstava po projektu: 100.000,00 EUR
- Maksimalni iznos bespovratnih sredstava po projektu: 300.000,00 EUR

U okviru ovog PDP-a ne očekuje se sufinanciranje od strane Prijavitelja.

FINANCIJSKA ALOKACIJA POZIVA I INTENZITET POTPORE



- **Intenzitet potpore** (udio bespovratnih sredstava) po pojedinom projektnom prijedlogu može iznositi 100% prihvatljivih troškova.
- Korisnicima se osigurava **isplata predujma u iznosu do 40%** ukupne vrijednosti dodijeljenih bespovratnih sredstava.
- Bespovratna sredstva koja se isplaćuju po ovom Pozivu **ne smatraju se državnom potporom, niti potporom male vrijednosti.**
- **ZABRANJENO DVOSTRUKO FINANCIRANJE** Prijavitelji ne smiju tražiti/primiti sredstva iz drugih javnih izvora za troškove koji će im biti nadoknađeni u okviru prijavljenog i za financiranje odabranog projekta.

LOKACIJA, TRAJANJE I RAZDOBLJE PROVEDBE



Lokacija: Republika Hrvatska; ukoliko je opravdano i nužno za postizanje ciljeva projekta moguće je ali isključivo na području Europske unije i to **Aktivnosti 1: Aktivnosti edukacije organizacija civilnoga društva za provedbu Programa aktivnog starenja**

Trajanje provedbe projekta:

- 24- 36 mjeseci od datuma kada je na snagu stupio Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.
- Ugovor stupa na snagu s datumom potpisa posljednje Ugovorne strane te ostaje na snazi do izvršenja svih obveza Ugovornih strana, odnosno do dana raskida Ugovora.

POKAZATELJI



- **Na razini PULJP-a:** SO 08 Broj podržanih organizacija civilnoga društva
- Specifični pokazatelj ostvarenja: organizacije civilnoga društva (uključuje samo prijavitelje) koje su dobile podršku u okviru ESF+ (Doprinos i trenutak ostvarenja je potpis ugovora s prijaviteljem.)
- **SC 1: Broj organizacija civilnoga društva koje su podržane u okviru PDP-a**

PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI I MJERLJIVI ISHODI

- SC 1: Unaprijediti kapacitete OCD-a za provođenje Programa aktivnog starenja na lokalnoj razini



AKTIVNOST 1: Aktivnosti edukacije OCD-a za provedbu Programa aktivnog starenja

Aktivnost 1.1. izobrazbe

i/ili

Aktivnost 1.2. studijski posjeti

NAPOMENA: Prijavitelji su obvezni odabrati najmanje dvije aktivnosti u okviru Aktivnosti 1.

AKTIVNOST 1 JE OBVEZNA!

PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI I MJERLJIVI ISHODI



- **SC 2: Provedba aktivnosti s ciljem povećanja kvalitete života i socijalne uključenosti starijih osoba**

AKTIVNOST 2: PROGRAM AKTIVNOG STARENJA

Aktivnost 2.1: Grupne aktivnosti edukativnog karaktera za poticanje cjeloživotnog učenja starijih osoba

Aktivnosti 2.2. Grupne aktivnosti aktivnog provođenja slobodnog vremena

Aktivnost 2.2.1. Grupne aktivnosti za poticanje fizičke i psihičke vitalnosti starijih osoba

i/ili

Aktivnost 2.2.2. Grupne aktivnosti koje preveniraju usamljenost starijih osoba

i/ili

Aktivnost 2.2.3. Organizacija javnih manifestacija s ciljem prevencije bolesti te promicanja tjelesnog i mentalnog zdravlja starijih osoba

AKTIVNOST 2 JE OBVEZNA!

PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI I MJERLJIVI ISHODI

- SC 2: Provedba aktivnosti s ciljem povećanja kvalitete života i socijalne uključenosti starijih osoba



AKTIVNOST 3. INDIVIDUALNA STRUČNA SAVJETOVANJA ZA STARIJE OSOBE

(savjetovanje jedan na jedan iz npr. područja prava, psihološko savjetovanje, nutricionističko savjetovanje i dr.)

OVA AKTIVNOST JE IZBORNA!

Napomena: *ukoliko se odabere Aktivnost 3, obvezno je ostvariti doprinos*

Mjerljivom ishodu 3. Broj pohađanih individualnih stručnih savjetovanja za starije osobe

PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI I MJERLJIVI ISHODI



- SC 2: Provedba aktivnosti s ciljem povećanja kvalitete života i socijalne uključenosti starijih osoba

AKTIVNOST 4. INFORMIRANJE STARIJIH OSOBA

(otvaranje info kutka kao središnjeg mjesta za informiranje putem kojeg će starije osobe moći prikupiti info o različitim područjima od interesa starijih osoba....)

OVA AKTIVNOST JE IZBORNA!

Napomena: *ukoliko se odabere Aktivnost 4, obvezno je ostvariti doprinos*

Mjerljivom ishodu 4. Broj pruženih informiranja putem otvorenog info kutka za starije osobe

PRIHVATLJIVE AKTIVNOSTI I MJERLJIVI ISHODI

HORIZONTALNE AKTIVNOSTI

- **Komunikacija i vidljivost**

(informiranje javnosti o potpori iz ESF+, logo ESF+)

- **Upravljanje projektom i administracija**

(tehničko i administrativno provođenje svih projektnih aktivnosti i obveza koje proizilaze iz Ugovora)

HORIZONTALNE AKTIVNOSTI SU OBVEZNE!



MJERLJIVI ISHODI



Mjerljiv ishod 1. Provedene edukacije za provedbu Programa aktivnog starenja

- **Veže se na** *Aktivnost 1 Aktivnosti edukacije OCD-a za provedbu Programa aktivnog starenja*
- **Minimum za ostvarenje:** dvije edukacije
- **Dokazi:** ugovor o radu ili ugovor o volontiranju ili potvrda o sklopljenom ugovoru o volontiranju za izobrazbe (program izobrazbe i certifikati/potvrde o sudjelovanju); za studijski posjet (pozivno pismo, plan i razrada studijskog posjeta, potvrda organizatora o sudjelovanju osobe, potpisan dnevnik/izvješće o pohađanju /izvršenoj aktivnosti)

Mjerljiv ishod 2. Broj održanih aktivnosti Programa aktivnog starenja

- **Veže se na** *Aktivnost 2 Program aktivnog starenja*
- **Minimum za ostvarenje:** 300 aktivnosti po godini provedbe
- **Dokazi:** fotografije i kratki video u trajanju od minimalno 1minute za svaku provedenu aktivnost, potpisna lista, razrađen program aktivnosti, mjesečni kalendar događanja)

MJERLJIVI ISHODI



Mjerljiv ishod 3. Broj pohađanih individualnih stručnih savjetovanja za starije osobe

- **Veže se na** *Aktivnost 3 Individualna stručna savjetovanja za starije osobe*
- **Minimum za ostvarenje:** 50 individualnih savjetovanja po godini provedbe
- **Dokazi:** potpisna lista korisnika individualnog stručnog savjetovanja, izvještaj o provedenom individualnom savjetovanju s naznakom područja u kojem je izvršeno savjetovanje

Mjerljiv ishod 4. Broj pruženih informiranja putem otvorenog info kutka za starije osobe

- **Veže se na** *Aktivnost 4 Informiranje starijih osoba*
- **Minimum za ostvarenje:** 50 informiranja za svaku godinu provedbe
- **Dokazi:** objava o otvaranju info kutka na internetskim/mrežnim stranicama prijavitelja i partnera, kratki upitnici ili izjave korisnika koji su koristili info kutak, potpisna lista korisnika informiranja, izvještaj o provedenom informiranju s naznakom područja u kojem je izvršeno informiranje

MJERLJIVI ISHODI



Mjerljiv ishod 5. Broj provedenih aktivnosti radi promocije projekta

- **Veže se na** *Aktivnost Komunikacija i vidljivost*
- **Minimum za ostvarenje:** 67 po godini provedbe projekta
- **Dokazi:**
 - **za objavu o potpori iz ESF+** (poveznica na objavu, snimka zaslona za objavljenju objavu)
 - **za vanjsko oglašavanje** (fotografija provedenog oglašavanja, račun dobavljača i specifikacija)
 - **za promotivne video snimke o projektu** (poveznica na javnu objavu za svaki video, snimka zaslona objave)
 - **za „Roll- up banner” o projektu** (fotografija postavljenog bannera, račun dobavljača i specifikacija)
 - **za promotivne plakate o projektu** (fotografije plakata, račun dobavljača i specifikacija)

PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI I PARTNERI



PRIJAVITELJ mora biti jedan od sljedećih pravnih subjekata (i područja djelovanja):

- **udruga** – osnovana, registrirana i djeluje sukladno Zakonu o udrugama, a za koju je u Registru udruga vidljivo da je registrirana za rad s ciljnom skupinom: **OSOBE STARIJE ŽIVOTNE DOBI** i/ili
- **zaklada** – osnovana, registrirana i djeluje sukladno Zakonu o zakladama, a za koju iz Statuta statuta razvidno da jedno od **područja njezina djelovanja uključuje rad s osobama starije životne dobi** i/ili
- **vjerska zajednica** – registrirana i djeluje sukladno Zakonu o pravnom položaju vjerskih zajednica te je iz akta o osnivanju ili temeljnog akta ili drugog jednako vrijednog dokumenta razvidno da jedno od **područja njezina djelovanja uključuje rad s osobama starije životne dobi**

PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI I PARTNERI



PRIJAVITELJ mora biti jedan od sljedećih pravnih subjekata (i područja djelovanja):

- **pravna osoba Katoličke crkve** – registrirana sukladno Protokolu o načinu upisa pravnih osoba Katoličke Crkve; iz akta o osnivanju ili temeljnog akta ili drugog jednako vrijednog dokumenta razvidno da jedno od **područja njezina djelovanja uključuje rad s osobama starije životne dobi**
i/ili
- **socijalni partner** (sindikata i/ili udruga sindikata više razine i/ili udruga poslodavaca i/ili udruga poslodavaca više razine) – osnovana, registrirana i djeluje sukladno Zakonu o radu; iz statuta ili pravila razvidno da jedno od područja njihova djelovanja uključuje **rad s osobama starije životne dobi**
i/ili
- **vijeće nacionalne manjine i/ili koordinacija vijeća nacionalne manjine** - osnovana, registrirana i djeluje sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina te Zakonu o Registru vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina ; iz statuta razvidno da jedno od područja njihova djelovanja uključuje rad s osobama starije životne dobi

PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJI I PARTNERI



Prijavitelj mora prijaviti i provoditi projekt u Partnerstvu.

Partner mora biti jedan od sljedećih pravnih subjekata:

- udruga
- zaklada
- vjerska zajednica
- pravna osoba Katoličke crkve
- socijalni partner (sindikata, udruga sindikata, udruga poslodavaca)
- vijeće nacionalne manjine i/ili koordinacija vijeća nacionalne manjine
- ustanove socijalne skrbi

PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA



- **Pravilnik o prihvatljivosti troškova u okviru ESF+** te ovim PDP-om utvrđene uvjete prihvatljivosti troškova
- Prihvatljive vrste troškova:
 - izravni troškovi osoblja
 - ostali troškovi projekta (ostali izravni troškovi i neizravni troškovi)
- Izravni troškovi osoblja su: trošak rada osoblja zaposlenog na provedbi projektnih aktivnosti kod prijavitelja, uključujući i novo zapošljavanje: troškovi plaća i troškovi povezani s radom osoba koje izravno sudjeluju u provedbi aktivnosti operacije, odnosno izravno doprinose ostvarenju cilja operacije. Trošak plaća i troškovi povezani s radom da bi se smatrali prihvatljivima u kontekstu izravnih troškova kako to definira Pravilnik o prihvatljivosti troškova, moraju proizlaziti iz radno-pravnog odnosa i/ili državne službe/javne uprave ili drugog primjenjivog zakonodavnog okvira koji regulira radni odnos između radnika i poslodavca .

NAPOMENA: Izravni troškovi osoblja ne uključuju:

1. putne troškove (osim troškova prijevoza osoblja koje je obuhvaćeno zakonski reguliranim davanjima na plaću)
2. ugovore o uslugama s fizičkim i pravnim osobama,
3. materijale potrebne osoblju projekta za provedbu projektnih aktivnosti ili zadataka
4. troškovi upravljanja projektom i administracije

PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA



Ostali izravni troškovi (izravni troškova koji nisu izravni troškovi osoblja) prihvatljivih **u okviru ovog Poziva:**

- troškovi vanjskih usluga koje su izravno povezane s provedbom projektnih aktivnosti, osim za provedbu aktivnosti "Upravljanje projektom i administracija"
- troškovi edukacije za zaposlene/volontere prijavitelja/ partnera OCD-a u okviru Aktivnosti 1
- troškovi sudjelovanja pripadnika ciljne skupine u aktivnostima projekta
- troškovi organizacije i provedbe aktivnosti za pripadnike ciljne skupine
- troškovi najma prostora za provedbu projektnih aktivnosti
- trošak osvježanja povezan s provedbom projektnih aktivnosti
- troškovi komunikacije i vidljivosti (npr. izrada promotivnih video/audio materijala, objave, zakup medijskog prostora, troškovi izrade članaka i sl.)
- troškovi nabave (kupnja ili najam) opreme za provedbu aktivnosti u okviru projekta

PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA



- **NEIZRAVNI TROŠKOVI** (svi prihvatljivi troškovi povezani s provedbom operacije, koje nije moguće nedvojbeno i izravno povezati s jednom ili više projektnih aktivnosti, već s provedbom projekta u cjelini npr. troškovi upravljanja (voditelj projekta, administrator) troškovi postupka zapošljavanja, računovodstveni troškovi, troškovi čišćenja, trošak struje, vode, telefona i sl.

POJEDNOSTAVLJENA TROŠKOVNA OPCIJA



- **Jedinični troškovi**
- izravni troškovi osoblja - Troškovi osoblja zaposlenog na određeno ili neodređeno vrijeme Ugovorom o radu (ili adekvatnom alternativom npr. Rješenje o rasporedu na radno mjesto)

$$\text{Važeća satnica osobe} = \frac{\text{zadnji dokumentirani godišnji bruto iznos troškova plaća}}{1720}$$

Iznos troška plaće na projektu izračunava se na sljedeći način:

$$\text{Iznos troška plaće na projektu} = \text{važeća satnica osobe} \times \text{sati rada na projektu prema Izvješću o radu}$$

POJEDNOSTAVLJENA TROŠKOVNA OPCIJA



- **Paušalne stope**
- Ostali prihvatljivi troškovi projekta izračunavaju se primjenom paušalne stope od 40% izravnih troškova osoblja.
- Za izravne troškove osoblja je potrebno primijeniti odgovarajuću kategoriju troška prilikom popunjavanja troškovnika projektnog prijedloga. Na temelju ukupnih iznosa za izravne troškove osoblja automatski se prilikom popunjavanja prijavnog obrasca izračunava primjenjiv postotak za ostale prihvatljive troškove projekta.

NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI



- nagrade radnicima za navršeni radni staž (jubilarne nagrade);
- naknade za odvojeni život;
- otpremnine;
- doprinosi za dobrovoljna zdravstvena ili mirovinska osiguranja koja nisu obvezna prema nacionalnom zakonodavstvu;
- doprinosi u naravi u obliku naknada ili plaća koje pokriva treća strana u korist sudionika projekta;
- troškovi podugovaranja samih korisnika i/ili partnera;
- troškovi ugovora o djelu/autorskopравnih i sl. ugovora kao dodatnog dohotka za obavljanje poslova vezanih za projekt, za zaposlenika koji svoju redovnu plaću prima temeljem Ugovora o radu/rješenja između poslodavca i radnika s korisnikom/partnerom;
- potpore i nagrade koje čine materijalno pravo radnika, a koje ne zadovoljavaju uvjet dostupnosti svima koji ispunjavaju propisane uvjete (ne isplaćuju se svim zaposlenicima korisnika pod istim uvjetima) i uvjet trajnosti:
 - za slučaj smrti člana uže obitelji radnika;
 - za novorođeno dijete;
 - zbog neprekidnog bolovanja radnika dužeg od 90 dana,
 - zbog invalidnosti radnika;
 - dar u naravi;
 - dar djetetu do 15 godina starosti;

NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI



- neoporezive novčane nagrade za radne rezultate;
- trošak prehrane ukoliko nije iskazan na platnoj listi;
- druge nagrade koje su jednokratne i ne isplaćuju se svim radnicima;
- naknade plaća za vrijeme privremene nesposobnosti za rad koje, sukladno pozitivnim propisima RH, ne snosi poslodavac;
- kupnja korištene opreme;
- kupnja vozila;
- kupnja infrastrukture, zemljišta i nekretnina;
- troškovi kupnje i najma opreme koji nisu povezani s provedbom projektnih aktivnosti;
- neprihvatljivi ostali prihvatljivi troškovi koji premašuju 40% prihvatljivih izravnih troškova osoblja,
- drugi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta,
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora, odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora,
- neprihvatljivi troškovi sukladno primjenjivoj Uputi o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru projekata financiranih iz Europskog socijalnog fonda plus u Republici Hrvatskoj 2021.-2027. objavljenoj na internetskoj stranici ESF-a,
- troškovi koji su povezani s političkim ili vjerskim aktivnostima,
- troškovi vanjskih usluga za provedbu aktivnosti „Upravljanje projektom i administracija“

MODALITET POZIVA, ROKOVI I PODNOŠENJE PRIJAVA



- **Modalitet poziva:** otvoreni (privremeni) poziv
- **Rok za podnošenje prijave:** 30.4.-30.6.2025. (60 dana)
- projektni prijedlog se priprema i dostavlja putem sustava eKohezija: <https://ekohezija.gov.hr/>
- **Prijavitelj može podnijeti samo jedan projektni prijedlog!**
- **Prijavitelj ne može istovremeno biti Partner u drugom projektnom prijedlogu.**
- Ustanove socijalne skrbi u ulozi partnera mogu sudjelovati u više od jednog projektnog prijedloga.
- **Ista organizacija civilnoga društva** može na ovom Pozivu sudjelovati samo jedanput ili u ulozi Prijavitelja ili u ulozi Partnera.
- **Rok za dostavu pitanja:** 16. lipnja 2025.
- **Rok za objavu odgovora:** 26. lipnja 2025.
- Objava rezultata PDP-a: <https://esf.hr/esfplus/>

PODNOŠENJE PRIJAVA

Prijavni obrazac + prilozi:



1. Izjava prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 1 u UzP-u)
2. Izjava partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 2 u UzP-u)
3. Potvrda Porezne uprave o stanju javnog dugovanja iz koje je vidljivo nepostojanje javnog dugovanja po osnovi javnih davanja
4. Ovjerena i potpisana potvrda FINA-e o preuzetom financijskom izvješću za 2024. godinu i financijski izvještaj za 2024. godinu
5. Ovlaštenje za zastupanje ili dokaz o predanom zahtjevu za upis promjene osobe ovlaštene za zastupanje u odgovarajućem registru (ukoliko je primjenjivo)
6. Izjava kojom se potvrđuje da je osoba ovlaštena za zastupanje koja je potpisala Izjavu prijavitelja (Obrazac 1)/Izjavu partnera (Obrazac 2) u mandatu, odnosno u službi
7. Preslika odgovarajućeg temeljnog akta



POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA

POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA



Ovaj PDP na dostavu projektnih prijedloga se vodi u modalitetu otvorenog postupka, u kojem se postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi u dvije faze:

1. **Administrativna provjera**
 2. **Procjena kvalitete** (provjera zahtjeva prihvatljivosti koji se odnose na projekt u cjelini, aktivnosti, troškove, Prijavitelja, i ako je primjenjivo, Partnera, te ocjena kvalitete sukladno kriterijima odabira, a ovisno je li predviđeno bodovanje ili ne)
- Postupak dodjele bespovratnih sredstava završava donošenjem **Odluke o financiranju**.
 - Tijelo nadležno za odabir je Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva (PT2), a Odluku o financiranju donosi čelna osoba Ureda za udruge Vlade RH (PT1)
 - **priprema i dostava Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava 15 dana od objave Odluke o financiranju**

POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA



1. Administrativna provjera (kriteriji odabira tč. 4.1. UzP-a)

- za svaki projektni prijedlog PT2 provodi administrativnu provjeru te nakon provedene faze administrativne provjere obavještava Prijavitelje o rezultatima navedene faze u roku od **7 kalendarskih dana** od donošenja odluke

2. Procjena kvalitete (kriteriji odabira tč. 4.2. UzP-a)

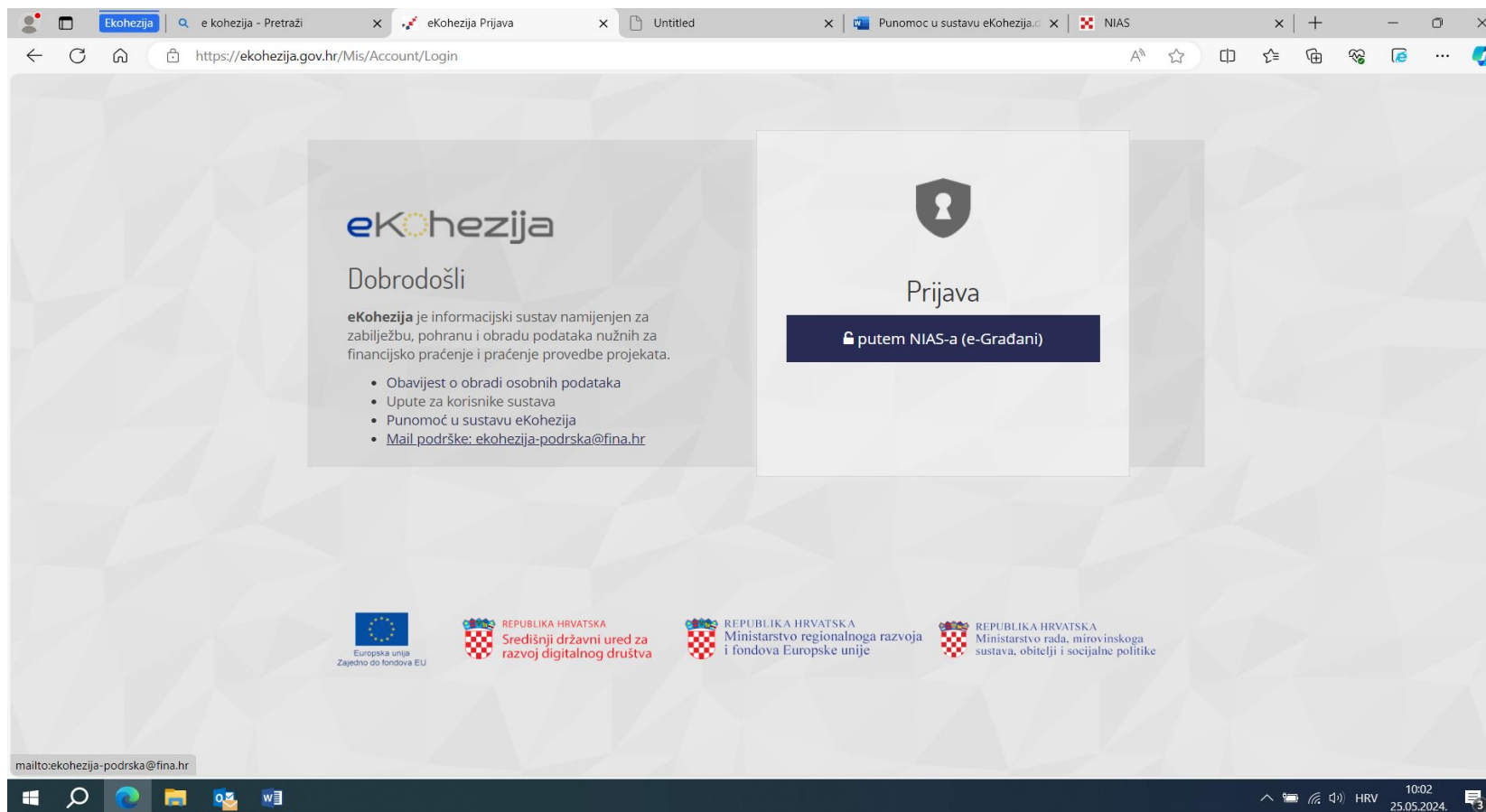
- PT2 vrši provjeru kriterija odabira u fazi administrativne provjere
- PT2 osniva Odbor za odabir projekata (OOP) koji vrši bodovanje projektnih prijedloga te provjeru ostalih kriterija odabira iz njegove nadležnosti
- PT2 vrši provjeru zahtjeva prihvatljivosti troškova projektnih prijedloga
- **Projektni prijedlog može ostvariti maksimalno 100 bodova. Projektni prijedlozi koji u postupku odabira ne postignu najmanje 60 bodova bit će isključeni iz daljnjeg postupka dodjele.**

PRIJAVNI OBRAZAC I PRIJAVA U SUSTAV E KOHEZIJA



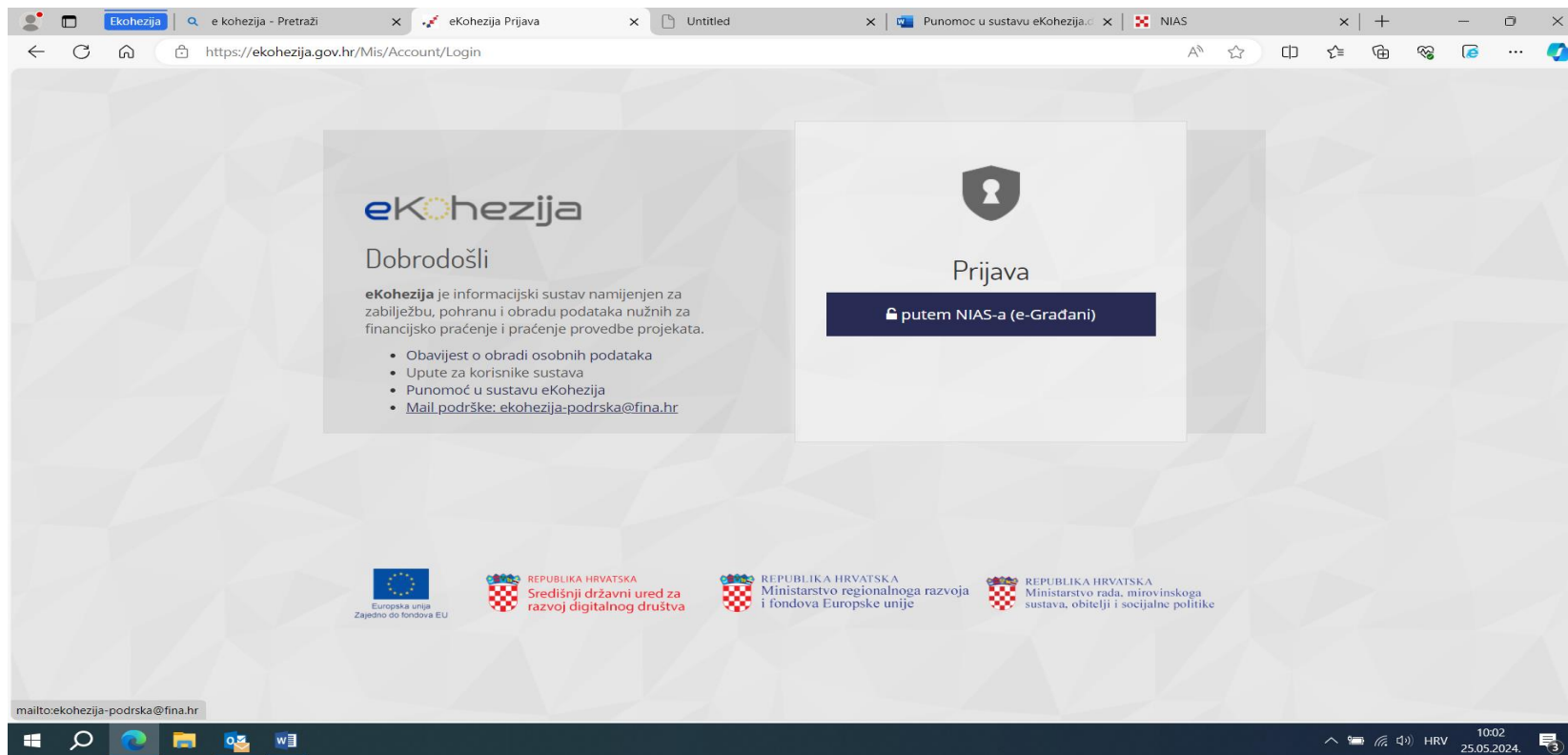
- IZBOROM eKohezija prijava-u bilo kojem internetskom pregledniku
- Otvara se početna stranica informacijskog sustava eKohezija
- eKohezija je informacijski sustav namijenjen za zabilježbu, pohranu i obradu podataka nužnih za financijsko praćenje i praćenje provedbe projekata

PRIJAVA U SUSTAV eKohezija



Inicijalna prijava korisnika u sustav sastoji se od autentifikacije i autorizacije putem nacionalnog identifikacijskog i autentifikacijskog sustava NIAS.

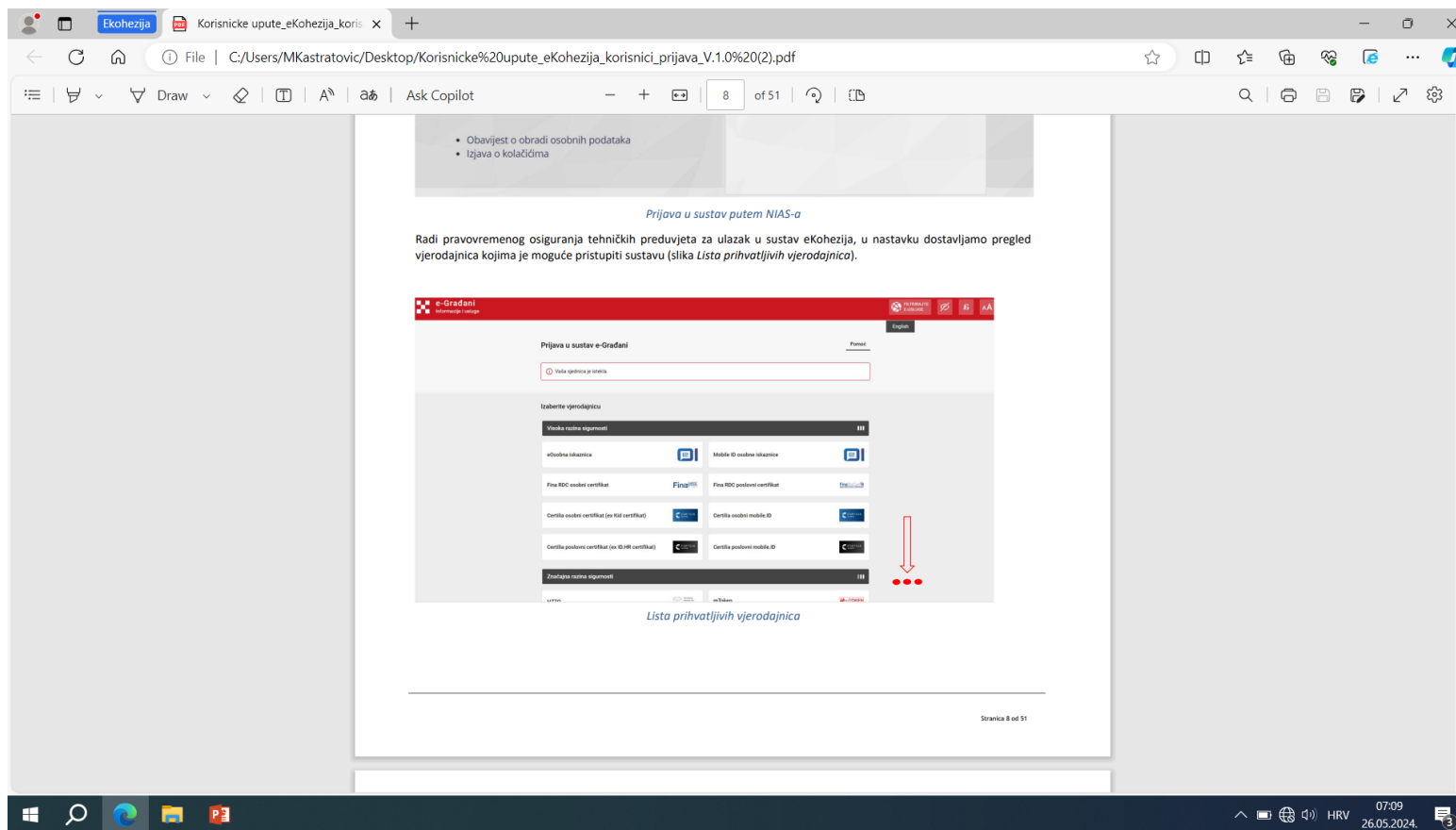
VAŽNO!



Odabirom akcije Prijava putem NIAS-a (eGrađani) sustav preusmjerava Vas na stranice NIAS sustava.

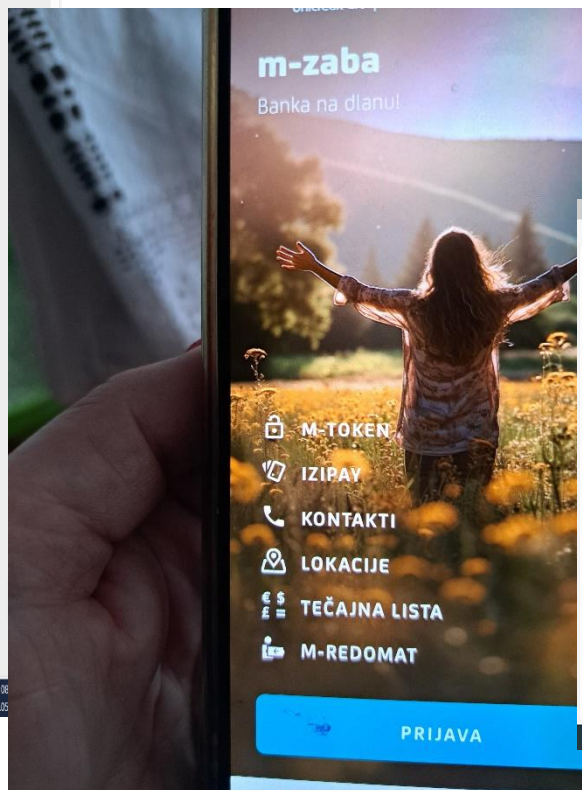
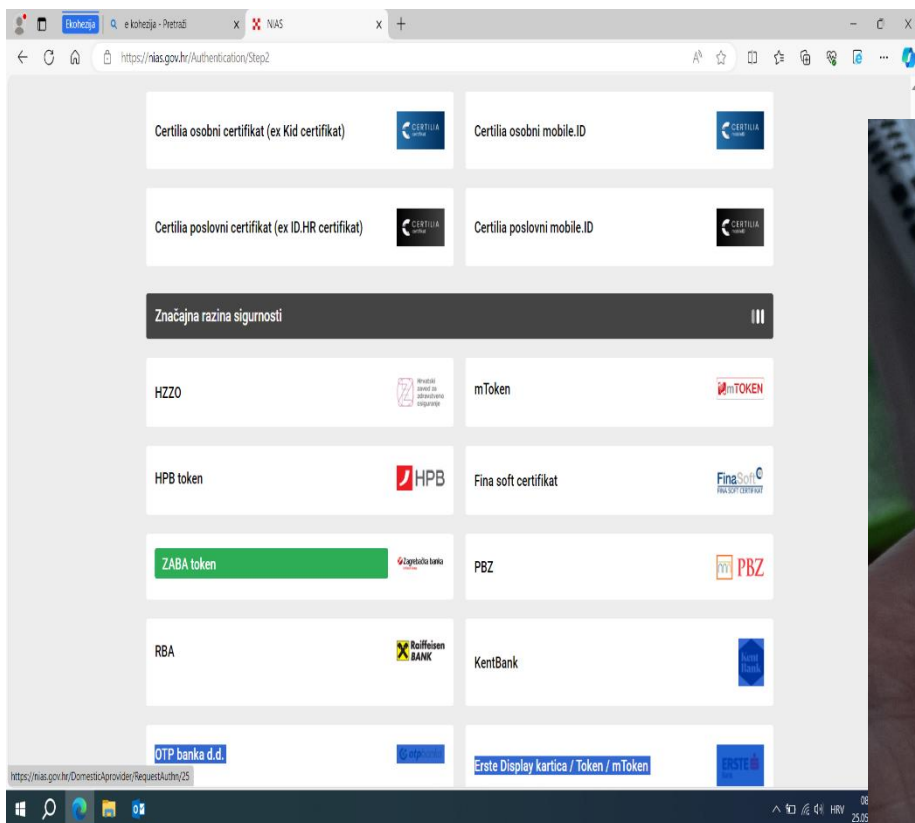
S lijeve strane početne stranice nalaze se Upute za korisnike, obrazac punomoći, te adresa e pošte TEHNIČKE PODRŠKE FINE koja je nadležna za prijavu u sustav eKohezija: ekohezija-podrska@fina.hr.

LISTA PRIHVATLJIVIH VJERODAJNICA

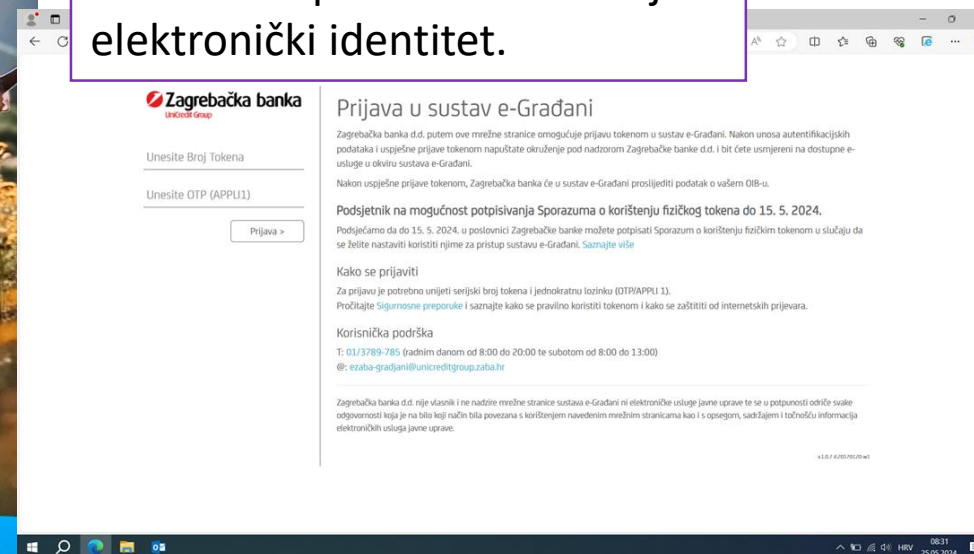


Svaki građanin Republike Hrvatske kojem je izdana prihvatljiva vjerodajnica za elektroničku identifikaciju imati će u okviru Nacionalnog identifikacijskog i autentifikacijskog sustava (NIAS) jedinstveni elektronički identitet kojim se koristi u pristupu elektroničkim javnim uslugama.

ODABIR VJERODAJNICE



Odabirom vjerodajnice koja može biti od one izdane u FINI do vjerodajnice preko M računa banaka na Vašim mobilnim telefonima potvrditi ćete svoj elektronički identitet.



PRIHVAĆANJE OPĆIH UVJETA KORIŠTENJA SUSTAVA eKOHEZIJA



Nakon uspješne autentifikacije potrebno je potvrditi prihvatanje Općih uvjeta korištenja sustava eKohezija. Prihvatanjem Općih uvjeta korištenja i klikom na gumb **Nastavi preglednik** se preusmjerava na upis korisničkih podataka (slika *Opći uvjeti korištenja sustava - potvrda uvjeta*).



Opći uvjeti korištenja sustava - potvrda uvjeta

Po prihvatanju Općih uvjeta korištenja obavezan je unos elektroničke pošte za prijem koda za potvrdu ispravnosti unesene adrese elektroničke pošte kao preduvjet za pristupanje sustavu eKohezija. Dodatno, korisniku je omogućen i unos broja mobilnog telefona, kao dodatnog kanala komunikacije. Ovaj unos nije obavezan. Akcijom **Zatraži kod za potvrdu e-adrese** isti će biti dostavljen na unesenu adresu elektroničke pošte (slika *Upis kontakt podataka za prijam koda*). Potvrda adrese elektroničke pošte služi radi potvrde dodatnog kanala komunikacije sa sustavom jer će korisnik o svim promjenama vezanim za provedbu svojih projekata biti dodatno obaviješten putem elektroničke pošte.

POTVRDA ISPRAVNOSTI ADRESE E POŠTE



Obvezan je unos elektroničke pošte za prijem koda za potvrdu ispravnosti unesene adrese e pošte.

Korisnički podaci

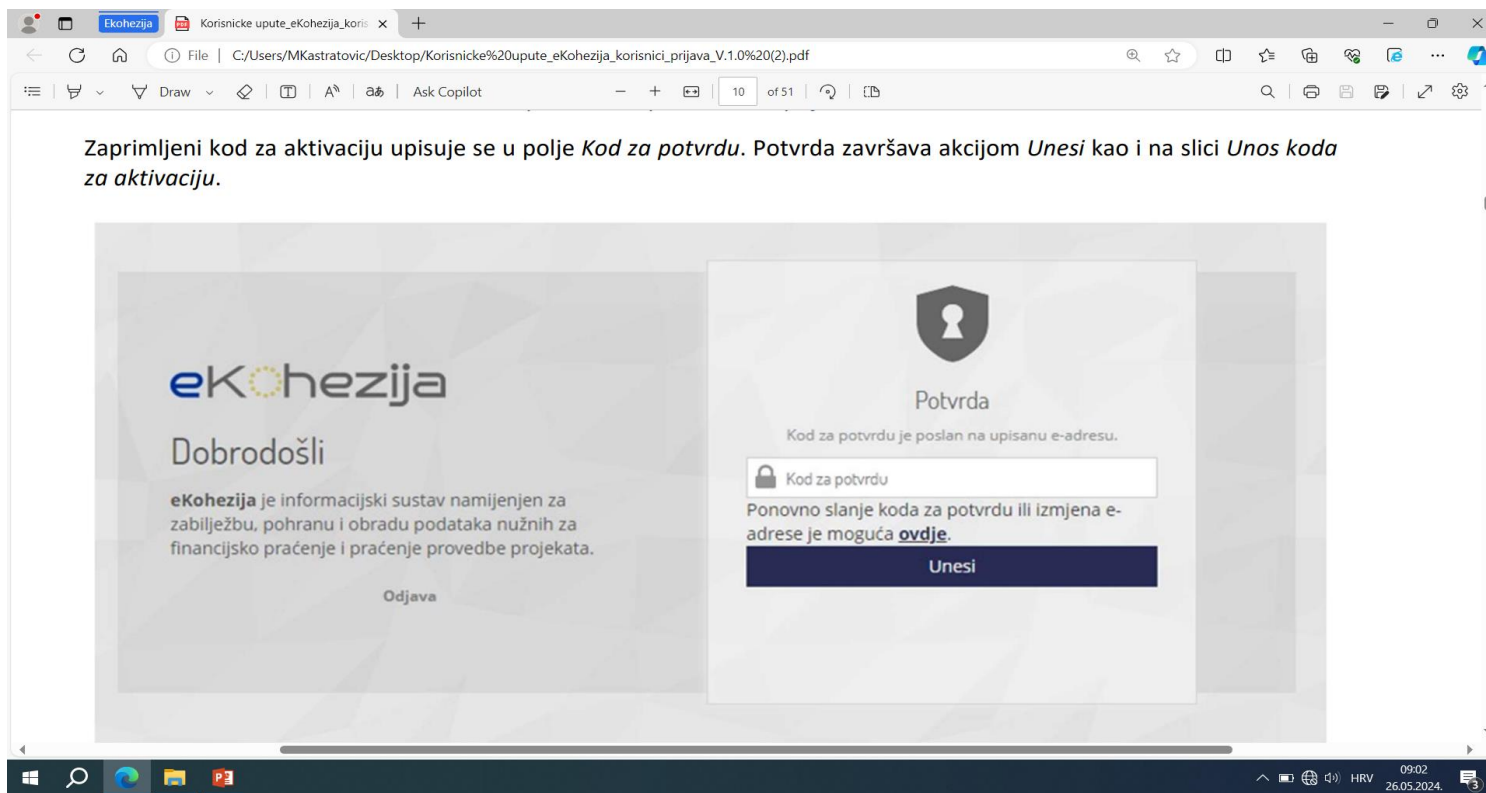
e-adresa

ponovljena e-adresa

+385 (H) Broj mobitela

Zatraži kod za potvrdu e-adrese

UNOS KODA ZA AKTIVACIJU

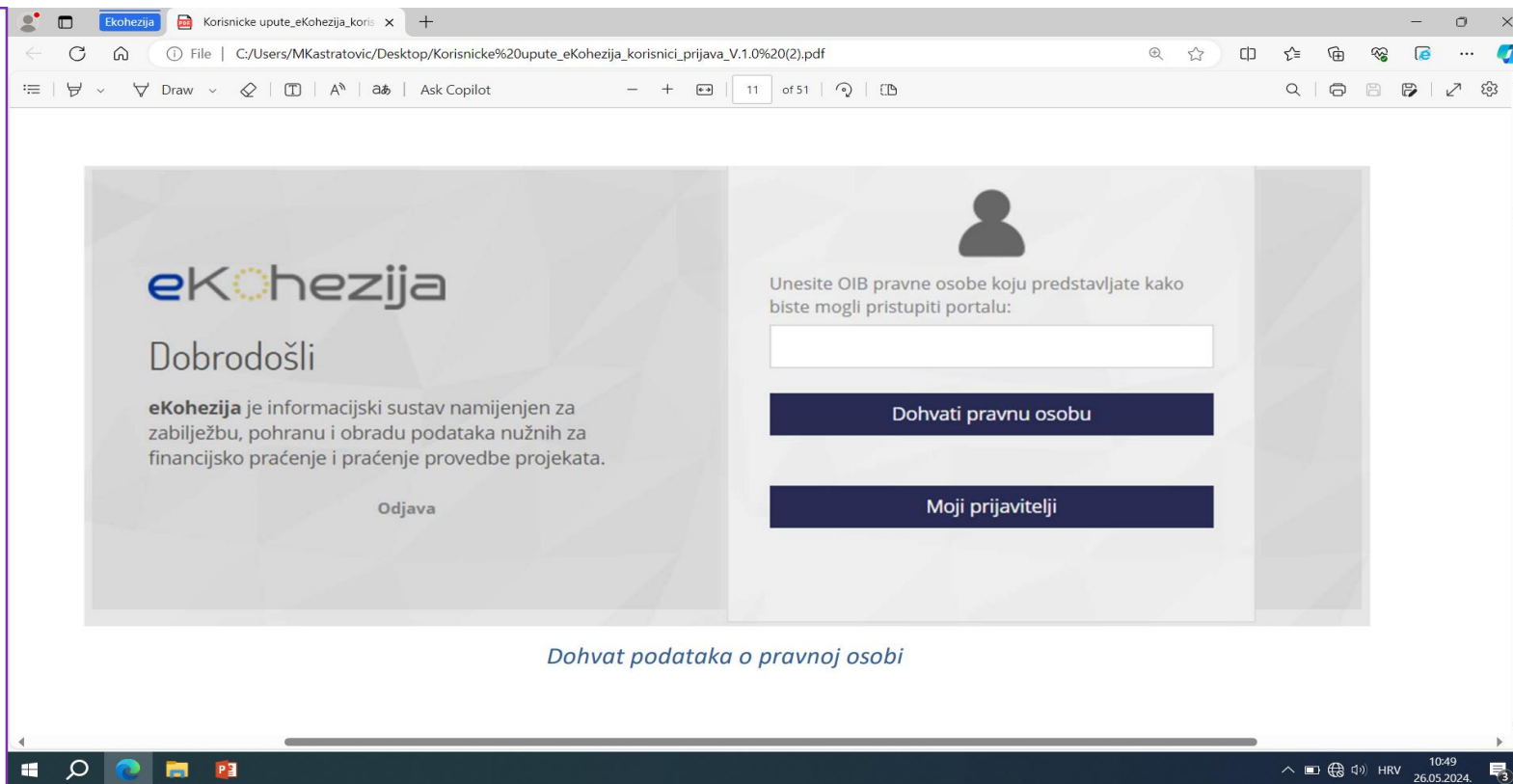


U za to predviđeno polje unesite kod za aktivaciju potvrda završava pritiskom na polje Unesi.

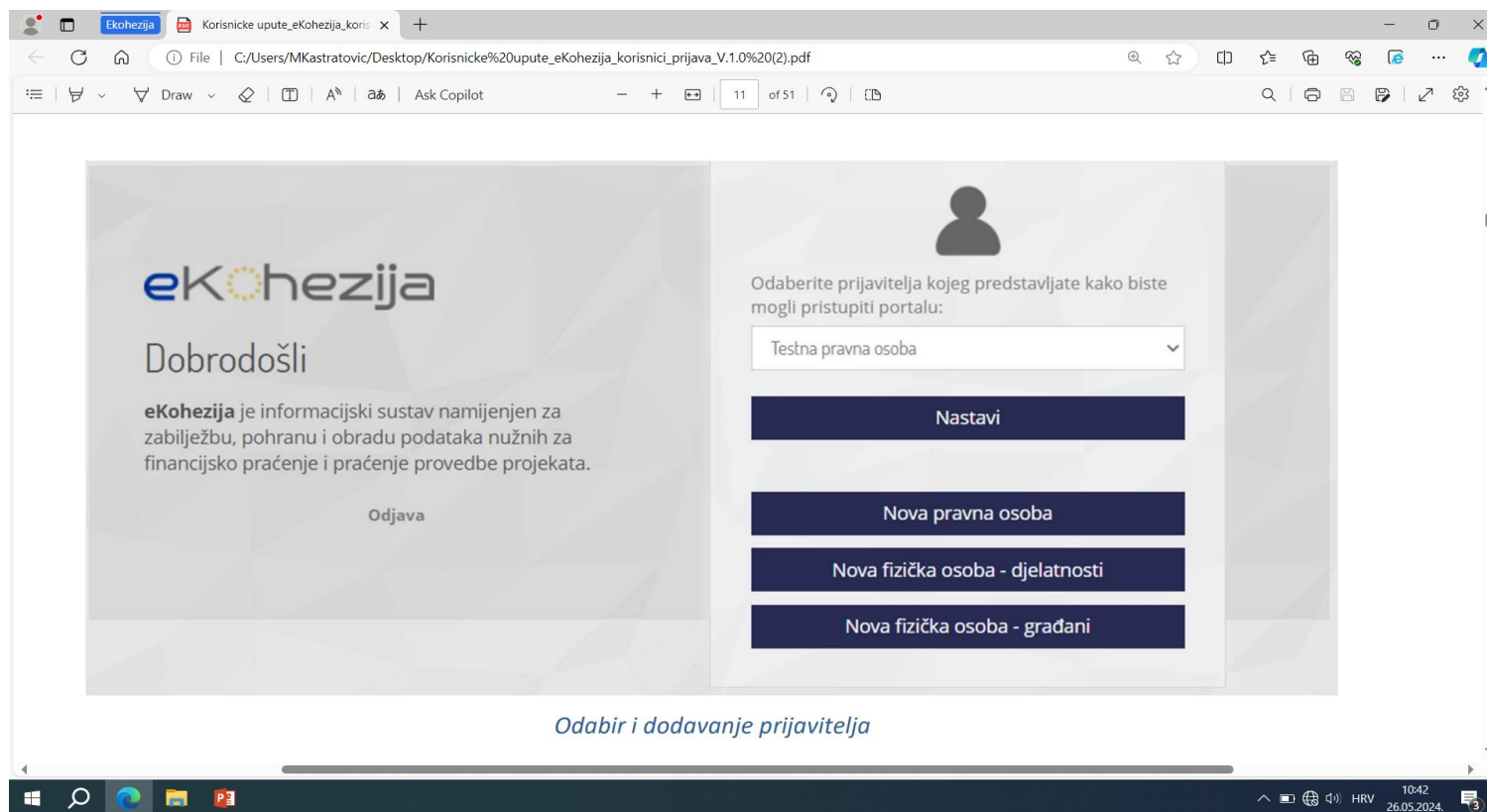
REGISTRACIJA PRIJAVITELJA



Sustav eKohezija povezan je sa OIB registrom, Sudskim registrom i Obrtnim registrom. Svim fizičkim osobama nakon autentifikacije kroz NIAS ponudit će se dodavanje ili odabir prijavitelja u čije ime žele raditi u sustavu. Unos OIB-a pravne osobe te klikom na Moji prijavitelji (ukoliko su već uneseni u sustav) pokazati će se naziv pravne osobe udruge/zaklade/ ili vjerska zajednica i/ili pravna osoba Katoličke crkve i/ili socijalni partner (sindikat i/ili udruga sindikata više razine i/ili udruga poslodavaca i/ili udruga poslodavaca više razine) i/ili vijeće nacionalne manjine i/ili koordinacija vijeća nacionalne manjine.



KLIKOM NA NASTAVI ULAZITE U SUSTAV



UNOS PODATAKA ZA NOVU PRAVNU OSOBU-UDRUGU



eKohezija
Dobrodošli

eKohezija je informacijski sustav namijenjen za zabilježbu, pohranu i obradu podataka nužnih za financijsko praćenje i praćenje provedbe projekata.

Odljava

Unesite OIB pravne osobe koju predstavljate kako biste mogli pristupiti portalu:

Dohvati pravnu osobu

Moji prijavitelji

Na temelju podataka iz OIB registra niste ovlašteni za zastupanje unesene pravne osobe.

Naziv prijavitelja

Pravni oblik

Ulica i kućni broj

Općina/Građ

Poštanski broj

Država

Broj telefona

Broj telefaksa

E-pošta

Internetna stranica

Potvrdi

Forma za unos podataka o pravnoj osobi

Ako automatski dohvat podataka ne uspije, tj. u navedenim registrima ne postoji podatak o zakonom ovlaštenoj osobi za zastupanje. Potrebno je ručno unijeti podatke o prijavitelju, kako je prikazano na slici Forma za unos podataka o pravnoj osobi.

ZAHTJEV ZA OVLAŠTENJEM



Na temelju podataka iz OIB registra niste ovlašteni za zastupanje unesene pravne osobe. Molimo popunite prikazani obrazac kako biste podnijeli zahtjev za ovlaštenje u sustavu.

Naziv prijavitelja

Prijavitelj jedinstveni broj

Punomoć trajno dodijeljena*
☐ Da ☒ Ne

Rok važenja punomoći

Obrazloženje

[+ Dodaj datoteku](#)

Maksimalna veličina: 200 MB.

Po unosu podataka o prijavitelju potrebno je podnijeti Zahtjev za ovlaštenjem. Zahtjevu je obavezno klikom na Dodaj datoteku priložiti kopiju dokumentacije dokaza ovlaštenja za pravnu osobu i obrazloženje. Također je moguće i unijeti rok važenja punomoći. Ako nije unesen rok važenja punomoći traženo ovlaštenje dodjeljuje se trajno tj. do ukidanja istog.

DOKUMENTACIJA DOKAZA OVLAŠTENJA- UDRUGE



		- mora biti navedeno da se ovlaštenje odnosi na potpuno zastupanje Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u sustavu eKohezija. <u>Za ostale osobe:</u> Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ovih korisničkih uputa. Predložak u .doc formatu možete preuzeti s javnog portala sustava eKohezija. Uz gore navedeno obvezno je dostaviti i dokaz o zaposlenju opunomoćenika u navedenoj Jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave.
Udruge	Osoba ovlaštena za zastupanje/likvidator	<u>Za ovlaštenu osobu udruge:</u> Ispis iz Registra udruga. Moguće je dostaviti i elektronički ispis s mrežnih stranica Registra udruga. <u>Za ostale osobe:</u> Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ovih korisničkih uputa. Predložak u .doc formatu možete preuzeti s javnog portala sustava eKohezija. Uz gore navedeno obvezno je dostaviti i dokaz o zaposlenju ili članstvu opunomoćenika u navedenoj Udruzi.
Ustanove i institucije, uključujući škole, vrtiće, fakultete, bolnice i ostalo	Ravnatelj, dekan, rektor, ostalo	<u>Za čelnika tijela:</u> Ispis iz Sudskog registra. Moguće je dostaviti i elektronički ispis s mrežnih stranica Sudskog registra. <u>Za ostale osobe:</u> Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ovih korisničkih uputa. Predložak u .doc formatu možete preuzeti s javnog portala sustava eKohezija. Uz gore navedeno obvezno je dostaviti i dokaz o zaposlenju opunomoćenika u navedenoj

Tablica „Pregled ovlaštenih osoba prema vrsti prijavitelja“ u poglavlju „2. Prijava u sustav eKohezija“
Korisničkih uputa-dokazi za udruge.

DOKUMENTACIJA DOKAZ OVLAŠTENJA UDRUGE ISPIS IZ REGISTRA UDRUGA



- ✓ Za ovlaštene osobe-ispis iz Registra udruga-
- ✓ Važeći i elektronički ispis s mrežnih stranica Registra

DOKUMENTACIJA DOKAZ OVLAŠTENJA ZAKLADE



- ✓ Za čelnu osobu zaklade ili fundacije: Ispis iz Zakladnog upisnika
- ✓ Moguće je dostaviti i elektronički ispis s mrežnih stranica Zakladnog upisnika

DOKUMENTACIJA DOKAZ OVLAŠTENJA VJERSKE ZAJEDNICE UKLJUČIVO PRAVNA OSOBA KATOLIČKE CRKVE



- ✓ za osobu ovlaštenu za zastupanje: Ispis iz Evidencije vjerskih zajednica. Moguće je dostaviti i elektronički ispis iz Evidencije vjerskih zajednica
- ✓ Ujedno, ako na navedenom ispisu nije naznačeno ime, prezime i OIB osobe koja vrši funkciju Ovlaštene osobe, uz ispis je potrebno dostaviti i dokument izdan od strane nadređenog tijela iz kojega je vidljivo da osoba (ime, prezime, OIB) trenutno vrši funkciju osobe ovlaštene za zastupanje predmetne vjerske zajednice



DOKUMENTACIJA DOKAZ OVLAŠTENJA – vijeća nacionalnih manjina

- ✓ Za predsjednika Vijeća: Ispis iz Registra vijeća i koordinacije nacionalnih manjina. Moguće je dostaviti i elektronički ispis s mrežnih stranica Registra vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina

DOKUMENTACIJA DOKAZ OVLAŠTENJA – sindikati



- ✓ Za osobu koja je ovlaštena za zastupanje prema Registru neprofitnih organizacija: Ispis iz Registra neprofitnih organizacija
- ✓ Moguće je dostaviti i elektronički ispis s mrežnih stranica Registra neprofitnih organizacija

PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA OVLAŠTENJEM I POTVRDA



The screenshot shows a web browser window displaying a form titled "Korisnicke upute_eKohezija_korisnici_prijava_V.1.0%20(2).pdf". The form is for submitting a request for authorization. It includes the following fields and options:

- Naziv prijavitelja:** A text input field.
- Prijavitelj jedinstveni broj:** A text input field.
- Punomoć trajno dodijeljena:** Radio buttons for "Da" (Yes) and "Ne" (No). The "Ne" option is selected.
- Rok važenja punomoći:** A date selection field.
- Obrazloženje:** A large text area for providing a justification.
- + Dodej datoteku:** A button to upload a file.
- Maksimalna veličina: 200 MB.** A note indicating the maximum file size.
- Pošalji zahtjev:** A red button to submit the request.

A blue message box at the top of the form states: "Na temelju podataka iz OIB registra niste ovlašteni za zastupanje unesene pravne osobe. Molimo popunite prikazani obrazac kako biste podnijeli zahtjev za ovlaštenje u sustavu."

Zahtjev se šalje administratoru sustava odabirom akcije Pošalji zahtjev. Navedenim Zahtjevom korisnik traži odobrenje za zastupanje odabranog ili dodanog prijavitelja u sustavu eKohezija. Nakon slanja Zahtjeva nadležna institucija će provjeriti ispravnost priložene dokumentacije i potvrditi pravo pristupa ovlaštenoj osobi. O potvrdi Zahtjeva ovlaštena osoba bit će obaviještena putem elektroničke pošte.



KOLIKO JE POTREBNO ZA DOBIVANJE OVLAŠTENJA?

- po zaprimljenim, urednim zahtjevima za ovlaštenje postupa se u najkraćem mogućem roku (u pravilu je to isti ili sljedeći radni dan).
- Iznimno, u slučajevima kada je potrebna dodatna provjera zaprimljene dokumentacije, takva provjera može potrajati nekoliko dana.
- gore navedeno dio je odgovora koji smo dobili o vremenskom roku dobivanja ovlaštenja od korisničke podrške FINE: ekohezija-podrska@fina.hr

VAŽNO!



Ako želite zastupati pravnu osobu (organizacija civilnog društva, (udruga, zaklada), tvrtka, ustanova, tijelo lokalne ili regionalne samouprave, tijelo državne uprave i sl.) potrebno je izvršiti registraciju **Pravne osobe**.



PRIJAVA U SUSTAV

- Na ovome mjestu potrebno je iz padajućeg izbornika odabrati odgovarajuću vrstu pravnog subjekta te unijeti dodatne opće informacije o prijavitelju. O ispravnom odabiru vrste pravnog subjekta ovisi izgled prijavnog obrasca kao i mogućnost prijava na pojedine pozive.
- Nakon spremanja podataka o vrsti pravnoga subjekta navedene podatke korisnik više neće biti u mogućnosti sam promijeniti. Ako dođe do promjene vrste pravnoga subjekta potrebno je poslati zahtjev za promjenom vrste pravnog subjekta uz odgovarajući dokaz o navedenom na adresu elektroničke pošte ekohezija-podrska@fina.hr kako bi administratori sustava mogli izvršiti navedenu promjenu.

VRSTE SUBJEKATA

- Kako se pojam vrsta javnog subjekta u sustavu eKohezija naslanja na odredbe Zakona o javnoj nabavi, korisnicima su na izbor ponuđene slijedeće kategorije:
- 1. Tijela državne uprave - ministarstva, državni uredi, državne upravne organizacije i uredi vlade;
- 2. Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave - županije, općine i gradovi;
- 3. Ostala tijela javnog prava - prijavitelji 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: – 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 – da nadzor nad poslovanjem tih pravnih osoba obavljaju državna tijela, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druge takve pravne osobe, ili – 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;
- 4. Privatni profitni sektor - svi poduzetnici (bez obzira na veličinu) i obrtnici;
- **5. Privatni neprofitni sektor - organizacije upisane u Registar neprofitnih organizacija; organizacija:** Upis u Registar obavezan je za sve pravne osobe koje su sukladno čl. 2. st. 1. Zakona obveznici primjene Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, a to su: domaće i strane udruge i njihovi savezi, zaklade, fundacije, ustanove, umjetničke organizacije, komore, sindikati, udruge poslodavaca, vjerske zajednice, pravne osobe Katoličke crkve, vijeća nacionalnih manjina i koordinacije sve druge pravne osobe kojima temeljni cilj osnivanja i djelovanja nije stjecanje dobiti, za koje iz posebnih propisa proizlazi da su neprofitnog karaktera; Osim, ukoliko oni sami ne definiraju ili im iz ustroja ne proizlazi da su primjerice Ostala tijela javnog prava.
- 6. Fizička osoba – građanin – svaka fizička osoba koja se u Sustav prijavljuje kao korisnik bespovratnih sredstava.



VAŽNO!



➤ O ispravnom odabiru vrste pravnog subjekta ovisi izgled prijavnog obrasca u sustavu, s obzirom da nastavno na taj odabir ovisi hoće li se određena polja prikazati na obrascu i biti nužna za unos.

IKONA ADMINISTRACIJA



3. Administracija

Odabirom ikone *Administracija* (slika *Izbornik uređivanja postavki i općih podataka*), u gornjem desnom kutu sučelja, pojavljuje se izbornik putem kojeg se korisniku nude mogućnosti uvida/izmjene korisničkih podataka, podataka prijavitelja, podataka povezanih osoba, uvid u Opće uvjete korištenja te odjava iz sustava:

Izbornik uređivanja postavki i općih podataka

Odabirom opcije *Moji podaci* moguće je izmijeniti adresu elektroničke pošte, broj mobitela te postaviti opciju slanja obavijesti o zaprimljenim porukama u sustavu eKohezija (slika *Uređivanje osobnih podataka*). Napominjemo da u slučaju izmjene adrese elektroničke pošte sustav na novu adresu šalje kod za potvrdu iste. Odabirom opcije *Podaci prijavitelja* (slika *Uređivanje podataka prijavitelja*) moguće je urediti podatke o prijavitelju.

U gornjem desnom kutu sučelja, pojavljuje se izbornik putem kojeg se korisniku nude mogućnosti uvida/izmjene korisničkih podataka, podataka prijavitelja, podataka povezanih osoba, uvid u Opće uvjete korištenja te odjava iz sustava

UREĐIVANJE OSOBNIH PODATAKA



Odabirom opcije **Moji podaci** moguće je izmijeniti adresu elektroničke pošte, broj mobitela te postaviti opciju slanja obavijesti o zaprimljenim porukama u sustavu eKohezija.

Napominjemo da u slučaju izmjene adrese elektroničke pošte sustav na novu adresu šalje kod za potvrdu iste.

Odabirom opcije **Podaci prijavitelja** moguće je urediti podatke o prijavitelju.

Odabirom opcije *Moji podaci* moguće je izmijeniti adresu elektroničke pošte, broj mobitela te postaviti opciju slanja obavijesti o zaprimljenim porukama u sustavu eKohezija (slika *Uređivanje osobnih podataka*). Napominjemo da u slučaju izmjene adrese elektroničke pošte sustav na novu adresu šalje kod za potvrdu iste. Odabirom opcije *Podaci prijavitelja* (slika *Uređivanje podataka prijavitelja*) moguće je urediti podatke o prijavitelju.

eKohezija

Korisnički podaci

Ime: Testina
Prezime: Testina
E-adresa: testina@ekohezija.hr
IDB: 10000100001
Broj mobitela: +385 (Hrvatska) [Broj mobitela]
Obavijest o zaprimljenim porukama putem elektroničke pošte: ☐ Da ☒ Ne

Uređivanje osobnih podataka

Administracija

Testina pravna osoba

IDB: 44236394710
Naziv prijavitelja: Testina pravna osoba
Ulica i kućni broj: [Ulica i kućni broj]
Obveznik PDV-a: ☐ Da ☒ Ne
Poljanski broj: [Poljanski broj]
Općina/Grad: [Općina/Grad]
Država: Hrvatska
Broj telefona: [Broj telefona]
E-pošta: [E-pošta]
Vrsta pravnog subjekta: [Vrsta pravnog subjekta]
Internetska stranica: [Internetska stranica]
Privatni neprofitni sektor: ☒ Spremi

Osobe ovlaštene za zastupanje

Ime: [Ime] Prezime: [Prezime] Rok važenja punomoći: [Rok važenja punomoći]

PODACI O OSOBAMA



Ekohhezija Upute za Prijavitelje.pdf New tab Korisnicke upute_eKohezija_koris...

File | C:/Users/MKastratovic/Desktop/Korisnicke%20upute_eKohezija_korisnici_prijava_V.1.0%20(2).pdf

Draw | Ask Copilot | 23 of 51

Odabirom opcije *Podaci o osobama* (padajući izbornik *Administracija* u lijevoj akcijskoj traci) pristupa se modulu za pregled i administraciju podataka svih osoba na prijavitelju.

Na navedenom moguće je pregledati sve ovlaštene osobe na prijavitelju, pregledati i podnijeti zahtjeve za opunomoćenje po pojedinim projektima prijavitelja te pregledati i dodati povezane osobe na razini prijavitelja ili na razini projektne prijave odnosno projekta (slika *Podaci o osobama*).

ekohezija Podaci o osobama Testirna Testirna osoba...

Početna stranica Projektni pretinac Osobni pretinac (12) Objavljeni postovi Upravni Projektna prijava Administracija Podaci o osobama Podaci o prijavitelju Korisničke upute

Ovlaštene osobe na prijavitelju

Ime	Precizije	Rok vazenja punomoci	Datum odobrenja
-----	-----------	----------------------	-----------------

Pregled zahtjeva za opunomoćenje

Projekt

Ime	Precizije	Datum podnošenja	Datum odbijanja/odobrenja	Datum ukidanja	Status
-----	-----------	------------------	---------------------------	----------------	--------

Povezane osobe na prijavitelju

Ime	Precizije	Oznaci povezane osobe administraciju podataka pravne osobe i dodavanje drugih povezanih osoba
-----	-----------	---

Povezane osobe na projektu

Projekt

Ime	Precizije	Naziv projekta
-----	-----------	----------------

Podaci o osobama

Odabirom opcije Podaci o osobama (padajući izbornik Administracija u lijevoj akcijskoj traci) pristupa se modulu za pregled i administraciju podataka svih osoba na prijavitelju. Na navedenom moguće je pregledati sve ovlaštene osobe na prijavitelju, pregledati i podnijeti zahtjeve za opunomoćenje po pojedinim projektima prijavitelja te pregledati i dodati povezane osobe na razini prijavitelja ili na razini projektne prijave.

PODACI O OSOBAMA



U sustavu postoje sljedeće razine prava u ulozi prijavitelja:

1. ovlaštena osoba – zakonom ovlaštena fizička osoba za zastupanje prijavitelja ili osoba koju je javnobilježnički opunomoćila* zakonom ovlaštena osoba za zastupanje prijavitelja u sustavu eKohezija;
2. povezana osoba na prijavitelju/administrator – osoba koja je dodana za operativni rad u sustavu na razini prijavitelja s mogućnošću rada na svim projektnim prijavama prijavitelja i, ukoliko je označena kao administrator, s mogućnošću dodavanja drugih povezanih osoba (ne nužno osoba zaposlena kod prijavitelja, ali mora biti osoba koju je dodala ovlaštena osoba);
3. povezana osoba na projektu – osoba koja je dodana za operativni rad u sustavu na razini pojedine projektne prijave / projekta s mogućnošću rada na projektnoj prijavi na koju je dodana (ne nužno osoba zaposlena kod prijavitelja, ali mora biti osoba koju je dodala ovlaštena osoba). Minimalni preduvjet za povezivanje osobe na ovaj način je postojanje prijave u izradi;
4. povezana osoba/opunomoćena na projektu - osoba koja ima sva prava kao i Ovlaštena/Opunomoćena osoba, ali ograničeno na projekt za koji je opunomoćena. Minimalni preduvjet za opunomoćenje osobe na ovaj način je postojanje zabilježenog potpisanog ugovora.

OSOBNİ PRETINAC



- Osobni pretinac je jedinstveni pretinac u sučelju svake pojedine osobe koja je prijavljena u sustav te je jedina koja ima pristup istom.
- Osobni pretinac služi za jednosmjernu komunikaciju, odnosno samo za zaprimanje automatskih poruka vezanih uz slanje projektne prijave u nadležno tijelo te poruka vezanih u promjene na pravnoj osobi za koju je fizička osoba ovlaštena/opunomoćena.
- Uspješnim slanjem projektne prijave ista dobiva projektni pretinac.

PROJEKTNI PRETINAC



- Podnošenjem projektne prijave (Prijavnog obrasca) ona dobiva svoj projektni kod (MIS kod projekta) te pripadajući projektni pretinac. Sva komunikacija koja izlazi iz okvira predviđene komunikacije u sklopu pojedinačnih modula (polja obrazloženja i priloga u pojedinačnim modulima) između korisnika bespovratnih sredstava i nadležne institucije vezana za ugovaranje i provedbu projekata ugovorenih kroz sustav eKohezija vrši se putem Projektnog pretinca.
- Pristup i uvid u poruke projektnog pretinca imaju svi dionici na projektu – i korisnik i nadležna institucija. Na strani korisnika pristup porukama imaju ovlaštene, opunomoćene i povezane osobe. Kako bi se mogao jasno identificirati pošiljatelj i njegova uloga isto je naznačeno u zaglavlju poruke.
- Osim za komunikaciju između institucije i korisnika bespovratnih sredstava, projektni pretinac je centralno mjesto za automatske obavijesti o akcijama u sustavu poput podnošenja Zahtjeva za nadoknadom sredstva, evidencija isplata na projektu i sl.

OSNOVNI ELEMENTI PRIJAVNOG OBRASCA



Slika Osnovni elementi sustava eKohezija u nastavku prikazuje osnovne elemente prijavnog obrasca.

Osnovni elementi sustava eKohezija

Obrasci u Sustavu podijeljeni su na kartice koje sadržavaju logički i tematski povezane sekcije i polja. Klikom na ikonu koja se nalazi u gornjem desnom kutu svake sekcije, sekcija se može sakriti ili otkriti u prikazu (slika *Prikaz otkrivene i sakrivene sekcije*).

Prikaz otkrivene i sakrivene sekcije

Unos i prikaz podataka u sustavu obavlja se kroz različita polja. Polje za unos alfanumeričkih znakova ima naznaku o maksimalnom broju znakova koji se mogu unijeti u polje. Prilikom unosa brojač pokazuje preostali broj znakova za upis. Polja kod kojih je predviđen upis datuma označena su piktogramom kalendara. Klikom na piktogram otvara se kalendar s mogućnošću odabira željenog datuma. Datum također možete upisati i izravno u obliku dd.mm.gggg (slika *Prikaz polja za unos*).

OSNOVNI ELEMENTI PRIJAVNOG OBRASCA (2)



ekohezija Prijavni obrazac - STEM za nas!

TestIme TestPrezime_97557758614
Virtuoalni Poslovni Klub

Prijavitelj Partneri Projekt Pokazatelji i rezultati Aktivnosti Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Prilozi

Projekt nema kod | Naziv prijavitelja: Virtuoalni Poslovni Klub | Vrijeme podnošenja: - | Vrijeme podnošenja ispravka: - | Inačica: 1 / 1 | [Prikaži inačice](#)

Opći podaci o prijavitelju

Naziv Virtuoalni Poslovni Klub	Jedinstveni broj 26209148923	Vrsta pravnog subjekta Privatni neprofitni sektor	PDV je povrativ na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta ☐ Da ☒ Ne
-----------------------------------	---------------------------------	--	---

Kontakt podaci

Ime Ivana	Prezime Ivić	Ulica i kućni broj Ivanina 21	Općina/Grad Ivanić Grad
Poštanski broj 10310	Država Hrvatska	Broj telefona +385 333999	Broj telefaksa +385 392999
E-pošta ivana.ivic@gmail.com	Internetska stranica VirtualniPoslovniKlub		

Podaci o odgovornoj osobi

Odgovorna osoba TestIme TestPrezime	Ime TestIme	Prezime TestPrezime	Uloga predsjednica
--	----------------	------------------------	-----------------------

[U izradi](#) [Kopiraj prijavni obrazac](#) [Obriši prijavu](#) [Provjeri](#) [Ispis obrasca u PDF](#) [Spremljeno za slanje](#) [Uredi](#) [Spremi](#)

v1.0.163438+a263d4

OSNOVNI ELEMENTI PRIJAVNOG OBRASCA (2)



ekohezija Prijavni obrazac - STEM za nas!

TestIme TestPrezime_97557758614
Virtuoalni Poslovni Klub

Prijavitelj Partneri Projekt Pokazatelji i rezultati Aktivnosti Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Prilozi

Projekt nema kod | Naziv prijavitelja: Virtuoalni Poslovni Klub | Vrijeme podnošenja: - | Vrijeme podnošenja ispravka: - | Inačica: 1 / 1 | [Prikaži inačice](#)

Opći podaci o prijavitelju

Naziv Virtuoalni Poslovni Klub	Jedinstveni broj 26209148923	Vrsta pravnog subjekta Privatni neprofitni sektor	PDV je povrativ na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta ☐ Da ☒ Ne
-----------------------------------	---------------------------------	--	---

Kontakt podaci

Ime Ivana	Prezime Ivić	Ulica i kućni broj Ivanina 21	Općina/Grad Ivanić Grad
Poštanski broj 10310	Država Hrvatska	Broj telefona +385 333999	Broj telefaksa +385 392999
E-pošta ivana.ivic@gmail.com	Internetska stranica VirtualniPoslovniKlub		

Podaci o odgovornoj osobi

Odgovorna osoba TestIme TestPrezime	Ime TestIme	Prezime TestPrezime	Uloga predsjednica
--	----------------	------------------------	-----------------------

[U izradi](#) [Kopiraj prijavni obrazac](#) [Obriši prijavu](#) [Provjeri](#) [Ispis obrasca u PDF](#) [Spremno za slanje](#) [Uredi](#) [Spremi](#)

v1.0.163438+a263d4

PODNOŠENJE I POKRETANJE PROJEKTNE PRIJAVE



- Važno! Prijavitelji su dužni planirati dovoljno vremena za registraciju u sustav eKohezija te ispunjavanje i provjeru Prijavnog obrasca u istome, prije željenog vremena podnošenja projektnog prijedloga.
- Iako je sustav eKohezija dostupan 0-24 sata svim danima, izuzev u vrijeme redovitih ažuriranja sustava, korisnička podrška sustava eKohezija dostupna je od 08:00- 16:00 radnim danima.
- Prijavitelji su, u skladu s prethodno navedenim, dužni planirati dovoljan vremenski period za rješavanje eventualnih nejasnoća, mogućih problema ili nerazumijevanja u radu sustava prilikom ispunjavanja i podnošenja Prijavnog obrasca, te poslovni upravitelj sustava ne odgovara po bilo kojoj osnovi u odnosu na svako postupanje ili propuštanje postupanja prijavitelja koje bi zbog opisanih okolnosti dovelo do potencijalne nemogućnosti podnošenja Prijavnog obrasca ili nemogućnosti pravovremenog podnošenja Prijavnog obrasca, ili nemogućnosti podnošenja Prijavnog obrasca u punom opsegu, odnosno za bilo koju štetu ili izgubljenu korist koja bi potencijalno prijavitelju nastala po toj osnovi.

PREGLED OBJAVLJENIH POZIVA



Ask Copilot 36 of 60

6.1 Pregled i pretraga objavljenih poziva na dostavu projektnih prijava

Prijava na poziv započinje odabirom u bočnom izborniku „Objavljeni pozivi“ (slika *Poveznica na objavljene pozive*).

Objavljeni pozivi

Pretraži (unesi poziv, ADS kod)

Tražilica

Poveznica na objavljene pozive

Objavljeni pozivi

PK.1.2.01 - TEST POKAZATELJA
Tip natječaj: Otvoreni poziv
Područje: Italo i srednje poduzetništvo
Status: Otvoren
Datum objave: 21.11.2023. 18:14:24
Datum početka zaprimanja projektnih prijava: 16.11.2023. 14:20:00
Rok za podnošenje projektnih prijava: 30.11.2023. 23:59:59

PK.3.4.01 - Croatian safe steps
Tip natječaj: Otvoreni poziv
Područje: Sumarstvo, Zaštita prirode i
Status: Otvoren
Datum objave: 16.11.2023. 14:01:56
Datum početka zaprimanja projektnih prijava: 16.11.2023. 14:20:00
Rok za podnošenje projektnih prijava: 30.11.2023. 23:59:59

PK.3.1.02 - DPG testira
Tip natječaj: Otvoreni poziv
Područje: Italo i srednje poduzetništvo
Status: Zatvoren
Datum objave: 16.11.2023. 14:46:49
Datum početka zaprimanja projektnih prijava: 16.11.2023. 11:00:00
Rok za podnošenje projektnih prijava: 30.11.2023. 11:00:00

PK.6.3.01 - Nabava usluge operatora za uspostavu hitne helikopterske medicinske službe (HHMS)
Tip natječaj: Izravna dodjela - strateški projekt
Područje: Džamija i javna uprava
Status: Otvoren
Datum objave: 16.11.2023. 14:36:06
Datum početka zaprimanja projektnih prijava: 17.11.2023. 12:00:00
Rok za podnošenje projektnih prijava: 25.2.2024. 12:00:00

IP.1.1.01 - Provjera nazivlja
Tip natječaj: Otvoreni poziv
Područje: Italo i srednje poduzetništvo
Status: Ažurne podatke za objavu u tisku
Datum objave: 16.11.2023. 10:18:30
Datum početka zaprimanja projektnih prijava: 16.11.2023. 10:30:00

Pregled objavljenih poziva

Korisnik se preusmjerava na pregled svih objavljenih poziva i važećih poziva za dostavu projektnih prijava za sve Operativne programe. Početni prikaz ograničen je na 15 poziva, klikom na *Učitaj više poziva ...* na dnu stranice možete popisu nadodati idućih 15 zapisa itd. do kraja popisa.

Iznad samog popisa objavljenih poziva nalazi se tražilica u koju možete upisati oznaku ili dio naziva poziva kojega želite

PREGLED OBJAVLJENIH POZIVA 2



Stranica 32 od 51

ekohezija

Oglasjeni pozivi

Objavljeni pozivi

POZIV ZA PRIJAVU

Poveznica na detalje poziva

Akcijski gumb prijave na poziv

Pregled objavljenih poziva – detalji poziva i akcijski gumb „Prijavi“

ekohezija

Oglasjeni pozivi

Objavljeni pozivi

POZIV ZA PRIJAVU

Poveznica na detalje poziva

Akcijski gumb prijave na poziv

Pregled objavljenih poziva – detalji poziva i akcijski gumb „Prijavi“

PRIJAVA PROJEKTA



5.2 Popunjavanje projektne prijave

Klikom na akcijski gumb *Prijavi* otvara se skočni prozor *Prijava na poziv* u kojem se kao predefinirana vrijednost prikazuje naziv poziva u polju *Poziv* te naziv prijavitelja u polju *Prijavitelj*. Potrebno je upisati *Naziv projekta* i odabrati jednu od ponuđenih akcija *Spremi* ili *Odustani*. Akcijom *Odustani* odustajete od prijave, a akcijom *Spremi* potvrđujete pokretanje prijave na poziv (slika *Skočni prozor Prijava na poziv*).

Prijava na poziv

Poziv	Croatian safe steps CROSS
Naziv projekta*	
Prijavitelj*	Testna pravna osoba

Preostalo znakova: 200

Skočni prozor Prijava na poziv

Po odabiru akcije *Spremi* korisnik se preusmjerava na prijavni obrazac.

Broj, vrsta i smještaj polja po sekcijama i karticama prijavnog obrasca nije identičan za sve vrste poziva te u ovim Korisničkim uputama neće biti zasebno opisivani. Svako polje je označeno nazivom iz kojeg korisnik lako može naslutiti koje podatke treba upisati. Tumačenje značenja naziva pojedinih polja te utvrđivanje pravila unosa podataka također nije predmet ovih Uputa.

U ovim Uputama dana su osnovna pravila i karakteristični primjeri ispunjavanja polja u Prijavnom obrascu te način upravljanja s unesenim podacima.

Stranica 34 od 51

Klikom na akcijski gumb *Prijavi* otvara se skočni prozor *Prijava na poziv* u kojem se kao predefinirana vrijednost prikazuje naziv poziva u polju *Poziv* te naziv prijavitelja u polju *Prijavitelj*. Potrebno je upisati *Naziv projekta* i odabrati jednu od ponuđenih akcija *Spremi* ili *Odustani*. Akcijom *Odustani* odustajete od prijave, a akcijom *Spremi* potvrđujete pokretanje prijave na poziv .

AKCIJSKA TRAKA PRIJAVNOG OBRASCA



Korisnicke upute_eKohezija_koris x

File | C:/Users/MKastratovic/Desktop/Korisnicke%20upute_eKohezija_korisnici_prijava_V.1.0%20(1).pdf

36 of 51

inje partnera na projektu

je li na projektu, uz prijavitelja, i projektni partner? ☒ Da ☐ Ne

tnera

Rbr	Naziv	Jedinstveni broj partnera	Vrsta pravnog subjekta	Općina/Grad
1	Dobar partner	265161	Jedinice područne (regionalne) i lokalne samouprave	Zagreb

+ Dodaj partnera

inje suradnika na projektu

je li na projektu, uz prijavitelja (i partnera), i projektni suradnik? ☒ Da ☐ Ne

adnika

Rbr	Naziv	Jedinstveni broj suradnika	Vrsta pravnog subjekta	Vrsta lokalne i područne (regionalne) samouprave	Osnivač / Izvor financiranja / Vršitelj nadzora nad poslovanjem	Veličina poslovnog subjekta
-----	-------	----------------------------	------------------------	--	---	-----------------------------

+ Dodaj suradnika

Kopiraj prijavni obrazac Obriši prijavu Provjeri Ispis obrasca u PDF Spremno za slanje Uredi Spremi

Pregled izgleda tabličnog prikaza podataka o partnerima i suradnicima

AKCIJSKA TRAKA PRIJAVNOG OBRASCA



- Akcije koje se mogu pojaviti u Akcijskoj traci i njihovi rezultati uključuju:
- • Kopiraj prijavni obrazac – akcija kojom se stvara istovjetna kopija trenutnog prijavnog obrasca u statusu „U izradi“. • Obriši prijavu – akcija koja omogućuje brisanje projektne prijave iz sustava. Akcija je moguća samo kada je obrazac u statusu „U izradi“.
- • Prikaži razlike – akcija koja omogućuje prikaz razlika između verzija Prijavnog obrasca ako isti ima više verzija. Navedena akcija nije vidljiva prilikom pokretanja izrade prijavnog obrasca..
- • Provjeri – akcija kojom se provjerava jesu li ispunjena obvezna polja trenutno aktivnog prijavnog obrasca. Rezultat pokretanja ove akcije je popis pogrešnih unosa (format unesenih podataka) za određena polja ili neispunjenih obveznih polja prijavnog obrasca. Akcijom se ne provjerava jesu li priloženi svi prilozi koji su za pojedinog prijavitelja obavezni u kartici Prilozi. • Ispis obrasca u PDF – generira PDF prikaz trenutne projektne prijave sa svim spremljenim unosima
- • Spremno za slanje – akcija koja mijenja status obrasca u „Prijava spremna za slanje“ te je preduvjet za podnošenje projektne prijave. Nakon pokretanja ove akcije sustav provjerava prijavni obrazac te, ukoliko u njemu ne postoje greške, Ovlaštenoj osobi omogućava podnošenje prijavnog obrasca nadležnom tijelu.
- • Uredi – akcija kojom se na obrascu aktiviraju sva polja za unos i uređivanje (izuzev stavki troška, koje je potrebno „otključati“ klikom na ikonicu olovke, ili sam redak).
- • Spremi – akcija kojom se spremaju podaci uneseni u polja prijavnog obrasca te deaktiviraju polja za unos.
- • Prilikom otvaranja Prijavnog obrasca unos podataka u sva polja je onemogućen, jednako kao i aktivacija akcijskog gumba Spremi. Klikom na Uredi otvaraju se za uređivanje sva polja Prijavnog obrasca te se može započeti s popunjavanjem. Stavke troška je potrebno dodatno „otključati“ klikom na ikonicu olovke, ili sam redak.

OPĆI PODACI PRIJAVITELJ



ekohezija Prijavni obrazac – STEM za nas!

TestTime TestPrezime_97557758614
Virtuozi Poslovni Klub

Prijavitelj Partneri Projekt Pokazatelji i rezultati Aktivnosti Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Prilozi

Projekt nema kod | Naziv prijavitelja: Virtuozi Poslovni Klub | Vrijeme podnošenja: - | Vrijeme podnošenja ispravka: - | Inačica: 1 / 1 | Prikaži inačice

Opći podaci o prijavitelju

Naziv Virtuozi Poslovni Klub	Jedinstveni broj 26209148923	Vrsta pravnog subjekta Privatni neprofitni sektor	PDV je povrat na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta ☐ Da ☒ Ne
---------------------------------	---------------------------------	--	---

Kontakt podaci

Ime Ivana	Prezime Ivić	Ulica i kućni broj Ivanina 21	Općina/Grad Ivanić Grad
Poštanski broj 10310	Država Hrvatska	Broj telefona +385 333999	Broj telefaksa +385 392999
E-pošta ivana.ivic@gmail.com	Internetska stranica VirtualniPoslovniKlub		

Podaci o odgovornoj osobi

Odgovorna osoba TestTime TestPrezime	Ime TestTime
---	-----------------

U izradi Kopiraj prijavni obrazac Obriši prijavu Provjeri Ispis obrasca u PDF Spremno za slanje Uredi Spremi

v1.0.163438+a263d4

Odaberite opciju DA ukoliko je prijavitelj obveznik PDV-a za obavljanje aktivnosti u okviru projekta. Ako prijavitelj nije obveznik PDV-a odaberite opciju NE. Unos je obavezan.

KARTICA PRIJAVITELJ



- Kartica Prijavitelj sastoji se od polja koja su tematski vezana uz podatke o prijavitelju. „Opći podaci o prijavitelju“ i „Kontakt podaci“ prethodno zabilježeni u sustavu automatski su učitani u odgovarajuća polja.
- Kada se u sekciji Podaci o odgovornoj osobi u polju Odgovorna osoba odabere postojeći unos, ostatak polja u sekciji automatski će se popuniti s odgovarajućim podacima.
- U sekciji Projektno iskustvo prijavitelja/partnera, projektna iskustva mogu se dodati akcijom +Dodaj. Također, moguće je akcijom +Dodaj postojeća projektna iskustva iz prethodnih prijava dodati podatke o projektima koji su već uneseni tijekom podnošenja drugih prijava na pozive za podnošenje projektnih prijava istoimenog prijavitelja. Ova sekcija će se prikazati samo ako je dostava tog tipa informacija potrebna za pojedini poziv.
- Odabirom akcije +Dodaj otvara se skočni prozor za unos potrebnih podataka o prethodnim projektima u kojima je prijavitelj sudjelovao kao prijavitelj ili partner (slika Unos projektnog iskustva prijavitelja).
- Po unosu svih podataka o Projektu možete uneseni projekt evidentirati akcijskim gumbom „Spremi“. Projekt koji je unesen pojavljuje se u popisu.
- Ukoliko je Pozivom na dostavu projektnih prijedloga definirana nužnost iskazivanja informacija o financijskim kapacitetima prijavitelja, isti se unose u sekciji Financijski kapaciteti akcijom Dodaj, čime se otvara skočni prozor za unos financijskih kapaciteta.
- Akcijom Dodaj postojeće financijske kapacitete učitavaju se svi Financijski kapaciteti za pojedine godine, a koji su uneseni na drugim prijavama na pozive za podnošenje projektnih prijava.

PROJEKTNO ISKUSTVO PRIJAVITELJ-NAVOĐENJE PROJEKATA PROVEDNIH



ekohezija Prijavni obrazac – STEM za nas!

Testime TestPrezime_97557758614 Virtuozi Poslovni Klub

Prijavitelj Partneri Projekt Pokazatelji i rezultati Aktivnosti Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Prilozi

Prethodno iskustvo prijavitelja

Opišite prethodno iskustvo prijavitelja relevantno za provedbu aktivnosti projekta?

loreipsumloreipsumloreipsumloreipsumloreipsumloreipsum

Preostalo znakova: 2446

Opis kapaciteta prijavitelja

Opis

loreipsumloreipsumloreipsumloreipsumloreipsumloreipsumloreipsumloreipsum

Preostalo znakova: 9928

Projektno iskustvo prijavitelja

+ Dodaj + Dodaj projektna iskustva iz prethodnih prijava

Otvori	Naziv projekta	Početak provedbe projekta	Kraj provedbe projekta	Ukupna vrijednost projekta (EUR)
	Svi za STEM	27.03.2023.	05.03.2024.	2.400.000,00 €

U izradi Kopiraj prijavni obrazac Obriši prijavu Provjeri Ispis obrasca u PDF Spremno za slanje Uredi Spremi

PODACI O STVARNIM VLASNICIMA



ekohhezija Prijavni obrazac - STEM za nasl

Testime TestPrezime_97557758614
Virtuozni Poslovni Klub

Prijavitelj Partneri Projekt Pokazatelji i rezultati Aktivnosti Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Prilozi

Preostalo znakova: 20 Preostalo znakova: 20

Podaci o stvarnim vlasnicima

Prijavitelj ima obvezu upisa u Registar stvarnih vlasnika? ☒ Da ☐ Ne

Popis vlasnika

Identifikacijski broj	Ime	Prezime	Datum rođenja
+ Dodaj			

Prethodno iskustvo prijavitelja

Opišite prethodno iskustvo prijavitelja relevantno za provedbu aktivnosti projekta

Preostalo znakova: 2500

Opis kapaciteta prijavitelja

Opis

v1.0.163438+a263d4

Sukladno članku 28. stavak 4. [Zakona o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma \(NN 108/2017, 39/19 i 159/22\)](#) stvarni vlasnik za udrugu je osoba ovlaštena za zastupanje udruge, a njezin identifikacijski broj je OIB. Stvarnim vlasnikom domaćih i stranih udruga i njihovih saveza, zaklada, fundacija, ustanova, umjetničkih organizacija, komora, sindikata, udruga poslodavaca, političkih stranaka, zadruga, kreditnih unija ili vjerskih zajednica može se smatrati svaka fizička osoba ovlaštena za zastupanje ili fizička osoba koja ima kontrolni položaj u upravljanju imovinom.

PODACI O STVARNIM VLASNICIMA



Uređivanje

Identifikacijski broj za PDV ili Porezni identifikacijski broj stvarnog vlasnika*

Ime*

Prezime*

Datum rođenja* 27.05.2024.

✓ Spremi ✗ Odustani

Identifikacijski broj	Ime	Prezime	Datum rođenja
+ Dodaj			

Prethodno iskustvo prijavitelja

Opišite prethodno iskustvo prijavitelja relevantno za provedbu aktivnosti projekta?

Preostalo znakova: 2500

Opis kapaciteta prijavitelja

Opis

U izradi Kopiraj prijavni obrazac Obriši prijavu Provjeri Ispis obrasca u PDF Spremno za slanje Uredi Spremi

Osobni identifikacijski broj (OIB) fizičke ili pravne osobe je isto što i porezni broj.

KARTICA PARTNER



ekohezija Prijavni obrazac - STEM za nas!

Prijavitelj Partneri * Projekt Pokazatelji i rezultati Aktivnosti Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Prilozi

Sudjelovanje partnera na projektu

Sudjeluje li na projektu, uz prijavitelja, i projektni partner? ☒ Da ☐ Ne

Popis partnera

Rbr	Naziv	Jedinstveni broj partnera	Vrsta pravnog subjekta	Općina/Grad
1	Zlatni horizont	37782559617	Ostala tijela javnog prava	Zagreb

+ Dodaj partnera

Obrazloženje izbora partnera

Obrazloženje izbora partnera

Preostalo znakova: 4946

Opis kapaciteta partnera

Opis

U izradi Kopiraj prijavni obrazac Obriši prijavu Provjeri Ispis obrasca u PDF Spremno za slanje Uredi Spremi

U kartici Partneri unose se podaci o partnerima i suradnicima na projektu. Ako se na postavljeno pitanje o sudjelovanju partnera ili suradnika na projektu odabere opcija Da, na kartici se pojavljuje sekcija u kojoj se prikazuju informacije o unesenim partnerima, odnosno suradnicima

KARTICA PROJEKT



U kartici *Projekt* unose se: opći podaci o projektu, podaci o lokaciji projekta, podaci o svrsi i opravdanosti projekta, informacije o provedbenim kapacitetima i odabiru partnera, socio-ekonomski okvir projekta, identifikacija projekta, analiza izvedivosti, analiza potražnje, tehnička/tehnološka analiza, detaljan opis projekta unaprjeđenja poslovnih procesa, financijska analiza, ekonomska analiza, metodologija uspostave projektnog tima te informacije o načinu praćenja i vrednovanja rezultata.

ekohezija Prijavi obrazac - PG. 10.11.

Prijavitelj Partneri Projekt Aktivnosti Pokazatelji i rezultati Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Informiranje i vidljivost Prilozi

Projekt nema kod Naziv prijavitelja: Testna pravna osoba Vrijeme podnošenja: - Vrijeme podnošenja ispravak: - Inačica: 1 / 1

Opći podaci o projektu

Kod projekta Naziv projekta* PG. 10.11.

Kod poziva Naziv poziva na dostavu projektnih prijedloga Prezentirao znakova: 100

IP.1.1.01 - inačica 1 Projekta nazivlja

Naziv prioriteta Industrijska tranzicija hrvatskih regija

Naziv specifičnog cilja Razvoj i jačanje istraživačkih i inovacijskih kapaciteta te prihvatanje naprednih tehnologija

Posredničko tijelo za odabir operacija (PTDO) GRAD KARLOVAC

Posredničko tijelo za provedbu operacija (PTPO) Središnja agencija za financiranje i ugovaranje programa i projekata europske unije

Sažetak projekta

Opis projekta

Trajno zaključana polja

Uređivanje obrasca

Kopiraj prijavi obrazac Obriši prijavu Projekti Ispis obrasca u PDF Spremno za slanje **Uredi** Spremi

Uređivanje kartice projekt – opći podaci

LOKACIJA PROJEKTA



Korisnicke upute_eKohezija_koris x

File | C:/Users/MKastratovic/Desktop/Korisnicke%20upute_eKohezija_korisnici_prijava_V.1.0%20(1).pdf

39 of 51

ponudjenim odgovorima iz popisa, a pojaviti će se samo ako je dostava tog tipa informacija potrebna za pojedini poziv.

U sekciji *Podaci o lokaciji projekta* potrebno je dodati jednu ili više lokacija na kojoj se provodi projekt akcijom *+Dodaj*. Napominjemo da se, zbog ograničenja sustava, na padajućem izborniku odabira Općine/Grada prikazuje nepotpun popis istih. Ukoliko na popisu ne pronalazite željenu lokaciju, moguće ju je unijeti i ručno (upisivanjem imena). Planirani postotak svih lokacija mora biti manji ili jednak 100%. U suprotnom će se javiti validacijska greška koja korisnika upozorava da mora prilagoditi podatke. Izmjene se pohranjuju u sustav akcijom *Spremi*. Nakon akcije *Spremi* skočni prozor se zatvara, a vrijednosti „NUTS 2 regija“ i „Indeks razvijenosti“ automatski se popunjavaju (slika *Uređivanje kartice projekt – Podaci o lokaciji projekta*).

ekohhezija

Prijavi obrazac - PG.10.11.

Projekt

Opis projekta

Podaci o lokaciji projekta

Razina na kojoj se provodi projekt Županija Grad/Općina NUTS 2 regija Indeks razvijenosti Planirani postotak projekta proveden na odabranoj lokaciji

Dodaj novu lokaciju

Uređivanje

Razina na kojoj se provodi projekt* Općina/Grad* Zagreb

Planirani postotak projekta proveden na odabranoj lokaciji* 120.00%

Pogrešan unos postotka

Zabranjen unos lokacije s postotkom 120% jer je ukupni postotak svih lokacija na projektu (120%) veći od 100.00%

Spremi Odustani

Održivost rezultata

Održivost rezultata nakon završetka projekta

Informacije o provedbenim kapacitetima i odabiru partnera

17:12 26.05.2024.

KARTICA POKAZATELJI I REZULTATI



Screenshot of the 'eKohezija' web application interface, specifically the 'Pokazatelji i rezultati' (Indicators and Results) section. The browser address bar shows the URL: <https://ekohezijatest.gov.hr/MISWeb/Projekt/Index/a38e8510-f5cf-4589-a91d-a06c3feda999>.

The interface includes a sidebar menu with options like 'Početna stranica', 'Projektni pretinac', 'Osobni pretinac (1)', 'Objavljeni pozivi', 'Ugovori', 'Objava nabava', 'Projektne prijave', 'Administracija', and 'Korisničke upute'. The main content area is titled 'Rezultati' and contains a form for adding new indicators and results.

The form fields include:

- Naziv**: 1 OCD u partnerstvu s školom i visokim učilištem putem
- Oznaka**: (Empty field)
- Specifični cilj PDP-a**: Unaprijediti kapacitete organizacija civilnoga druš...
- Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a***: SF.2.4.06.07-01 - Broj organizacija civilnoga društv...
- Ciljna vrijednost**: 1
- Ciljne skupine**: organizacije civilnoga društva

Below the form, there is a section for 'Identificirane potrebe i obrazloženje koristi koja se ostvaruje za sudionike /organizacije uz opis odabira sudionika (ukoliko je primjenjivo)'. The text area contains placeholder text: 'lorepsumlorepsumlorepsumlorepsum'. A 'Preostalo znakova: 4964' indicator is shown.

At the bottom of the form, there are buttons for 'U izradi', 'Kopiraj prijavni obrazac', 'Obriši prijavu', 'Provjeri', 'Ispis obrasca u PDF', 'Spremno za slanje', 'Uredi', and 'Spremi'.

U kartici Pokazatelji i rezultati na slici Kartica Pokazatelji i rezultati nakon globalne akcije Uredi, akcijom Dodaju sekciji Novi rezultat moguće je dodati novi pokazatelj te povezati rezultat s aktivnostima definiranim na kartici Aktivnosti. Izmjene je potrebno pohraniti akcijom Spremi. Odabrani pokazatelj moguće je obrisati klikom na piktogram kante za smeće. Novi rezultat moguće je dodati nakon globalne akcije Spremi akcijskim gumbom +Dodaj novi rezultat.

KARTICA AKTIVNOSTI



ekohezija Prijavni obrazac - STEM za nas!

Testime TestPrezime_97557758614 Virtuozi Poslovni Klub

Prijavitelj Partneri Projekt Pokazatelji i rezultati Aktivnosti Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Prilozi

Projekt nema kod Naziv prijavitelja: Virtuozi Poslovni Klub Vrijeme podnošenja: - Vrijeme podnošenja ispravka: - Inačica: 1 / 1 Prikaži inačice

Aktivnosti projekta

Naziv aktivnosti	Oznaka	
Aktivnost 1.1. Pohađanje Izobrazbi ...		
Aktivnost 1.2. Studijski posjeti (naci...		
Komunikacija i vidljivost	KV	
Upravljanje projektom	UP	

Mjesec provedbe: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 + Dodaj aktivnost

Podaci o aktivnosti projekta

Naziv aktivnosti* Aktivnost 1.2. Studijski posjeti (nacionalnim i inozemnim) organizacijama Preostalo znakova: 127

Lokacije provedbe aktivnosti* Osijek X

Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)*

Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)*

U izradi Upravljanje projektom

Kopiraj prijavni obrazac Obriši prijavu Provjeri Ispis obrasca u PDF Spremno za slanje Uredi Spremi

v1.0.163438+a263d4

Unose se početak i završetak mjeseci projekta. Obavezno unesite Broj mjeseci projekta za aktivnosti Upravljanje projektom i Promidžba i vidljivost.

KARTICA PRORAČUN



uredzadruga - Pretraži Prijavni obrazac

https://ekohezijatest.gov.hr/MISWeb/Projekt/Index/58d55f06-1a59-4a42-a31c-af18754f0142

ekohezija Prijavni obrazac - STEM za nas!

Prijavitelj Partneri Projekt Pokazatelji i rezultati Aktivnosti Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Prilozi

Aktivnost s analizom troška

Primjenjiva fiksna stopa
Fiksna stopa 40%

Naziv fiksne stope	1. vrsta - Kategorije troškova na osnovu kojih se primjenjuje fiksna stopa	2. vrsta - Kategorije troškova izračunate primjenom fiksne stope	3. vrsta - Kategorije troškova na koje se stopa ne primjenjuje i ne računaju se primjenom fiksne stope	Ukupni troškovi izuzev kategorija troškova izračunate primjenom fiksne stope	Primjenjiva fiksna stopa
Fiksna stopa 40%	Izravni troškovi osoblja	Izravni troškovi izuzev troškova osoblja; Neizravni troškovi	Plaće i naknade za sudionike	Izravni troškovi osoblja; Plaće i naknade za sudionike	40,00%

1. Aktivnost 1.1. Pohađanje izobrazbi vezanih uz unaprjeđenje kapaciteta vezanih za provođenje STEM aktivnosti među djecom i učenicima
2. Aktivnost 1.2. Studijski posjeti (nacionalnim i inozemnim) organizacijama 3. Aktivnost 3.2 Promocija STEM područja kroz održavanje radionica s djecom i učenicima
4. Komunikacija i vidljivost 5. Upravljanje projektom

3. Projekt aktivnost - Aktivnost 3.2 Promocija STEM područja kroz održavanje radionica s djecom i učenicima

Naziv troška	Vrsta troška	Iznos ukupno (EUR)	Kategorija financiranja	Fiksna stopa - kategorije	Nositelj troška	Oznaka
Plaća koordinatora	Plaće osoblja	33.600,00 €	Ukupni troškovi	Plaće i naknade za sudionike	Virtuozni Poslovni Klub	Oznaka troška
Opravljanje nužnosti i iznosa troška						

U izradi Kopiraj prijavni obrazac Obriši prijavu Provjeri Ispis obrasca u PDF Spremno za slanje Uredi Spremi

v1.0.163901+fd7101

10:50 02.06.2024.

Standardne veličine za troškove osoblja (izravni troškovi osoblja) Ako je u PDP-u u kartici Pravila za financiranje navedeno da se za Poziv primjenjuje izračun standardnom veličinom jediničnih troškova – troškovi osoblja, prijavitelj će imati mogućnost definiranja odrednica troška.

SAŽETAK PRORAČUNA



ekohezijska

Prijavi obrazac - pri-test

Projekat nema kod | Naziv prijavitelja: Testna pravna osoba | Vrijeme podnošenja: | Vrijeme podnošenja ispravka: | Inačica: 1 / 1

Ukupna vrijednost projekta EUR

Ukupna vrijednost projekta	15.000,00 €	Ukupni prihvatljivi troškovi	15.000,00 €	Ukupni neprihvatljivi troškovi	
Neprihvatljivi troškovi - javna sredstva		Neprihvatljivi troškovi - privatna sredstva			

Izvori financiranja (EUR)

Kategorija financiranja / Nositelj troška	Ukupni prihvatljivi troškovi	Intenzitet potpore	Bespovratna sredstva	Sredstva korisnika
kat1				
Testna pravna osoba	15.000,00 €	80,00000000%	12.000,00 €	3.000,00 €
Ukupno (kat1)	15.000,00 €	80,00000000%	12.000,00 €	3.000,00 €
UKUPNO	15.000,00 €	80,00000000%	12.000,00 €	3.000,00 €

Procijenjeni neto prihod (EUR)

Metoda procjene neto prihoda

☐ Projekt ne generira prihod ili generirani prihod nije relevantan

☐ Primljena jedinstvene stope postotka neto prihoda

☐ Izračun diskontiranih neto prihoda od projekta

☒ Nije moguće unaprijed procijeniti

Popunjavanje sekcije Izvori financiranja

Uređivanje intenziteta potpore

Uređivanje bespovratnih sredstava

Intenzitet potpore mora biti 100%, sustav će dati upozorenje ako je unos preko 100% ali ako se upiše manje nema upozorenja-pažljivo upisati!

KARTICA HORIZONTALNA NAČELA



5.2.9 **Kartica Horizontalna načela**

U kartici *Horizontalna načela* u svakoj sekciji moguće je odabrati jednu ili više tema na koje će projekt imati pozitivan ili neutralan utjecaj. Pri odabiru opcije *pozitivan utjecaj* moguće je opisati na koji će način projekt ostvariti pozitivan utjecaj na odabrano načelo te ga povezati sa specifičnim aktivnostima unutar projektne prijave (slika *Popunjavanje kartice Horizontalna načela*). Pri odabiru opcije *neutralan utjecaj* potrebno je također pojasniti na koji će se način osigurati neutralan utjecaj projekta na vezano horizontalno načelo.

ekohezija Prijavni obrazac - pri-test

Prijavitelj Projekt Aktivnosti Pokazatelji i rezultati Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Informiranje i vidljivost Prilozi

Projekt nema kod Naziv prijavitelja: Testna pravna osoba Vrijeme podnošenja: Vrijeme podnošenja ispravak: Inačica: 1 / 1 Prikaži inačice

Održivi razvoj

Zeleni rast ☐ Pozitivan utjecaj ☒ Neutralan utjecaj

Obrazloženje utjecaja
obrazloženje utjecaja
Preostalo znakova: 1979

Zelena javna nabava ☒ Pozitivan utjecaj ☐ Neutralan utjecaj

Obrazloženje utjecaja
obrazloženje utjecaja
Preostalo znakova: 1979

Doprinos načelu „ne čini bitnu štetu“ ☒ Pozitivan utjecaj ☐ Neutralan utjecaj

Obrazloženje utjecaja
obrazloženje utjecaja
Preostalo znakova: 1979

Promicanje ravnopravnosti žena i muškaraca i zabrana diskriminacije

Obavezan doprinos 1 horizontalno načelu: *Mjere osiguravanja pristupačnosti za OSI ili Suzbijanje diskriminacije po svim osnovama ili Osiguranje ravnopravnosti žena i muškaraca i promicanje rodne ravnopravnosti.*

KARTICA PRILOZI



U kartici **Prilozi** moguće je uz prijavu priložiti popratne dokumente koji su traženi u pozivu na dostavu projektnih prijava, kao i podupiruću relevantnu dokumentaciju vezanu uz provedbu pojedinih projektnih aktivnosti. Akcijom **Dodaj** u sekciji **Popis dozvola** otvara se skočni prozor u kojega se unose osnovni podaci o dokumentu, kako je prikazano na slici **Unos u Popis dozvola**. Dokument se pohranjuje u elektronskom obliku akcijom **Dodaj datoteku**.

Što sve dostavljate u kartici PRILOZI sustava:



- Izjava Prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 1)
- Izjava Partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 2)-za svakog partnera
- Ovjerena i potpisana potvrda FINA-e o preuzetom financijskom izvješću za 2024. godinu i financijski izvještaj za 2024. godinu

KARTICA PRILOZI 2



- Za one Prijavitelje i Partnere za koje financijski izvještaji za 2024. godinu odnosno godišnji izvještaji koje su organizacije bila dužne predati sukladno obvezama koje proizlaze iz primjenjivog nacionalnog zakonodavstva, **nisu javno objavljeni i dostupni u navedenim registrima, potrebno je dostaviti u sklopu projektne prijave zajedno s dokazom nadležne institucije o njihovom preuzimanju**
- **Ovlaštenje za zastupanje ili dokaz o predanom zahtjevu za upis promjene osobe ovlaštene za zastupanje u odgovarajućem registru (ukoliko je primjenjivo),** Izjave koje nisu potpisane od osobe ovlaštene za zastupanje ne smatraju se valjanim dokumentom
- **Izjava kojom se potvrđuje da je osoba ovlaštena za zastupanje koja je potpisala Izjavu prijavitelja (Obrazac 1)/Izjavu partnera (Obrazac 2) u mandatu, odnosno u službi.** Dostava predmetne Izjave obvezna je isključivo za Prijavitelje/Partnere koji su **VJERSKE ZAJEDNICE, PRAVNE OSOBE KATOLICKE CRKVE, SINDIKATE, UDRUGE SINDIKATA VIŠE RAZINE, UDRUGE POSLODAVACA, UDRUGE POSLODAVACA VIŠE RAZINE, ZAKLADE, VIJEĆA NACIONALNE MANJINE I KOORDINACIJE VIJEĆA NACIONALNE MANJINE**

KARTICA PRILOZI 3



- Preslika odgovarajućeg temeljnog akta
- Potrebno je dostaviti za sve Prijavitelje i Partnere za koje **temeljni akt (statut/pravila/akt o osnivanju/drugi jednako vrijedan dokument sukladno tipu pravne osobe) nije dostupan za preuzimanje u njihovom matičnom registru**
- Potvrda Porezne uprave o stanju javnog dugovanja iz koje je vidljivo nepostojanje javnog dugovanja po osnovi javnih davanja, Potvrda mora biti datirana najranije na dan objave Poziva te najkasnije na dan podnošenja projektnog prijedloga.
- Dokument jasno naznačenih izvora i/ili načinima financiranja potencijalnih neprihvatljivih troškova sukladno nositeljima troška vidljivih u Proračunu projekta. Dokument se dostavlja u slobodnoj formi te može pratiti strukturu i način popisa troškova iz Proračuna projekta.

PODNOŠENJE PROJEKTNE PRIJAVE



ekonezija

Prijavi obrazac - PG 16/1

Projekt nema kod | Naziv prijavitelja: Testna pravna osoba | Vrste podnošenja: - | Vrste podnošenja ispravka: - | Inačica: 1 / 1

Validacijske greške i upozorenja

Kartica	Sekcija	Polje	Poruka
Prijavitelj	Državne potpore i potpore male vrijednosti	je li prijavitelj primio državnu potporu u tekućoj godini i u prethodne dvije godine za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta?	Polje „je li prijavitelj primio državnu potporu u tekućoj godini i u prethodne dvije godine za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta?“ je obavezno za unos.
		je li prijavitelj primio potporu male vrijednosti u tekućoj godini i u prethodne dvije godine?	Polje „je li prijavitelj primio potporu male vrijednosti u tekućoj godini i u prethodne dvije godine?“ je obavezno za unos.
	Državne potpore i potpore male vrijednosti	je li prijavitelj, osim ove prijave, podnio drugu prijavu za dobavu državne potpore ili potpore male vrijednosti za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta?	Polje „je li prijavitelj, osim ove prijave, podnio drugu prijavu za dobavu državne potpore ili potpore male vrijednosti za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta?“ je obavezno za unos.
		Podaci o odgovornoj osobi	Broj telefona
	Podaci o odgovornoj osobi	E-pošta	Polje „E-pošta“ je obavezno za unos.
	Podaci o odgovornoj osobi	Funkcija	Polje „Funkcija“ je obavezno za unos.
Podaci o odgovornoj osobi	Ime	Polje „Ime“ je obavezno za unos.	
	Prezime	Polje „Prezime“ je obavezno za unos.	

Podaci o odgovornoj osobi

Odgovorna osoba Ime Prezime Funkcija

Kopiraj prijavni obrazac Obriši prijavu Proveri Ispis obrasca u PDF Spremi na stolu Uredi Spremi

Opći podaci o prijavitelju

Naziv Jedinствeni broj Vrsta naručitelja prema ZJN-u Vrsta pravnog subjekta

Provjera upisa u Prijavni obrazac

Klikom na piktogram strelice odabranog polja u popisu, korisnik se preusmjerava na odabrano polje koje sadrži neispravne ili nepotpune podatke. Na vrhu sekcije ili ispod nepravilno popunjenog polja postavljen je zapis o pogrešnom popunjavanju polja, kako je prikazano na slici *Oznaka nepravilnog popunjavanja polja*. Sekcija na kojoj je detektirana greška tinja crveno nekoliko trenutaka.

Prije predaje projektnog obrasca, u bilo kojem trenutku popunjavanja obrasca, akcijom **Provjeri** moguće je provjeriti ispravnost popunjavanja polja obrasca. Rezultat provjere je popis svih nepravilno popunjenih polja u sustavu – **Greške prijavnog obrasca**.

OZNAKE NEPRAVILNOG POPUNJAVANJA POLJA



Provjera upisa u Prijavni obrazac

Klikom na piktogram strelice odabranog polja u popisu, korisnik se preusmjerava na odabrano polje koje sadrži neispravne ili nepotpune podatke. Na vrhu sekcije ili ispod nepravilno popunjenog polja postavljen je zapis o pogrešnom popunjavanju polja, kako je prikazano na slici *Oznaka nepravilnog popunjavanja polja*. Sekcija na kojoj je detektirana greška tinja crveno nekoliko trenutaka.

Opći podaci o prijavitelju

Naziv Testna pravna osoba	Jedinstveni broj 44236394710	Vrsta naručitelja prema ZJN-u [dropdown]	Vrsta pravnog subjekta Privatni profitni sektor
------------------------------	---------------------------------	---	--

PDV na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta je povrativ kroz redovno poslovanje?
☐ Da ☐ Ne

① Polje „PDV na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta je povrativ kroz redovno poslovanje“ je obavezno za unos.

① Polje „Vrsta naručitelja prema ZJN-u“ je obavezno za unos.

Kontakt podaci

Ulica i kućni broj [input] ① Polje „Ulica i kućni broj“ je obavezno za unos.	Općina/Grad Upišite barem tri znaka za rezultate... [input] ① Polje „Općina/Grad“ je obavezno za unos.	Poštanski broj [input] ① Polje „Poštanski broj“ je obavezno za unos.	Država Hrvatska
Broj telefona [input] ① Polje „Broj telefona“ je obavezno za unos. Preostalo znakova: 20	Broj telefaksa [input] Preostalo znakova: 20	E-pošta [input] ① Polje „E-pošta“ je obavezno za unos. Preostalo znakova: 50	Internetska stranica [input] Preostalo znakova: 50

Oznaka nepravilnog popunjavanja polja

PODNOŠENJE I POVLAČENJE PRIJAVE



- Nakon potvrde da u prijavnom obrascu nema grešaka (neispunjena obavezna polja) te pokretanjem akcije Spremno za slanje prijava mijenja status u Prijava spremna za slanje, a Ovlaštena osoba dobiva mogućnost podnošenja prijave nadležnom tijelu preko akcije Podnesi.
- Akcija Podnesi nalazi se na početnoj stranici korisnika u sekciji Status mojih prijava kao što je to prikazano na slici Podnošenje prijave. Nakon odabira akcije Podnesi, ukoliko je ona odabrana nakon početka zaprimanja prijava za predmetni poziv, prijava mijenja status u Poslana u obradu te se vrše dodatne provjere uvjeta podnošenja za predmetni poziv te dodjela kod projekta.

VAŽNO!



- Sustav neće javiti grešku ako u projektnoj prijavi nisu priloženi dokumenti. Odgovornost prijavitelja je osigurati prilaganje svih relevantnih dokumenata u kartici Prilozi prijavnog obrasca, prema uvjetima poziva.
- Akcija Podnesi bit će vidljiva Ovlaštenoj osobi od trenutka stavljanja prijave u status Spremno za slanje, bez obzira na datum i vrijeme početka zaprimanja projektnih prijava. Ako ste odabrali akciju Podnesi prije vremena zaprimanja projektnih prijava, podnošenje neće biti moguće te će se pojaviti skočni prozor s porukom upozorenja.

AKCIJA PODNESI I PORUKA UPOZORENJA



projektne prijave, podnošenje neće biti moguće te će se pojaviti skočni prozor s porukom upozorenja kako je prikazano na slici Poruka pogreške zbog prijevremenog podnošenja.

ekohezija Početna stranica

Projektne prijave

Tipka „Podnesi“

Status prijave

Podnošenje prijave

Greška

Podnošenje prijave za ovaj poziv još nije započelo.
(23.8.2018. 16:07:36)

NAKON PODNOŠENJA PRIJAVE



- Nakon podnošenja prijava dobiva status „Poslana u obradu“ te se vrše dodatne provjere. Ako prijava zadovoljava dodatne provjere kroz nekoliko minuta istoj se dodjeljuje kod projekta, mijenja se status u „Poslana u nadležno tijelo“ te Prijavitelj dobiva poruku o uspješnom podnošenju prijave u Projektni pretinac.

NAKON PRIJAVE



- Ako prijava ne zadovoljava dodatne provjere (primjerice – na pozivu nije dozvoljeno podnošenje više od jedne prijave po jednom prijavitelju ili je poziv u međuvremenu obustavljen radi iznosa alokacije u projektnim prijavama koje su prethodno zaprimljene) sustav će prijavu vratiti u status „Spremno za slanje“ te će u osobni pretinac poslati poruku o neuspješnom podnošenju prijave.
- Kada je prijava u statusu „Poslana u nadležno tijelo“ moguće su akcije Povuci prijavu (dostupna Ovlaštenoj osobi u svakom trenutku nakon podnošenja), Kopiraj prijavni obrazac i Prikaži razlike.
- Prijava se može povući akcijom Povuci prijavu. Prijava tada prelazi u status „Povučena“. Prijava s tim statusom više se ne može koristiti za ponovljenu prijavu. Moguće su samo akcije Ispis obrasca u PDF i Kopiraj prijavni obrazac.

ZAHTJEV ZA POJAŠNJENJEM PROJEKTNE PRIJAVE



ekohenzija

6.3.3 Zahtjev za pojašnjenjem projektne prijave

Ukoliko prilikom Postupka dodjele bespovratnih sredstava Posredničko tijelo ima potrebu zatražiti nadopunu projektne prijave isto će vršiti kroz Zahtjev za pojašnjenjem. Korisniku će se, na početnoj stranici, u popisu projektnih prijava ispod projektne prijave za koju je zatraženo pojašnjenje, uz sam tekst *Zahtjev za pojašnjenjem* pojaviti u zagradi broj zatraženih pojašnjenja (slika *Zahtjev za pojašnjenjem*).

Zahtjev za pojašnjenjem

Odabirom navedenog Zahtjeva za pojašnjenjem otvara se Pregled zahtjeva. Odabirom piktograma olovke moguće je urediti Zahtjev za pojašnjenjem dodavanjem pripadajućih obrazloženja i dokumenata.

Važno!

Akcijski gumb +Dodaj datoteku korisniku će biti uvijek vidljiv, međutim neće biti funkcionalan ukoliko institucija prilikom slanja Zahtjeva za pojašnjenjem nije odobrila prilaganje dodatne dokumentacije.

Ukoliko prilikom Postupka dodjele bespovratnih sredstava Posredničko tijelo ima potrebu zatražiti nadopunu projektne prijave isto će vršiti kroz Zahtjev za pojašnjenjem. Korisniku će se, na početnoj stranici, u popisu projektnih prijava ispod projektne prijave za koju je zatraženo pojašnjenje, uz sam tekst *Zahtjev za pojašnjenjem* pojaviti u zagradi broj zatraženih pojašnjenja (slika *Zahtjev za pojašnjenjem*). Zahtjev za pojašnjenjem Odabirom navedenog Zahtjeva za pojašnjenjem otvara se Pregled zahtjeva. Odabirom piktograma olovke moguće je urediti Zahtjev za pojašnjenjem.

KONTAKT I PODRŠKA



- Za dodatna pitanja i nejasnoće molimo kontaktirati korisničku podršku putem elektroničke pošte, na adresu ekohezija-podrska@fina.hr.
- Radno vrijeme korisničke podrške je radnim danom od 08:00 do 16:00 sati.
- Poruka mora sadržavati slijedeće obvezne elemente: • naziv i OIB korisnika • naziv i kodni broj prijave (ukoliko je primjenjivo) • slika ekrana na kojoj se vidi greška.
- Za sadržajne upite vezane uz Prijavni obrazac obratite se Posredničkom tijelu razine 1 (Uredu za udruge) kao onome tko objavljuje poziv u formi Q&A na- ESF@udruge.vlada.hr.

VAŽNE NAPOMENE (1)



- U okviru ovog poziva nije prihvatljiva provedba kulturnih i/ili umjetničkih radionica namijenjenih starijim osobama.
- Aktivnost 1 i Aktivnost 2 su obvezne, Aktivnost 3 i Aktivnost 4 su izborne. Horizontalne aktivnosti su obvezne,
- Ciljna vrijednost se smatra ostvarenom ukoliko najmanje 150 osoba koje su navršile 65 i više godina života, za svaku godinu provedbe projekta, bude uključeno u aktivnosti koje Prijavitelji odaberu u okviru ponuđenih aktivnosti iz Programa aktivnog starenja u okviru Aktivnosti 2.
- **Sudjelovanje iste starije osobe u doprinos pokazatelju će se brojati samo jednom i to prilikom ulaska u projektnu aktivnost.**
- Ukoliko projekt ne traje na pune godine, propisana minimalna vrijednost odredit će se razmjerno vremenskom trajanju projekta. Broj starijih osoba za mjesec koji prelaze pune godine potrebno je ostvariti razmjerno u odnosu na broj starijih osoba na razini godine. Ukoliko dobiven rezultat ne završava na cijeli broj, isti je potrebno zaokružiti na sljedeći cijeli broj.

VAŽNE NAPOMENE (2)



- U okviru ovog PDP-a ne očekuje se sufinanciranje od strane Prijavitelja.
- Projektni prijedlog se priprema i dostavlja putem sustava eKohezija: <https://ekohezija.gov.hr/>
- Korisničke upute za korištenje sustava eKohezija

https://eufondovi.gov.hr/wp-content/uploads/2024/10/Korisnicke-upute_eKohezija_korisnici_prijava_V.1.2.pdf

- Prijavitelj može podnijeti samo jedan projektni prijedlog.
- Prijavitelj ne može istovremeno biti Partner u drugom projektnom prijedlogu.
- Ustanove socijalne skrbi u ulozi partnera mogu sudjelovati u više od jednog projektnog prijedloga.
- **Ista organizacija civilnoga društva** može na ovom Pozivu sudjelovati samo jedanput ili u ulozi Prijavitelja ili u ulozi Partnera.
- Vodite računa o primjeni horizontalnih načela tč. 2.9. Uzp-a
- **Neophodno je planirati vrijeme za registraciju na portalu te ispunjavanje i provjeru prijavnog obrasca!**

Kontakti

<https://esf.hr/esfplus/>
esf@udruge.vlada.hr