



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

Ublažavanje siromaštva pružanjem pomoći njapotrebitijim osobama podjelom hrane i osnovne materijalne pomoći u NUTS 2 regiji Panonska Hrvatska

Online informativna radionica

Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike

16. travnja 2025.

Napomene vezane uz održavanje online informativne radionice



- Info-radionica se snima
- Molimo sve sudionike u chat napisati ime i prezime, kao i organizaciju iz koje dolaze
- Molimo isključiti mikrofone
- Mogućnost postavljanja pitanja putem chata
- PPT će naknadno biti objavljena na ESF+ stranici



Sadržaj

1. Uvodna riječ
2. Uvjeti i pravila Poziva
3. Prijavni obrazac i prijava u sustav eKohezija
4. Pitanja i odgovori



TEMELJI I OPĆE ODREDBE

- Program: Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027.
- Prioritet: 7. Materijalna deprivacija
- Specifični cilj: Suzbijanje materijalne oskudice osiguravanjem hrane i/ili osnovne materijalne pomoći za najpotrebitije, uključujući djecu, i pružanje popratnih mjera kojima se podupire njihova socijalna uključenost
- Vrsta poziva: otvoreni (trajni) poziv za dostavu projektnih prijedloga
- Datum početka podnošenja projektnih prijedloga: 22.04.2025. (**prvim izmjenama PDP-a datum pomaknut na 25.04.2025.**)
- Poziv otvoren do: 18.07.2025.

CILJEVI POZIVA



Opći cilj:

- doprinijeti suzbijanju materijalne deprivacije i ublažavanju najgorih oblika siromaštva.

Specifični cilj:

- pružanje kontinuirane pomoći u obliku hrane i osnovne materijalne pomoći, kao i popratnih mjera usmjerenih na podršku osobama suočenim s najvećim rizikom od siromaštva i socijalne isključenosti.

FINANCIJSKA ALOKACIJA POZIVA I INTENZITET POTPORE



NUTS 2 REGIJA	PANONSKA RH
UKUPNA SREDSTVA	14.800.000,00 EUR
MINIMALNI IZNOS	3.700.000,00 EUR
MAKSIMALNI IZNOS	7.400.000,00 EUR

- Ne očekuje se sufinanciranje od strane Prijavitelja
- Osigurava se **isplata predujma u iznosu do 40%** ukupne vrijednosti dodijeljenih bespovratnih sredstava

DOKAZIVANJE CILJNE SKUPINE



SUDIONICI (fizičke osobe)

Osobe koje žive u siromaštvu ili riziku od siromaštva tj. osobe koje su suočene s najvećim rizikom od siromaštva i socijalne isključenosti te su u skladu s Nacionalnim planom borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti za razdoblje od 2021. do 2027. godine izdvojene kao ranjive skupine

Dokazna dokumentacija

Izjava ovjerena od Prijavitelja/Partnera kojom se potvrđuje pripadnost ciljnoj skupini.

- Prilikom odabira mogu se uključiti i osobe koje ne pripadaju nekoj od navedenih skupina, a siromašne su ili su u riziku od siromaštva s obzirom na nepovoljan ekonomski status, obiteljsku strukturu, zdravstveno stanje, invaliditet i dr.
- Prijavitelji su dužni u projektnom prijedlogu razraditi i opisati način odabira ciljnih skupina. Isto se smatra ispunjenim definiranjem i navođenjem konkretnog kriterija odabira sudionika.
- Prijavitelj/Partner je prilikom odabira sudionika dužan postupati transparentno i poštovati načela jednakog postupanja te zabrane diskriminacije.

ODABIR SUDIONIKA (2)



- Sudionike će se informirati o mogućnostima sudjelovanja na projektu najmanje preko sljedećih komunikacijskih kanala:
 - Internetske objave Korisnika i/ili Partnera (npr. obavijesti na mrežnim stranicama Korisnika i/ili Partnera, ukoliko ista postoji; obavijesti na društvenim mrežama Korisnika i/ili Partnera i slično)
 - Putem obavijesti na lokacijama Korisnika i/ili Partnera (npr. obavijest na obavijesnoj ploči Korisnika i/ili Partnera, tiskani materijali poput plakata, letaka i slično)
- **Prijavitelj/Partner mora osigurati jasan revizijski trag o provedenom postupku odabira** kako bi se utvrdilo da su poštivani kriteriji odabira za sudionike te načela jednakog postupanja i zabrane diskriminacije. Uz Zahtjev za nadoknadom sredstava Prijavitelj/Partner će biti u obvezi dostaviti dokumentaciju o istom.

SPECIFIČNI CILJ POZIVA S CILJNIM SKUPINAMA I POKAZATELJIMA (1)



Specifični cilj:

Pružanje kontinuirane pomoći u obliku hrane i osnovne materijalne pomoći, kao i popratnih mjera usmjerenih na podršku osobama suočenim s najvećim rizikom od siromaštva i socijalne isključenosti

Ciljne skupine

Osobe koje žive u siromaštvu ili riziku od siromaštva tj. osobe koje su suočene s najvećim rizikom od siromaštva i socijalne isključenosti te su u skladu s Nacionalnim planom borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti za razdoblje od 2021. do 2027. godine izdvojene kao ranjive skupine

Pokazatelj specifičnog cilja

Broj neprofitnih pravnih osoba koje sudjeluju u podjeli paketa hrane i osnovne materijalne pomoći

SPECIFIČNI CILJ POZIVA S CILJNIM SKUPINAMA I POKAZATELJIMA (2)



Pokazatelj specifičnog cilja

Broj neprofitnih pravnih osoba koje sudjeluju u podjeli paketa hrane i osnovne materijalne pomoći

Opis pokazatelja

Odnosi se na ukupan broj neprofitnih pravnih osoba (humanitarnih organizacija) koje sudjeluju u podjeli paketa hrane i/ili osiguravanju obroka u pučkoj kuhinji kao i podjeli paketa osnovne materijalne pomoći. U okviru ovih poziva, neprofitne pravne osobe moraju imati status stalnog prikupljača humanitarne pomoći prema čl. 14. i 16. Zakona o humanitarnoj pomoći (NN. br. 156/23).

Primjena pokazatelja **OBVEZNA**

Propisana minimalna vrijednost: **2**

PRIHVATLJIVE PROJEKTNE AKTIVNOSTI



OBVEZNA AKTIVNOST

- Podjela pomoći u obliku paketa hrane i paketa osnovne materijalne pomoći pripadnicima ciljne skupine te pružanje popratnih mjera kojima se podupire njihova socijalna uključenost

IZBORNA AKTIVNOST

- Podjela donirane hrane - prikupljanje, prijevoz, skladištenje i podjela donacija u hrani te izravno povezanih aktivnosti podizanja svijesti

HORIZONTALNE AKTIVNOSTI

- Komunikacija i vidljivost - Izrada, tisk i diseminacija promotivnih materijala projekta (audio-vizualnih sadržaja, brošura, letaka, plakata i dr.)
- Upravljanje projektom i administracija

MJERLJIVI ISHODI



Naziv Mjerljivog ishoda 1.

BROJ PODIJELJENIH PAKETA HRANE - Obvezan mjerljivi ishod

Opis ishoda i poveznica s aktivnosti

- U mjerljivi ishod ubrajaju se podijeljeni paketi hrane (prema Prilogu 8.) tijekom trajanja projekta. Svaki paket mora sadržavati sve navedene kategorije proizvoda u navedenim količinama.
- Za ostvarenje mjerljivog ishoda broji se svaka vrsta paketa koju su Korisnik i Partneri podijelili pripadnicima ciljne skupine kao i paketi za pučku kuhinju.
- **Podjelu paketa obvezno je provoditi u svim županijama NUTS 2 Regije** (navedeno se ne odnosi na pakete pučke kuhinje).

Dokazna dokumentacija

- Potpisano izvješće Korisnika o aktivnosti podjele paketa hrane i evidencije o aktivnosti podjele paketa hrane iz kojih je razvidan broj i vrsta podijeljenih paketa tijekom izvještajnog razdoblja/trajanja projekta kao i lokacije (županije) u kojima je izvršena podjela.
- Propisana minimalna vrijednost: 25000

Naziv Mjerljivog ishoda 2.

BROJ PODIJELJENIH PAKETA MATERIJALNE POMOĆI - Obvezan mjerljivi ishod



Opis ishoda i poveznica s aktivnosti

- U mjerljivi ishod ubrajaju se podijeljeni paketi materijalne pomoći (prema Prilogu 9.) tijekom trajanja projekta. **Svaki paket mora sadržavati sve navedene kategorije proizvoda u navedenim količinama.**
- Za ostvarenje mjerljivog ishoda broji se svaka vrsta paketa koju su Korisnik i Partneri podijelili pripadnicima ciljne skupine
- **Podjelu paketa obvezno je provoditi u svim županijama NUTS 2 Regije.**

Dokazna dokumentacija

- Potpisano izvješće Korisnika o aktivnosti podjele paketa materijalne pomoći i evidencije o aktivnosti podjele paketa materijalne pomoći iz kojih je razvidan broj i vrsta podijeljenih paketa tijekom izvještajnog razdoblja/trajanja projekta kao i lokacije (županije) u kojima je izvršena podjela
- Propisana minimalna vrijednost: 9500

Naziv Mjerljivog ishoda 3.

BROJ PRUŽENIH POPRATNIH MJERA - Obvezan mjerljivi ishod



Opis ishoda i poveznica s aktivnosti

- U mjerljivi ishod ubrajaju se pružene popratne mjere. To su različite aktivnosti koje se pružaju uz podjelu hrane i podjelu osnovne materijalne pomoći s ciljem osnaživanja pripadnika ciljne skupine i podupiranja njihova socijalnog uključivanja kao npr. informiranje/savjetovanje o pripremi/čuvanju hrane i prehrani (tečajevi kuhanja, recepti); informiranje/savjetovanje o finansijskoj pismenosti; savjetovanje u prevladavanju specifičnih poteškoća kao npr. uključivanje u svakodnevni život; informiranje/savjetovanje o odgoju, obrazovanju i zdravstvenoj skrbi djece; pružanje psihosocijalne i terapijske podrške i druge prikladne popratne mjere koje doprinose osnaživanju pripadnika ciljne skupine i/ili socijalnom uključivanju pripadnika ciljnih skupina.
- Popratne mjere mogu se pružati putem individualnog i/ili grupnog savjetovanja, radionica, podjele publikacija, letaka, brošura, provođenja aktivnosti drugih oblika informiranja i sl.

Napomena: Podjela tiskanih materijala kao što su letci, brošure, publikacije i sl. ne mogu biti jedine aktivnosti pružanja popratnih mjeru. U svakoj županiji NUTS 2 Regije potrebno je osigurati doprinos osnaživanju i/ili socijalnoj uključenosti pripadnika ciljne skupine provedbom jedne ili više aktivnosti pružanja popratnih mjeru koje aktivno uključuju pripadnike ciljne skupine kao što su radionice, individualno ili grupno savjetovanje s pripadnicima ciljne skupine i slično.



Dokazna dokumentacija

- Potpisano izvješće Korisnika o pruženim popratnim mjerama, uz relevantnu dodatnu dokumentaciju kao što su potpisne liste, prezentacije, ugovori o pružanju usluge, fotografije, tiskani promotivni materijal (brošure, leci i slično) kojima se potvrđuje provedba pruženih popratnih mjera.
- Propisana minimalna vrijednost: 40

Naziv Mjerljivog ishoda 4.

PROVEDENA AKTIVNOST S CILJEM OSIGURAVANJA VIDLJIVOSTI PROJEKTA - Obvezan mjerljivi ishod



Opis ishoda i poveznica s aktivnosti

- U okviru ovog mjerljivog ishoda broje se komunikacijski materijali povezani s provedbom operacije, koji su namijenjeni javnosti ili sudionicima. Potrebno je izjavom na jasan i na vidljiv način istaknuti finansijsku potporu Unije (prilikom izrade letaka, brošura, plakata i slično).
- Svaka pojedina vrsta komunikacijskog materijala povezanog s provedbom operacije broji se kao jedan mjerljivi ishod. U mjerljivi ishod se ne broji konkretni broj primjeraka tiskanih materijala već broj vrsta komunikacijskih materijala.

Dokazna dokumentacija

- Komunikacijski materijal povezan s provedbom operacije (kao npr. letci, brošure, plakati).

Propisana minimalna vrijednost: 1



Naziv Mjerljivog ishoda 5.

BROJ PODJELA DONIRANE HRANE ILI PROVEDBA IZRAVNO POVEZANIH AKTIVNOSTI PODIZANJA SVIJESTI - Izborni mjerljivi ishod

Opis ishoda i poveznica s aktivnosti

- U mjerljivi ishod ubrajaju se sve aktivnosti vezane uz podjelu donacija u hrani ili provedba izravno povezanih aktivnosti podizanja svijesti o važnosti doniranja hrane, sprječavanja bacanja hrane i slično.

Dokazna dokumentacija

- Ukoliko se radi o podjeli donacija, potpisano izvješće Korisnika o aktivnosti podjele donirane hrane i evidencije o aktivnosti podjele donirane hrane iz kojih je razvidno datum/razdoblje podjele donirane hrane kao i lokacije u kojima je izvršena podjela.
- Ukoliko se radi o provedbi izravno povezanih aktivnosti podizanja svijesti, potpisano izvješće Korisnika o provedenoj aktivnosti uz relevantnu dodatnu dokumentaciju kao što su provedena medijska kampanja, tiskani promotivni materijal, fotografije i slično.

Propisana minimalna vrijednost: 1



PRIHVATLJIVI PRIJAVITELJ

- Neprofitna pravna osoba kojoj je do dana predaje projektnog prijedloga nadležno upravno tijelo izdalo rješenje kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći.
- Prijavitelj mora prijaviti i provoditi projekt u partnerstvu.

PRIHVATLJIVI PARTNERI

- Neprofitna pravna osoba kojoj je do dana predaje projektnog prijedloga nadležno upravno tijelo izdalo rješenje kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći.
- Uloga Prijavitelja i Partnera u provedbi mora biti jasno naznačena u projektnom prijedlogu.

UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PRIJAVITELJA/PARTNERA



Prijavitelj i Partner/i zajednički moraju ispunjavati sljedeće zahtjeve:

1. Posjedovati stabilne i dostačne izvore financiranja za provedbu aktivnosti projekta:
 - kumulativno je ostvareno najmanje 10% ukupnih prihoda u odnosu na ukupne planirane prihvatljive troškove projekta, a sukladno zadnjem godišnjem finansijskom izvješću
2. Posjedovati dostačne operativne i administrativne kapacitete:
 - zaposlene su **najmanje 2 osobe**, ili je na raspolaganju **najmanje 5 volontera**, a sukladno zadnjem godišnjem finansijskom izvješću
3. Posjedovati sljedeće prethodno iskustvo:
 - Prijavitelj i/ili Partner ima prethodno iskustvo u provedbi jednog ili više otvorenog ili ograničenog postupka javne nabave ili javnog nadmetanja (za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi) vrijednosti veće od 26.540,00 EUR bez PDV-a. U obzir će se uzimati samo postupci nabave za koje je donesena Odluka o odabiru do dana predaje projektnog prijedloga na ovaj Poziv
 - Prijavitelj i/ili Partner/i ima prethodno iskustvo u provedbi 1 ili više projekata kumulativne vrijednosti minimalno 30% od traženoga iznosa bespovratnih sredstava u projektnoj prijavi

PRIHVATLJIVI TROŠKOVI



- **Troškovi kupnje hrane i osnovne materijalne pomoći** - odnosi se na stvarne troškove kupnje hrane i osnovne materijalne pomoći.
- **Troškovi administracije, prijevoza, skladištenja i pripreme** koje snose Korisnici i Partneri uključeni u podjelu hrane i osnovne materijalne pomoći po paušalnoj stopi od **7%** troškova kupnje hrane i osnovne materijalne pomoći.
- **Troškovi popratnih mjera** - koristit će se paušalna stopa od **7%** od troškova kupnje hrane i osnovne materijalne pomoći.
- **Troškovi prikupljanja, prijevoza, skladištenja i podjele donacija u hrani te izravno povezanih aktivnosti podizanja svijesti**, nastao i plaćen od strane Korisnika i/ili Partnera.

Napomena: U sustavu eKohezija primjena stope od 7% na prihvatljive troškove kupnje hrane i osnovne materijalne pomoći za troškove popratnih mjera te primjena stope od 7% na prihvatljive troškove kupnje hrane i osnovne materijalne pomoći za troškove administracije, prijevoza, skladištenja i pripreme prikazuju se sumarno odabirom paušalne stope od 14%.

NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI (1)



Neprihvatljive vrste troškova - navedeni su u Pravilniku o prihvatljivosti troškova u okviru ESF+.

Dodatno, neprihvatljivi su i:

- svi neprihvatljivi troškovi u skladu s Uputom o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru projekata financiranih iz Europskog socijalnog fonda plus u Republici Hrvatskoj 2021.-2027.
- troškovi administracije, prijevoza, skladištenja i pripreme koji u svom zbroju premašuju vrijednost od 7% ukupnog troška kupnje hrane i osnovne materijalne pomoći
- troškovi popratnih mjera koji premašuju vrijednost od 7% ukupnog troška kupnje hrane i osnovne materijalne pomoći

NEPRIHVATLJIVI TROŠKOVI (2)



- troškovi Donacije hrane (trošak prikupljanja, prijevoza, skladištenja i podjele donacija u hrani te izravno povezanih aktivnosti podizanja svijesti) koji premašuju iznos kupljene hrane
- kamata na dug
- kupnja infrastrukture
- troškovi rabljene robe
- svi oni troškovi koji nisu predviđeni točkom 2.7.1. UZP-a
- svi troškovi koji nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta

LOKACIJA I RAZDOBLJE PROVEDBE



Aktivnosti projekta se moraju provoditi na području Republike Hrvatske, u odabranoj NUTS 2 odnosno za korist ciljnih skupina sa prebivalištem ili boravištem na području NUTS 2 Regije. Planirana lokacija provedbe mora obuhvatiti sve županije NUTS 2 Regije Panonska Hrvatska da bi projekt bio prihvatljiv.

Razdoblje provedbe: najmanje 34 mjeseca, najviše 36 mjeseci

HORIZONTALNA NAČELA



Potrebno je osigurati doprinos projekta promicanju jednog od sljedećih horizontalnih načela:

- **Suzbijanje diskriminacije po svim osnovama**
- **Mjere za osiguravanje pristupačnosti za OSI**
- **Osiguranje ravnopravnosti žena i muškaraca i promicanje rodne ravnopravnosti**
- **Mjere promicanja zelene tranzicije**
- Prijavitelji su obvezni u projektnom prijedlogu, u odgovarajućoj kategoriji, obrazložiti u okviru kojih aktivnosti projekta te na koji način osiguravaju konkretan doprinos promicanju horizontalnih načela.
- Doprinos promicanju horizontalnih načela mora se planirati u okviru prihvatljivih projektnih aktivnosti navedenih u točki 2.5. Uputa za prijavitelje.
- Doprinos promicanju horizontalnih načela koji nije povezan s horizontalnim aktivnostima (upravljanje projektom i administracija i/ili komunikacija i vidljivost), mora biti povezan sa specifičnim ciljem PDP-a u okviru aktivnosti koje je planiran te usmjeren na ciljne skupine navedene u točki 2.1. Uputa za prijavitelje.

POSTUPAK PRIJAVE (1)



Prijavni obrazac i ostali obrasci koji su dio natječajne dokumentacije mogu se preuzeti na poveznici: <https://esf.hr/esfplus/>

OBVEZNI DOKUMENTI (nedostajanje obveznih dokumenta rezultira isključenjem prijave iz dalnjeg postupka):

1. Izjava Prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 1 u UzP)
2. Izjava Partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 2 u UzP)
 - Prijavitelj Izjavu Partnera dostavlja za svakog pojedinog partnera
3. Potvrda Porezne uprave, o stanju javnog dugovanja po osnovi javnih davanja, ne starija od datuma objave Poziva na dostavu projektnih prijedloga. Potvrdu Porezne uprave potrebno je dostaviti za Prijavitelja i svakog projektnog Partnera.

POSTUPAK PRIJAVE (2)



DOKUMENTI IZ KOJIH JE VIDLJIVO ISPUNJAVANJE ODREDBI VEZANIH UZ PRIHVATLJIVOST PRIJAVITELJA I PARTNERA

4. **Zadnji godišnji finansijski izvještaj u trenutku predaje projektne prijave (utvrđuje se zasebno za svakog Prijavitelja/Partnera).**

PT2 će finansijski kapacitet provjeravati uvidom u finansijske izvještaje Prijavitelja i Partnera u Registru neprofitnih organizacija. Za Prijavitelje/Partnere za koje zadnja godišnja finansijska izvješća nisu javno dostupna u Registru neprofitnih organizacija, ista se dostavljaju u sklopu projektnog prijedloga.

5. **Ovlaštenje za zastupanje ili dokaz o predanom zahtjevu za upis promjene osobe za zastupanje u odgovarajućem registru (ukoliko je primjenjivo)**

Projektni prijedlog mora se dostaviti (podnijeti) kroz sustav eKohezija unutar roka određenog ovim Pozivom. Podneseni projektni prijedlog dobiva jedinstveni referentni broj (kod projekta) koji nije moguće mijenjati tijekom čitavog trajanja projekta.

PT2 zadržava pravo u bilo kojem trenutku od prijavitelja zatražiti dostavu dokumenata za koje se vrši provjera u elektroničkim registrima, ukoliko se za to ukaže potreba.

POSTUPAK PRIJAVE (3)



- Do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, u bilo kojoj fazi postupka dodjele, Prijavitelj može povući svoj projektni prijedlog.
 1. do trenutka kada se kroz sustav eKohezija potvrde rezultati odabira: putem sustava <https://ekohezija.gov.hr/>
 2. nakon što su rezultati odabira potvrđeni, a do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, prijava se može povući:
 - ✓ službenim zahtjevom za povlačenje, potpisanim od ovlaštene osobe
 - ✓ upućenim Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Uredu za financiranje i ugovaranje projekata (PT2), na e-mail adresu: tecd@hzz.hr

POSTUPAK PRIJAVE (6)



Prijavitelj može podnijeti **samo jedan projektni prijedlog**.

U slučaju da Prijavitelj podnese **dva ili više projektna/ih prijedloga**, u postupak dodjele će biti uključen samo onaj projektni prijedlog koji je **ranije podnesen**.

Prijavitelj **ne može** istovremeno biti Partner u **drugom** projektnom prijedlogu.

Partneri **ne mogu** sudjelovati u **više od jednog projektnog prijedloga**.

U slučaju da je **na dva ili više projektna prijedloga** kao Partner navedena ista neprofitna pravna osoba, u postupak dodjele će biti uključen samo onaj projektni prijedlog koji je **ranije podnesen**.

PITANJA I ODGOVORI



Potencijalni Prijavitelji šalju pitanja u vezi s PDP-om elektroničkim putem na adresu esf.pozivi@mrosp.hr najkasnije 14 kalendarskih dana prije isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga.

Sva zaprimljena pitanja se s odgovorima objavljuju u dijelu Pitanja i odgovori na ESF+ mrežnoj stranici najkasnije 10 kalendarskih dana od datuma zaprimanja, grupirani po određenim područjima (poglavlja/podpoglavlja UZP-a).

POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA



Postupak dodjele bespovratnih sredstava provodi se u 2 faze:

- ✓ **administrativna provjera** (kriteriji odabira tč. 4.1. Uputa)

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.

- ✓ **procjena kvalitete** (kriteriji odabira tč. 4.2. Uputa)

Svi projektni prijedlozi koji su zadovoljili kriterije administrativne provjere ulaze u fazu procjene kvalitete, kojoj je cilj provjeriti usklađenost projektnih prijedloga sa zahtjevima prihvatljivosti sukladno kriterijima odabira.

PT2 vrši provjeru zahtjeva prihvatljivosti koji se odnose na projekt u cijelini, aktivnosti, troškove, Prijavitelja i Partnera, te ocjena kvalitete sukladno kriterijima odabira.

PROCJENA KVALITETE



- Ukoliko projektni prijedlog ne zadovoljava pojedinom zahtjevu prihvatljivosti koji je isključujući (dovoljan je jedan kriterij), projektni prijedlog se isključuje iz postupka odabira, a PT2 obavještava Prijavitelja o isključenju njegovog projektnog prijedloga uz navođenje razloga.
- Ukoliko se tijekom provjera zahtjeva prihvatljivosti utvrdi da u određenom projektnom prijedlogu jedna ili više aktivnosti nisu prihvatljive, navodi aktivnosti i povezane troškove za koje je utvrđeno da su neprihvatljivi.
- Provjeru kriterija odabira vrši se samo za one projektne prijedloge kojima se osigurava potpuna iskorištenost raspoloživih financijskih sredstava predmetnog PDP-a.



ODLUKA O FINANCIRANJU

- Odluku o financiranju donosi PT1, Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za programe i projekte, po isteku roka mirovanja (kako je opisano u točki 4.3.1).
- Odluka o financiranju objavljuje se na mrežnim stranicama ESF+ te se obavještava Prijavitelja.

Obveze Korisnika - izvještavanje



- Po ugovaranju, Korisnik izvještava za svaku kalendarsku godinu i o zajedničkim pokazateljima za potporu fonda ESF+ za suzbijanje materijalne oskudice prema Uredbi (EU) 2021/1057, Prilog III.
- Za izvještavanje o doprinosima koristit će se:

OBRAZAC 4 - Pokazatelji ostvarenja i

OBRAZAC 5 - Pokazatelji rezultata

koji su sastavni dio Uputa Nositeljima za prikupljanje i obradu podataka u okviru provedbe P ULJP-a za Prioritet 7.

Strukturirana anketa o primateljima pomoći u hrani i/ili druge materijalne pomoći primljene iz fonda ESF+



- Upravljačko tijelo PULJP-a ima obvezu provesti strukturiranu anketu sukladno članku 23. Uredbe (EU) 2021/1057 te izvijestiti EK o rezultatima
- Strukturirana anketa provodila se i u razdoblju 2014.-2020. - rezultati dostupni na <https://www.esf.hr/europski-socijalni-fond/evaluacijske-aktivnosti/>
- **cilj:** prikupiti informacije o životnim uvjetima i prirodi materijalne oskudice krajnjih primatelja pomoći te omogućiti agregiranje podataka na razini EU
- anketna pitanja definirana su [Uredbom \(EU\) 2023/2071](#) (Prilog I)
- anketu ispunjavaju:
 - korisnici koji primateljima pomoći osiguravaju hranu ili osnovnu materijalnu pomoć (u pravilu nositelji projekta)
 - krajnji primatelji pomoći
- provođenje ankete u tijeku provedbe (na mjestu podjele pomoći) potrebno osigurati podatke o krajnjim korisnicima! 
- izgledno provođenje ankete u dva navrata (na početku provedbe i u 2027. godini)

PRIJAVNI OBRAZAC I PRIJAVA U SUSTAV eKOHEZIJA



- eKohezija je informacijski sustav namijenjen za zabilježbu, pohranu i obradu podataka nužnih za finansijsko praćenje i praćenje provedbe projekata
- Inicijalna prijava korisnika u sustav sastoji se od autentifikacije i autorizacije putem nacionalnog identifikacijskog i autentifikacijskog sustava NIAS

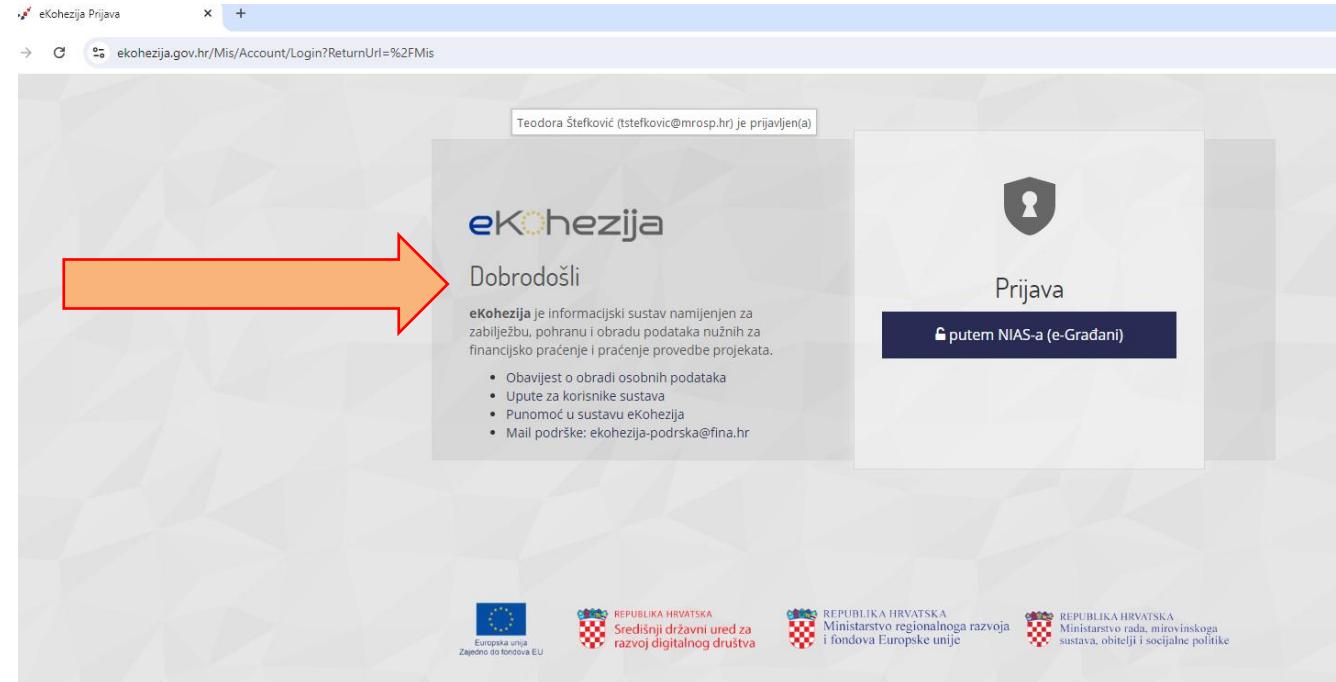
PRIJAVNI OBRAZAC I PRIJAVA U SUSTAV eKOHEZIJA



- Pristupom na ekohezija.gov.hr u bilo kojem pregledniku otvara se početna stranica informacijskog sustava eKohezija

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

- S lijeve strane početne stranice nalaze se upute za korisnike, obrazac Punomoći, te adresa tehničke podrške FINE koja je nadležna za prijavu u sustav eKohezija:
ekohezija-podrska@fina.hr



Važno!

Vjerodajnice su odgovornost njihovih izdavatelja te se za tehničku podršku vezanu za njihovu funkcionalnost, ili eventualne poteškoće pri njihovom korištenju potrebno obratiti izdavatelju vjerodajnice.

UNOS KODA ZA AKTIVACIJU



Nakon uspješne autentifikacije potrebno je potvrditi prihvaćanje Općih uvjeta korištenja sustava eKohezija. Prihvaćanjem Općih uvjeta korištenja i klikom na gumb *Nastavi* preglednik se preusmjerava na upis korisničkih podataka.

OPĆI UVJETI KORIŠTEЊA SUSTAVA eKohezija

Opće odredbe
Članak 1.

(1) Izdavatelj ovih Općih uvjeta korištenja sustava eKohezija (u nastavku teksta: Opći uvjeti) je Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova Europske unije, koje je ujedno i Vlasnik sustava eKohezija.

(2) Ovim se Općim uvjetima određuju uvjeti i način korištenja sustava eKohezija te prava i obveze Osoba koje ga koriste.

(3) Usluga korištenja sustava eKohezija je nenauplatna.

(4) Prihvatanjem ovih Općih uvjeta, sva komunikacija u pogledu poziva na dostavu projektnih prijedloga, podnošenje projektnih prijedloga, očitovanja na upite Upravljačkog tijela, Posredničkih tijela (i primanje tih upita), upućivanje upita tim tijelima, te obavljanje očitovanja u smislu provedbe ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, obavlja se putem sustava eKohezija, primjenom ovih Općih uvjeta.

(5) Izrimno od stavka 4. ovoga članka, u situacijama kada komunikacija nije moguća putem sustava eKohezija, uvažavajući funkcionalnosti tog sustava (npr. ograničenja veličine dokumentata koji se dostavljaju), komunikacija između Konsnika i Upravljačkog tijela i/ili Posredničkih tijela može se obavljati putem pošte (ili ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga), telefaka, u elektroničkom obliku, ili osobnim dostavljanjem pismena, na način koji odredi Upravljačko tijelo i/ili Posredničko tijelo, ili na način određen u pozivu na dostavu elektroničnih oruđa, ili na način utvrđen u ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava.

Prihvatom uvjete korištenja

Nastavi **Odjava**

VAŽNO!! Obvezan je unos elektroničke pošte za prijem koda za potvrdu ispravnosti unesene e-pošte

eKohezija

Dobrodošli

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

Korisnički podaci

Odjava

Zatraži kod za potvrdu e-adrese

UNOS KODA ZA AKTIVACIJU



Zaprimaljeni kod za aktivaciju upisuje se u polje **Kod za potvrdu**. Potvrda završava akcijom **Unesi**

The screenshot shows two overlapping windows. The background window is titled 'ekohbezija' and displays a welcome message: 'Dobrodošli' (Welcome), a brief description of the system: 'eKohezija je informacijski sustav namijenjen za zabilježbu, pohranu i obradu podataka nužnih za finansijsko praćenje i praćenje provedbe projekata.', and a 'Odjava' (Logout) button. The foreground window is titled 'Potvrda' (Confirmation) and contains the following text: 'Kod za potvrdu je poslan na upisanu e-adresu.' (The confirmation code has been sent to the entered email address.), a field labeled 'Kod za potvrdu' (Confirmation code) with a lock icon, and a message: 'Ponovo slanje koda za potvrdu ili izmjena e-adrese je moguća [ovdje](#)' (Resending the confirmation code or changing the email address is possible [here](#)). A large orange arrow points from the text 'Zaprimaljeni kod za aktivaciju upisuje se u polje **Kod za potvrdu**' to the 'Kod za potvrdu' input field.

REGISTRACIJA PRIJAVITELJA



Odabir ranije dodanih prijavitelja je moguć kroz padajući izbornik.

Dodavanje nove pravne osobe moguće je klikom na **Nova pravna osoba**

eKohezija

Dobrodošli

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

Odjava

Odaberite prijavitelja kojeg predstavljate kako biste mogli pristupiti portalu:

Testna pravna osoba

Nastavi

Nova pravna osoba

Nova fizička osoba - djelatnosti

Nova fizička osoba - građani



REGISTRACIJA PRIJAVITELJA

Sustav eKohezija povezan je sa **Sudskim registrom, OIB 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. Unosom OIB-a pravne osobe te klikom na **Moji prijavitelji** pokazat će se naziv pravne osobe ustanove/udruge/zaklade/zadruge/vjerske zajednice.

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

Dohvati pravnu osobu

Moji prijavitelji

REGISTRACIJA PRIJAVITELJA



Ako automatski dohvata podataka ne uspije, tj. u navedenim registrima ne postoji podatak o zakonom ovlaštenoj osobi za zastupanje, potrebno je ručno unijeti podatke o prijavitelju. Unos završava akcijom **Potvrdi**.



eKohezija

Dobrodošli

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

Odjave

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

Dohvatiti pravnu osobu

Moji prijavitelji

Naziv prijavitelja

Pravni oblik

Ulica i kućni broj

Broj telefona

Opcina/Grad

Broj telefaksa

Poštanski broj

E-pošta

Država

Internetska stranica

Potpuni

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

REGISTRACIJA PRIJAVITELJA



VAŽNO!!

U tablici **Pregled ovlaštenih osoba prema vrsti prijavitelja** Korisničkih uputa navode se dokazi koje je potrebno dostaviti prema vrsti prijavitelja.

		- 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 opunomočenika 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 opunomočenika u navedenoj Udrudi.
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 opunomočenika u navedenoj

REGISTRACIJA PRIJAVITELJA



Zahtjev se šalje administratoru sustava odabirom akcije **Pošalji zahtjev**. 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 bit će poslana obavijest putem elektroničke pošte.

The screenshot shows a web browser window with a form for registering a representative. The form fields include:

- Naziv prijavitelja (Representative's name)
- Prijavitelj jedinstveni broj (Representative's unique number)
- Punomoć trajno dodijeljena* (Power of attorney granted)
Radio buttons: Da (Yes) and Ne (No). The Ne option is selected.
- Rok važeња punomoći (Term of power of attorney)
A dropdown menu for selecting the date.
- Obrazloženje (Explanation)
A large text area for entering text.
- Dodaj datoteku (Add file)
A button for uploading files. A note below says "Maksimalna veličina: 200 MB."
- Pošalji zahtjev (Send application)
A large red button at the bottom.



REGISTRACIJA PRIJAVITELJA

- Prijaviteljima za koje se nedvojbeno može utvrditi osoba zakonom ovlaštena za zastupanje u navedenim registrima, Sustav će po autentifikaciji putem NIAS-a, upisom OIB-a ili MBO-a prijavitelja te odabirom akcije ***Dohvati pravnu osobu*** automatski dodijeliti prepoznate ovlaštene osobe za zastupanje
- Ako automatski dohvati podataka ne uspije, tj. u navedenim registrima ne postoji podatak o zakonom ovlaštenoj osobi za zastupanje, potrebno je ručno unijeti podatke o prijavitelju i podnijeti Zahtjev za ovlaštenjem (ako je potrebna nadopuna, šalje se obavijest Prijavitelju putem elektroničke pošte)
- Ako se javljaju greške pri registraciji, pomoć se može zatražiti kroz kontakt adresu Korisničke podrške sustavu eKohezija: **ekohezija-podrska@fina.hr**



PRIJAVA U SUSTAV

- Iz padajućeg izbornika odabrat odgovarajuću vrstu pravnog subjekta te unijeti dodatne opće informacije o prijavitelju.

VAŽNO!

O ispravnom odabiru vrste pravnog subjekta ovisi izgled prijavnog obrasca u sustavu (o odabiru ovisi hoće li se određena polja prikazati na obrascu i biti nužna za unos).

- Nakon spremanja podatka o vrsti pravnog subjekta navedene podatke korisnik više neće biti u mogućnosti sam promijeniti. Ako dođe od promjene pravnog subjekta potrebno je poslati zahtjev za promjenom pravnog subjekta na ekohezija-podrska@fina.hr, uz dogovarajući dokaz. Administratori sustava vrše promjenu.

PRIJAVA U SUSTAV



eKohezija

Početna stranica

- Projektne prijave
 - IP.1.1.01 - Provjera nazivlja
 - PG. 16.11.
 - IP.4.1.01 - Maja Test - beskoristan poziv (test pokazatelja)
 - Test Pokazatelja (loš obrazac)
 - PK.2.1.01 - Provjera
 - možda prođe!
 - PK.3.1.02 - DPG testira
 - DPG testira „RURALNI RAZVOJ“-Poticanje MSP
 - PK.3.4.01 - Croatian safe steps CROSS
 - cro
 - PK.3.4.01 - Croatian safe steps CROSS
 - cross
- Administracija
- Korisničke upute

Početna stranica

- Projektne prijave
 - IP.1.1.01 - Provjera nazivlja
 - PG. 16.11.
 - IP.4.1.01 - Maja Test - beskoristan poziv (test pokazatelja)
 - Test Pokazatelja (loš obrazac)
 - PK.2.1.01 - Provjera
 - možda prođe!
 - PK.3.1.02 - DPG testira
 - DPG testira „RURALNI RAZVOJ“-Poticanje MSP
 - PK.3.4.01 - Croatian safe steps CROSS
 - cro
 - PK.3.4.01 - Croatian safe steps CROSS
 - cross
- Administracija
- Korisničke upute

eKohezija

Početna stranica

- Projektni prelinac
- Osobni prelinac (12)
- Otvrijeni pozivi
- Ugovori
- Projektne prijave
- Administracija
- Korisničke upute

Ikona **Administracija** - mogućnosti uvida/izmjene korisničkih podataka, podataka prijavitelja, podatka povezanih osoba, uvid u Opće uvjete korištenja i odjava iz sustava.

Izbornik uređivanja postavki i općih podataka

Testime TestPrezime_10000100001 Testna pravna osoba

Moji podaci

- Podaci o prijavitelju
- Povezane osobe
- Zahtjevi za ovlaštenjem
- Uvjeti korištenja
- Odjavi se

U izradi

U izradi

U izradi

utem elektroničke pošte

Sprem

Uređivanje osobnih podataka

Testna pravna osoba

OIB ¹ 44236394710	Naziv prijavitelja ² Testna pravna osoba	Ulica i kućni broj	Obveznik PDV-a <input type="radio"/> Da <input type="radio"/> Ne
Poštanski broj	Opcina/Građ Upišite barem tri znaka za rezultate...	Država Hrvatska	Broj telefona
Broj telefaksa	E-pošta	Internetska stranica	Vrste pravnog subjekta Privatni neprofitski sektor

Osobe ovlaštene za zastupanje

Ime	Prezime	Rok važenja punomoći

Spremi Odustani

Uređivanje podataka prijavitelja

Ikona **Moji podaci** – izmjena adrese elektroničke pošte, broj mobitela te postavljanje opcije slanja obavijesti o zapremljenim porukama u sustavu eKohezija.

PRIJAVA U SUSTAV



Odabirom opcije **Podaci o osobama** (padajući izbornik **Administracija**) pristupa se modulu za pregled i administraciju podataka svih osoba na prijavitelju – pregled svih ovlaštenih osoba na prijavitelju, pregled i podnošenje zahtjeva za opunomočenje po pojedinim projektima prijavitelja te pregled i dodavanje povezanih osoba na razini prijavitelja ili na razini projektne prijave odnosno projekta.

Screenshot of the eKohezija system interface showing the 'Podaci o osobama' module. The left sidebar shows navigation links like 'Početna stranica', 'Projektni pretinac', 'Osobni pretinac (12)', etc. The main content area has three sections: 'Ovlašteni osobe na prijavitelju', 'Pregled zahtjeva za opunomočenje', and 'Povezane osobe na prijavitelju'. Each section contains a dropdown menu labeled 'Projekt' with a red box around it, followed by a button labeled 'Odabir projekta'. In the 'Pregled zahtjeva za opunomočenje' section, there are three 'Dodatak' buttons at the bottom right, each with a red circle around it. The 'Povezane osobe na prijavitelju' section also has a 'Dodatak' button with a red circle around it. A note in this section reads: 'Omogući povezanoj osobi administraciju podataka pravne osobe i dostavljanje drugih povezanih osoba'.



PRIJAVNI OBRAZAC (1)

POKRETANJE I PODNOŠENJE PROJEKTNE PRIJAVE

VAŽNO!

- Prijavitelji su dužni **planirati dovoljno vremena za registraciju u sustav eKohezija, ispunjavanje i provjeru Prijavnog obrasca**, prije podnošenja projektnog prijedloga
- Sustav eKohezija dostupan 24/7 (*osim u vrijeme redovitih ažuriranja sustava*)
- Korisnička podrška sustava eKohezija dostupna 08:00 - 16:00 radnim danim

PRIJAVNI OBRAZAC (2)



ekohezija

Početna stranica

Projektni pretilac

Osobni pretilac (13)

Oobjavljeni pozivi

Ugovori

Projektne prijave

Administracija

Korisničke upute

Pretrazi (naziv poziva, MJS kod)

Oobjavljeni pozivi

PK.1.2.01 - TEST POKAZATELJA

Tip nujčaja: Otvoreni poziv
Područje:
Status: Otvoren
Datum objave: 21.11.2023. 16:14:24
Datum početka zaprimanja projektnih prijave:
Rok za podnješenje projektinskih prijave:
PK.3.4.01 - Croatian safe steps C

PK.3.1.01 - Prijave za potporu i razvoj javne pravne i sudske vlasti

Tip nujčaja: Otvoreni poziv
Područje: Pravosuđe i pravobranstvo, Žalista pristupa
Status: Zatvoren
Datum objave: 16.11.2023. 14:01:56
Datum početka zaprimanja projektnih prijave: 16.11.2023. 14:20:00
Rok za podnješenje projektinskih prijave: 30.11.2023. 23:59:59
PK.3.1.02 - DPS testira

PK.6.3.01 - Nabava usluge operatera za uspostavu hitne helikopterske medicinske službe (HHMS)

Tip nujčaja: Izravna dozjeđa - strateški projekt
Područje: Državna i javna uprava
Status: Otvoren

Tražilica

Započeti izradu Prijave

Započeti izradu Prijave

Poveznica na objavljenе pozive

Poveznica na objavljene pozive

Prijava na poziv
započinje odabirom u
bočnom izborniku

Klikom na odabrani poziv prikazat će se osnovni podaci o objavljenom pozivu, a akcijom **Prijavi** započet će postupak prijave na poziv za dostavu projektnih prijedloga

Pretraži (naziv poziva, MIS kod)

Objavljeni pozivi

- PK.1.2.01 - TEST POKAZATELJA

Tip natječaja: Otvoreni poziv
Područje: Sve
Status: Otvoren
Datum objave: 21.11.2023.
Datum početka zaprimanja:
Rok za podnošenje projektnih prijedloga:

PK.3.4.01 - Croatian safe

Tip natječaja: Izravna dozvola
Područje: Sumarsko, Žalbički
Status: Otvoren
Datum objave: 18.11.2023.
Datum početka zaprimanja:
Rok za podnošenje projektnih prijedloga:

PK.3.1.02 - DPG testira

Tip natječaja: Otvoreni poziv
Područje: Malo i srednje preduzeće
Status: Zatvoren
Datum objave: 16.11.2023.
Datum početka zaprimanja:
Rok za podnošenje projektnih prijedloga:

PK.6.3.01 - Nabava usluga

Tip natječaja: Izravna dozvola
Područje: Upravljanje i pravne usluge
Status: Otvoren
Datum objave: 16.11.2023.
Datum početka zaprimanja:
Rok za podnošenje projektnih prijedloga:

IP.1.1.01 - Provjeri naziv

Tip natječaja: Otvoreni poziv
Područje: Malo i srednje preduzeće
Status: Objavljene podatke
Datum objave: 15.11.2023.

Naziv: TEST POKAZATELJA.
Kod poziva: PK.1.2.01
Verzija poziva: 2

Fond: Evropski fond za regionalni razvoj
Operativni program: Konkurenčnost i korezija 2021.- 2027.
Tip natječaja: Otvoreni poziv
Status: Otvoren
Datum objave: 21.11.2023.
Datum početka zaprimanja projektnih prijava: 21.11.2023.
Rok za podnošenje projektnih prijava: 30.11.2023.
Nadležno tijelo: MINISTARSTVO GOSPODARSTVA I ODRŽIVOG RAZVOJA

Svrha ovog Poziva: S
Predmet ovog poziva: S
Ukupna bespovratna sredstva: 3.00 €
Minimalni iznos bespovratnih sredstava: 1.00 €
Maksimalni iznos bespovratnih sredstava: 10.000,00 €
Prihvatljivi prijavitelji u okviru ovog Poziva: Mikro poduzetnici

Područja:

Sažetički: 44
Obrasci:

- 5

Prilozi:

- 5

Upute za prijavitelje:

- 5

Obavijesti:

Pitanja i odgovori:

Započni izradu Prijave

Započni izradu Prijave

Započni izradu Prijave

Započni izradu Prijave





PRIJAVNI OBRAZAC (3)

The screenshot shows the ekohezija web interface. On the left, there's a sidebar with various menu items like 'Početna stranica', 'Projektni pretinac', 'Osobni pretinac (128)', 'Objavljeni pozivi', 'Ugovori', 'Objava nabava', 'Projektne prijave', 'Administracija', and 'Korisničke upute'. The main content area has tabs for 'Poziv' and 'Prijavitelj'. A modal window titled 'Prijava na poziv' is open, showing fields for 'Naziv projekta*' (Inovativne socijalne usluge - odmor od skrbi (pilot projekt)) and 'Prijavatelj*' (Ekscentrični Razvoj). At the bottom of the modal are 'Spremi' and 'Odustani' buttons. An orange arrow points from the 'Objavljeni pozivi' button on the main page to the 'Objavljeni' tab in the modal window.

Klikom na **Prijavi** otvara se skočni prozor **Prijava na poziv** u kojem se 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 **Spremi** potvrđujete pokretanje prijave na poziv i Korisnik se preusmjerava na prijavni obrazac.

PRIJAVNI OBRAZAC (4)

- AKCIJSKA TRAKA – dnu stranice prikaza Prijavnog obrasca - **oznake statusa u kojemu se prijava trenutačno nalazi/akcije za upravljanje prijavom**



Podaci o odgovornoj osobi

U izradi

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

- Kopiraj prijavní obrazac** – stvara se istovjetna kopija trenutnog prijavnog obrasca u statusu „U izradi“.
- Obriši prijavu** – omogućuje brisanje projektne prijave iz sustava. Akcija je moguća samo kada je obrazac u statusu „U izradi“.
- Prikaži razlike** – omogućuje prikaz razlika između verzija Prijavnog obrasca ako isti ima više verzija (nije vidljiva prilikom pokretanja izrade prijavnog obrasca).
- Provjeri** – 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 spremlijenim unosima
- Spremno za slanje** – mijenja status obrasca u „**Prijava spremna za slanje**“ te je preduvjet za podnošenje projektne prijave. Nakon pokretanja sustav provjerava prijavi obrazac. 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/deaktiviraju se polja za unos

VAŽNO!

Prilikom otvaranja Prijavnog obrasca **unos podataka u sva polja je onemogućen**. Klikom na **Uredi** otvaraju se za uređivanje sva polja Prijavnog obrasca te se može započeti s popunjavanjem.



PRIJAVNI OBRAZAC (5)

Kartica **Prijavitelj** sastoji se od polja koja su tematski vezana uz podatke o prijavitelju

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

Projekt nema kod | Naziv prijavitelja: Ekscentrični Razvoj | Vrijeme podnošenja: - | Vrijeme podnošenja ispravka: - | Inačica: 1 / 1 | Prikaži inačice

Opći podaci o prijavitelju

Naziv Ekscentrični Razvoj	Jedinstveni broj 96281207777	Vrsta pravnog subjekta Tijela državne uprave	PDV je povrativ na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta <input type="radio"/> Da <input checked="" type="radio"/> Ne
------------------------------	---------------------------------	---	---

Kontakt podaci

Ime Ivan	Prezime Horvat	Ulica i kućni broj Franje Tuđmana 1	Općina/Grad Osijek
Poštanski broj 31000	Država Hrvatska	Broj telefona +385	Broj telefaksa +385
E-pošta mail@mail.hr	Internetska stranica	Preostalo znakova: 20	
		Preostalo znakova: 50	

PRIJAVNI OBRAZAC (6)



Podaci o odgovornoj osobi

Odgovorna osoba

Ime

Prezime

E-pošta

Broj telefona

Preostalo znakova: 11

Broj telefaksa

Preostalo znakova: 20

VAŽNO!

Provjeriti u Registru stvarnih vlasnika

<https://www.fina.hr/javne-usluge-za-poslovne-subjekte/registri/registar-stvarnih-vlasnika>

Podaci o stvarnim vlasnicima

Sukladno članku 28. stavku 4. Zakona o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma (NN br. 108/2017, 39/19 i 159/22) - stvarni vlasnik za udrugu je osoba ovlaštena za zastupanje udruge, a njezin identifikacijski broj je OIB.

Uređivanje

Identifikacijski broj za PDV ili Porezni identifikacijski broj stvarnog vlasnika*

Ime*

Prezime*

Datum rođenja*

Uređivanje

Identifikacijski broj za PDV ili Porezni identifikacijski broj stvarnog vlasnika*

Ime*

Prezime*

Datum rođenja*

28.07.2024.

Spremi Odustani



PRIJAVNI OBRAZAC (7)

Screenshot of the ekohezija web application showing the 'Partneri' tab selected in the navigation menu. The main page displays information about partners involved in the project, including their names, unique numbers, and types of legal entities. A modal window titled 'Uređivanje' (Editing) is open, allowing the user to edit partner details. The modal includes fields for 'OIB' (Social Security Number), 'Naziv' (Name), and 'Vrsta pravnog subjekta' (Type of legal entity). It also contains a note about entering three characters for address fields and a warning about saving changes before closing.

Uredjivanje

OIB: OIB

Naziv*: Naziv*

Vrsta pravnog subjekta*

Molimo spremite trenutni unos kako bi se ostali podaci prilagodili prema odabranoj vrsti pravnog subjekta. Skočni prozor zatvara se klikom na „x“ u gornjem desnom kutu skočnog prozora.

U kartici **Partneri** unose se podaci o partnerima i suradnicima na projektu.



PRIJAVNI OBRAZAC (8)

Screenshot of the eKrechezija application showing the 'Projekt' (Project) tab of the 'Prijavni obrazac - PG 10.11.' (Application Form - PG 10.11). The form is filled with sample data.

Annotations:

- A red box highlights the 'Naziv projekta' (Project Name) field, which contains 'PG. 10.11.'. A callout bubble points to it with the text 'Trajno zaključana polja' (Fields that are permanently closed).
- A red box highlights the 'Sažetak projekta' (Project Summary) and 'Opis projekta' (Project Description) fields, both of which are empty. A callout bubble points to them with the text 'Uređiva nje obrasca' (Editing the form).

Buttons at the bottom of the form include: Kopiraj prijredni obrazac (Copy application form), Obrisi prijedu (Delete application), Projekti (Projects), Izpoj obrazca u PDF (Print form to PDF), Spremno za štampanje (Ready for printing), Uredi (Edit), and Spremi (Save).

Left sidebar menu:

- Početna stranica
- Projektni pretinac
- Ostvari pretinac (13)
- Objavljeni pozivi
- Ugovori
- Projektne prijave
- Administracija
- Korisničke upute

Bottom sidebar menu:

- Osobni pretinac (128)
- Objavljeni pozivi
- Ugovori
- Objava nabava
- Projektne prijave
- Administracija
- Korisničke upute

Tekstualna polja kartice **Projekt** moguće je uređivati akcijom **Uredi**. Nakon što su unesene izmjene u polja potrebno je odabrati akciju **Spremi** radi pohrane podataka u sustavu.

VAŽNO!
Kod unosa podataka u tekstualna polja obratiti pažnju na broj znakova koji je dozvoljen.



PRIJAVNI OBRAZAC (9)

U sekciji **Podaci o lokaciji projekta** potrebno je dodati jednu ili više lokacija na kojoj se provodi projekt akcijom **+Dodaj**. Planirani postotak svih lokacija mora biti manji ili jednak 100%.

Podaci o lokaciji projekta					
Razina na kojoj se provodi projekt	Županija	Grad/Opcina	NUTS 2 regija	Indeks razvijenosti	Planirani postotak projekta proveden na odabranoj lokaciji
Županija	Osječko-baranjska županija		Panonska Hrvatska	94,44	50,00%
Županija	Vukovarsko-srijemska županija		Panonska Hrvatska	90,843	50,00%



PRIJAVNI OBRAZAC (10)

U kartici **Pokazatelji i rezultati** nakon **Uredi**, akcijom **+Dodaj** u sekciji **Novi rezultat** moguće je dodati novi pokazatelj. Povezivanje rezultata s aktivnostima vrši se na kartici **Aktivnosti**. Klikom na **Spremi** pohranjuju se izmjene. Odabrani pokazatelj moguće je obrisati klikom na pictogram kante za smeće.

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

Podnošenje prijavnog obrasca bit će moguće od 31.03.2025. 09:00:00

Projekt nema kod | Naziv prijavitelja: Zlatni Horizont | Vrijeme podnošenja: - | Vrijeme podnošenja ispravka: - | Inačica: 1 / 1 | Prikaži inačice

Pokazatelji i rezultati

Rezultat i pokazatelji specifičnog cilja PDP-a | + Dodaj

Rezultati

Naziv	Oznaka	Specifični cilj PDP-a
Pružena pomoć u obliku hrane i osnovne materijalne potrebe	Ciljna vrijednost 2	Pružanje kontinuirane pomoći u obliku hrane i osnovne materijalne potrebe

Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a*
SF.7.4.13.17-01 - Broj neprofitnih pravnih osoba k...

Ciljne skupine

Osobe koje žive u siromaštvu ili riziku od siromaštva tj. osobe koje su suočene s najvećim rizikom od siromaštva i socijalne isključenosti te su u skladu s Nacionalnim planom borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti za razdoblje od 2021. do 2027. godine izdvojene kao ranjive skupine.

Identificirane potrebe i obrazloženje koristi koja se ostvaruje za sudionike /organizacije iz opis odabira sudionika (ukoliko je primenljivo)

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



PRIJAVNI OBRAZAC (11)

U kartici **Aktivnosti** unose se mjeseci početka i završetka provedbe pojedine aktivnosti (od 1 do maksimalno 34 ili 36). Obavezano unijeti broj mjeseci projekta i za aktivnost Komunikacija i vidljivost i Upravljanje projektom.

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

Podnošenje prijavnog obrasca bit će moguće od 31.03.2025. 09:00:00

Projekt nema kod | Naziv prijavitelja: Zlatni Horizont | Vrijeme podnošenja: - | Vrijeme podnošenja ispravka: - | Inačica: 1 / 1 | Prikaži inačice

Aktivnosti projekta

Naziv aktivnosti	Oznaka	Mjesec provedbe:
Pružena pomoć u obliku hrane i os...		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36
Komunikacija i vidljivost	KV	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36
Upravljanje projektom	UP	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36

+ Dodaj aktivnost

PRIJAVNI OBRAZAC (12)



U kartici **Proračun** potrebno je za sve aktivnosti urediti planirane stavke troška.

Upisuju se stavke proračuna po **aktivnostima projekta**, uz odabir primjenjivog **modela fiksne stope** te primjenjivost izračuna troškova primjenom **standardnih veličina jediničnog troška**.

Screenshot of the eKohezija software interface showing the 'Privačni obrazac - cross' (Private Form - cross) screen. The interface includes a sidebar with project management options like 'Početna stranica' (Home page), 'Projektni prelacin', 'Osobni pretinac (13)', 'Objavljeni pozivi', 'Ugovori', 'Projektne prijave', 'Administracija', and 'Korisničke upute'. The main content area shows a form for entering budget items. A red box highlights the section 'Odabir fiksne stope - PRIMJENIVA FIKSNA STOPA 14%' (Selection of fixed rate - APPLIED FIXED RATE 14%). Another red box highlights the section 'Odabir SVJT-a - NIJE PRIMJENIVO ZA OVAJ PDP' (Selection of SVJT - NOT APPLICABLE FOR THIS PDP). A third red box highlights the section 'Kartice aktivnosti' (Activity cards). A fourth red box highlights the section '1. razmiranje 2. Upravljanje projektom 3. Promidžba i vidičnost' (1. Budgeting 2. Project Management 3. Dissemination and Visibility). A fifth red box highlights the section 'Učitaj' (Load).



PRIJAVNI OBRAZAC (13)

Obavezna primjena ponuđenog modela paušalne stope - **14%** (navedeni postotak proizlazi iz kumuliranja dviju fiksnih stopa koje su propisane točkom 2.7.2.). U sustav se unose samo troškovi kupnje hrane i osnovne materijalne pomoći, dok se svi preostali troškovi računaju primjenom fiksne stope.

1. Pružena pomoć u obliku hrane i osnovne materijalne pomoći		2. Komunikacija i vidljivost		3. Upravljanje projektom			
1. Aktivnost proračuna - Pružena pomoć u obliku hrane i osnovne materijalne pomoći							
Naziv troška	Vrsta troška	Iznos ukupno (EUR)	Kategorija financiranja	Fiksna stopa - kategorije	Nositelj troška	Oznaka	
Trošak kupnje hrane i materijalne pomoći	Stvarni troškovi - izuzev plaće osoblja	2.000.000,00 €	Troškovi projekta	Troškovi nabave hrane i/ili osnovne materijalne pomoći	Zlatni Horizont	Oznaka troška	
Opravdanje nužnosti i iznosa troška							
Trošak za donaciju	Stvarni troškovi - izuzev plaće osoblja	50.000,00 €	Troškovi projekta	Troškovi priključivanja, prijevoza, skladištenja i podjele donacija u hrani	Zlatni Horizont	Oznaka troška	
Opravdanje nužnosti i iznosa troška							

Dodaj stavku troška

Troškovi za aktivnosti Upravljanje projektom i Komunikacija i vidljivost se ne unose u sustav jer se temelje na fiksnoj stopi.



PRIJAVNI OBRAZAC (14)

Prijavni obrazac – cross

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

Testime TestPrezime_10000100001 | Testna pravna osoba

Standardne veličine jediničnih troškova
Primjenjivost standardne veličine jediničnog troška Da Ne

Troškovi osoblja na temelju troška sata rada koji se računa dijeljenjem zadnjeg dokumentiranog godišnjeg bruto iznosa troškova plaća s 1720 sati.

Naziv stavke troška Iznos po jedinici Definicija jedinice
Voditelj 1,00 €/sat

1. razminiranje 2. Upravljanje projektom 3. Promidžba i vidljivost

1. Aktivnost proračuna – razminiranje

Prikaz fiksnih stopa

Dodavanje nove stavke troška u aktivnost proračuna

+ Dodaj stavku troška

Fiksna stopa za aktivnost (informativni izračun)
Ukupno aktivnost

Fiksna stopa

Naziv Ukupan iznos (EUR) Nositelj troška Kategorija financiranja Kategorija financiranja za fiksnu stopu Vrsta troška u sustavu financiranja primjenom fiksne stope

EFRR-01 - Testna pravna osoba 15,00 € Testna pravna osoba EFRR-01 EFRR-01 Neizravni troškovi

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

Nova stavka troška za odabranu aktivnost dodaje se akcijom
+Dodaj stavku troška.

PRIJAVNI OBRAZAC (16)



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

Podnošenje prijavnog obrasca bit će moguće od 31.03.2025. 09:00:00

Projekt nema kod | Naziv prijavitelja: Zlatni Horizont | Vrijeme podnošenja: - | Vrijeme podnošenja ispravka: - | Inačica: 1 / 1

Sažetak proračuna

Oznaka	Naziv aktivnosti	Ukupni iznos, €
	Pružena pomoć u obliku hrane i osnovne materijalne pomoći	2.700.000,00 €
KV	Komunikacija i vidljivost	
UP	Upravljanje projektom	
	Aktivnosti	2.700.000,00 €
	Horizontalne aktivnosti	0,00 €
	Ukupni prihvatljivi troškovi (koji nisu izračunati primjenom fiksne stope)	2.700.000,00 €
	Kategorije troškova na osnovu kojih se primjenjuje fiksna stopa	2.500.000,00 €
	Iznos fiksne stope	350.000,00 €
	Ukupni prihvatljivi troškovi	3.050.000,00 €

U sekciji *Sažetak proračuna* sustav automatski učitava podatke unesene po stavkama troška projektnih aktivnosti.

Nositelj troška	Ukupni iznos, €
Zlatni Horizont	3.050.000,00 €
Kategorija financiranja (EUR)	
Troškovi projekta	
Zlatni Horizont	3.050.000,00 €
Ukupno (Troškovi projekta)	3.050.000,00 €
UKUPNO	3.050.000,00 €
Intenzitet potpore	
Bespovratna sredstva	
Sredstva korisnika	

PRIJAVNI OBRAZAC (17)



U kartici **Horizontalna načela** u svakoj sekciji moguće je odabrati jednu ili više tema na koje će projekt imati pozitivan ili neutralan utjecaj. Potrebno je opisati na koji će način projekt ostvariti pozitivan utjecaj na odabранo načelo te ga povezati sa specifičnim aktivnostima unutar projektne prijave.

eKohezija

Prijavni obrazac - Puno hrane svima

Testime1 TestPrezime1

Zlatni Horizont

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

Podnošenje prijavnog obrasca bit će moguće od 31.03.2025. 09:00:00

Projekt nema kod | Naziv prijavitelja: Zlatni Horizont | Vrijeme podnošenja: - | Vrijeme podnošenja ispravka: - | Inačica: 1 / 1 | Prikaži inačice

Promicanje jednakih mogućnosti

Mjere osiguravanja pristupačnosti za OSI Pozitivan utjecaj Neutralan utjecaj

Mjere promicanja zelene tranzicije Pozitivan utjecaj Neutralan utjecaj

Promicanje čuvanja okoliša Pozitivan utjecaj Neutralan utjecaj

Suzbijanje diskriminacije po svim osnovama Pozitivan utjecaj Neutralan utjecaj

Opis doprinosa

Opis

Preostalo znakova: 996

Poveznica s aktivnostima Izradi Komunikacija i vidljivost

Kopiraj prijavni obrazac Provjeri Spremno za slanje Spremi

PRIJAVNI OBRAZAC (18)



U kartici **Prilozi** prilažu se prijavi popratni dokumenti koji su traženi u pozivu na dostavu projektnih prijava, kao relevantna dokumentacija vezana uz provedbu pojedinih projektnih aktivnosti.

Screenshot of the eKohezija application interface showing the 'Prilozi' (Attachments) section of a project application form. The form includes fields for document title, status, issue date, and validity period, along with a file upload area and save/undo buttons.

Prilozi i ostala obavezna dokumentacija

Uređivanje

Naslov dokumenta*

Status dokumenta

Datum izdavanja dokumenta

Rok važenja dokumenta

+ Dodaj datoteku

Maksimalna veličina: 200 MB

Spremi Odustani



PRIJAVNI OBRAZAC (19)

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 popunjениh
polja u sustavu –**Greške
prijavnog obrasca**.

The screenshot shows a web browser window with the URL ekohezijatest.gov.hr/MISWeb/Projekt/Index/d399b2d4-5fb-4498-932d-61349c11e87b. The page title is "Prijava obrazac - r1". On the left, there is a sidebar with navigation links: Početna stranica, Projektni pretinac, Osobni pretinac (130), Objavljeni pozivi, Ugovori, Objava nabava, Projektnе prijave, Administracija, and Korisničke upute. The main content area displays a table titled "Validacijske greške i upozorenja" (Validation errors and warnings) with the following data:

Kartica	Sekcija	Polje	Poruka
Prijavitelj	Opći podaci o prijavitelju	PDV na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta je povrativ kroz redovno poslovanje?	Polje „PDV na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta je povrativ kroz redovno poslovanje?“ je obavezno za unos.
Projekt	Kontekst projekta	Identificirani problemi/potrebe u sektoru	Polje „Identificirani problemi/potrebe u sektoru“ je obavezno za unos.
Projekt	Podaci o lokaciji projekta		Lokacija mora biti pridružena barem jednoj aktivnosti.
Projekt	Opći podaci o projektu	Sažetak projekta	Polje „Sažetak projekta“ je obavezno za unos.
Pokazatelji i rezultati	Pokazatelji i rezultati		Potrebno je unijeti barem jedan rezultat.
Pokazatelji i rezultati	Pokazatelji i rezultati		Potrebno je sve obavezne pokazatelje specifičnih ciljeva PDP-a pridružiti barem jednom rezultatu. Obaveznici pokazatelji su: SF.2.4.06.09-01 - Broj uključenih učenika s teškoćama u razvoju, SF.2.4.06.09-02 - Broj učenika s teškoćama u razvoju s osiguranom ciljanom stručnom podrškom pomoćnika u nastavi/stručnih

On the right side of the screen, there is a sidebar with the following sections: "Prikaži inačice", "vrativ na troškove a koji nastaju u okviru", "Ne", "PDV na troškove prijavitelja koji okviru projekta je povrativ vno poslovanje? je obavezno", "rad", "aksa", "Preostalo znakova: 20", "Slanje", "Uredi", and "Spremi". The status bar at the bottom shows "24°C Partly sunny" and the date "29.7.2024".



PRIJAVNI OBRAZAC (20)

Klikom na piktogram strelice odabranog polja u popisu, korisnik se preusmjerava na odabрано polje koje sadrži neispravne ili nepotpune podatke

Testna pravna osoba 44236394710

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.

Kontakt podaci

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



PRIJAVNI OBRAZAC (21)

- 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**
- Ovlaštena osoba dobiva mogućnost podnošenja prijave nadležnom tijelu preko akcije **Podnesi** koja se nalazi na početnoj stranici korisnika u sekciji Status mojih prijava
- 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 koda projekta

PROJEKTNI PRETINAC



- Podnošenjem projektne prijave (Prijavnog obrasca) ona dobiva svoj projektni kod (MIS kod projekta) te pripadajući projektni pretinac
- Sva komunikacija između korisnika bespovratnih sredstava i nadležne institucije vezana za ugovaranje i provedbu projekata ugovorenih kroz sustav eKohezija vrši se putem Projektnog pretinca
- Na strani korisnika **pristup porukama imaju ovlaštene, opunomoćene i povezane osobe**
- 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.



VAŽNO! PODNOŠENJE PRIJAVE

- 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: *Greška - Podnošenje prijava za ovaj poziv još nije započelo.*

The screenshot shows the eKohezija application interface. The left sidebar contains navigation links: Početna stranica, Projektni pretinac, Osobni pretinac (13), Objavljeni pozivi, Ugovori, Projektne prijave, Administracija, and Korisničke upute. The main content area is titled 'Početna stranica' and 'Projektne prijave'. It lists various project applications with their titles and descriptions. The 'Status prijave' column shows the status 'U spremljenju' (Monitoring) for most applications and 'Spremno za slanje' (Ready for sending) for others. Two specific areas are highlighted with red boxes: 'Tipka „Podnesi“' (The 'Podnesi' button) pointing to the 'Podnesi' button in the top right, and 'Status prijave' (Application Status) pointing to the 'Spremno za slanje' status in the list.

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
- Ako prijava ne zadovoljava dodatne provjere (npr. – 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**)

Važno!

Akcija **Povuci prijavu** vidljiva je korisniku sve dok nadležno Posredničko tijelo ne donese odluku o odabiru nakon čega se za povlačenje projektne prijave potrebno обратити navedenom tijelu.

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



Hvala na pažnji!

Kontakti

<https://esf.hr/esfplus/>
esf.pozivi@mrosp.hr