

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

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

E-pošta	tekstualni unos	50	Unesite službenu e-mail adresu prijavitelja. Unos je obavezan.
Internetska stranica	tekstualni unos	50	Unesite službenu internet stranicu prijavitelja. Unos nije obavezan.
PODACI O ODGOVORNOJ OSOBI			
Odgovorna osoba	padajući izbornik	-	Ako odaberete neki od već postojećih unosa, ostatak polja u ovoj sekciji će se automatski popuniti s podacima koji su prethodno uneseni.
Ime	tekstualni unos	50	Unesite puno ime odgovorne osobe. Unos je obavezan.
Prezime	tekstualni unos	50	Unesite puno prezime odgovorne osobe. Unos je obavezan.
Funkcija	tekstualni unos	125	Unesite funkciju koju odgovorna osoba obnaša u organizacijskoj strukturi prijavitelja. Unos je obavezan.
E-pošta	tekstualni unos	50	Unesite službenu email adresu odgovorne osobe. Unos je obavezan.
Broj telefona	brojčani unos	20	Odaberite pozivni broj iz padajućeg izbornika i unesite službeni broj telefona odgovorne osobe. Unos je obavezan.
Broj telefaksa	brojčani unos	20	Odaberite pozivni broj iz padajućeg izbornika i unesite službeni broj telefaksa odgovorne osobe. Unos nije obavezan.
PODACI O STVARNIM VLASNICIMA			
Prijavitelj ima obvezu upisa u Registar stvarnih vlasnika?	opcije: da/ne	-	Odaberite Da / Ne *Napomena: Nije primjenjivo za tijela državne i javne uprave.
OPIS KAPACITETA PRIJAVITELJA			
Opis	tekstualni unos	10000	Unesite opis kapaciteta prijavitelja. Opišite područja djelovanja prijavitelja uz opis financijskih kapaciteta te administrativnih i operativnih kapaciteta na raspolaganju za provedbu projekta. Opišite raspolaze li organizacija s dovoljno ljudskih potencijala potrebnih za provedbu projekta. Unos je obavezan. *Napomena: za tijela državne i javne uprave također je potrebno navesti aktivnost proračuna u okviru koje se financiraju aktivnosti projekta.
KARTICA PROJEKT			
<i>Ovaj odjeljak treba pružiti osnove informacije za identifikaciju projekta.</i>			
OPĆI PODACI O PROJEKTU			
Kod projekta	-		Kod projekta se automatski generira iz sustava jednom kada status prijave postane "podnesen".
Naziv projekta	-	200	Naziv projekta treba biti sažet, opisan u odnosu na sadržaj projekta, jedinstven te prikladan da se koristi za daljnju identifikaciju projekta (ne više od 10 riječi). Unos je obavezan.

Kod poziva	-	-	Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.
Naziv poziva na dostavu projektnih prijedloga	-	-	Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.
Naziv prioriteta	-	-	Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.
Naziv specifičnog cilja	-	-	Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.
Posredničko tijelo razine 1 (PT1)	-	-	Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.
Posredničko tijelo razine 2 (PT2)	-	-	Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.
Sažetak projekta	tekstualni unos	750	Sažeto opisati projekt. Unos je obavezan.
KONTEKST PROJEKTA			
Identificirani problemi/potrebe u sektoru	tekstualni unos	4500	Unesite Identificirane probleme/potrebe u sektoru. Unos je obavezan.
PODACI O LOKACIJI PROJEKTA			
Razina na kojoj se provodi projekt	odabir: Cijela Hrvatska ili Općina/Grad ili Područje izvan RH ili Županija	-	Klikom na "Dodaj" otvara se kartica za unos podataka. U slučaju da se Projekt provodi u nekoliko jedinica lokalne ili područne samouprave, dodajte ih sve. Odabir: Cijela Hrvatska ili Općina/Grad ili Područje izvan RH ili Županija. Unos je obavezan.
Općina/Grad	padajući izbornik (općine i gradovi)	-	Padajući izbornik (općine i gradovi) Pojavljuje se samo ako je u pitanju "Razina na kojoj se provodi projekt" odabrano: "Općina/Grad". Unos je obavezan.
Županija	padajući izbornik (županije)	-	Padajući izbornik (županije) pojavljuje se samo ako je u pitanju "Razina na kojoj se provodi projekt" odabrano: "Županija". Unos je obavezan.
Planirani postotak projekta proveden na odabranoj lokaciji	brojčani unos	-	Unesite planirani postotak provedbe projekta na odabranoj lokaciji. Zbroj postotka po svim unesenim lokacijam mora biti 100%. Unos je obavezan.
KARTICA POKAZATELJI I REZULTATI			
POKAZATELJI I REZULTATI			U sekciji Pokazatelji i rezultati akcijskim gumbom „Dodaj“ otvara se skočni prozor za unos rezultata i pokazatelja specifičnog cilja PDP-a.
REZULTATI			

Naziv	tekstualni unos	256	Unesite naziv rezultata. Polje je obavezno za unos.
Oznaka	automatski iz sustava	-	Oznaka rezultata automatski se generira iz sustava jednom kada status prijave postane "podnesen".
Specifični cilj PDP-a Razvoj i upravljanje ljudskim resursima u zdravstvu kroz provedbu analiza, definiranje potreba i postavljanje okvira transfera kompetencija među strukama.	padajući izbornik	-	Odaberite SC PDP-a iz ponuđenih opcija padajućeg izbornika.
POKAZATELJ SPECIFIČNOG CILJA PDP-A		Prijavitelj će moći odabrati samo pokazatelje unesene u PDP. Nadalje, prijavitelj neće moći unositi svoje specifične projektne pokazatelje.	
Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a SF.4.4.11.07-01 Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu	padajući izbornik	-	Iz padajućeg izbornika odaberite primjenjive pokazatelje za vaš projekt. Unos je obavezan.
Ciljna vrijednost	brojčani unos	-	Unesite ciljnu vrijednost za odabrani pokazatelj. Unos je obavezan. Minimalna ciljna vrijednost: 1
Ciljne skupine Ministarstvo zdravstva, Samostalni sektora za sustav kontrolinga i ljudske resurse u zdravstvu	padajući izbornik	-	Odaberite ciljnu skupinu iz padajućeg izbornika.
Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a SF.4.4.11.07-02 Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja su unaprijedila sustav planiranja i upravljanja ljudskim resursima u zdravstvu	padajući izbornik	-	Iz padajućeg izbornika odaberite primjenjive pokazatelje za vaš projekt. Unos je obavezan.
Ciljna vrijednost	brojčani unos	-	Unesite ciljnu vrijednost za odabrani pokazatelj. Unos je obavezan. Minimalna ciljna vrijednost: 1
Ciljne skupine Ministarstvo zdravstva, Samostalni sektora za sustav kontrolinga i ljudske resurse u zdravstvu	padajući izbornik	-	Odaberite ciljnu skupinu iz padajućeg izbornika.
Identificirane potrebe i obrazloženje koristi koja se ostvaruje za sudionike/organizacije uz opis odabira sudionika (ukoliko je primjenjivo)	tekstualni unos	5000	Unesite identificirane potrebe ciljne skupine i obrazloženje koristi koja se ostvaruje za sudionike/organizacije uz opis odabira sudionika (ukoliko je primjenjivo). Polje je obavezno za unos.
KARTICA AKTIVNOSTI			
AKTIVNOSTI PROJEKTA			Klikom na "Dodaj aktivnost" otvara se sekcija za unos podataka.
PODACI O AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Naziv aktivnosti Izrada analize stanja ljudskih resursa u zdravstvenom sustavu u RH	tekstualni unos	200	Unesite naziv projektne aktivnosti. Unos je obavezan.

Lokacija provedbe aktivnosti	padajući izbornik	-	Odaberite odgovarajuću lokaciju iz padajućeg izbornika. Unos je obavezan.
Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	Unesite planirani mjesec početka provedbe aktivnosti (ovdje nije riječ o kalendarskom mjesecu, već o mjesecu provedbe). Unos je obavezan.
Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	Unesite planirani mjesec završetka provedbe aktivnosti (ovdje nije riječ o kalendarskom mjesecu, već o mjesecu provedbe). Unos je obavezan.
Način provedbe	tekstualni unos	2500	Unesite način provedbe aktivnosti.
Uloge prijavitelja	tekstualni unos	2500	Unesite uloge prijavitelja u provedbi aktivnosti.
Povezani rezultati	odabir kvačicom	-	Odaberite primjenjivu poveznicu s rezultatima.
DODAJ MJERLJIVI ISHOD		-	Modularni dio obrasca. Klikom na "Dodaj mjerljivi ishod" otvara se sekcija za unos podataka.
Mjerljivi ishod unaprijed utvrđen	opcije: da/ne	-	Odabрати odgovarajuću opciju ovisno uvjetima Poziva.
Mjerljivi ishod 1. Izrađena analitička studija stanja ljudskih resursa u zdravstvenom sustavu u RH	odabir / unos	-	U slučaju da su mjerljivi ishodi unaprijed utvrđeni u UzP-u, potrebno je odabrati odgovarajući mjerljivi ishod iz izbornika. U slučaju da mjerljivi ishodi nisu unaprijed utvrđeni, potrebno je unijeti naziv mjerljivog ishoda.
Količina	brojčani unos	-	Unesite količinu mjerljivog ishoda. Minimalna vrijednost: 1
Navesti opis mjerljivog ishoda koji nastaje provedbom aktivnosti	tekstualni unos	2500	Opišite mjerljivi ishod koji nastaje provedbom aktivnosti.
PODACI O AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Naziv aktivnosti Definiranje potreba (kratkoročnih i dugoročnih) za zdravstvenim djelatnicima na svim razinama i regijama sustava u RH	tekstualni unos	200	Unesite naziv projektne aktivnosti. Unos je obavezan.
Lokacija provedbe aktivnosti	padajući izbornik	-	Odaberite odgovarajuću lokaciju iz padajućeg izbornika. Unos je obavezan.
Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	Unesite planirani mjesec početka provedbe aktivnosti (ovdje nije riječ o kalendarskom mjesecu, već o mjesecu provedbe). Unos je obavezan.
Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	Unesite planirani mjesec završetka provedbe aktivnosti (ovdje nije riječ o kalendarskom mjesecu, već o mjesecu provedbe). Unos je obavezan.
Način provedbe	tekstualni unos	2500	Unesite način provedbe aktivnosti.
Uloge prijavitelja	tekstualni unos	2500	Unesite uloge prijavitelja u provedbi aktivnosti.
Povezani rezultati	odabir kvačicom	-	Odaberite primjenjivu poveznicu s rezultatima.

DODAJ MJERLJIVI ISHOD		-	Modularni dio obrasca. Klikom na "Dodaj mjerljivi ishod" otvara se sekcija za unos podataka.
Mjerljivi ishod unaprijed utvrđen	opcije: da/ne	-	Odabрати odgovarajuću opciju ovisno uvjetima Poziva.
Mjerljivi ishod 2. Izrađena analiza kratkoročnih i dugoročnih potreba za zdravstvenim djelatnicima na svim razinama i regijama sustava u RH	odabir / unos	-	U slučaju da su mjerljivi ishodi unaprijed utvrđeni u UzP-u, potrebno je odabrati odgovarajući mjerljivi ishod iz izbornika. U slučaju da mjerljivi ishodi nisu unaprijed utvrđeni, potrebno je unijeti naziv mjerljivog ishoda.
Količina	brojčani unos	-	Unesite količinu mjerljivog ishoda. Minimalna vrijednost: 1
Navešti opis mjerljivog ishoda koji nastaje provedbom aktivnosti	tekstualni unos	2500	Opišite mjerljivi ishod koji nastaje provedbom aktivnosti.
PODACI O AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Naziv aktivnosti Postavljanje okvira transfera kompetencija među zdravstvenim strukama kao dodatni element strateškog odgovora na optimizaciju kadrova	tekstualni unos	200	Unesite naziv projektne aktivnosti. Unos je obavezan.
Lokacija provedbe aktivnosti	padajući izbornik	-	Odaberite odgovarajuću lokaciju iz padajućeg izbornika. Unos je obavezan.
Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	Unesite planirani mjesec početka provedbe aktivnosti (ovdje nije riječ o kalendarskom mjesecu, već o mjesecu provedbe). Unos je obavezan.
Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	Unesite planirani mjesec završetka provedbe aktivnosti (ovdje nije riječ o kalendarskom mjesecu, već o mjesecu provedbe). Unos je obavezan.
Način provedbe	tekstualni unos	2500	Unesite način provedbe aktivnosti.
Uloge prijavitelja	tekstualni unos	2500	Unesite uloge prijavitelja u provedbi aktivnosti.
Povezani rezultati	odabir kvačicom	-	Odaberite primjenjivu poveznicu s rezultatima.
DODAJ MJERLJIVI ISHOD		-	Modularni dio obrasca. Klikom na "Dodaj mjerljivi ishod" otvara se sekcija za unos podataka.
Mjerljivi ishod unaprijed utvrđen	opcije: da/ne	-	Odabрати odgovarajuću opciju ovisno uvjetima Poziva.
Mjerljivi ishod 3. Postavljen okvir transfera kompetencija među zdravstvenim strukama	odabir / unos	-	U slučaju da su mjerljivi ishodi unaprijed utvrđeni u UzP-u, potrebno je odabrati odgovarajući mjerljivi ishod iz izbornika. U slučaju da mjerljivi ishodi nisu unaprijed utvrđeni, potrebno je unijeti naziv mjerljivog ishoda.
Količina	brojčani unos	-	Unesite količinu mjerljivog ishoda. Minimalna vrijednost: 1
Navešti opis mjerljivog ishoda koji nastaje provedbom aktivnosti	tekstualni unos	2500	Opišite mjerljivi ishod koji nastaje provedbom aktivnosti.

PODACI O AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Naziv aktivnosti Komunikacija i vidljivost	tekstualni unos	200	Unesite naziv projektne aktivnosti. Unos je obavezan.
Lokacija provedbe aktivnosti	padajući izbornik	-	Odaberite odgovarajuću lokaciju iz padajućeg izbornika. Unos je obavezan.
Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	Unesite planirani mjesec početka provedbe aktivnosti (ovdje nije riječ o kalendarskom mjesecu, već o mjesecu provedbe). Unos je obavezan.
Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	Unesite planirani mjesec završetka provedbe aktivnosti (ovdje nije riječ o kalendarskom mjesecu, već o mjesecu provedbe). Unos je obavezan.
Način provedbe	tekstualni unos	2500	Unesite način provedbe aktivnosti.
Uloge prijavitelja	tekstualni unos	2500	Unesite uloge prijavitelja u provedbi aktivnosti.
Povezani rezultati	odabir kvačicom	-	Odaberite primjenjivu poveznicu s rezultatima.
DODAJ MJERLJIVI ISHOD		-	Modularni dio obrasca. Klikom na "Dodaj mjerljivi ishod" otvara se sekcija za unos podataka.
Mjerljivi ishod unaprijed utvrđen	opcije: da/ne	-	Odabрати odgovarajuću opciju ovisno uvjetima Poziva.
Mjerljivi ishod 4. Provedene aktivnosti komunikacije i vidljivosti	odabir / unos	-	U slučaju da su mjerljivi ishodi unaprijed utvrđeni u UzP-u, potrebno je odabrati odgovarajući mjerljivi ishod iz izbornika. U slučaju da mjerljivi ishodi nisu unaprijed utvrđeni, potrebno je unijeti naziv mjerljivog ishoda.
Količina	brojčani unos	-	Unesite količinu mjerljivog ishoda. Minimalna vrijednost: 3
Navešti opis mjerljivog ishoda koji nastaje provedbom aktivnosti	tekstualni unos	2500	Opišite mjerljivi ishod koji nastaje provedbom aktivnosti.
PODACI O AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Naziv aktivnosti Upravljanje projektom i administracija	tekstualni unos	200	Unesite naziv projektne aktivnosti. Unos je obavezan.
Lokacija provedbe aktivnosti	padajući izbornik	-	Odaberite odgovarajuću lokaciju iz padajućeg izbornika. Unos je obavezan.
Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	Unesite planirani mjesec početka provedbe aktivnosti (ovdje nije riječ o kalendarskom mjesecu, već o mjesecu provedbe). Unos je obavezan.
Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	Unesite planirani mjesec završetka provedbe aktivnosti (ovdje nije riječ o kalendarskom mjesecu, već o mjesecu provedbe). Unos je obavezan.
Način provedbe	tekstualni unos	2500	Unesite način provedbe aktivnosti.
Uloge prijavitelja	tekstualni unos	2500	Unesite uloge prijavitelja u provedbi aktivnosti.

Povezani rezultati	odabir kvačicom	-	Odaberite primjenjivu poveznicu s rezultatima.
KARTICA PRORAČUN			
AKTIVNOST PRORAČUNA			<i>U postojećim aktivnostima definiranim na kartici Aktivnosti moguće je dodavati stavke troška. Klikom na "Dodaj" otvaraju se niže navedena polja.</i>
Naziv troška	tekstualni unos	200	<i>Unesite naziv stavke troška.</i>
Vrsta troška	padajući izbornik	-	<i>Iz padajućeg izbornika odaberite definiranu primjenjivu vrstu troška.</i>
Iznos ukupno (EUR)	brojčani unos	-	<i>Unesite ukupni iznos (za SVJT sustav automatski upisuje vrijednost)</i>
Kategorija financiranja	padajući izbornik	-	<i>Odaberite iz padajućeg izbornika, u slučaju većeg broja kategorija financiranja, U slučaju postojanja samo jedne kategorije financiranja, ista se automatski dodjeljuje svakoj unesenoj stavci troška.</i>
Nositelj troška	padajući izbornik	-	<i>Iz padajućeg izbornika odaberite nositelja troška. U padajućem izborniku pojavit će se Prijavitelj i svi navedeni Partneri, ako je primjenjivo. Ukoliko Pozivom nije predviđen obavezan unos ovog parametra, sustav će svaku unesenu stavku troška pridružiti Prijavitelju.</i>
Fiksna stopa - kategorije	padajući izbornik		<i>Iz padajućeg izbornika odaberite odgovarajuću vrstu troška. Za pojedine fiksne stope unos se automatski upisuje u polje.</i>
Opravdanje nužnosti i iznosa troška	tekstualni unos	750	<i>Unesite opravdanje nužnosti i iznosa troška.</i>
KARTICA SAŽETAK PRORAČUNA			
SAŽETAK PRORAČUNA			<i>U ovom odjeljku pruža se informacija o ukupnim troškovima potrebnim za postizanje navedenih rezultata projekta s pripadajućim pokazateljima.</i>
IZVORI FINANCIRANJA (EUR)			
Kategorija financiranja / Nositelj troška	automatski unos iz sustava		
Prihvatljivi troškovi	automatski unos iz sustava		<i>Iznos ukupnih prihvatljivih troškova sustav će automatski izračunati zbrajanjem iznosa upisanih na stavkama troška u kartici Proračun.</i>
Intenzitet potpore	brojčani izračun		<i>Automatski izračun temeljem unosa iznosa bespovratnih sredstava ili željenog postotka sufinanciranja</i>
Bespovratna sredstva	brojčani unos		<i>Za ovo polje postoje dvije metode unosa koje korisnik može odabrati prema vlastitom nahođenju:</i> <i>Unos iznosa bespovratnih sredstava u polje</i> <i>Unos postotka klikom na ikonu kalkulatora (sustav će izračunati najbliži prihvatljivi iznos bespovratnih sredstava te intenzitet potpore</i>

			<i>koji u niti jednoj decimali ne prelazi ograničenje intenziteta definirano u Pozivu na dodjelu bespovratnih sredstava)</i>
Sredstva korisnika	automatski unos iz sustava		<i>Iznos sredstava korisnika će sustav automatski izračunati.</i>
KARTICA HORIZONTALNA NAČELA			
PROMICANJE JEDNAKIH MOGUĆNOSTI			
Mjere osiguravanja pristupačnosti za OSI, Mjere promicanja zelene tranzicije, Promicanje čuvanja okoliša, Suzbijanje diskriminacije po svim osnovama, Osiguranje ravnopravnosti žena i muškaraca i promicanje rodne ravnopravnosti, Mjere promicanja digitalne tranzicije	odabir: pozitivan utjecaj / neutralan utjecaj	-	<i>Za svako horizontalno načelo potrebno je odabrati ima li pozitivan ili neutralan utjecaj. Ukoliko se odabere opcija pozitivan utjecaj, otvara se tekstualno polje s obavezom unosa opisa doprinosa, kao i poveznice s aktivnostima.</i> <i>*U skladu s točkom 2.9 Horizontalna načela Uputa za prijavitelje Prijavitelji su obavezni pridržavati se zakonskih odredbi koje predstavljaju minimalne zahtjeve pri provedbi horizontalnih načela. Poštujući zakonske odredbe projekt je neutralan u pogledu horizontalnih politika, a pripadajući troškovi i aktivnosti neće se smatrati doprinosom horizontalnim načelima i politikama već ispunjenjem zakonske obaveze. Ukoliko projekt sadrži dodatne aktivnosti uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi, tada projekt promiče horizontalna načela EU.</i>
Opis doprinosa	tekstualni unos	1000	<i>Ukoliko horizontalno načelo ostvaruje pozitivan utjecaj, u polje molimo unijeti opis doprinosa. Polje je obavezno za unos.</i>
Poveznica s aktivnostima	odabir kvačicom	-	<i>Odaberite aktivnost putem koje se ostvaruje pozitivan doprinos. Moguć je odabir više projektnih aktivnosti.</i>
KARTICA PRILOZI			
PRILOZI I OSTALA OBVEZNA DOKUMENTACIJA			
Naziv	tekstualni unos	200	<i>Skočni prozor za unos podataka pojavljuje se nakon klika na “Dodaj”.</i> <i>Unesite naziv priloženog dokumenta. Unos je obavezan.</i>
Tip priloga	padajući izbornik	-	<i>Odaberite iz padajućeg izbornika.</i>
Dodaj datoteku	prilaganje datoteke	-	<i>Klikom na “Dodaj datoteku” priložite dokument.</i>