

## UPUTE ZA POPUNJAVANJE PODATAKA O NOVOM PROJEKTU U BAZI EU PROJEKATA

- **Projekt unesen u bazu pod brojem**
  - Broj se dodjeljuje automatski nakon prvog spremanja podataka
- **Naziv projekta (HR)**
  - Upisati puni naziv projekta
  - Obavezan podatak
- **Naziv projekta (EN)**
  - Upisati puni naziv projekta
  - Obavezan podatak
- **Akronim**
  - Upisati akronim projekta (kraći naziv projekta)
  - Ukoliko projekt nema akronim ovo polje se ne ispunjava
- **Kratki opis projekta (HR - EN)**
  - Slobodan unos, max. 2500 znakova
- **Opći ciljevi projekta – opis HR-EN**
  - Slobodan unos
  - Moguć unos više ciljeva po projektu (max 5)
  - Nakon svakog novog unosa, kliknuti na ikonu „Dodaj“ (obavezno kliknuti i u slučaju samo jednog cilja jer u suprotnom unos se neće evidentirati)
- **Specifični ciljevi projekta – opis HR-EN**
  - Slobodan unos
  - Moguć unos više ciljeva po projektu (max 10)
  - Nakon svakog novog unosa, kliknuti na ikonu „Dodaj“ (obavezno kliknuti i u slučaju samo jednog cilja jer u suprotnom unos se neće evidentirati)
- **Glavne aktivnosti projekta - opis HR - EN**
  - Slobodan unos
  - Moguć unos više aktivnosti po projektu (max 10)
  - Nakon svakog novog unosa, kliknite na ikonu „Dodaj“ (obavezno kliknuti i u slučaju samo jedne aktivnosti jer u suprotnom unos se neće evidentirati)
- **Izvor financiranja/programi**
  - Odabir iz šifarnika Programa
  - Sukladno odabranom Programu, odabir pripadajućeg Prioriteta, Mjere i Broja poziva na dostavu prijedloga
  - Ukoliko u šifarniku nema Programa iz kojeg se financira projekt, odabrati **Ostalo**, te se javiti administratoru s detaljima programa kako bi se isti unio u šifarnik.

- Prioritet i Mjera zajednički su nazivnici za različite nazive Cjelina, Mjera, Podmjera, Akcija, Podakcija, Aktivnosti i sl. u različitim EU programima.
- Podatke za Broj poziva na dostavu prijedloga je potrebno odabrati samo ukoliko je to primjenjivo za određeni program
- Nakon odabira svih podataka, obavezno kliknuti na ikonu „**Dodaj**“ (obavezno kliknuti jer u suprotnom unos se neće evidentirati)
- **Ukupna vrijednost projekta (ukupan proračun projekta)**
  - Obavezan podatak, unose se vrijednosti u valuti EUR
  - Upisuje se vrijednost u formatu xx.xxx.xxx,xx (pripaziti na točku i zarez)
- **Status**
  - Prilikom inicijalnog unosa podataka o projektu stoji polje „Trenutni status“ koje je prazno, navedeno polje će se popuniti sa izrazom „prijava u izradi“ nakon što se prvi put sačuvaju upisani podatci. (vrijeme on-line sesije je cca 40 minuta te se preporuča češća upotreba ikone „Spremi projekt bez validacije“ kako bi svi podatci bili sačuvani.)
  - „Prijava u izradi“ omogućuje ispunjavanje podataka o projektu u nekoliko navrata (izlaz i ponovni ulaz u aplikaciju)
  - Prilikom izlaska iz aplikacije obavezno kliknuti „Spremi projekt bez validacije“ kako bi se sačuvali svi parametri projekta koje ste dotada upisali.
  - Pri završetku ispunjavanja svih podataka potrebno je izabrati željeni status „U TIJEKU“ ili „OKONČAN“. Nakon odabira željenog statusa automatizmom ikona „Spremi projekt bez validacije“ mijenja se u „Spremi projekt“ te je potrebno sačuvati promjenu klikom na navedenu ikonu
  - Nakon izmjene statusa više se ne mogu mijenjati parametri projekta ukoliko ne kontaktirate administratora. [Kontaktiraj administratora.](#)
- **Trajanje projekta**
  - Obavezan unos
  - Izabrati početak i završetak projekta prema ponuđenom kalendaru.
  - Ukupno trajanje projekta sustav automatski upisuje prema pruženim podacima nakon prvog spremanja podataka projekta
- **Sektor**
  - Odabir iz šifarnika
  - Ukoliko u šifarniku nema željenog sektora, odabrati **Ostalo**, te javiti [administratoru](#) naziv novog sektora kako bi se isti unio u šifarnik.
  - Nakon odabira željenog sektora, obavezno kliknuti na ikonu „**Dodaj**“ (obavezno kliknuti jer u suprotnom unos se neće evidentirati)
  - Moguć unos više sektora (max 3)

- **Ciljane skupine projekta**
  - Odabir iz šifarnika
  - Ukoliko u šifarniku nema željene ciljane skupine, odabrati **Ostalo**, te javiti [administratoru](#) naziv nove ciljane skupine kako bi se isti unos unio u šifarnik.
  - Nakon unosa, obavezno kliknite na ikonu „**Dodaj**“ (obavezno kliknuti jer u suprotnom unos se neće evidentirati)
  - Moguć unos više ciljanih skupina (max 3)
- **Strateški dokument**
  - Odabir iz šifarnika
  - Sukladno odabranom Strateškom dokumentu, odabir pripadajućeg Cilja, Prioriteta i Mjere (ukoliko postoje za zadani Strateški dokument)
  - Moguće odabrati više strateških dokumenata
  - Ukoliko u šifarniku nema željenog Strateškog dokumenta, odabrati **Ostalo**, te se javiti [administratoru](#) naziv i detalje Strateškog dokumenta kako bi se isti unio u šifarnik.
- **Usklađenost s tematskim ciljevima i investicijskim prioritetima RH**
  - Podaci se unose **samo** za projekte koji se financiraju u **Programskom razdoblju 2014-2020**
  - Moguće više unosa (max 3)
  - Svaki unos ima:
    - Tematski cilj (odabir iz šifarnika)
    - Investicijski prioritet (odabir iz šifarnika prema odabranom tematskom cilju)
  - Nakon svakog unosa, obavezno kliknuti na ikonu „**Dodaj**“ (obavezno kliknuti jer u suprotnom unos se neće evidentirati)
- **Mjesto provedbe projekta u Istarskoj županiji (grad, općina)**
  - Odabir jednog/više gradova iz liste
  - Odabir jedne/više općina iz liste
- **Nositelj projekta**
  - Obavezan podatak
  - Odabrati odgovarajući podatak iz šifarnika pravnih osoba i kliknite na željenu pravnu osobu (ispod odabrane pravne osobe pojaviti će se „Odabran“)
  - Prilikom pretraživanja šifarnika pravnih osoba, upisati ključnu riječ (imati na umu da su hrvatske pravne osobe upisane sa službenim nazivom na HRV, a SVE OSTALE na ENG)
  - Moguće je pretraživanje i po OIB-u
  - Kontakt osoba nositelja projekta
    - Ime i prezime
    - Email

○ Ukoliko željene pravne osobe nema u Šifarniku, kliknuti na ikonu „**Dodaj novu pravnu osobu**„ nakon čega će se otvoriti novi prozor, te Vas molimo da ispunite SVE tražene podatke.

○ **Proračun nositelja projekta u EUR**

- Ukupan proračun
- EU odobrena sredstva - polje se automatski otvara samo ukoliko je nositelj projekta sa područja Istarske županije
- Vlastito sufinanciranje - polje se automatski otvara samo ukoliko je nositelj projekta sa područja Istarske županije
- Ostali izvori financiranja - polje se automatski otvara samo ukoliko je nositelj projekta sa područja Istarske županije
- Mora biti zadovoljen uvjet - Ukupan proračun = EU odobrena sredstva + Vlastito sufinanciranje + Ostali izvori financiranja

○ **Aktivnosti nositelja na području Istarske županije – opis HR-EN**

- Polje se automatski otvara ukoliko je nositelj projekta sa područja Istarske županije
- Ovdje upisati aktivnosti koje se provode na području Istarske županije (ne sve aktivnosti projekta)
- Max 10 aktivnosti
- Nakon svakog novog unosa, kliknite na ikonu „**Dodaj**“ (obavezno kliknuti i u slučaju samo jedne aktivnosti jer u suprotnom unos se neće evidentirati)

• **Partneri**

○ Mogućnost dodavanja jednog ili više partnera iz ponuđene liste pravnih osoba – isti postupak kao i kod Nositelja projekta

○ Koraci unosa novog partnera u listu pravnih osoba isti kao i za Nositelja Projekta

○ Kontakt osoba partnera

- Ime i prezime
- Email

○ Proračun PARTNERA u **EUR**:

- Ukupan proračun
- EU odobrena sredstva - polje se automatski otvara samo ukoliko je partner sa područja Istarske županije
- Vlastito sufinanciranje - polje se automatski otvara samo ukoliko je partner projekta sa područja Istarske županije
- Ostali izvori financiranja - polje se automatski otvara samo ukoliko je nositelj projekta sa područja Istarske županije
- Mora biti zadovoljen uvjet - Ukupan proračun = EU odobrena sredstva + Vlastito sufinanciranje + Ostali izvori financiranja

○ Aktivnosti partnera na području Istarske županije – opis HR-EN

- Polje se automatski otvara ukoliko je partner projekta sa područja Istarske županije
- Ovdje upisati aktivnosti koje se provode na području Istarske županije (ne sve aktivnosti projekta)
- Max 10 aktivnosti

- Nakon svakog novog unosa, kliknite na ikonu „**Dodaj**“ (obavezno kliknuti i u slučaju samo jedne aktivnosti jer u suprotnom unos se neće evidentirati)
- **Veza s drugim projektima**
  - Odabrati akronim odgovarajućeg projekta ukoliko postoji veza s projektom koji se već nalazi u bazi
- **Web adresa projekta:**
  - Slobodan unos

## ŠIFARNIK PRAVNIH OSOBA

Podaci za ispunjavanje prilikom unosa nove pravne osobe

- **Naziv (na HRV za hrvatske partnere, na ENG za sve ostale)**
  - Obavezan podatak
  - Za hrvatske pravne osobe upisuje se službeni naziv na HRV, za SVE OSTALE upisuje se naziv na ENG, koji se i pojavljuje prilikom pretraživanja šifarnika pravnih osoba
- **OIB/VAT**
  - upisati točan OIB/VAT/CF ili drugi odgovarajući identifikacijski broj pravne osobe (nazivi variraju ovisno o državi u kojoj je pravna osoba registrirana)
  - U šifarnik pravnih osoba nije moguće upisati novu pravnu osobu s već upisanim OIB-om – savjet: ponovno pretražite Šifarnik po OIB-u
- **Vrsta pravne osobe**
  - Odabir iz šifarnika, obavezan podatak
- **Adresa**
  - Obavezan podatak
- **Grad**
  - Obavezan podatak
- **NUTS (KAD SE ODABERE DRŽAVA, AUTOMATSKI SE PONUDE PRIPADAJUĆE NUTS 1, 2 I 3 REGIJE)**
  - Odabir države iz šifarnika
  - Odabir NUTS 1 iz šifarnika
  - Odabir NUTS 2 iz šifarnika
  - Odabir NUTS 3 iz šifarnika
- **Web adresa**
- **Odgovorna osoba**