



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

# Podrška skloništima za pružanje podrške žrtvama rodno utemeljenog nasilja i nasilja u obitelji te njihovoj djeci – Sigurne kuće

## Prijavni obrazac i korištenje sustava eKohezija

Online informativna radionica, 28. svibnja 2026.



ESF+  
Učinkoviti ljudski  
potencijali



Sufinancira  
Europska unija

# Prijavni obrazac i korištenje komponente Platforme Fondovi EU za upravljanje fondovima kohezijske omotnice (eKohezija)

# Sustav eKohezija



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

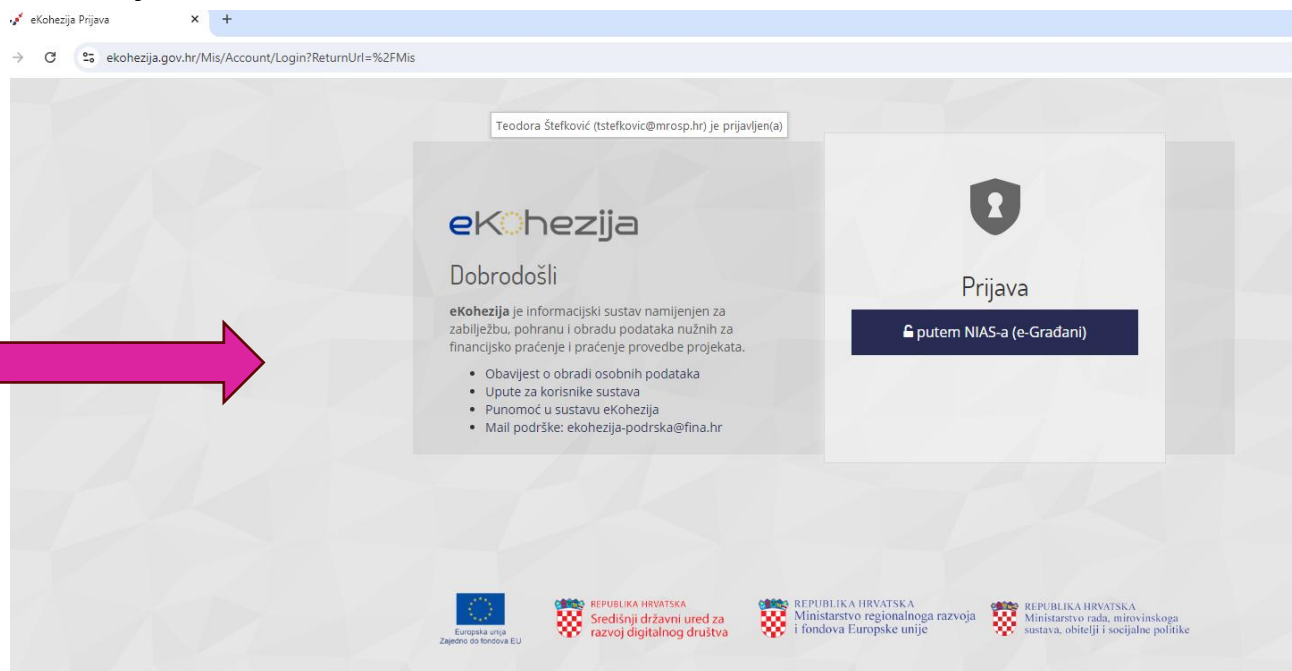
# Sustav eKohezija



- Izborom stranice ekohezija.gov.hr u bilo kojem internetskom 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](mailto:ekohezija-podrska@fina.hr)



## **Važno!**

Vjerodajnice su odgovorne za njihovu tehničku podršku vezanu za njihovu funkcionalnost, ili eventualne poteškoće pri njihovom korištenju potrebno obratiti izdavatelju vjerodajnice.

# Unos koda za aktivaciju (1)



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.

**Važno!**  
Obvezan je unos elektroničke pošte za prijem koda za potvrdu ispravnosti unesene e-pošte.

OPĆI UVJETI KORIŠTENJA SUSTAVA eKohezija

Opće odredbe  
Članak 1.

(1) Izdavači 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 osoba i osoba/ osoba koje ga koriste.

(3) Usluga korištenja sustava eKohezija je nenaplatna.

(4) Prihvaćanjem ovih Općih uvjeta, sva komunikacija u pogledu poziva na dostavu projektnih prijedloga, očitovanja na upite Upravljačkog tijela, Posredničkih tijela, upućivanje upita tim tijelima, te obavljanje očitovanja u smislu provedbe bespovratnih sredstava, obavlja se putem sustava eKohezija, primjenom ovih uvjeta korištenja.

(5) Izimno od stavka 4. ovog članka, u situacijama kada komunikacija nije moguća putem sustava eKohezija, uvažavajući funkcionalnost tog sustava (npr. ograničenja veličine ili brzine dostavljanja, komunikacija između Korisnika i Upravljačkog tijela i/ili Posredničkih tijela putem pošte (ili ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga), telefaksa, u elektroničkom obliku, na način koji odredi Upravljačko tijelo i/ili Posredničko tijelo na dostavu projektnih prijedloga, ili na način utvrđen u ugovoru o dostavi projektnih prijedloga.

Prihvaćam uvjete korištenja

**Nastavi**

Odjava

**eKohezija**

Dobrodošli

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

Odjava

Korisnički podaci

e-adresa

ponovljena e-adresa

+385 (H)

Broj mobitela

Zatraži kod za potvrdu e-adrese

# Unos koda za aktivaciju (2)



eKohezija

Dobrodošli

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

Potvrda

Kod za potvrdu je poslan na upisanu e-adresu.

Kod za potvrdu

Ponovno slanje koda za potvrdu ili izmjena e-adrese je moguća **ovdje**.

Unesi



# Registracija prijavitelja (1)



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/udruga/vjerske zajednice.



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

Dohvati pravnu osobu

Moji prijavitelji

# Registracija prijavitelja (2)



eKohезija

Odabir ranije dodanih prijavitelja je moguć kroz padajući izbornik.

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



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 (3)



- 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 dohvat 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](mailto:ekohezija-podrska@fina.hr)

# Registracija prijavitelja (4)



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



Po unosu podataka o prijavitelju, **potrebno je podnijeti Zahtjev za ovlaštenjem**.

ekohezija

Dobrodošli

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

Odjava

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

Dohvati pravnu osobu

Moji prijavitelji

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

Naziv prijavitelja

Pravni oblik

Ulica i kućni broj

Broj telefona

Općina/Grad

Broj telefaksa

Pošanski broj

E-pošta

Država

Internetna stranica

Potvrdi

# Registracija prijavitelja (5)



Zahtjevom korisnik traži odobrenje za zastupanje odabranog ili dodanog prijavitelja u sustavu eKohezija.

Zahtjev se šalje administratoru sustava odabirom akcije **Pošalji zahtjev**.

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.

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

Naziv prijavitelja

Prijavitelj jedinstveni broj

Punomoć trajno dodijeljena\*  
 Da  Ne

Rok važenja punomoći

Obrazloženje

Maksimalna veličina: 200 MB.

Zahtjevu je obavezno klikom na **Dodaj datoteku** priložiti kopiju dokumentacije dokaza ovlaštenja za pravnu osobu.

# Registracija prijavitelja (6)



## VAŽNO!!

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

|  |   |   |
|--|---|---|
| Udruge   | Osoba ovlaštena za zastupanje/likvidator        | <p><u>Za ovlaštenu osobu udruge:</u><br/>Ispis iz Registra udruga. Moguće je dostaviti i elektronički ispis s mrežnih stranica Registra udruga.</p> <p><u>Za ostale osobe:</u><br/>Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz <a href="#">priloga</a> ovih korisničkih uputa. Predložak u .docx formatu možete preuzeti s javnog portala sustava eKohezija.<br/>Uz gore navedeno obvezno je dostaviti i dokaz o zaposlenju ili članstvu opunomoćenika u navedenoj Udruzi.</p>   |
| Ustanove i institucije, uključujući škole, vrtiće, fakultete, bolnice i ostalo | Ravnatelj, dekan, rektor, ostalo                | <p><u>Za člnika tijela:</u><br/>Ispis iz Sudskog registra. Moguće je dostaviti i elektronički ispis s mrežnih stranica Sudskog registra.</p> <p><u>Za ostale osobe:</u><br/>Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz <a href="#">priloga</a> ovih korisničkih uputa. Predložak u .docx formatu možete preuzeti s javnog portala sustava eKohezija.<br/>Uz gore navedeno obvezno je dostaviti i dokaz o zaposlenju opunomoćenika u navedenoj Ustanovi ili Instituciji.</p>   |
| Vjerske zajednice  | Osoba ovlaštena za zastupanje vjerske zajednice | <p><u>Za osobu ovlaštenu za zastupanje:</u><br/>Ispis iz Evidencije vjerskih zajednica. Moguće je dostaviti i elektronički ispis iz Evidencije vjerskih zajednica.<br/>Ujedno, ako na navedenom ispisu nije naznačeno ime, prezime i OIB osobe koja vrši funkciju Ovlaštene osobe, uz ispis je potrebno dostaviti i dokument izdan od strane nadređenog tijela iz kojega je vidljivo da osoba (ime, prezime, OIB) <b>trenutno</b> vrši funkciju osobe ovlaštene za zastupanje predmetne vjerske zajednice.</p> <p><u>Za ostale osobe:</u><br/>Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz <a href="#">priloga</a> ovih korisničkih uputa. Predložak u .docx formatu možete preuzeti s javnog portala sustava eKohezija.<br/>Uz gore navedeno obvezno je dostaviti i dokaze da se opunomoćenik trenutno nalazi u službi u predmetnoj Vjerskoj zajednici te da je opunomoćitelj osoba koja je ovlaštena za zastupanje predmetne Vjerske zajednice.</p> |

# Prijava u sustav (1)



- Kada ovlaštena osoba prvi puta pristupi sustavu u ulozi prijavitelja, po odabiru prijavitelja iz padajućeg izbornika, sustav automatski preusmjerava korisnika na sljedeću stranicu na kojoj je potrebno odabrati ili potvrditi vrstu pravnog subjekta.
  - ✓ 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](mailto:ekohezija-podrska@fina.hr), uz dogovarajući dokaz. Administratori sustava vrše promjenu.

# Prijava u sustav (2)



## Tijela državne uprave

ministarstva,  
državni uredi,  
državne upravne  
organizacije i  
uredi vlade

## Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave

županije, općine i  
gradovi

## Ostala tijela javnog prava (prijavitelji koji su tijela javnog prava, a ne pripadaju u neku od drugih skupina)

financiraju iz državnog proračuna  
ili iz proračuna jedinice lokalne  
odnosno iz proračuna jedinice  
područne (regionalne)  
samouprave ili sredstava drugih  
takvih pravnih osoba u iznosu  
većem od 50%, ili

nadzor nad poslovanjem tih  
pravnih osoba obavljaju državna  
tijela, jedinice lokalne i područne  
(regionalne) samouprave ili druge  
takve pravne osobe, ili

više od polovice članova  
nadzornog odbora, uprave ili  
odgovarajućeg tijela za  
upravljanje te vođenje poslova  
imenuju državna tijela, jedinice  
lokalne i područne (regionalne)  
samouprave ili druge takve  
pravne osobe, ili zajednica gore  
navedenih tijela ili pravnih osoba

## Privatni profitni sektor

svi poduzetnici  
(bez obzira na  
veličinu) i obrtnici

## Privatni neprofitni sektor

organizacije  
upisane u  
Registar  
neprofitnih  
organizacija

## Fizička osoba, građanin

svaka fizička  
osoba koja se u  
Sustav prijavljuje  
kao korisnik  
bespovratnih  
sredstava.

# Prijava u sustav (3)



Izbornik uređivanja postavki i općih podataka

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

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

Uređivanje podataka prijavitelja

# Prijava u sustav (4)



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 opunomoćenje po pojedinim projektima prijavitelja te pregled i dodavanje povezanih osoba na razini prijavitelja ili na razini projektne prijave odnosno projekta.

eKohезija Podaci o osobama

Testime TestPrezime\_10000100001  
Testna pravna osoba

Početna stranica  
Projektni pretinac  
Osobni pretinac (12)  
Objavljeni pozivi  
Ugovori  
Projektne prijave  
Administracija  
**Podaci o osobama**  
Podaci o prijavitelju  
Korisničke upute

**Ovlaštene osobe na prijavitelju**

| Ime | Prezime | Rok važenja punomoci | Datum odobrenja |
|-----|---------|----------------------|-----------------|
|-----|---------|----------------------|-----------------|

**Pregled zahtjeva za opunomoćenje**

Projekt  **Odabir projekta**

| Ime | Prezime | Datum podnošenja | Datum odbijanja/odobrenja | Datum ukidanja | Status |
|-----|---------|------------------|---------------------------|----------------|--------|
|-----|---------|------------------|---------------------------|----------------|--------|

+ Dodaj

**Povezane osobe na prijavitelju**

| Ime | Prezime |
|-----|---------|
|-----|---------|

Omogući povezanoj osobi administraciju podataka pravne osobe i dodavanje drugih povezanih osoba

+ Dodaj

**Povezane osobe na projektu**

Projekt  **Odabir projekta**

| Ime | Prezime | Naziv projekta |
|-----|---------|----------------|
|-----|---------|----------------|

+ Dodaj

v1.0.143887+f52eeb

# 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 danima

# Prijavni obrazac (2)



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

Prijava na poziv započinje odabirom u bočnom izborniku **Objavljeni pozivi**

# Prijavni obrazac (3)



- Početna stranica
- Projektni pretinac
- Osobni pretinac (388)
- Objavljeni pozivi
- Ugovori
- Objava nabava
- Projektne prijave
- Administracija
- Korisničke upute

SF.3.4.11.12

Pretraži

## Objavljeni pozivi

SF.3.4.08.11 - Podrška skloništima za pružanje podrške žrtvama rodno utemeljenog nasilja i nasilja u obitelji te njihovoj djeci – Sigurne kuće

Započni izradu Prijave

**Tip natječaja:** Ograničeni poziv

**Područje:** Socijalna uključenost, Socijalne usluge

**Status:** Otvoren

**Datum objave:** 22.5.2026. 10:45:58

**Datum početka zaprimanja projektnih prijava:** 15.6.2026. 9:00:00

**Rok za podnošenje projektnih prijava:** 31.12.2026. 15:00:00

### Prijava na poziv

Poziv

Podrška skloništima za pružanje podrške žrtvama rodno utemeljenog nasilja i nasilja u ob

Naziv projekta\*

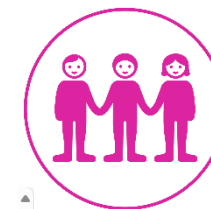
Preostalo znakova: 200

Prijavitelj\*

10018810

Klikom na **Započni izradu Prijave** 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)



ekohezija Prijavni obrazac - Socijalne usluge Testime1 TestPrezime1  
Inovativna Rješenja

Prijavitelj Projekt Pokazatelji i rezultati Aktivnosti Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Prilozi Dodatna pitanja poziva

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

### Opći podaci o prijavitelju

Naziv: Inovativna Rješenja | Jedinstveni broj: 33882271583 | Vrsta pravnog subjekta: Ostala tijela javnog prava

PDV je povrativ na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta  
 Da  Ne

### Kontakt podaci

|               |                      |                       |                      |
|---------------|----------------------|-----------------------|----------------------|
| Ime           | Prezime              | Ulica i kućni broj    | Općina/Grad          |
| Pošanski broj | Država: Hrvatska     | Broj telefona: +385   | Broj telefaksa: +385 |
| E-pošta       | Internetska stranica | Preostalo znakova: 20 |                      |

Preostalo znakova: 50

### Podaci o odgovornoj osobi

|                 |     |         |          |
|-----------------|-----|---------|----------|
| Odgovorna osoba | Ime | Prezime | Funkcija |
|-----------------|-----|---------|----------|

U izradi | Broj telefona: +385

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

v1.0.214190+a7880f

# Prijavni obrazac (5)



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

Podaci odgovornoj osobi

U izradi

Kopiraj prijavni obrazac

Obriši prijavu

Provjeri

Ispis obrasca u PDF

Spremno za slanje

Uredi

Spremi

Akcijska traka uključuje slijedeće akcije:

- **Kopiraj prijavni 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 unosova (format unesenih podataka) za određena polja ili neispunjenih obveznih polja prijavnog obrasca. Akcijom se ne provjerava jesu li priloženi svi prilozi koji su za pojedinog prijavitelja obavezni u kartici *Prilozi*.
- **Ispis obrasca u PDF** – generira PDF prikaz trenutne projektne prijave sa svim spremljenim unosima
- **Spremno za slanje** – mijenja status obrasca u „**Prijava spremna za slanje**“ te je preduvjet za podnošenje projektne prijave. Nakon pokretanja sustav provjerava prijavni 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 (6)



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

Ostala tijela javnog prava

PDV je povrativ na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta

Da  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

Preostalo znakova: 20

Broj telefaksa

+385

Preostalo znakova: 20

E-pošta

mail@mail.hr

Internetska stranica

Preostalo znakova: 50

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

# Prijavni obrazac (7)



## Podaci o odgovornoj osobi

Odgovorna osoba

test test

Ime

test

Prezime

test

E-pošta

marko@marko.hr

Broj telefona

+385 111111111

Broj telefaksa

Preostalo znakova: 11

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. stavak 4. Zakona o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma (NN br. 108/2017, 39/19 i 159/22) - stvarni vlasnik za udruhu 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\*

28.07.2024.

✓ Spremi

✗ Odustani

# Prijavni obrazac (8)



ekohhezija Prijavni obrazac - PG IG II. TestTime TestPrecizne\_10000102001 Testna pravna osoba

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

Projekt nema kod | Naziv prijavitelja: Testna pravna osoba | Vrijeme podnošenja: - | Vrijeme podnošenja ispravka: - | Inačica: 1 / 1 **Trajno zaključana polja**

Opći podaci o projektu

|              |                 |
|--------------|-----------------|
| Kod projekta | Naziv projekta* |
|              | PG. 16.11.      |

Preostalo znakova: 183

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Kod poziva            | Naziv poziva na dostavu projektnih prijedloga |
| IP.1.1.01 - inačica 1 | Provjera nazivlja                             |

Naziv prioriteta  
Industrijska tranzicija hrvatskih regija

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

Posredničko tijelo za odabir operacija (PTOO)  
GRAD KARLOVAC

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

Sažetak projekta

Opis projekta

Uredi Spremi

**Uređivanje obrasca**

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.

Sažetak projekta

Sažetak projekta

Preostalo znakova: 734

Kontekst projekta

Identificirani problemi/potrebe u sektoru

Identificirani problem|

Preostalo znakova: 4477

# 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

[+ Dodaj](#)

| Razina na kojoj se provodi projekt ↓   | Županija                    | Grad/Općina | NUTS 2 regija     | Indeks razvijenosti | Planirani postotak projekta proveden na odabranoj lokaciji |
|--|-----------------------------|-------------|-------------------|---------------------|--|
|   Županija | Krapinsko-zagorska županija |             | Sjeverna Hrvatska | 101.297             | 100,00%  |

# 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 piktogram kante za smeće.

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

Projekt nema kod | Naziv prijavitelja: 10018810 | 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   |
| <input type="text"/>  | <input type="text"/> | Osiguravanje pružanja usluga za žrtve rodno ute... <span>▼</span>                                       |
| Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a*                                   | Ciljna vrijednost    | Ciljne skupine  |
| SF.3.4.08.11-03 - Broj pripadnika ciljne skupine ko... <span>▼</span> | <input type="text"/> | Žrtve rodno utemeljenog nasilja i nasilja u obitelji i/ili njihova djeca <span>×</span> <span>🗑️</span> |

+Dodaj

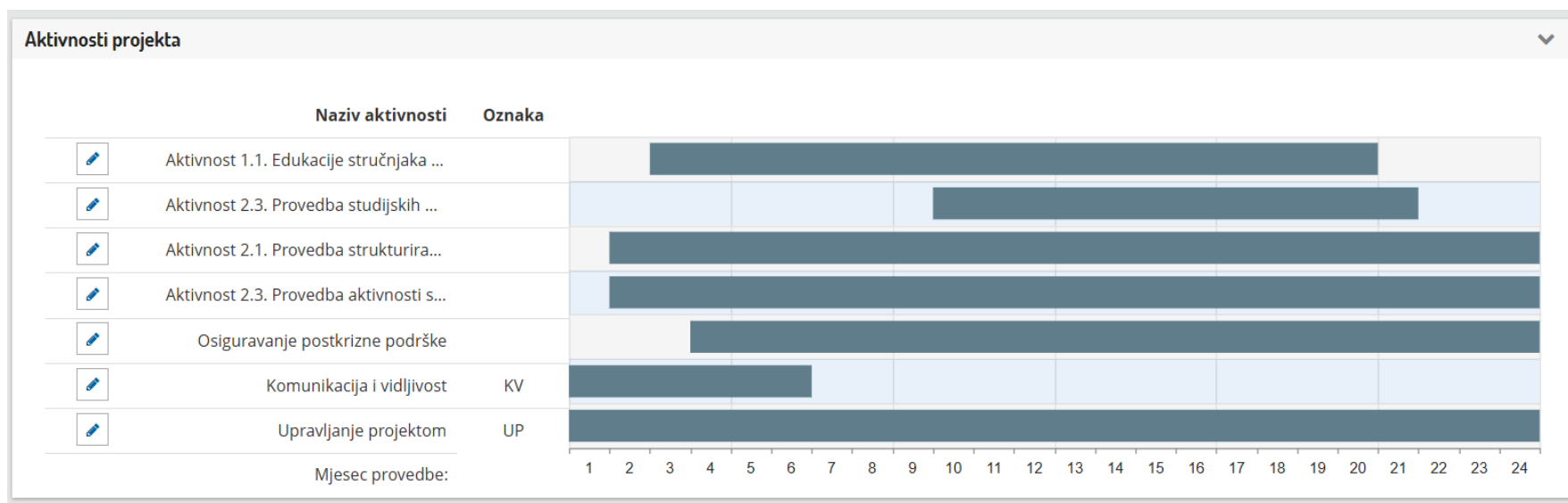
Identificirane potrebe i obrazloženje koristi koja se ostvaruje za sudionike /organizacije uz opis odabira sudionika (ukoliko je primjenjivo)

Preostalo znakova: 5000 Ukloni rezultat

# Prijavni obrazac (11)



U kartici **Aktivnosti** unose se mjeseci početka i završetka provedbe pojedine aktivnosti (od 1 do maksimalno 24).  
Obavezno unijeti broj mjeseci projekta i za aktivnost Komunikacija i vidljivost i Upravljanje projektom.



# 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**.

ekohenzija Prijavni obrazac - cross

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

Projekt nema kod | Naziv prijavitelja: Testna pravna osoba | Vrijeme podnošenja: **Odabir fiksne stope – PRIMJENJIVA FIKSNA STOPA 23% (zbroj 20% za izravne troškove te 15% za neizravne troškove)**

Aktivnost s analizom troška

Prijemljiva fiksna stopa: 15% za neizravne troškove

| Naziv fiksne stope        | 1. vrsta - Kategorije troškova na osnovu kojih se primjenjuje fiksna stopa | 2. vrsta - Kategorije troškova izračunate primjenom fiksne stope | 3. vrsta - Kategorije troškova na koje se stopa ne primjenjuje i ne računaju se primjenom fiksne stope | Ukupni troškovi izuzev kategorija troškova izračunate primjenom fiksne stope | Primjenjiva fiksna stopa |
|---------------------------|--|--|--|--|--------------------------|
| 15% za neizravne troškove | Izravni troškovi osoblja   | Neizravni troškovi   | Ostali izravni troškovi  | Izravni troškovi osoblja; Ostali izravni troškovi                            | 15,00%                   |

Standardne veličine jediničnih troškova

Primjenjivost standardne veličine jediničnog troška:  Da  Ne **Odabir SVJT-a – NIJE PRIMJENJIVO ZA OVAJ POZIV**

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

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

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

**Kartice aktivnosti**

1. Aktivnost proračun - razmirenje

| Vrsta troška                                     | Naziv   | Broj jedinica | Iznos po jedinici | Ukupan iznos (EUR) | Nositelj troška     | Kategorija financiranja | Vrsta troška za izračun fiksne stope |
|--|---------|---------------|-------------------|--------------------|---------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| Svarni trošak                                    | Grupa 1 | 1,00          | 100,00 €          | 100,00 €           | Testna pravna osoba | EFRR-01                 | Izravni troškovi osoblja             |
| Opis   |         |               |                   |                    |                     |                         |                                      |
| Aktivnost  |         |               |                   |                    | 100,00 €            |                         |                                      |
| Fiksna stopa za aktivnost (informativni izračun) |         |               |                   |                    | 15,00 €             |                         |                                      |
| Ukupno aktivnost                                 |         |               |                   |                    | 115,00 €            |                         |                                      |

1.0.144247-94653

Kopiraj prijavni obrazac Obrisaj prijavu Proveri Ispis obrasca u PDF Spremno za slanje Uredi Spremi

# Prijavni obrazac (13)



## Aktivnost s analizom troška

### Primjenjiva fiksna stopa

23% (zbroj 20% za izravne troškove osoblja te 15... ▼

### Naziv fiksne stope

1. vrsta - Kategorije troškova na osnovu kojih se primjenjuje fiksna stopa

2. vrsta - Kategorije troškova izračunate primjenom fiksne stope

3. vrsta - K...  
stopa ne p...  
primjenom

23% (zbroj 20% za izravne troškove osoblja; Ostali izravni troškovi

Izravni troškovi osoblja; Neizravni troškovi

Ostali izravni troškovi

Obavezna primjena ponuđenog modela paušalne stope - **23% (navedeni postotak proizlazi iz kumuliranja dvaju fiksnih stopa koje su propisane točkom 2.7.3.)**. U proračun projekta (za svaku aktivnost osim *Upravljanje projektom i administracija*) unose se samo stavke troška koje se odnose na **ostale izravne troškove**, dok se svi preostali troškovi računaju primjenom fiksne stope. **Izravni troškovi osoblja (plaće) i neizravni troškovi se ne unose u proračun**, jer će ih sustav obračunati automatski i pridodati proračunu projekta.

1. Komunikacija i vidljivost

2. Aktivnost 1.1. Edukacije stručnjaka za rad sa žrtvama nasilja

3. Aktivnost 2.3. Provedba studijskih posjeta i/ili konferencija s ciljem razmjene znanja

4. Aktivnost 2.1. Provedba strukturiranih aktivnosti jačanja osobnih, životnih i roditeljskih kompetencija s ciljem pripreme za samostalan život

5. Aktivnost 2.3. Provedba aktivnosti slobodnog vremena

6. Osiguravanje postkrizne podrške

7. Upravljanje projektom

## 3. Aktivnost proračuna - Aktivnost 2.3. Provedba studijskih posjeta i/ili konferencija s ciljem razmjene znanja

🔄 Promijeni redosljed

| Naziv troška                        | Vrsta troška                              | Iznos ukupno (EUR) | Kategorija financiranja    | Fiksna stopa - kategorije | Oznaka        |
|-------------------------------------|---|--------------------|----------------------------|---------------------------|---------------|
| Troškovi kotizacije                 | Stvarni troškovi – izuzev plaće osoblja ▼ | 7.000,00 €         | UKUPNI TROŠKOVI PROJEKTA ▼ | Ostali izravni troškovi ▼ | Oznaka troška |
| Opravdanje nužnosti i iznosa troška |   |                    |                            |                           |               |
| Trošak putovanja i smještaja        | Stvarni troškovi – izuzev plaće osoblja ▼ | 2.000,00 €         | UKUPNI TROŠKOVI PROJEKTA ▼ | Ostali izravni troškovi ▼ | Oznaka troška |
| Opravdanje nužnosti i iznosa troška |   |                    |                            |                           |               |

# Prijavni obrazac (14)



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

3. Aktivnost 2.3. Provedba studijskih posjeta i/ili konferencija s ciljem razmjene znanja  
kompetencija s ciljem pripreme za samostalan život 5. Aktivnost 2.3. Provedba aktivnosti slobodnog vremena 6. Osiguravanje postkrizne podrške

5. Aktivnost proračuna - Aktivnost 2.3. Provedba aktivnosti slobodnog vremena

⊞ Promijeni redoslijed

| Naziv troška                                 | Vrsta troška                            | Iznos ukupno (EUR) | Kategorija financiranja  | Fiksna stopa - kategorije | Oznaka                                 |
|--|---|--------------------|--------------------------|---------------------------|--|
| Trošak sudjelovanja u kulturnim aktivnostima | Stvarni troškovi - izuzev plaće osoblja | 1.000,00 €         | UKUPNI TROŠKOVI PROJEKTA | Ostali izravni troškovi   | Oprema/ namještaj/ adaptacija prostora |
| Opravdanje nužnosti i iznosa troška          |   |                    |                          |                           |  |
| Provedba kulinarskog tečaja                  | Stvarni troškovi - izuzev plaće osoblja | 2.000,00 €         | UKUPNI TROŠKOVI PROJEKTA | Ostali izravni troškovi   | Oprema/ namještaj/ adaptacija prostora |
| Opravdanje nužnosti i iznosa troška          |   |                    |                          |                           |  |
| Organizacija i provedba izleta               | Stvarni troškovi - izuzev plaće osoblja | 5.000,00 €         | UKUPNI TROŠKOVI PROJEKTA | Ostali izravni troškovi   | Oprema/ namještaj/ adaptacija prostora |
| Opravdanje nužnosti i iznosa troška          |   |                    |                          |                           |  |
| Trošak plaćanja članarine u fitness klubu    | Stvarni troškovi - izuzev plaće osoblja | 2.200,00 €         | UKUPNI TROŠKOVI PROJEKTA | Ostali izravni troškovi   | Oprema/ namještaj/ adaptacija prostora |
| Opravdanje nužnosti i iznosa troška          |   |                    |                          |                           |  |

# Prijavni obrazac (15)



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

| Oznaka | Naziv aktivnosti   | Ukupni iznos, €     |
|--------|--|---------------------|
|        | Edukacije stručnjaka za rad sa žrtvama nasilja   | 30.000,00 €         |
|        | Provedba studijskih posjeta i/ili konferencija s ciljem razmjene znanja  | 10.000,00 €         |
|        | Provedba strukturiranih aktivnosti jačanja osobnih, životnih i/ili roditeljskih kompetencija s ciljem pripreme za samostalan život i lakše reintegracije u zajednicu | 15.000,00 €         |
|        | Provedba aktivnosti slobodnog vremena  | 11.000,00 €         |
|        | Osiguravanje postkrizne podrške  | 25.000,00 €         |
| KV     | Komunikacija i vidljivost  | 3.150,00 €          |
| UP     | Upravljanje projektom  |                     |
|        | <b>Aktivnosti</b>  | <b>91.000,00 €</b>  |
|        | <b>Horizontalne aktivnosti</b>   | <b>3.150,00 €</b>   |
|        | <b>Ukupni prihvatljivi troškovi (koji nisu izračunati primjenom fiksne stope)</b>  | <b>94.150,00 €</b>  |
|        | <b>Kategorije troškova na osnovu kojih se primjenjuje fiksna stopa</b>   | <b>94.150,00 €</b>  |
|        | <b>Iznos fiksne stope</b>  | <b>21.654,50 €</b>  |
|        | <b>Ukupni prihvatljivi troškovi</b>  | <b>115.804,50 €</b> |

| Oznaka                                 | Definicija  | Ukupni iznos, € |
|--|---|-----------------|
| Oprema/ namještaj/ adaptacija prostora | Troškovi nabave opreme i namještaja te adaptacije prostora su prihvatljivi trošak ako su povezani s projektom aktivnosti: Provedba aktivnosti osnaživanja i reintegracije žrtava u zajednicu i na tržište rada, odnosno ako su potrebni radi postizanja ciljeva projekta. | 11.000,00 €     |
| Najam                                  | Troškovi najma stambenog prostora vezanih uz izbornu projektnu Aktivnost 3. Osiguravanje postkrizne podrške nakon izlaska iz sigurne kuće kroz smještaj u ograničenom trajanju.   | 25.000,00 €     |

# Prijavni obrazac (16)



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

**ESF+ projekti ne zahtijevaju obrazloženje neutralnog utjecaja.**

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

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

Promicanje jednakih mogućnosti

Mjere osiguravanja pristupačnosti za OSI  Pozitivan utjecaj  Neutralan utjecaj

Opis doprinosa

Poveznica s aktivnostima

Pružanje socijalne usluge  Upravljanje projektom  Komunikacija i vidljivost

Mjere promicanja zelene tranzicije  Pozitivan utjecaj  Neutralan utjecaj

Promicanje čuvanja okoliša  Pozitivan utjecaj  Neutralan utjecaj

Suzbijanje diskriminacije po svim osnovama  Pozitivan utjecaj  Neutralan utjecaj

# Prijavni obrazac (17)



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.

ek hezija

Prijavni obrazac - pri-test

Testirne TestPresime\_10000100001

Testna pravna osoba

Početna stranica

Projekt

Prijavitelj

Aktivnosti

Pokazatelji i rezultati

Proračun

Sažetak proračuna

Horizontalna načela \*

Informiranje i vidljivost \*

Prilozi

Projekt nema kod

Naziv prijavitelja: Testna pravna osoba

Vrijeme podnošenja: -

Vrijeme podnošenja ispravka: -

Inačica: 1 / 1

Prikaži inačice

Dozvola

Naslov dokumenta

Status dokumenta

Datum izdavanja dokumenta

Rok važenja dokumenta

+ Dodaj

i ostala obavezna dokumentacija

Tip priloga

+ Dodaj

Uređivanje

Naslov dokumenta\*

Status dokumenta

Datum izdavanja dokumenta

Rok važenja dokumenta

+ Dodaj datoteku

Maksimalna veličina: 200 MB.

Spremi

Odustani

Kopiraj prijavni obrazac

Obrisi prijavu

Provjeri

Ispis obrasca u PDF

Spremno za slanje

Uredi

Spremi

v1.0.144247+946f53

# Prijavni obrazac (18)



Prije predaje projektnog obrasca, u bilo kojem trenutku popunjavanja obrasca, akcijom **Provjeri** moguće je provjeriti ispravnost popunjavanja polja obrasca.

Rezultat provjere je popis svih nepravilno popunjenih polja u sustavu – **Greške prijavnog obrasca**.

ekohezija Prijavni obrazac - r1 test test Inovativna Rješenja

Validacijske greške i upozorenja

Validacijske greške (11) Upozorenja (0)

| 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. Obavezni 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 |

Prikaži inačice

Povrativ na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta je povrativ kroz redovno poslovanje? je obavezno za unos.

Ne

PDV na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta je povrativ kroz redovno poslovanje? je obavezno za unos.

rad

Preostalo znakova: 20

slanje Uredi Spremi

# Prijavni obrazac (19)



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

**Opći podaci o prijavitelju**

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

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

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

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

---

**Kontakt podaci**

|                               |  |                          |                               |
|-------------------------------|--|--------------------------|-------------------------------|
| Ulica i kućni broj<br>[input] | Općina/Grad<br>Upišite barem tri znaka za rezultate... [input] | Pošanski broj<br>[input] | Država<br>Hrvatska [dropdown] |
|-------------------------------|--|--------------------------|-------------------------------|

Polje „Ulica i kućni broj“ je obavezno za unos.  
Polje „Općina/Grad“ je obavezno za unos.  
Polje „Poštanski broj“ je obavezno za unos.

|                                     |                                      |                    |                                 |
|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|---------------------------------|
| Broj telefona<br>[dropdown] [input] | Broj telefaksa<br>[dropdown] [input] | E-pošta<br>[input] | Internetska stranica<br>[input] |
|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|---------------------------------|

Polje „Broj telefona“ je obavezno za unos. Preostalo znakova: 20  
Polje „E-pošta“ je obavezno za unos. Preostalo znakova: 50

# Prijavni obrazac (20)



- 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.*

ekohhezija Početna stranica Testime TestPresime\_10000100001 Testna pravna osoba

Projektne prijave

|  |  |          |
|--|--|----------|
| PK.3.4.01 - Croatian safe steps CROSS                        | Za KU* v.1                                 | U izradi |
| IP.1.1.01 - Provjera nazivlja                                | PG. 16.11.                                 | U izradi |
| IP.1.1.01 - Provjera nazivlja                                | PG. 16.11.                                 | U izradi |
| IP.4.1.01 - Maja Test - beskoristan poziv (test pokazatelja) | Test Pokazatelja (loš obrazac)             | U izradi |
| PK.1.2.01 - TEST POKAZATELJA                                 | MD test                                    | U izradi |
| PK.1.2.01 - TEST POKAZATELJA                                 | Provjera                                   | U izradi |
| PK.1.2.01 - TEST POKAZATELJA                                 | Provjera sekcija                           | U izradi |
| PK.1.2.01 - TEST POKAZATELJA                                 | test rezultata                             | U izradi |
| PK.2.1.01 - Provjera   | možda prođe1                               | U izradi |
| PK.3.1.02 - DPG testira                                      | DPG testira „RURALNI RAZVOJ“-Poticanje MSP | U izradi |
| PK.3.4.01 - Croatian safe steps CROSS                        | cro  | U izradi |
| PK.3.4.01 - Croatian safe steps CROSS                        | cross                                      | U izradi |

v1.0.144335+a5e478

# 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 obratiti navedenom tijelu.

# Kontakt i podrška



- Za dodatna pitanja i nejasnoće molimo kontaktirati korisničku podršku putem elektroničke pošte, na adresu:  
[ekohezija-podrska@fina.hr](mailto: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 pozornosti!**