

Prijavni obrazac uz upute za popunjavanje u sustavu eKohezija za Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021. - 2027.

KARTICA PRIJAVITELJ			
	DODATNO POJAŠNJENJE FUNKCIONALNOSTI	NAJVEĆI BROJ ZNAKOVA ZA ODGOVOR	UPUTE ZA POPUNJAVANJE PRIJAVNOG OBRASCA ZA PRIJAVITELJE
OPĆI PODACI O PRIJAVITELJU			
Naziv	<i>automatski iz sustava</i>	-	<i>Opći podaci i Kontakt podaci koji su već zabilježeni u aplikaciji automatski su učitani u odgovarajuća polja. Opći podaci o prijavitelju ne mogu se mijenjati dok se ostali učitani podaci mogu mijenjati.</i>
Jedinstveni broj	<i>automatski iz sustava</i>	-	
Vrsta pravnog subjekta	<i>automatski iz sustava</i>	-	
PDV na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta je povrativ kroz redovno poslovanje?	opcije: da/ne	-	<i>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.</i>
KONTAKT PODACI			
Ime	tekstualni unos	50	<i>Unesite puno ime kontakt osobe. Unos je obavezan.</i>
Prezime	tekstualni unos	50	<i>Unesite puno prezime kontakt osobe. Unos je obavezan.</i>
Ulica i kućni broj	tekstualni unos	200	<i>Unesite ulicu i kućni broj sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.</i>
Općina/grad	padajući izbornik	-	<i>Iz padajuće liste odaberite općinu/grad.</i>
Poštanski broj	tekstualni unos	11	<i>Unesite poštanski broj sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.</i>
Država	<i>automatski iz sustava</i>	-	<i>Iz padajuće liste odaberite državu.</i>
Broj telefona	brojčani unos	20	<i>Odaberite pozivni broj iz padajućeg izbornika i unesite službeni telefonski broj prijavitelja. Unos je obavezan.</i>
Broj telefaksa	brojčani unos	20	<i>Odaberite pozivni broj iz padajućeg izbornika i unesite službeni broj telefaksa prijavitelja. Unos nije obavezan.</i>

E-pošta	tekstualni unos	50	<i>Unesite službenu e-mail adresu prijavitelja. Unos je obavezan.</i>
Internetska stranica	tekstualni unos	50	<i>Unesite službenu internet stranicu prijavitelja. Unos nije obavezan.</i>
PODACI O ODGOVORNOJ OSOBI			
Odgovorna osoba	padajući izbornik	-	<i>Ako odaberete neki od već postojećih unosa, ostatak polja u ovoj sekciji će se automatski popuniti s podacima koji su prethodno uneseni.</i>
Ime	tekstualni unos	50	<i>Unesite puno ime odgovorne osobe. Unos je obavezan.</i>
Prezime	tekstualni unos	50	<i>Unesite puno prezime odgovorne osobe. Unos je obavezan.</i>
Funkcija	tekstualni unos	125	<i>Unesite funkciju koju odgovorna osoba obnaša u organizacijskoj strukturi prijavitelja. Unos je obavezan.</i>
E-pošta	tekstualni unos	50	<i>Unesite službenu email adresu odgovorne osobe. Unos je obavezan.</i>
Broj telefona	brojčani unos	20	<i>Odaberite pozivni broj iz padajućeg izbornika i unesite službeni broj telefona odgovorne osobe. Unos je obavezan.</i>
Broj telefaksa	brojčani unos	20	<i>Odaberite pozivni broj iz padajućeg izbornika i unesite službeni broj telefaksa odgovorne osobe. Unos nije obavezan.</i>
PODACI O STVARNIM VLASNICIMA			
Prijavitelj ima obvezu upisa u Registar stvarnih vlasnika?	opcije: da/ne	-	<i>Odaberite Da / Ne</i> *Napomena: nije primjenjivo za tijela državne i javne uprave.
OPIS KAPACITETA PRIJAVITELJA			
Opis	tekstualni unos	10000	<i>Unesite opis kapaciteta prijavitelja. Obrazložite i opišite stručne kompetencije i kvalifikacije osoblja prijavitelja. Opišite relevantnost kompetencija i kvalifikacija stručnog osoblja za provedbu projektnih aktivnosti. Opišite područja djelovanja prijavitelja uz opis financijskih kapaciteta te administrativnih i operativnih kapaciteta na raspolaganju za provedbu projekta. Opišite raspoložive li organizacija s dovoljno ljudskih potencijala potrebnih za provedbu projekta. Unos je obavezan.</i> *Napomena: za tijela državne i javne uprave također je potrebno navesti aktivnost proračuna u okviru koje se financiraju aktivnosti projekta.
KARTICA PROJEKT			
<i>Ovaj odjeljak treba pružiti osnove informacije za identifikaciju projekta.</i>			
OPĆI PODACI O PROJEKTU			
Kod projekta	-		<i>Kod projekta se automatski generira iz sustava jednom kada status prijave postane "podnesen".</i>

Naziv projekta	-	200	<i>Naziv projekta treba biti sažet, opisan u odnosu na sadržaj projekta, jedinstven te prikladan da se koristi za daljnju identifikaciju projekta (ne više od 10 riječi). Unos je obavezan.</i>
Kod poziva	-	-	<i>Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.</i>
Naziv poziva na dostavu projektnih prijedloga	-	-	<i>Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.</i>
Naziv prioriteta	-	-	<i>Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.</i>
Naziv specifičnog cilja	-	-	<i>Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.</i>
Posredničko tijelo razine 1 (PT1)	-	-	<i>Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.</i>
Posredničko tijelo razine 2 (PT2)	-	-	<i>Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.</i>
Sažetak projekta	tekstualni unos	750	<i>Sažeto opisati projekt. Opisati ciljeve i aktivnosti projektnog prijedloga i opisati svrhu i opravdanost projekta. Unos je obavezan.</i>
KONTEKST PROJEKTA			
Identificirani problemi/potrebe u sektoru	tekstualni unos	4500	<i>Unesite Identificirane probleme/potrebe u sektoru. Unos je obavezan.</i>
PODACI O LOKACIJI PROJEKTA			
Razina na kojoj se provodi projekt	odabir: Cijela Hrvatska ili Općina/Grad ili Područje izvan RH ili Županija	-	<i>Klikom na "Dodaj" otvara se kartica za unos podataka. U slučaju da se Projekt provodi u nekoliko jedinica lokalne ili područne samouprave, dodajte ih sve. Odabir: Cijela Hrvatska ili Općina/Grad ili Područje izvan RH ili Županija. Unos je obavezan.</i>
ODRŽIVOST			
Koji će dugoročni utjecaj projekt ostvariti?	tekstualni unos	5000	<i>Modularni dio obrasca. Molimo unijeti dugoročni utjecaj projekta ukoliko je primjenjivo za Poziv. Opišite dugoročni utjecaj projekta. Polje je obavezno za unos.</i>
KARTICA POKAZATELJI I REZULTATI			
POKAZATELJI I REZULTATI			
<i>U sekciji Pokazatelji i rezultati akcijskim gumbom „Dodaj“ otvara se skočni prozor za unos rezultata i pokazatelja specifičnog cilja PDP-a.</i>			
REZULTATI			
Naziv	tekstualni unos	256	<i>Unesite naziv rezultata. Unesite sažeti opis očekivanog rezultata/koristi koje će se ostvariti za ciljnu skupinu u okviru Specifičnog cilja 1. Polje je obavezno za unos.</i>

Oznaka	automatski iz sustava	-	Oznaka rezultata automatski se generira iz sustava jednom kada status prijave postane "podnesen".
Specifični cilj PDP-a 1. Razvoj i unaprjeđenje kapaciteta Akademije socijalne skrbi usmjerenih na provedbu stručnog usavršavanja i supervizije u sustavu socijalne skrbi	padajući izbornik	-	Odaberite SC PDP-a iz ponuđenih opcija padajućeg izbornika.
POKAZATELJ SPECIFIČNOG CILJA PDP-A	Prijavitelj će moći odabrati samo pokazatelje unesene u PDP. Nadalje, prijavitelj neće moći unositi svoje specifične projektne pokazatelje.		
Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a SF.3.4.08.05-01 Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu za provedbu stručnog usavršavanja i supervizije u sustavu socijalne skrbi	padajući izbornik	-	Iz padajućeg izbornika odaberite primjenjive pokazatelje za vaš projekt. Unos je obavezan.
Ciljna vrijednost	brojčani unos	-	Unesite ciljnu vrijednost za odabrani pokazatelj. Unos je obavezan. * Minimalna ciljna vrijednost je 1.
Ciljne skupine Akademija socijalne skrbi (Akademija)	padajući izbornik	-	Odaberite ciljnu skupinu iz padajućeg izbornika.
Identificirane potrebe i obrazloženje koristi koja se ostvaruje za sudionike/organizacije uz opis odabira sudionika (ukoliko je primjenjivo)	tekstualni unos	5000	Unesite Identificirane potrebe ciljne skupine i obrazloženje koristi koja se ostvaruje za organizacije. Polje je obavezno za unos. Obzirom da je ciljna skupina na razini pravne osobe (organizacije) jednaka Prijavitelju nije potrebno opisivati način odabira sudionika jer je isto utvrđeno na razini prihvatljivosti Prijavitelja.
REZULTATI			
Naziv	tekstualni unos	256	Unesite naziv rezultata. Polje je obavezno za unos.
Oznaka	automatski iz sustava	-	Oznaka rezultata automatski se generira iz sustava jednom kada status prijave postane "podnesen".
Specifični cilj PDP-a 2. Unaprjeđenje stručnih sposobnosti i vještina stručnjaka za učinkovito, standardizirano i odgovorno obavljanje djelatnosti socijalne skrbi	padajući izbornik	-	Odaberite SC PDP-a iz ponuđenih opcija padajućeg izbornika.
POKAZATELJ SPECIFIČNOG CILJA PDP-A	Prijavitelj će moći odabrati samo pokazatelje unesene u PDP. Nadalje, prijavitelj neće moći unositi svoje specifične projektne pokazatelje.		
Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a SF.3.4.08.05-02 Broj stručnjaka u sustavu socijalne skrbi, a koji sudjeluju u stručnom usavršavanju	padajući izbornik	-	Iz padajućeg izbornika odaberite primjenjive pokazatelje za vaš projekt. Unos je obavezan.
Ciljna vrijednost	brojčani unos	-	Unesite ciljnu vrijednost za odabrani pokazatelj. Unos je obavezan. * Minimalna ciljna vrijednost je 1500.
Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a SF.3.4.08.05-03 Broj stručnjaka u sustavu socijalne skrbi, a koji sudjeluju u superviziji	padajući izbornik	-	Iz padajućeg izbornika odaberite primjenjive pokazatelje za vaš projekt. Unos je obavezan.

Ciljna vrijednost	brojčani unos	-	Unesite ciljnu vrijednost za odabrani pokazatelj. Unos je obavezan. * Minimalna ciljna vrijednost je 1000.
Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a SF.3.4.08.05-04 Broj stručnjaka u sustavu socijalne skrbi, a koji su završili stručno usavršavanje	padajući izbornik	-	Iz padajućeg izbornika odaberite primjenjive pokazatelje za vaš projekt. Unos je obavezan.
Ciljna vrijednost	brojčani unos	-	Unesite ciljnu vrijednost za odabrani pokazatelj. Unos je obavezan. * Minimalna ciljna vrijednost je 1350.
Ciljne skupine stručnjaci u sustavu socijalne skrbi	padajući izbornik	-	Odaberite ciljnu skupinu iz padajućeg izbornika.
Identificirane potrebe i obrazloženje koristi koja se ostvaruje za sudionike/organizacije uz opis odabira sudionika (ukoliko je primjenjivo)	tekstualni unos	5000	Unesite identificirane potrebe ciljne skupine i obrazloženje koristi koja se ostvaruje za sudionike uz opis odabira sudionika. Polje je obavezno za unos.
ODABIR POKAZATELJA ODRŽIVOSTI			
Modularni dio obrasca. Klikom na "Dodaj" otvara se sekcija za unos podataka.			
Pokazatelj održivosti Osiguran nastavak provedbe stručnih usavršavanja za stručnjake u sustavu socijalne skrbi	padajući izbornik	-	Iz padajućeg izbornika odaberite primjenjive pokazatelje za vaš projekt.
Ciljna vrijednost	brojčani unos	-	Unesite ciljnu vrijednost pokazatelja održivosti. * Minimalna vrijednost je 1.
Godina ostvarenja	brojčani unos	-	Unesite godinu ostvarenja. Ovdje nije riječ o kalendarskoj godini, već o rednom broju godine nakon provedbe projekta.
KARTICA AKTIVNOSTI			
AKTIVNOSTI PROJEKTA			
PODACI O AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Klikom na "Dodaj aktivnost" otvara se sekcija za unos podataka.			
Naziv aktivnosti Uspostava i unaprjeđenje kapaciteta Akademije socijalne skrbi za pripremu i provedbu stručnih usavršavanja i supervizije u sustavu socijalne skrbi	tekstualni unos	200	Unesite naziv projektne aktivnosti. Unos je obavezan.
Lokacija provedbe aktivnosti	padajući izbornik	-	Odaberite odgovarajuću lokaciju iz padajućeg izbornika. Unos je obavezan.
Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	Unesite planirani mjesec početka provedbe aktivnosti (ovdje nije riječ o kalendarskom mjesecu, već o mjesecu provedbe). Unos je obavezan.
Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	Unesite planirani mjesec završetka provedbe aktivnosti (ovdje nije riječ o kalendarskom mjesecu, već o mjesecu provedbe). Unos je obavezan.
Način provedbe	tekstualni unos	2500	Unesite način provedbe aktivnosti.
Uloga prijavitelja	tekstualni unos	2500	Unesite ulogu prijavitelja u provedbi aktivnosti.
Povezani rezultati	odabir kvačicom	-	Odaberite primjenjivu poveznicu s rezultatima.

DODAJ MJERLJIVI ISHOD		-	Modularni dio obrasca. Klikom na "Dodaj mjerljivi ishod" otvara se sekcija za unos podataka.
Mjerljivi ishod unaprijed utvrđen	opcije: da/ne	-	Mjerljivi ishod je unaprijed utvrđen, potrebno je odabrati opciju DA.
Mjerljivi ishod Broj provedenih aktivnosti za unaprjeđenje kapaciteta Akademije socijalne skrbi za pripremu i provedbu stručnih usavršavanja i supervizije u sustavu socijalne skrbi	odabir / unos	-	Potrebno je odabrati odgovarajući mjerljivi ishod iz izbornika.
Količina	brojčani unos	-	Unesite količinu mjerljivog ishoda. * Minimalna vrijednost je 8.
Navesti opis mjerljivog ishoda koji nastaje provedbom aktivnosti	tekstualni unos	2500	Opišite mjerljivi ishod koji nastaje provedbom aktivnosti.
AKTIVNOSTI PROJEKTA			Klikom na "Dodaj aktivnost" otvara se sekcija za unos podataka.
PODACI O AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Naziv aktivnosti Priprema i provedba medijske kampanje i događanja usmjerenih na promicanje djelatnosti Akademije socijalne skrbi	tekstualni unos	200	Unesite naziv projektne aktivnosti. Unos je obavezan.
Lokacija provedbe aktivnosti	padajući izbornik	-	Odaberite odgovarajuću lokaciju iz padajućeg izbornika. Unos je obavezan.
Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	Unesite planirani mjesec početka provedbe aktivnosti (ovdje nije riječ o kalendarskom mjesecu, već o mjesecu provedbe). Unos je obavezan.
Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	Unesite planirani mjesec završetka provedbe aktivnosti (ovdje nije riječ o kalendarskom mjesecu, već o mjesecu provedbe). Unos je obavezan.
Način provedbe	tekstualni unos	2500	Unesite način provedbe aktivnosti.
Uloga prijavitelja	tekstualni unos	2500	Unesite ulogu prijavitelja u provedbi aktivnosti.
Povezani rezultati	odabir kvačicom	-	Odaberite primjenjivu poveznicu s rezultatima.
DODAJ MJERLJIVI ISHOD		-	Modularni dio obrasca. Klikom na "Dodaj mjerljivi ishod" otvara se sekcija za unos podataka.
Mjerljivi ishod unaprijed utvrđen	opcije: da/ne	-	Mjerljivi ishod je unaprijed utvrđen, potrebno je odabrati opciju DA.
Mjerljivi ishod Broj provedenih medijskih kampanja	odabir / unos	-	Potrebno je odabrati odgovarajući mjerljivi ishod iz izbornika.
Količina	brojčani unos	-	Unesite količinu mjerljivog ishoda. * Minimalna vrijednost je 4.
Navesti opis mjerljivog ishoda koji nastaje provedbom aktivnosti	tekstualni unos	2500	Opišite mjerljivi ishod koji nastaje provedbom aktivnosti.
AKTIVNOSTI PROJEKTA			Klikom na "Dodaj aktivnost" otvara se sekcija za unos podataka.

PODACI O AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Naziv aktivnosti Priprema, provedba i evaluacija obveznih i specijaliziranih programa stručnog usavršavanja, izrađenih u skladu HKO-om za stručnjake u sustavu socijalne skrbi	tekstualni unos	200	Unesite naziv projektne aktivnosti. Unos je obavezan.
Lokacija provedbe aktivnosti	padajući izbornik	-	Odaberite odgovarajuću lokaciju iz padajućeg izbornika. Unos je obavezan.
Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	Unesite planirani mjesec početka provedbe aktivnosti (ovdje nije riječ o kalendarskom mjesecu, već o mjesecu provedbe). Unos je obavezan.
Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	Unesite planirani mjesec završetka provedbe aktivnosti (ovdje nije riječ o kalendarskom mjesecu, već o mjesecu provedbe). Unos je obavezan.
Način provedbe	tekstualni unos	2500	Unesite način provedbe aktivnosti.
Uloga prijavitelja	tekstualni unos	2500	Unesite ulogu prijavitelja u provedbi aktivnosti.
Povezani rezultati	odabir kvačicom	-	Odaberite primjenjivu poveznicu s rezultatima.
DODAJ MJERLJIVI ISHOD		-	Modularni dio obrasca. Klikom na "Dodaj mjerljivi ishod" otvara se sekcija za unos podataka.
Mjerljivi ishod unaprijed utvrđen	opcije: da/ne	-	Mjerljivi ishod je unaprijed utvrđen, potrebno je odabrati opciju DA.
Mjerljivi ishod Broj izrađenih, odobrenih i evaluiranih obveznih i specijaliziranih programa stručnog usavršavanja u skladu s HKO-om	odabir / unos	-	Potrebno je odabrati odgovarajući mjerljivi ishod iz izbornika.
Količina	brojčani unos	-	Unesite količinu mjerljivog ishoda. * Minimalna vrijednost je 18.
Naveći opis mjerljivog ishoda koji nastaje provedbom aktivnosti	tekstualni unos	2500	Opišite mjerljivi ishod koji nastaje provedbom aktivnosti.
DODAJ MJERLJIVI ISHOD		-	Modularni dio obrasca. Klikom na "Dodaj mjerljivi ishod" otvara se sekcija za unos podataka.
Mjerljivi ishod unaprijed utvrđen	opcije: da/ne	-	Mjerljivi ishod je unaprijed utvrđen, potrebno je odabrati opciju DA.
Mjerljivi ishod Broj provedenih stručnih usavršavanja za stručnjake u sustavu socijalne skrbi	odabir / unos	-	Potrebno je odabrati odgovarajući mjerljivi ishod iz izbornika.
Količina	brojčani unos	-	Unesite količinu mjerljivog ishoda. * Minimalna vrijednost je 300.
Naveći opis mjerljivog ishoda koji nastaje provedbom aktivnosti	tekstualni unos	2500	Opišite mjerljivi ishod koji nastaje provedbom aktivnosti.
AKTIVNOSTI PROJEKTA			Klikom na "Dodaj aktivnost" otvara se sekcija za unos podataka.

PODACI O AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Naziv aktivnosti Priprema, provedba i procjena učinka supervizije u sustavu socijalne skrbi	tekstualni unos	200	Unesite naziv projektne aktivnosti. Unos je obavezan.
Lokacija provedbe aktivnosti	padajući izbornik	-	Odaberite odgovarajuću lokaciju iz padajućeg izbornika. Unos je obavezan.
Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	Unesite planirani mjesec početka provedbe aktivnosti (ovdje nije riječ o kalendarskom mjesecu, već o mjesecu provedbe). Unos je obavezan.
Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	Unesite planirani mjesec završetka provedbe aktivnosti (ovdje nije riječ o kalendarskom mjesecu, već o mjesecu provedbe). Unos je obavezan.
Način provedbe	tekstualni unos	2500	Unesite način provedbe aktivnosti.
Uloga prijavitelja	tekstualni unos	2500	Unesite ulogu prijavitelja u provedbi aktivnosti.
Povezani rezultati	odabir kvačicom	-	Odaberite primjenjivu poveznicu s rezultatima.
DODAJ MJERLJIVI ISHOD		-	Modularni dio obrasca. Klikom na "Dodaj mjerljivi ishod" otvara se sekcija za unos podataka.
Mjerljivi ishod unaprijed utvrđen	opcije: da/ne	-	Mjerljivi ishod je unaprijed utvrđen, potrebno je odabrati opciju DA.
Mjerljivi ishod Broj provedenih i procijenjenih ciklusa supervizije u sustavu socijalne skrbi	odabir / unos	-	Potrebno je odabrati odgovarajući mjerljivi ishod iz izbornika.
Količina	brojčani unos	-	Unesite količinu mjerljivog ishoda. * Minimalna vrijednost je 4.
Navesti opis mjerljivog ishoda koji nastaje provedbom aktivnosti	tekstualni unos	2500	Opišite mjerljivi ishod koji nastaje provedbom aktivnosti.
AKTIVNOSTI PROJEKTA			Klikom na "Dodaj aktivnost" otvara se sekcija za unos podataka.
PODACI O AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Naziv aktivnosti Komunikacija i vidljivost	tekstualni unos	200	Unesite naziv projektne aktivnosti. Unos je obavezan.
Lokacija provedbe aktivnosti	padajući izbornik	-	Odaberite odgovarajuću lokaciju iz padajućeg izbornika. Unos je obavezan.
Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	Unesite planirani mjesec početka provedbe aktivnosti (ovdje nije riječ o kalendarskom mjesecu, već o mjesecu provedbe). Unos je obavezan.
Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	Unesite planirani mjesec završetka provedbe aktivnosti (ovdje nije riječ o kalendarskom mjesecu, već o mjesecu provedbe). Unos je obavezan.
Način provedbe	tekstualni unos	2500	Unesite način provedbe aktivnosti.
Uloga prijavitelja	tekstualni unos	2500	Unesite ulogu prijavitelja u provedbi aktivnosti.

Povezani rezultati	odabir kvačicom	-	Odaberite primjenjivu poveznicu s rezultatima.
DODAJ MJERLJIVI ISHOD		-	Modularni dio obrasca. Klikom na "Dodaj mjerljivi ishod" otvara se sekcija za unos podataka.
Mjerljivi ishod unaprijed utvrđen	opcije: da/ne	-	Mjerljivi ishod je unaprijed utvrđen, potrebno je odabrati opciju DA.
Mjerljivi ishod Broj provedenih promotivnih aktivnosti u svrhu promocije projekta	odabir / unos	-	Potrebno je odabrati odgovarajući mjerljivi ishod iz izbornika.
Količina	brojčani unos	-	Unesite količinu mjerljivog ishoda. * Minimalna vrijednost je 2.
Navesti opis mjerljivog ishoda koji nastaje provedbom aktivnosti	tekstualni unos	2500	Opišite mjerljivi ishod koji nastaje provedbom aktivnosti.
AKTIVNOSTI PROJEKTA			Klikom na "Dodaj aktivnost" otvara se sekcija za unos podataka.
PODACI O AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Naziv aktivnosti Upravljanje projektom i administracija	tekstualni unos	200	Unesite naziv projektne aktivnosti. Unos je obavezan.
Lokacija provedbe aktivnosti	padajući izbornik	-	Odaberite odgovarajuću lokaciju iz padajućeg izbornika. Unos je obavezan.
Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	Unesite planirani mjesec početka provedbe aktivnosti (ovdje nije riječ o kalendarskom mjesecu, već o mjesecu provedbe). Unos je obavezan.
Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	Unesite planirani mjesec završetka provedbe aktivnosti (ovdje nije riječ o kalendarskom mjesecu, već o mjesecu provedbe). Unos je obavezan.
Način provedbe	tekstualni unos	2500	Unesite način provedbe aktivnosti.
Uloga prijavitelja	tekstualni unos	2500	Unesite ulogu prijavitelja u provedbi aktivnosti.
KARTICA PRORAČUN			
AKTIVNOST S ANALIZOM TROŠKA	Ako je u PDP-u u kartici Pravila za financiranje navedeno da se za Poziv primjenjuje neki od modela fiksne stope, prijavitelju će se u izborniku prikazati odabrani model fiksne stope.		
Primjenjiva fiksna stopa	padajući izbornik	-	Primjenjiva fiksna stopa je 23 % (navedeni postotak proizlazi iz kumuliranja dviju fiksni stopa koje su propisane točkom 2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija u UzP).
AKTIVNOST PRORAČUNA			U postojećim aktivnostima definiranim na kartici Aktivnosti moguće je dodavati stavke troška. Klikom na "Dodaj" otvaraju se niže navedena polja. Napomena: za aktivnost Upravljanje projektom i administracija u proračunu projekta se ne navode stavke troška, budući da trošak te aktivnosti spada u neizravne troškove koje sustav automatski izračunava i pridodaje proračunu projekta u kartici „Sažetak proračuna" rubrika: Iznos fiksne stope.

Naziv troška	tekstualni unos	200	<p>Unesite naziv stavke troška.</p> <p><i>U proračun projekta unesite samo stavke troška koje se odnose na ostale izravne troškove.</i></p> <p><i>Izravni troškovi osoblja (plaće) i neizravni troškovi se ne unose u proračun, jer će ih sustav obračunati automatski (primjenom fiksne stope) i pridodati proračunu projekta u kartici „Sažetak proračuna“ rubrika: Iznos fiksne stope.</i></p>
Vrsta troška	padajući izbornik	-	<p><i>Iz padajućeg izbornika odaberite definiranu primjenjivu vrstu troška.</i></p> <p><i>Napomena: potrebno je odabrati „stvarni troškovi-izuzev plaća osoblja“.</i></p>
Iznos ukupno (EUR)	brojčani unos	-	<p><i>Unesite ukupni iznos.</i></p>
Kategorija financiranja	padajući izbornik	-	<p><i>Odaberite iz padajućeg izbornika, u slučaju većeg broja kategorija financiranja. U slučaju postojanja samo jedne kategorije financiranja, ista se automatski dodjeljuje svakoj unesenoj stavci troška.</i></p>
Fiksna stopa - kategorije	padajući izbornik		<p><i>Unos se automatski upisuje u polje.</i></p>
Oznaka	izbor oznake	-	<p><i>Troškovima provedbe aktivnosti Komunikacija i vidljivost pridružite oznaku Komunikacija i vidljivost. Drugi troškovi se ne označuju posebnom oznakom.</i></p>
Opravdanje nužnosti i iznosa troška	tekstualni unos	750	<p><i>Unesite opravdanje nužnosti i iznosa troška.</i></p>
KARTICA SAŽETAK PRORAČUNA			
SAŽETAK PRORAČUNA			<p><i>U ovom odjeljku pruža se informacija o ukupnim troškovima potrebnim za postizanje navedenih rezultata projekta s pripadajućim pokazateljima.</i></p>
IZVORI FINANCIRANJA (EUR)			
Kategorija financiranja / Nositelj troška	automatski unos iz sustava		
Prihvatljivi troškovi	automatski unos iz sustava		<p><i>Iznos ukupnih prihvatljivih troškova sustav će automatski izračunati zbrajanjem iznosa upisanih na stavkama troška u kartici Proračun.</i></p>
Intenzitet potpore	brojčani izračun		<p><i>Automatski izračun temeljem unosa iznosa bespovratnih sredstava ili željenog postotka sufinanciranja</i></p>
Bespovratna sredstva	brojčani unos		<p><i>Za ovo polje postoje dvije metode unosa koje korisnik može odabrati prema vlastitom nahođenju:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Unos iznosa bespovratnih sredstava u polje</i> <i>Unos postotka klikom na ikonu kalkulatora (sustav će izračunati najbliži prihvatljivi iznos bespovratnih sredstava te intenzitet potpore koji u niti jednoj decimali ne prelazi ograničenje intenziteta definirano u Pozivu na dodjelu bespovratnih sredstava)</i>
Sredstva korisnika	automatski unos iz sustava		<p><i>Iznos sredstava korisnika će sustav automatski izračunati.</i></p>

KARTICA HORIZONTALNA NAČELA			
PROMICANJE JEDNAKIH MOGUĆNOSTI			
Mjere osiguravanja pristupačnosti za OSI, Mjere promicanja zelene tranzicije, Promicanje čuvanja okoliša, Suzbijanje diskriminacije po svim osnovama, Osiguranje ravnopravnosti žena i muškaraca i promicanje rodne ravnopravnosti, Mjere promicanja digitalne tranzicije	odabir: pozitivan utjecaj / neutralan utjecaj	-	<p>Za svako horizontalno načelo potrebno je odabrati ima li pozitivan ili neutralan utjecaj. Ukoliko se odabere opcija pozitivan utjecaj, otvara se tekstualno polje s obvezom unosa opisa doprinosa, kao i poveznice s aktivnostima.</p> <p><i>*U skladu s točkom 2.9 Horizontalna načela Uputa za prijavitelje potrebno je obvezno osigurati doprinos projekata promicanju jednog od sljedećih horizontalnih načela: Osiguranje ravnopravnosti žena i muškaraca i promicanje rodne ravnopravnosti, Suzbijanje diskriminacije po svim osnovama i Mjere za osiguravanje pristupačnosti za OSI.</i></p> <p><i>Pored odabranog obveznog doprinosa jednom, gore navedenom horizontalnom načelu, Prijavitelj može dodatno provoditi aktivnosti koje će pridonijeti i nekom od preostalih horizontalnih načela: Promicanje očuvanje okoliša, Mjere promicanja zelene tranzicije i Mjere promicanja digitalne tranzicije.</i></p>
Opis doprinosa	tekstualni unos	1000	Ukoliko horizontalno načelo ostvaruje pozitivan utjecaj, u polje molimo unijeti opis doprinosa. Polje je obavezno za unos.
Poveznica s aktivnostima	odabir kvačicom	-	Odaberite aktivnost putem koje se ostvaruje pozitivan doprinos. Moguć je odabir više projektnih aktivnosti.
KARTICA PRILOZI			
PRILOZI I OSTALA OBVEZNA DOKUMENTACIJA			
Naziv	tekstualni unos	200	Skočni prozor za unos podataka pojavljuje se nakon klika na "Dodaj". Unesite naziv priloženog dokumenta. Unos je obavezan.
Tip priloga	padajući izbornik	-	Odaberite iz padajućeg izbornika.
Dodaj datoteku	prilaganje datoteke	-	Klikom na "Dodaj datoteku" priložite dokument.