

Prilog 6.

Upute za popunjavanje prijavnog obrasca

Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava

„Digitalizacija usluga jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave”

Kod Poziva: PK.1.2.06

Popis polja prijavnog obrasca sustava eKohezija za program Konkurentnost i kohezija 2021. – 2027. u okviru Poziva „Digitalizacija usluga jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave”

UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE PRIJAVITELJ			
	DODATNO POJAŠNJENJE ZA INSTITUCIJE	BROJ ZNAKOVA ZA ODGOVOR	UPUTE ZA POPUNJAVANJE PRIJAVNOG OBRASCA ZA PRIJAVITELJE
OPĆI PODACI O PRIJAVITELJU			
Naziv	<i>automatski iz sustava</i>	-	<i>Opći podaci i Kontakt podaci koji su već zabilježeni u aplikaciji automatski su učitani u odgovarajuća polja. Opći podaci o Prijavitelju ne mogu se mijenjati dok se ostali učitani podaci mogu mijenjati.</i>
ID broj prijavitelja	<i>automatski iz sustava</i>	-	
Vrsta pravnog subjekta	<i>automatski iz sustava</i>	-	
Vrsta naručitelja prema ZJN-u	padajući izbornik	-	<i>Iz padajuće liste moguć je odabir jedne od ponuđenih vrsti naručitelja prema ZJN-u:</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Javni naručitelj 2. Nije primjenjivo 3. Sektorski naručitelj
Veličina poslovnog subjekta	<i>automatski iz sustava</i>		<i>Podatak se ispunjava automatski.</i>
PDV na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta je povrativ kroz redovno poslovanje?	opcije: da/ne		<i>Odaberite opciju DA ukoliko je prijavitelj obveznik PDV-a za obavljanje aktivnosti u okviru projekta. Ako prijavitelj nije obveznik PDV-a odaberite opciju NE. Unos je obavezan.</i>
KONTAKT PODACI			
Ulica i kućni broj	tekstualni unos	200	<i>Unesite ulicu i kućni broj sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.</i>
Općina/grad	padajući izbornik	-	<i>Iz padajuće liste odaberite općinu/grad.</i>
Poštanski broj	tekstualni unos	5	<i>Unesite poštanski broj sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.</i>
Država	<i>automatski iz sustava</i>	-	<i>Iz padajuće liste odaberite državu.</i>

Broj telefona	brojčani unos	20	Unesite službeni telefonski broj prijavitelja. Unos je obavezan.
Broj telefaksa	brojčani unos	20	Unesite službeni broj telefaksa prijavitelja. Unos nije obavezan.
E-pošta	tekstualni unos		Unesite službenu e-mail adresu prijavitelja. Unos je obavezan.
Internetska stranica	tekstualni unos	100	Unesite službenu internet stranicu prijavitelja. Unos nije obavezan.
PODACI O ODGOVORNOJ OSOBI			
Odgovorna osoba	padajući izbornik	-	Ako odaberete neki od već postojećih unosâ, 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 ovlaštena osoba obnaša u organizacijskoj strukturi prijavitelja. Unos je obavezan.
E-pošta	tekstualni unos	20	Unesite službenu email adresu odgovorne osobe. Unos je obavezan.
Broj telefona	brojčani unos	20	Unesite službeni broj telefona odgovorne osobe. Unos je obavezan.
Broj telefaksa	brojčani unos	20	Unesite službeni broj telefaksa odgovorne osobe. Unos nije obavezan.
PODACI O STVARNIM VLASNICIMA			
Prijavitelj ima obvezu upisa u Registar stvarnih vlasnika?	odabir: Radio gumb DA/NE		Odaberite Da / Ne
POPIS VLASNIKA (Polje se otvara samo ako je na prethodno pitanje odgovoreno sa "Da")			Klikom na "Dodaj" otvara se kartica za unos podataka. U slučaju da postoji više stvarnih vlasnika, dodajte ih sve.
Identifikacijski broj za PDV ili porezni identifikacijski broj stvarnog vlasnika	brojčani unos	-	Unesite broj za PDV ili porezni identifikacijski broj stvarnog vlasnika
Ime	tekstualni unos	-	Unesite ime stvarnog vlasnika
Prezime	tekstualni unos	-	Unesite prezime stvarnog vlasnika
Datum rođenja	odabir u kalendaru	-	Odaberite datum rođenja stvarnog vlasnika
PROJEKTNO ISKUSTVO PRIJAVITELJA			
Naziv projekta	tekstualni unos	500	Unesite naziv projekta.
Naziv programa pod kojim je proveden projekt	tekstualni unos	100	Unesite naziv programa pod kojim je proveden projekt.
Ukupna vrijednost projekta (EUR)	brojčani unos	-	Unesite ukupnu vrijednost projekta u eurima.

Izvori financiranja	tekstualni unos	600	Navedite izvore financiranja (npr. EU sredstva, novčana sredstva drugih pravnih i fizičkih osoba, kreditna sredstva financijskih institucija i sl.).
Sufinanciranje od strane prijavitelja (EUR)	brojčani unos	-	Unesite ukupan iznos sufinanciranja projekta od strane prijavitelja u eurima.
Početak provedbe projekta	odabir u kalendaru	-	Unesite datum početka provedbe projekta.
Kraj provedbe projekta	odabir u kalendaru	-	Unesite datum kraja provedbe projekta.
Lokacija projekta	tekstualni unos	100	Navedite geografsko područje provođenja projektnih aktivnosti.
Ciljevi projekta	tekstualni unos	600	Navedite ciljeve koje projekt ostvaruje.
Rezultati projekta	tekstualni unos	600	Navedite rezultate koje projekt ostvaruje.
Status projekta	padajući izbornik: U fazi prijave/U tijeku/Završen		Unesite status projekta.
Uloga u projektu	padajući izbornik: Partner/Prijavitelj		Unesite ulogu prijavitelja u projektu.
Kratak opis zaduženja	tekstualni unos	600	Navedite projektna zaduženja u skladu s vašom ulogom na projektu.
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE PARTNERI			
<i>Prijavitelj mora naznačiti namjerava li povjeriti značajnu ulogu u provedbi projekta drugoj organizaciji. Partneri su oni pravni subjekti koji su odgovorni za provedbu pojedinih prihvatljivih projektnih aktivnosti i/ili sudjeluju u projektu financijskim doprinosom za provedbu prihvatljivih projektnih aktivnosti na način definiran u Uputama za prijavitelje.</i>			
SUDJELOVANJE PARTNERA NA PROJEKTU			
Sudjeluje li na projektu, uz prijavitelja, i projektni partner?	opcije: da/ne	-	Partnerstvo je obvezno označite "Da". Unos je obavezan.
POPIS PARTNERA			Sekcija se otvara samo ako je na prethodno pitanje odgovoreno sa "Da". Klikom na "Dodaj partnera" otvara se skočni prozor koji omogućava unos podataka o partneru.
OPĆI PODACI O PARTNERU			
OIB/ID/MBO broj	odabir: OIB/MBS/PDV broj + brojčani unos		Unesite OIB/MBS/PDV broj. Unos je obavezan.
Naziv	tekstualni unos	200	Unesite puni naziv pravnog subjekta koji odgovara definiciji partnera (prema registraciji pravnog subjekta u službenim registrima). Unos je obavezan.
Vrsta naručitelja prema ZJN-u	padajući izbornik	-	Iz padajuće liste odaberite jednu od ponuđenih vrsti naručitelja prema ZJN-u: 1. Javni naručitelj 2. Nije primjenjivo 3. Sektorski naručitelj

Vrsta pravnog subjekta	padajući izbornik	-	<p>Iz padajuće liste odaberite jednu od ponuđenih vrsti pravnog subjekta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fizička osoba - građanin 2. Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave 3. Ostala tijela javnog prava 4. Privatni neprofitni sektor 5. Privatni profitni sektor 6. Tijela državne uprave
Vrsta lokalne i područne (regionalne) samouprave (prikazuje se samo kada je Vrsta pravnog subjekta "jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave")	padajući izbornik	-	<p>Iz padajuće liste odaberite jednu od ponuđenih opcija:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grad 2. Općina 3. Županija <p>Polje je primjenjivo samo ako je za vrstu pravnog subjekta odabrano "JLP(R)S".</p>
Osnivač / Izvor financiranja / Vršitelj nadzora nad poslovanjem (prikazuje se samo kada je Vrsta pravnog subjekta "Ostala tijela javnog prava")	padajući izbornik	-	<p>Iz padajuće liste odaberite jednu od ponuđenih opcija:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grad / Općina 2. Ostalo 3. Tijelo državne uprave / Republika Hrvatska 4. Županija <p>Polje je primjenjivo samo ako je za vrstu pravnog subjekta odabrano "Ostala tijela javnog prava".</p>
Država	padajući izbornik	-	Iz padajuće liste odaberite državu.
Općina/Grad	padajući izbornik	-	Iz padajuće liste odaberite općinu/grad.
Naselje	padajući izbornik	-	Iz padajuće liste odaberite naselje.
Ulica i kućni broj	tekstualni unos	100	Unesite ulicu i kućni broj.
PDV na troškove partnera koji nastaju u okviru projekta je povrativ kroz redovno poslovanje?	opcije: da/ne	-	Odaberite opciju DA ako je partner obveznik PDV-a za obavljanje aktivnosti u okviru projekta. Ako prijavitelj nije obveznik PDV-a odaberite opciju NE. Unos je obavezan.
STVARNI VLASNICI			
Partner ima obvezu upisa u Registar stvarnih vlasnika?	odabir: Radio gumb DA/NE		Odaberite Da / Ne
POPIS VLASNIKA (Polje se otvara samo ako je na prethodno pitanje odgovoreno sa "Da")	Klikom na "Dodaj" otvara se kartica za unos podataka. U slučaju da postoji više stvarnih vlasnika, dodajte ih sve.		
Identifikacijski broj za PDV ili porezni identifikacijski broj stvarnog vlasnika	brojčani unos	-	Unesite broj za PDV ili porezni identifikacijski broj stvarnog vlasnika

Ime	tekstualni unos	-	Unesite ime stvarnog vlasnika
Prezime	tekstualni unos	-	Unesite prezime stvarnog vlasnika
Datum rođenja	odabir u kalendaru	-	Odaberite datum rođenja stvarnog vlasnika
PROJEKTNO ISKUSTVO PARTNERA			U sekciji Projektno iskustvo partnera akcijskim gumbom „Dodaj“ otvara se skočni prozor za unos projektnih iskustava partnera. Modularni dio obrasca koji se pojavljuje ako je primjenjivo, sukladno Uputama za prijavitelje
Naziv projekta	tekstualni unos	500	Unesite naziv projekta.
Naziv programa pod kojim je proveden projekt	tekstualni unos	100	Unesite naziv programa pod kojim je proveden projekt.
Ukupna vrijednost projekta (EUR)	brojčani unos	-	Unesite ukupnu vrijednost projekta u eurima.
Izvori financiranja	tekstualni unos	600	Navedite izvore financiranja (npr. EU sredstva, novčana sredstva drugih pravnih i fizičkih osoba, kreditna sredstva financijskih institucija i sl.).
Sufinanciranje od strane prijavitelja (EUR)	brojčani unos	-	Unesite ukupan iznos sufinanciranja projekta od strane prijavitelja.
Početak provedbe projekta	odabir u kalendaru	-	Unesite datum početka provedbe projekta.
Kraj provedbe projekta	odabir u kalendaru	-	Unesite datum kraja provedbe projekta.
Lokacija projekta	tekstualni unos	100	Navedite geografsko područje provođenja projektnih aktivnosti.
Ciljevi projekta	tekstualni unos	600	Navedite ciljeve koje projekt ostvaruje.
Rezultati projekta	tekstualni unos	600	Navedite rezultate koje projekt ostvaruje.
Status projekta	padajući izbornik: U fazi prijave/U tijeku/Završen		Unesite status projekta.
Uloga u projektu	padajući izbornik: Partner/Prijavitelj		Unesite ulogu partnera u projektu.
Kratak opis zaduženja	tekstualni unos	600	Navedite projektna zaduženja u skladu s ulogom partnera na projektu.
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE 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 investicijskog prioriteta	-	-	Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.
Naziv specifičnog cilja	-	-	Obrazac iz sustava automatski učitava tražene podatke, nije potrebno popunjavati.
Sažetak projekta	tekstualni unos	750	Unesite ključne informacije o problemu koji projekt adresira, cilju projekta i ciljnim skupinama koje će biti obuhvaćene projektnim aktivnostima. Ako projekt bude odobren za financiranje, ove informacije će se koristiti za promidžbu i vidljivost projekta. Unos je obavezan.
Opis projekta	tekstualni unos	10000	<p>Opišite Projekt i koje obvezne aktivnosti planirate provesti. Opišite koju cijelu životnu/poslovnu situaciju rješava digitalizacija e-usluge ili m-usluge te povežite Projekt sa ostvarenjem ciljeva Poziva.</p> <p>Opišite kako će buduće rješenje poštivati načela izrade zajedničkih dijeljenih usluga za JLP(R)S-ove te poštivati standarde interoperabilnosti s postojećim informacijskim sustavima koji su razvijeni u okviru Državne informacijske infrastrukture.</p> <p>Obrazložite pozitivan utjecaj i način praćenja ostvarenja Pokazatelja RCR 11 - Korisnici novih i poboljšanih javnih digitalnih usluga, proizvoda i procesa. Objasnite kako će softversko rješenje tehnički pratiti korisnike, kako je procijenjen broj korisnika, odnosno doprinos predmetnom pokazatelju. Jasno obrazložite pozitivan utjecaj projekta na građane i/ili gospodarstvo.</p> <p>Obrazložite odnos planiranih financijskih sredstava u odnosu na ostvarenje navedenih pokazatelja te ciljeva Projekta.</p>

			<p>Opišite na koji način će struktura troškova i planirani izvori financiranja projekta biti održivi za vrijeme trajanja projekta.</p> <p>Unos je obavezan.</p>
PODACI O LOKACIJI PROJEKTA			<p>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.</p>
Razina na kojoj se provodi projekt	odabir: Općina/Grad ili Županija ili Područje izvan RH	-	<p>Odabir: Općina/Grad ili Županija ili Područje izvan RH. Unos je obavezan. Prijavitelj se obvezuje kao razinu na kojoj se provodi projekt odabrati Općinu ili Grad, a ne samo Županiju.</p>
Općina/Grad	padajući izbornik (općine i gradovi)	-	<p>Padajući izbornik (općine i gradovi) Pojavljuje se samo ako je u pitanju "Razina na kojoj se provodi projekt" odabrano: "Općina/Grad".</p> <p>Unos je obavezan.</p>
Županija	padajući izbornik (županije)	-	<p>Padajući izbornik (županije) pojavljuje se samo ako je u pitanju "Razina na kojoj se provodi projekt" odabrano: "Županija".</p> <p>Unos je obavezan.</p>
Planirani postotak projekta proveden na odabranoj lokaciji	brojčani unos	-	<p>Unesite planirani postotak provedbe projekta na odabranoj lokaciji.</p> <p>Unos je obavezan.</p>
SVRHA I OPRAVDANOST PROJEKTA			
Svrha i opravdanost	tekstualni unos	10000	<p>Naznačite problem koji projekt želi riješiti ili doprinijeti njegovom rješavanju te unesite relevantne statističke podatke koji ilustriraju navedeni problem. Obrazložite zašto je vrijedno ulagati EU sredstva u ovaj projekt. Sumirajte ukratko kako će projekt pridonijeti rješavanju problema tj. što namjerava postići, polazeći od sadašnje situacije ka željenom stanju.</p> <p>Opišite na koji način će aktivnosti projekta doprinijeti optimizaciji procesa JLP(R)S-ova.</p> <p>Opišite na koji način je u projektnom prijedlogu obrazloženo kroz koje pokazatelje će se unaprijediti poslovni procesi te na koji način će se dokazati unaprjeđenje efikasnosti poslovnih procesa.</p>

			<p><i>Naznačite ciljne skupine i njihove potrebe te opišite na koji će način projekt izravno doprinijeti poboljšanju situacije ciljnih skupina.</i></p> <p><i>Unos je obavezan.</i></p>
IDENTIFIKACIJA PROJEKTA			
Opis trenutnog stanja	tekstualni unos	4000	<p><i>Opišite trenutno stanje u području intervencije projektom, odnosno početnu poziciju projekta te ukratko prikažite kako će projekt pridonijeti rješavanju problema tj. što se namjerava postići, polazeći od sadašnje situacije ka željenom stanju.</i></p>
Procjena budućih trendova	tekstualni unos	2000	<p><i>Opišite na koji način će se dokazati inovativni elementi u ishodima, uslugama, procesima ili metodama koji se uvode projektom digitalizacije usluga, a bitno su različiti u odnosu na prethodne i postojeće elemente u poslovanju JLP(R)S-ova te na koji način će predstavljati značajan iskorak u odnosu na standardno poslovanje JLP(R)S-ova.</i></p>
Neizravni i mrežni učinci projekta	tekstualni unos	4000	<p><i>Opišite kako je Projekt usklađen sa strategijama i dokumentima definiranim u poglavlju 1.2 Uputa za prijavitelje.</i></p>
Krajnji korisnici	tekstualni unos	1000	<p><i>Opišite područje utjecaja na krajnje korisnike planiranom intervencijom. Ovdje se opisuje širi kontekst utjecaja na krajnje korisnike od prethodnih navoda.</i></p> <p><i>Unos je obavezan.</i></p>
Ciljne skupine (skupine na koje projektne aktivnosti izravno utječu)	tekstualni unos	1000	<p><i>Opišite detaljno ciljane skupine te kako će planirana intervencija projektom utjecati na njih. Ovdje se opisuje širi kontekst utjecaja na ciljane skupine od prethodnih navoda te se same ciljane skupine detaljnije opisuju.</i></p> <p><i>Unos je obavezan.</i></p>
ODRŽIVOST REZULTATA			
Održivost rezultata nakon završetka projekta	tekstualni unos	10000	<p><i>Identificirajte i opišite konkretne mjere koje ćete provoditi po završetku projekta, putem kojih će se osigurati održivost rezultata projekta, te na koji će se način oni koristiti nakon završetka provedbe projekta.</i></p> <p><i>Detaljno odredite i opišite mjere vezane uz održivost budućeg rješenja, a koje se odnose na sljedeće elemente:</i></p>

		<p>1. <i>Institucionalno-upravljačku održivost: Jasno definirano vlasništvo nad izvornim kodom odnosno trajnim licencama te opis upravljačke strukture (npr. stalni odbor partnera) zadužene za nadzor nad uslugom i donošenje strateških odluka o njenom razvoju nakon završetka projekta.</i></p> <p>2. <i>Tehničku održivost: Detaljan plan održavanja koji jasno razlikuje:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Korektivno održavanje (ispravljanje grešaka i osiguranje redovne funkcionalnosti).</i> • <i>Adaptivno i regulatorno održavanje (planirane prilagodbe sustava radi usklađenosti s novim tehnologijama, preglednicima te izmjenama zakonskih i regulatornih okvira, poput zahtjeva ZODII-ja ili kibernetičke sigurnosti).</i> <p>3. <i>Infrastrukturnu održivost: Jasan plan za smještaj (hosting) rješenja i osiguranje sigurnosnih kopija (korištenje Centra dijeljenih usluga - CDU-a).</i></p> <p>4. <i>Korisničku održivost: Opis procesa za pružanje trajne korisničke podrške (Helpdesk) i mehanizma za prikupljanje povratnih informacija korisnika (npr. modul za feedback) radi daljnjih unaprjeđenja.</i></p> <p><i>Opišite način održivosti i vlasništva nad razvijenim softverskim rješenjem, odnosno pojasnite kako će vlasništvo i sva pripadajuća prava nad razvijenim softverskim rješenjima za usluge ostati u u nadležnosti JLP(R)S.</i></p> <p><i>Pojasnite hoće li biti moguć prijenos rezultata i/ili izlaznih komponenti (outputa) projekta na državu?</i></p> <p><i>Odnosno pojasnite koja je strateška važnost buduće usluge za cijelokupnu Republiku Hrvatsku te postoji li potencijal da usluga bude proglašena dijeljenom uslugom sukladno odredbama Zakona o državnoj informacijskoj infrastrukturi (Zakon o DI).</i></p> <p><i>Unos je obavezan.</i></p>
--	--	---

METODOLOGIJA USPOSTAVE PROJEKTOG TIMA			
Prijedlog organizacijske strukture: definiranje uloga i odnosa korisnika (prijavitelja, partnera i suradnika); definiranje potrebnih kapaciteta korisnika (prijavitelja i partnera)	tekstualni unos	4000	<i>Opišite predviđenu strukturu provedbe projekta te navedite sve potrebne kapacitete nužne za provedbu Projekta. Ukoliko prijavitelj ne posjeduje vlastite kapacitete za provedbu aktivnosti administrativnog upravljanje projektom i pripremu dokumentacije o nabavi ili se djelomično oslanja na vanjsku uslugu, potrebno je isto dodatno opisati u okviru Obrasca 7. Dodatak prijavnog obrasca. Unos je obavezan.</i>
Definicija uloga u timu / Raspodjela odgovornosti za upravljanje projektom uz povezivanje s predloženim aktivnostima projekta	tekstualni unos	4000	<i>Prema gore opisanoj strukturi definirajte pojedine uloge u timu te opišite prijedlog kao i razloge određene raspodjele odgovornosti za upravljanje projektom uz prikaz povezanosti pojedinih uloga/odgovornosti/funkcija s aktivnostima projekta. Unos je obavezan.</i>
Opis potrebnih kvalifikacija / radnog iskustva / kompetencija za pojedino radno mjesto / ulogu u timu	tekstualni unos	4000	<i>Opišite projektni tim za provedbu projekta s obrazloženjem uključenosti svakog pojedinog člana uz njegove reference; intenzitet rada člana projektnog tima na projektu (% od radnog vremena te vremenska uključenost u projektu). Unos je obavezan.</i>
NAČIN PRAĆENJA I VREDNOVANJA REZULTATA			
Način praćenja i vrednovanja rezultata projekta i njegovog utjecaja na ispunjavanje ciljeva poziva	tekstualni unos	1000	<i>Opišite mehanizme praćenja i vrednovanja rezultata koje ćete definirati u okviru projekta. Opišite sve vanjske i interne mehanizme navodeći moguće metode i vremenski okvir za praćenje i vrednovanje. Unos je obavezan.</i>
INFORMACIJE O PROVEDBENIM KAPACITETIMA I ODABIRU PARTNERA			
Informacije o provedbenim kapacitetima i odabiru partnera	tekstualni unos	6000	<i>Opišite postojeće provedbene kapacitete partnera, kao i razloge odabira pojedinog partnera u projektu sa prikazom zašto je određeni specifični partner nužan za provedbu ovog projekta.</i> <i>Opišite planirani doprinos svih članova partnerstva JLP(R)S-ova te njihove kompetencije koje su relevantne te ih povežite s ključnim aspektima projekta.</i> <i>Unos je obavezan.</i>

UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE AKTIVNOSTI			
AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Datum početka provedbe projekta (ako je poznat datum početka provedbe)	odabir u kalendaru	-	Ako je primjenjivo, navedite datum početka obavljanja prve (najranije) aktivnosti unutar projekta, pri čemu se radi o datumu koji prethodi datumu podnošenja projektne prijave.
Trajanje provedbe (mjeseci)	automatski	-	Određuje se automatski s obzirom na unos mjeseci provedbe u aktivnostima.
PODACI O AKTIVNOSTI PROJEKTA			
Naziv aktivnosti	tekstualni unos	200	Unesite naziv projektne aktivnosti. Unos je obavezan.
Opis aktivnosti	tekstualni unos	4000	Opišite svaku pojedinu aktivnost Projekta, odnosno prikažite što konkretno uključuje (npr. izvođenje radova, nabava određene robe, nabava određene usluge) te rezultate aktivnosti (npr. izgrađeno (broj) kilometra, nabavljeno (broj) vozila, izrađeno (broj) edukativnih programa). Unos je obavezan.
Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	Unesite planirani mjesec početka provedbe aktivnosti. Unos je obavezan. (ovdje nije riječ o kalendarkom mjesecu, već o mjesecu provedbe)
Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)	brojčani unos	-	Unesite planirani mjesec završetka provedbe aktivnosti. Unos je obavezan. (ovdje nije riječ o kalendarkom mjesecu, već o mjesecu provedbe)
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE POKAZATELJI I REZULTATI			
NOVI REZULTAT			
Naziv	tekstualni unos	256	Opišite konkretan (neposredni) rezultat provedbe aktivnosti projekta. (Neposredne) rezultate treba prikazati na način da budu jednostavno povezivi s pokazateljima primjenjivim na projekt, a definiranim u Uputama za prijavitelje. Unos je obavezan.
Povezane aktivnosti	odabir među unesenim aktivnostima	-	Odaberite najmanje jednu aktivnost u sklopu koje se ostvaruje navedeni rezultat. Odabir je obavezan.
POKAZATELJ			
<i>Prijavitelj će moći odabrati samo pokazatelje unesene u programski dodatak/PDP. Nadalje, prijavitelj neće moći unositi svoje specifične projektne pokazatelje.</i>			
Naziv pokazatelja	odabir iz pokazatelja na pozivu	-	Iz padajućeg izbornika odaberite primjenjive pokazatelje za projekt. Unos je obavezan.
Polazišna vrijednost unaprijed određenog pokazatelja	brojčani unos	-	Unesite polazišnu vrijednost za odabrani pokazatelj.

			<i>Za pokazatelj RCR11 – Korisnici novih i poboljšanih javnih digitalnih usluga, proizvoda i procesa početna vrijednost je 0 (nula) samo ukoliko se razvija nova usluga, a ako se radi o unaprijeđenju postojeće usluge početna vrijednost je godišnji broj korisnika usluge u kalendarskoj godini prije početka projekta.</i>
Ciljna vrijednost unaprijed određenog pokazatelja	brojčani unos	-	<i>Unesite ciljnu vrijednost za odabrani pokazatelj. Unos je obavezan.</i>
Doprinos unaprijed određenog pokazatelja	izračunava se automatski	-	<i>Doprinos se automatski izračunava.</i>
Rok za postizanje unaprijed određenog pokazatelja	odabir: - određeni rok nakon završetka provedbe - završetak provedbe	-	<i>Iz padajućeg izbornika odaberite odgovarajući rok za postizanje unaprijed određenog pokazatelja. Odabir: Određeni rok nakon završetka provedbe ili Završetak provedbe. Unos je obavezan.</i>
Učestalost izvješćivanja	odabir: - kontinuirano tijekom provedbe - na određeni rok	-	<i>Iz padajućeg izbornika odaberite učestalost izvješćivanja. Odabir: Kontinuirano tijekom provedbe ili Na određeni rok. Unos je obavezan.</i>
Obrazloženje postignuća pokazatelja	tekstualni unos	1000	<i>Obrazložite način na koji ćete dokazati ostvarenje postignuća pokazatelja (temeljem kojih popratnih dokumenata, tj. kojom metodom, primjerice anketom, evaluacijom itd.). U slučaju da se vrijednost pokazatelja postiže s određenim vremenskim odmakom od završetka razdoblja provedbe projekta, potrebno je opisati u kojem roku će se postići rezultati te na koji način će se osigurati njihovo praćenje i provjera po isteku navedenog vremenskog odmaka. Unos je obavezan.</i>
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE PRORAČUN			
AKTIVNOST S ANALIZOM TROŠKA	<i>Ako je u PDP-u u kartici Uvjeti prihvatljivosti troškova navedeno kako se za poziv primjenjuje neki od modela fiksne stope, prijavitelju će se u izborniku prikazati odabrani model fiksne stope.</i>		
Primjenjiva fiksna stopa	padajući izbornik	-	<i>Odaberite iz padajućeg izbornika.</i>
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 stavke troška	tekstualni unos	70	<i>Unesite naziv stavke troška.</i>

Opis	tekstualni unos	600	Unesite opis troška.
Vrsta troška	padajući izbornik: stvarni trošak / standardna veličina jediničnog troška / paušalni iznos		Iz padajućeg izbornika odaberite primjenjivu vrstu troška. Odabir: Stvarni trošak ili SVJT ili Paušalni iznos.
Broj jedinica	brojčani unos	-	Unesite broj jedinica.
Iznos jedinice (EUR)	brojčani unos	-	Unesite jedinični iznos (za SVJT i Paušalni iznos sustav automatski upisuje vrijednost).
Iznos ukupno (EUR)	automatski unos	-	Automatski se izračunava.
Nositelj troška	padajući izbornik	-	Iz padajućeg izbornika odaberite nositelja troška. U padajućem izborniku pojaviti će se Prijavitelj i svi navedeni Partneri, ako je primjenjivo.
Kategorija financiranja	padajući izbornik	-	Odaberite iz padajućeg izbornika.
Vrsta troška u sustavu financiranja primjenom fiksne stope	padajući izbornik	-	Polje će se pojaviti ako je u Uputama za prijavitelje definirano da je moguće potraživanje troškova temeljem izračuna fiksne stope. Odaberite iz padajućeg izbornika.
Oznaka troška s obzirom na definirana ograničenja	izbor oznake	-	Polje će se pojaviti ako je u Uputama za prijavitelje definirano ograničenje na pojedinu vrstu troška (primjerice, oprema ne smije prijeći 10% od ukupnih prihvatljivih troškova projekta). Odaberite iz padajućeg izbornika.
Definicija jedinice (prikazuje se samo ako je vrsta troška Standardna veličina jediničnog troška)	automatski unos iz SVJT sekcije ako se radi o SVJT trošku	-	Povlači se automatski (samo ako se radi o SVJT trošku).
Definicija krajnjeg rezultata (prikazuje se samo ako je vrsta troška Paušalni iznos)	automatski unos iz sustava ako se radi o Paušalnom trošku	-	Povlači se automatski (samo ako se radi o Paušalnom iznosu).
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE SAŽETAK PRORAČUNA			
UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA (EUR)			U ovom odjeljku potrebno je pružiti informaciju o ukupnim troškovima (prihvatljivim i neprihvatljivim) potrebnim za postizanje navedenih rezultata projekta s pripadajućim pokazateljima.
Neprihvatljivi troškovi - javna sredstva	brojčani unos		Unesite iznos neprihvatljivih troškova po projektu koji su nužni za postizanje projektnih ciljeva, a čiji su izvor financiranja javna sredstva prijavitelja i/ili partnera. Javna sredstva predstavljaju doprinos za provedbu projekta prijavitelja i/ili partnera koji su utvrđeni u Registru

			proračunskih i izvanproračunskih korisnika (konzultirati Pravilnik o utvrđivanju proračunskih i izvanproračunskih korisnika državnog proračuna i proračunskih i izvanproračunskih korisnika proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i o načinu vođenja Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika, NN 128/2009 te podatke iz registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika za relevantnu godinu). Ako tražena informacija nije relevantna za vaš projekt, unesite 0. Unos je obavezan.
Neprihvatljivi troškovi - privatna sredstva	brojčani unos		Unesite iznos neprihvatljivih troškova po projektu koji su nužni za postizanje projektnih ciljeva, a čiji su izvor financiranja privatna sredstva prijavitelja i/ili partnera (privatna sredstva su ona sredstva koja ne odgovaraju definiciji javnih sredstava). Ako tražena informacija nije relevantna za vaš projekt, unesite 0. Unos je obavezan.
Ukupni troškovi	automatski unos iz sustava		Iznos ukupne vrijednosti projekta će sustav automatski izračunati zbrajanjem iznosa ukupno prihvatljivih troškova i neprihvatljivih troškova projekta.
Ukupni prihvatljivi troškovi	automatski unos iz sustava		Iznos ukupnih prihvatljivih troškova će sustav automatski izračunati zbrajanjem iznosa upisanih na stavkama troška u kartici Proračun.
Ukupni neprihvatljivi troškovi	automatski unos iz sustava		Iznos neprihvatljivih troškova će sustav automatski izračunati zbrajanjem iznosa neprihvatljivih troškova po projektu koji se financiraju iz javnih sredstava prijavitelja i/ili partnera tj. iz privatnih sredstava prijavitelja i/ili partnera.
IZVORI FINANCIRANJA (EUR)			
Ukupni prihvatljivi troškovi	automatski unos iz sustava		Iznos ukupnih prihvatljivih troškova će sustav automatski izračunati zbrajanjem iznosa upisanih na stavkama troška u kartici Proračun.
Intenzitet potpore	brojčani izračun		Automatski izračun temeljem unosa iznosa bespovratnih sredstava ili željenog postotka sufinanciranja.
Bespovratna sredstva	brojčani unos		Za ovo polje postoje dvije metode unosa koje korisnik može odabrati prema vlastitom nahođenju: <ol style="list-style-type: none"> 1. Unos iznosa bespovratnih sredstava u polje 2. Unos postotka klikom na ikonu kalkulatora (sustav će izračunati najbliži prihvatljivi iznos bespovratnih sredstava te intenzitet potpore koji u niti jednoj decimali ne prelazi ograničenje

			<i>intenziteta definirano u Pozivu na dodjelu bespovratih sredstava).</i>
Sredstva korisnika	<i>automatski unos iz sustava</i>		<i>Iznos sredstava korisnika će sustav automatski izračunati.</i>
Javna sredstva	<i>automatski unos iz sustava</i>		<i>Iznos javnih sredstava će sustav automatski izračunati, ako je primjenjivo.</i>
Sredstva državnog proračuna	<i>automatski unos iz sustava</i>		<i>Iznos sredstava državnog proračuna će sustav automatski izračunati, ako je primjenjivo.</i>
Sredstva lokalne i područne samouprave	<i>automatski unos iz sustava</i>		<i>Iznos sredstava lokalne i područne samouprave će sustav automatski izračunati, ako je primjenjivo.</i>
Ostala javna sredstva	<i>automatski unos iz sustava</i>		<i>Iznos ostalih javnih sredstava će sustav automatski izračunati, ako je primjenjivo.</i>
Privatna sredstva	<i>automatski unos iz sustava</i>		<i>Iznos privatnih sredstava će sustav automatski izračunati, ako je primjenjivo.</i>
PROCIJENJENI NETO PRIHOD (EUR)			<i>Za projekte koji generiraju prihod, unijeti iznos neto prihoda utvrđenog putem analize financijskog jaza (u okviru Analize troškova i koristi). Ne odnosi se na državne potpore i projekte s ukupnim prihvatljivim troškovima manjim od 1 milijun eura (preračunato u kn po srednjem tečaju HNB-a na dan prijave). Unos je obavezan.</i>
Metoda procjene neto prihoda	odabir: Radio gumb DA/NE		<i>Korisnik odabire opciju: 1. projekt ne generira prihod ili generirani prihod nije relevantan 2. primjena jedinstvene stopa postotka neto prihoda 3. izračun diskontnih neto prihoda od projekta 4. nije moguće unaprijed procijeniti.</i>
Iznos procijenjenog neto prihoda	<i>brojčani unos</i>		<i>Unesite iznos procijenjenog neto prihoda. Polje se pojavljuje samo ako je prethodno odabrano "2. primjena jedinstvene stopa postotka neto prihoda" ili "3. izračun diskontnih neto prihoda od projekta".</i>
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE HORIZONTALNA NAČELA			
PROMICANJE RAVNOPRAVNOSTI ŽENA I MUŠKARACA I ZABRANA DISKRIMINACIJE			<p><i>U ovom odjeljku potrebno je obrazložiti je li i na koji način projekt pridonosi horizontalnim temama: jednakim mogućnostima i suzbijanju diskriminacije, ravnopravnosti spolova i pravima osoba s invaliditetom, održivom razvoju i zaštiti okoliša te usklađenost s Poveljom Europske unije o temeljnim pravima.</i></p> <p><i>Navedene teme su po Uredbi Vijeća 2021/1060 definirane kao horizontalna načela koja bi trebala biti ugrađena u sve programe kohezijske politike. Dodatna obrazloženja i upute nalaze se u Uputama za prijavitelje i korisnike</i></p>

			<p>Programa „Konkurentnost i kohezija“ o provedbi horizontalnih načela.</p> <p>Pitanja se odnose i na obavezu provedbe i primjene Konvencije Ujedinjenih naroda o pravima osoba s invaliditetom (UNCPRD) u skladu s Odlukom Vijeća 2010/48/EZ zadanu također Uredbom Vijeća 2021/1060.</p>
Promicanje ravnopravnosti spolova	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	Korisnici PKK-a i ITP-a obavezni su poštivati sve odredbe Zakona o ravnopravnosti spolova (NN 82/08, 69/17).
Promicanje načela nediskriminacije	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	Opisati kroz koje aktivnosti i mjere projekt doprinosi promicanju jednakosti te na koji način projekt uređuje zaštitu od diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.
Dodatne aktivnosti	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	Obuhvaća osiguravanje drugih aspekata osiguravanja ravnopravnosti žena i muškaraca te zabrane diskriminacije
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	Unesite obrazloženje.
PRISTUPAČNOST ZA OSOBE S INVALIDITETOM			Sukladno opsegu pojedinačnog projekta, prijavitelj treba utvrditi specifične mjere kojima se promiču načela jednakih mogućnosti, nediskriminacije i pristupačnosti.
Pristupačnost infrastrukturi/javnom prijevozu itd.	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	Naveći odgovarajuće članke Pravilnika o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti (NN 78/13) odnosno Tehničkog propisa o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti (NN 12/2023) kojih će

			<p>se projekt pridržavati u odnosu na specifičnu aktivnost i tehničke specifikacije. Ako su predviđene aktivnosti izvan minimalnih zakonskih uvjeta, to je također potrebno jasno navesti. Ispunjavanje zakonskog minimuma ne smatra se dodatnom aktivnošću, već predstavlja osnovu za prihvatljivost projekta. Kontrola provedbe odredbi pristupačnosti provodi se u svim fazama projekta: od projektiranja, preko izgradnje i rekonstrukcije, uključujući upotrebu i održavanje. Za nepoštivanje odredbi pristupačnosti predviđene su kaznene odredbe, i to za projektante, izvođače, stručni nadzor i vlasnika građevine.</p>
Informacijsko-komunikacijska pristupačnost	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<p>Oblici informacijsko-komunikacijske pristupačnosti razlikuju se ovisno o vrsti oštećenja, a obuhvaćaju između ostalih:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Braillevo pismo za slijepe osobe • Znakovni jezik za gluhe osobe • Educirane prevoditelje za gluhoslijepe osobe • Tekstove jednostavne za čitanje i razumijevanje za osobe s intelektualnim teškoćama – format jednostavan za čitanje podrazumijeva prezentiranje teksta na način pristupačan ciljnim skupinama s različitim potrebama. Uključuje jednostavnost jezika koji se koristi, izbjegavanje simbola i metafora, pridavanje važnosti ilustracijama. • Pristupačnost mrežnih stranica podrazumijeva prilagodbu sadržaja za osobe s kognitivnim, motoričkim i osjetilnim oštećenjima • uvećani tisak • prilagodba pristupačnosti za slabovidne osobe – pravilan izbor boja s izraženim međusobnim kontrastom, podrazumijeva promjenu boja pozadine i boje teksta • Potrebno je osigurati tekstualne alternative za sve elemente koji nisu tekstualni (npr. treba staviti opis fotografije kako bi osoba s oštećenjem vida imala okvirnu informaciju što slika predstavlja) • Izbjegavanje dizajna sadržaja na način za koji je poznato da može uzrokovati napadaj (previše treptajući sadržaj)

			<ul style="list-style-type: none"> • Omogućiti da se sve radnje koje se obavljaju pomoću miša mogu obaviti pomoću tipkovnice.
Razumna prilagodba i univerzalni dizajn	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<p>Razumna prilagodba znači potrebnu i odgovarajuću prilagodbu i podešavanja, koja ne predstavljaju neproporcionalno ili neprimjereno opterećenje, da bi se u pojedinačnom slučaju, tamo gdje je to potrebno, osobama s invaliditetom osiguralo uživanje ili korištenje svih ljudskih prava i temeljnih sloboda na izjednačenoj osnovi s drugima. Prilagodba je podešavanje pravila, prakse, uvjeta ili zahtjeva obzirom na specifične potrebe osobe s invaliditetom, kako bi se toj osobi omogućilo puno i ravnopravno sudjelovanje.</p> <p>Univerzalni dizajn označava oblikovanje proizvoda, okruženja, programa i usluga na način da ih mogu koristiti svi ljudi u najvećoj mogućoj mjeri, bez potrebe prilagođavanja ili posebnog oblikovanja. Univerzalni dizajn ne isključuje pomoćne naprave za određene skupine osoba s invaliditetom u onim slučajevima kada je to potrebno.</p> <p>U konkretnoj projektnoj prijavi potrebno je:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utvrditi područja u kojima su potrebne razumne prilagodbe (u smislu projektnih aktivnosti i/ili stavki izdataka) i povezati ih s odgovarajućom tehničkom specifikacijom/popratnom dokumentacijom. • Navesti projektne aktivnosti s gledišta pristupačnosti u svrhu utvrđivanja radova/proizvoda na koje se univerzalni dizajn može primijeniti te radova/ proizvoda gdje jedno rješenje nije prikladno za sve korisnike • Pozivati se na pripadajuće tehničke specifikacije/popratnu dokumentaciju u slučaju da se u prijavi nude rješenja univerzalnog dizajna.
Pristupačnost ostalih sadržaja i usluga otvorenih ili namijenjenih javnosti	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	U sklopu opsega svakog projekta, na temelju analize ciljnih skupina prijavitelj bi trebao utvrditi odgovarajuće aktivnosti

			<i>kako bi promicao pristupačnost. Natječajnom se dokumentacijom mogu utvrditi određeni zahtjevi u vezi s pristupačnošću kao prihvatljivom aktivnošću ili se određenim područjima može dati prednost.</i>
Dodatne aktivnosti	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Obuhvaća osiguravanje drugih oblika pomoći u vidu usluge asistencije (osobni asistent, videći pratitelj, komunikacijski posrednik - tumač/prevoditelj znakovnog jezika, pomoćnik u nastavi).</i>
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<i>Unesite obrazloženje.</i>
ODRŽIVI RAZVOJ			
Zelena javna nabava	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.</i>
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<i>Zelena javna nabava je instrument održive proizvodnje i potrošnje, a označava postupak u kojem se nabavljaju roba, usluge i radovi koji imaju manji utjecaj na okoliš tijekom životnog ciklusa u usporedbi s robom, uslugama i radovima iste namjene koji bi inače bili nabavljeni. Navesti u kojim će se područjima/sektorima primjenjivati zelena javna nabava uz pozivanje na pripadajuće kriterije EU-a o zelenoj javnoj nabavi. Za sada postoje mjerila za 21 skupinu proizvoda i usluga koje su dostupne na web stranici EK http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm</i>
Klimatsko potvrđivanje	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.</i>
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<i>Potrebno je objasniti na koji su način kod planiranja infrastrukturnih ulaganja uzeti u obzir utjecaji klimatskih promjena.</i>
Doprinos načelu „ne čini bitnu štetu“	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	<i>Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.</i>
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	<i>Prijavitelj treba objasniti na koji način projekt doprinosi barem jednom od okolišnih ciljeva EU-a:</i>

			<ul style="list-style-type: none"> - ublažavanje klimatskih promjena (izbjegavanje/smanjenje emisija stakleničkih plinova ili povećanje uklanjanja stakleničkih plinova) - prilagodba klimatskim promjenama (smanjenje ili sprečavanje negativnog utjecaja na trenutnu ili očekivanu buduću klimu ili rizika od takvog negativnog utjecaja) - održivo korištenje i zaštita vodnih i morskih resursa - prelazak na kružno gospodarstvo (s naglaskom na ponovnu uporabu i recikliranje resursa) - sprečavanje i kontrola onečišćenja - zaštita i obnova biološke raznolikosti i ekosustava
Dodatne aktivnosti	odabir: Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj	-	Odaberite Pozitivan utjecaj / Neutralan utjecaj.
Obrazloženje utjecaja	tekstualni unos	2000	Unesite obrazloženje.
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE INFORMIRANJE I VIDLJIVOST			
INFORMIRANJE I VIDLJIVOST			<p>Ovaj odjeljak trebao bi pružiti informaciju o ogovarajućim promidžbenim mjerama koje će prijavitelj poduzeti kod provedbe projekta. Svaki promotivni materijali, poput reklame, plakata te informativnih letaka, mora sadržavati informaciju o EU sredstvima kojima se sufinancira projekt. Na listi predloženih mjera potrebno je označiti "Da" za one mjere koje će prijavitelj koristiti za promidžbu projekta te ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.</p>
Tiskani mediji	odabir: da/ne	-	Odaberite: da/ne
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.
Elektronički mediji	odabir: da/ne	-	Odaberite: da/ne
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.
Internet	odabir: da/ne	-	Odaberite: da/ne
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.
Seminari, konferencije, radionice itd.	odabir: da/ne	-	Odaberite: da/ne
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.
Promotivni materijal	odabir: da/ne	-	Odaberite: da/ne

Ciljna skupina	tekstualni unos	500	Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.
Predloženi novi/inovativni oblici komunikacije s javnošću	odabir: da/ne	-	Odaberite: da/ne
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.
Znakovlje/plakat postavljen na lokaciji projekta	odabir: da/ne	-	Odaberite: da/ne
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.
Trajna/informacijska ploča	odabir: da/ne	-	Odaberite: da/ne
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.
Oznake vidljivosti na projektnoj dokumentaciji	odabir: da/ne	-	Odaberite: da/ne
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.
Oznake vidljivosti na opremi	odabir: da/ne	-	Odaberite: da/ne
Ciljna skupina	tekstualni unos	500	Opišite ciljnu skupinu na koju su usmjerene mjere.
UPUTE ZA POPUNJAVANJE KARTICE PRILOZI			
POPIS DOZVOLA			Skočni prozor za unos podataka pojavljuje se nakon klika na "Dodaj".
Naslov dokumenta	tekstualni unos	256	Unesite naslov dokumenta
Datum izdavanja dokumenta	odabir u kalendaru	-	Unesite datum izdavanja priloženog dokumenta.
Rok važenja dokumenta	odabir u kalendaru	-	Unesite datum roka važenja priloženog dokumenta.
Status dokumenta	padajući izbornik	-	Odaberite iz padajućeg izbornika.
Dodaj datoteku	upload datoteke	-	Klikom na "Dodaj datoteku" priložite dokument.
PRILOZI I OSTALA OBVEZNA DOKUMENTACIJA			Skočni prozor za unos podataka pojavljuje se nakon klika na "Dodaj".
Naziv	tekstualni unos	200	Unesite naziv priloženog dokumenta. Unos je obavezan.
Tip priloga	padajući izbornik	-	Odaberite iz padajućeg izbornika.
Dodaj datoteku	upload datoteke	-	Klikom na "Dodaj datoteku" priložite dokument.

eKohézija

--	--	--	--