



UPUTE ZA POPUNJAVANJE PRIJAVNOG OBRASCA

1.0 OPĆI PODACI O PROJEKTU

<i>Naziv projekta</i>	<i>Upišite naziv projekta koji dostavljate u sklopu poziva na dostavu projektnih prijedloga.</i>
<i>Naziv poziva na dostavu projektnih prijedloga</i>	<i>Upišite puni naziv poziva na dostavu projektnih prijedloga navedenog u Uputama za prijavitelje.</i>

2.0 OPĆI PODACI O PRIJAVITELJU

Identitet prijavitelja

<i>Naziv prijavitelja</i>	<i>Upišite puni naziv prijavitelja (prema registraciji pravnog subjekta u službenim registrima). Unos je obavezan.</i>				
<i>OIB</i>	<i>Upišite jedinstveni identifikacijski broj prijavitelja. Unos je obavezan.</i>				
<i>Vrsta pravnog subjekta</i>	<table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Javno tijelo</td></tr></table> <i>Nije potrebno ispunjavati.</i>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Javno tijelo
<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/>	Javno tijelo				
<i>Obveznik PDV-a</i>	<table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Ne</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Da</td></tr></table>	<input type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>	Da
<input type="checkbox"/>	Ne				
<input type="checkbox"/>	Da				





Odaberite opciju DA ukoliko je prijavitelj obveznik PDV-a za obavljanje aktivnosti u okviru projekta. Ukoliko prijavitelj nije obveznik PDV-a, odaberite opciju NE. Unos je obavezan.

Podaci za kontakt

<i>Ulica i kućni broj</i>	Navedite ulicu i kućni broj sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.
<i>Poštanski broj</i>	Navedite poštanski broj sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.
<i>Mjesto</i>	Navedite mjesto sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.
<i>Država</i>	Navedite državu sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.
<i>Broj telefona</i>	Navedite službeni telefonski broj prijavitelja. Unos je obavezan.
<i>Broj telefaksa</i>	Navedite službeni broj telefaksa prijavitelja. Unos nije obavezan.
<i>E-pošta</i>	Navedite službenu e-mail adresu prijavitelja. Unos je obavezan.
<i>Internetska stranica</i>	Navedite službenu internet stranicu prijavitelja. Unos nije obavezan.





Odgovorna osoba (čelnik organizacije prijavitelja ili druga opunomoćena osoba)

Odgovorna osoba je ključna osoba za provedbu projekta, ovlaštena je za donošenje odluka tijekom provedbe te je ovlaštena za potpisivanje sve dokumentacije vezane uz projekt u ime prijavitelja. Samo jedna osoba može biti identificirana kao odgovorna osoba za projekt.

<i>Ime i prezime</i>	Navedite puno ime i prezime odgovorne osobe. Unos je obavezan.
<i>Funkcija</i>	Navedite funkciju koju odgovorna osoba obnaša u organizacijskoj strukturi prijavitelja. Unos je obavezan.
<i>Broj telefona</i>	Navedite službeni broj telefona odgovorne osobe. Unos je obavezan.
<i>Broj telefaksa</i>	Navedite službeni broj telefaksa odgovorne osobe. Unos nije obavezan.
<i>E-pošta</i>	Navedite službenu e-mail adresu odgovorne osobe. Unos je obavezan.

Kontakt osoba

Kontakt osoba je osoba odgovorna za pripremu projektne prijave, može pružiti relevantne informacije te je lako dostupna za komunikaciju po pitanju projektne prijave.

<i>Ime i prezime</i>	Navedite puno ime i prezime kontakt osobe. Unos je obavezan.
<i>Funkcija</i>	Navedite funkciju koju kontakt osoba obnaša u organizacijskoj strukturi prijavitelja (naznačite funkciju osobe ukoliko kontakt osoba ne pripada organizacijskoj strukturi prijavitelja, primjerice, vanjski suradnik). Unos je obavezan.
<i>Broj telefona</i>	Navedite broj telefona kontakt osobe. Unos je obavezan.
<i>Broj telefaksa</i>	Navedite broj telefaksa kontakt osobe. Unos nije obavezan.
<i>E-pošta</i>	Navedite e-mail adresu kontakt osobe. Unos je obavezan.





EUROPSKA UNIJA
Fond europske pomoći za najpotrebitije (FEAD)



MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA
SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE



3.0 PODACI O DRUGIM PARTNERSKIM ORGANIZACIJAMA (PARTNERIMA)

*Sudjeluje li na projektu uz
prijavitelja i projektni
partner/i?*

Ne

Da

Naznačite oznakom "x" DA ukoliko projekt ima partnere. Ukoliko naznačite NE, prijava se može isključiti iz daljnjeg postupka odabira. Unos je obavezan.





Identitet projektnih partnera

Br.	Naziv partnera <i>Navedite puni naziv pravnog subjekta koji odgovara definiciji partnera (prema registraciji pravnog subjekta u službenim registrima). Unos je obavezan.</i>	OIB <i>Navedite osobni identifikacijski broj partnera. Unos je obavezan.</i>	Sjedište partnera				Vrsta pravnog subjekta <i>Navedite oznaku „Javno tijelo“. Javna tijela su tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i sva ostala tijela javnog prava. Unos je obavezan.</i>	Obveznik PDV-a <i>Odaberite opciju DA ukoliko je partner obveznik PDV-a za obavljanje aktivnosti u okviru projekta. Ukoliko partner nije obveznik PDV-a odaberite opciju NE. Unos je obavezan.</i>
			<i>Ulica i kućni broj</i> <i>Navedite ulicu i kućni broj sjedišta partnera. Unos je obavezan.</i>	<i>Poštanski broj</i> <i>Navedite poštanski broj sjedišta partnera. Unos je obavezan.</i>	<i>Mjesto</i> <i>Navedite mjesto sjedišta partnera. Unos je obavezan.</i>	<i>Država</i> <i>Navedite državu sjedišta partnera. Unos je obavezan.</i>		
1.								
2.								
3.								
...								





4.0 PODACI O LOKACIJI PROJEKTA (županije distribucije pomoći)

U ovom odjeljku potrebno je odrediti lokaciju u kojoj će se provoditi projektne aktivnosti s obzirom na vrstu pomoći. Naznačite oznakom „x“ županiju/županije u kojima će se provoditi projektne aktivnosti. Unos je obavezan.

Br.	NUTS 2 regija	Br.	Županija	Označiti s "x"
1.	Kontinentalna Hrvatska	1.1.	Koprivničko-križevačka	
		1.2.	Krapinsko-zagorska	
		1.3.	Međimurska	
		1.4.	Varaždinska	
		1.5.	Bielovarsko-bilogorska	
		1.6.	Brodsko-posavska	
		1.7.	Karlovačka	
		1.8.	Osiečko-baraniska	
		1.9.	Požeško-slavonska	
		1.10.	Sisačko-moslavačka	
		1.11.	Virovitičko-podravska	
		1.12.	Vukovarsko-srijemska	
2.	Jadranska Hrvatska	2.1.	Ličko-seniska	
		2.2.	Šibensko-kninska	
		2.3.	Splitsko-dalmatinska	
		2.4.	Zadarska	

5.0 OPIS PROJEKTA

Ovaj odjeljak treba pružiti informacije o relevantnosti projekta u smislu postizanja cilja Poziva za dostavu projektnih prijedloga te informacije o sposobnosti prijavitelja i partnera za uspješnu provedbu projekta.

5.1. Svrha i opravdanost projektnih aktivnosti vezanih uz MD1 (najviše 5 stranica, font Times New Roman 12)





5.1.1 Predloženi kriteriji/mehanizam određivanja najpotrebitijih učenika

Napravite jasni prikaz ciljane skupine (najpotrebitijih učenika) kojoj se planiraju dijeliti obroci, sukladno točki 2.1. Uputa za prijavitelje.

Navedite kada i na koji način ste o Pozivu službeno obavijestili sve javne osnovne škole kojima ste osnivač (npr. objavom na webu, slanjem obavijesti email-om ili poštom i sl.).

Navedite na koji način ste izvršili odabir škola za sudjelovanje u projektu. Navedite da li ste u projekt uključili sve škole kojima ste osnivač ili samo pojedine škole. Ukoliko ste uključili samo pojedine škole navedite na koji način ste ih odabrali te da li ste pritom koristili određene kriterije prema kojima ste izvršili odabir, vodeći pritom računa da oni budu pravedni, ujednačeni, provjerljivi, transparentni i unaprijed poznati.

Opišite kako su škole provele postupak odabira najpotrebitije djece za sudjelovanje u projektu u skladu sa svrhom Poziva i sa stvarnim potrebama škola, a kako bi se moglo utvrditi da li je planirani ukupni broj učenika koji će primiti obrok financiran iz ovog projekta realno procijenjen.

Uz opis potreba ciljane skupine potrebno je jasno navesti te obrazložiti kriterije kojima će se odrediti najpotrebitije osobe, uzimajući u obzir prihvatljive kriterije i dokazne dokumente propisane u okviru ovog Poziva, a kako bi isti mogli biti odobreni od strane Upravljačkog tijela tijekom postupka vrednovanja projekta.

Potrebno je navesti kojom će se Odlukom ili drugim dokumentom odlučivati o kriterijima o određivanju ciljanih skupina i dokumentima kojima se isti dokazuju.





U ovom dijelu obrasca također je potrebno opisati način na koji korisnik planira osigurati da partner u projektu (škola) vodi evidenciju svih korisnika školske prehrane iz kojih je razvidan izvor financiranja školskog obroka te evidenciju korisnika školske prehrane i podijeljenih obroka iz sredstava ovog Poziva.

5.1.2 Primjerenost kriterija odabira vrste školskog obroka, uključujući i lokaciju podjele obroka

Opišite na koji način je predložena vrsta pomoći prikladna u odnosu na ciljanu skupinu. Radi boljeg uvida u primjerenost uvjeta u kojima se dijeli hrana u partnerskoj školi opišite kako inače škola – partner rješava problem prehrane djece u riziku od siromaštva te pod kojim uvjetima funkcionira školska prehrana (postojanje/opremljenost kuhinje, vrste obroka koji se dijeli i sl.).

Ukoliko se aktivnosti podjele hrane planiraju odvijati na drugom mjestu osim škole, molimo da to jasno navedete i obrazložite.

Posebno je važno opisati kako će se odvijati podjela obroka u slučaju kada u pojedinim školama ne postoji kuhinja odnosno organizirana prehrana.

Potrebno je jasno obrazložiti kriterije odabira prehrambenih proizvoda koji ulaze u školski obrok odnosno opisati na koji način odabrani proizvodi doprinose uravnoteženoj prehrani kao i smanjenju rasipanja hrane (npr. što se poduzima po pitanju čuvanja kvalitete hrane, kome se dijele preostali obroci i sl.).

Posebni naglasak mora se posvetiti propisanim Normativima za prehranu učenika u osnovnoj školi.





5.2 Informacija o provedbenim kapacitetima partnerskih organizacija (prijavitelja i partnera) (najviše 1 stranica, font Times New Roman 12,)

5.2.1. Opis kapaciteta svih partnerskih organizacija za provedbu projekta

Navedite operativne, tehničke i stručne kapacitete prijavitelja, kao i kapacitete vaših partnera, a vezano uz provedbu sličnih projekata odnosno projekata slične vrijednosti.

Potrebno je opisati materijalne i nematerijalne resurse kojima raspolazete kao što su stručna znanja (know-how), intelektualno vlasništvo, pristup bazama podataka i sl.

Vezano uz planiranu provedbu projektnih aktivnosti, navedite s kojim brojem stručnjaka raspolazete, kao i njihove kvalifikacije (posjedovanje certifikata i sl.). Ukoliko vaša organizacija nema kapacitete za provedbu projekta, potrebno je naznačiti da li vaše partnerske organizacije imaju dostatne kapacitete za provedbu odnosno na koji drugi način će biti moguće osigurati nesmetanu provedbu projekta.





6.0 OBRAZLOŽENJE PROJEKTA

U ovom odjeljku potrebno je definirati sve pokazatelje rezultata za Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć, te pružiti informaciju o podjeli projekta na manje logične cjeline s pripadajućim proračunom i definiranim vremenskim okvirom.

Pokazatelji rezultata za Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć

Pokazatelji	
Pokazatelj rezultata za podijeljenu pomoć u hrani (MD1)	
Pokazatelj rezultata	BROJ
Planirani ukupni broj učenika koji će primiti obrok financiran iz ovog projekta	UPIŠITE UKUPNI PLANIRANI BROJ UČENIKA (ukupni broj učenika mora odgovarati zbroju učenika iz svih škola koje su navedene u sljedećoj tablici)





Planirani broj učenika po školama koji će primati obrok financiran iz ovog projekta:	Upišite broj učenika
Škola 1	Upišite broj učenika
Škola 2	Upišite broj učenika
Škola 3	Upišite broj učenika
<i>.... (Potrebno navesti onoliko redaka koliko ima škola u projektnom prijedlogu)</i>	





Elementi projekta i proračun (u nastavku su navedeni prihvatljivi projektni elementi)

Projekt mora biti razrađen s podjelom koja sadrži elemente projekta. Element projekta predstavlja veće logičko grupiranje aktivnosti projekta. Elementi projekta opisuju koja će se dobra i usluge isporučiti i sumarno prikazuju koje će se aktivnosti poduzeti u projektu. Element projekta ima jasno određen proračun i ograničeni vremenski period za provedbu outputa. Redoslijed i ovisnost elemenata projekta trebaju biti jasno identificirani.

Br.	Element projekta <i>Nazivi elemenata projekta su već zadani te ih nije potrebno unositi</i>	Ukupni iznos prihvatljivih troškova, kn <i>Uvrstite ukupni iznos prihvatljivih troškova u kunama za zadane elemente projekta. Unos je obavezan.</i> <i>Ukupan iznos pojedinog elementa projekta mora biti jednak ukupnom iznosu pojedinog elementa projekta navedenog u Excel Obrascu proračuna projekta (Obrazac 3).</i>	Mjerljive aktivnosti za realizaciju elementa projekta <i>Uvrstite mjerljive aktivnosti za realizaciju zadanih projektnih elemenata. Unos je obavezan.</i> <i>Mjerljive aktivnosti za realizaciju pojedinog elementa projekta moraju biti jednake mjerljivim aktivnostima za realizaciju pojedinog elementa projekta koje su navedene u Excel Obrascu proračuna projekta (Obrazac 3).</i>	Obrazloženje <i>Uvrstite obrazloženje zašto je navedeni trošak opravdan u smislu izvršenja planiranih aktivnosti za realizaciju projekta. Unos je obavezan.</i> <i>Obrazloženje pojedinog elementa projekta mora biti jednako obrazloženju pojedinog elementa projekta navedenom u Excel Obrascu proračuna projekta (Obrazac 3).</i>
1.	Trošak kupnje hrane/trošak školskog obroka			





Br.	Element projekta <i>Nazivi elemenata projekta su već zadani te ih nije potrebno unositi</i>	Ukupni iznos prihvatljivih troškova, kn <i>Uvrstite ukupni iznos prihvatljivih troškova u kunama za zadane elemente projekta. Unos je obavezan.</i> <i>Ukupan iznos pojedinog elementa projekta mora biti jednak ukupnom iznosu pojedinog elementa projekta navedenog u Excel Obrascu proračuna projekta (Obrazac 3).</i>	Mjerljive aktivnosti za realizaciju elementa projekta <i>Uvrstite mjerljive aktivnosti za realizaciju zadanih projektnih elemenata. Unos je obavezan.</i> <i>Mjerljive aktivnosti za realizaciju pojedinog elementa projekta moraju biti jednake mjerljivim aktivnostima za realizaciju pojedinog elementa projekta koje su navedene u Excel Obrascu proračuna projekta (Obrazac 3).</i>	Obrazloženje <i>Uvrstite obrazloženje zašto je navedeni trošak opravdan u smislu izvršenja planiranih aktivnosti za realizaciju projekta. Unos je obavezan.</i> <i>Obrazloženje pojedinog elementa projekta mora biti jednako obrazloženju pojedinog elementa projekta navedenom u Excel Obrascu proračuna projekta (Obrazac 3).</i>
2.	Administrativni troškovi ¹ , troškovi prijevoza i skladištenja <i>(ukupno prihvatljivo 5 % od iznosa troškova iz točke 1. Trošak kupnje hrane/trošak školskog obroka)</i>		n/p <i>Nije potrebno ispunjavati</i>	n/p <i>Nije potrebno ispunjavati</i>





<i>Br.</i>	<i>Element projekta</i> <i>Nazivi elemenata projekta su već zadani te ih nije potrebno unositi</i>	<i>Ukupni iznos prihvatljivih troškova, kn</i> <i>Uvrstite ukupni iznos prihvatljivih troškova u kunama za zadane elemente projekta. Unos je obavezan.</i> <i>Ukupan iznos pojedinog elementa projekta mora biti jednak ukupnom iznosu pojedinog elementa projekta navedenog u Excel Obrascu proračuna projekta (Obrazac 3).</i>	<i>Mjerljive aktivnosti za realizaciju elementa projekta</i> <i>Uvrstite mjerljive aktivnosti za realizaciju zadanih projektnih elemenata. Unos je obavezan.</i> <i>Mjerljive aktivnosti za realizaciju pojedinog elementa projekta moraju biti jednake mjerljivim aktivnostima za realizaciju pojedinog elementa projekta koje su navedene u Excel Obrascu proračuna projekta (Obrazac 3).</i>	<i>Obrazloženje</i> <i>Uvrstite obrazloženje zašto je navedeni trošak opravdan u smislu izvršenja planiranih aktivnosti za realizaciju projekta. Unos je obavezan.</i> <i>Obrazloženje pojedinog elementa projekta mora biti jednako obrazloženju pojedinog elementa projekta navedenom u Excel Obrascu proračuna projekta (Obrazac 3).</i>
	TOTAL:	0,00		

¹ Popis ovih troškova nalazi se u Uputama za prijavitelje, točka 4.4. Prihvatljivost izdataka.





Raspored provedbe elemenata projekta

U ovom dijelu potrebno je definirati ukupno trajanje projekta i trajanje svakog pojedinog projektnog elementa definirano u mjesecima. Vremenski period provedbe aktivnosti po projektnim elementima treba biti definiran realno (uzimajući u obzir i moguća kašnjenja) jer će u fazi provedbe projekta služiti ugovornim stranama za kontrolu napretka.

Raspored provedbe elemenata projekta

	Početni datum provedbe projekta (mjesec i godina)	Završni datum provedbe projekta (mjesec i godina)
<p><i>Datum početka i završetka provedbe aktivnosti elemenata projekta (stvarni ili očekivani):</i></p> <p><i>Naznačite datum (mjesec i godinu) početka i završetka provedbe aktivnosti na projektu. Ukoliko su aktivnosti već započele, naznačite stvarni datum početka provedbe aktivnosti. Ukoliko aktivnosti nisu započele (tj. provedba ovisi o odluci o financiranju projekta), navedite očekivani datum početka provedbe aktivnosti po projektnom elementu. Unos je obavezan.</i></p>		
<p><i>Ukupno trajanje provedbe projekta (u mjesecima):</i></p> <p><i>Naznačite očekivani broj mjeseci za provedbu svih aktivnosti na projektu. Unos je obavezan.</i></p>		





7.0 UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA

U ovom odjeljku potrebno je pružiti informaciju o ukupnim troškovima potrebnim za postizanje navedenih ciljeva projekta s pripadajućim pokazateljima.

	Iznos u HRK
Ukupna vrijednost projekta <i>Uvrstite zbroj ukupnih prihvatljivih troškova projekta u kunama. Ukupna vrijednost projekta mora biti jednaka ukupnoj vrijednosti projekta navedenoj u Excel Obrascu proračuna projekta (Obrazac 3)</i>	





8.0 HORIZONTALNE TEME

U ovom odjeljku potrebno je obrazložiti da li i na koji način projekt doprinosi horizontalnim temama: jednakim mogućnostima i zaštiti okoliša, te zaštiti javnog zdravlja.

8.1. MD 1 – NEDOSTATAK HRANE

A) Doprinosi li projekt jednakim mogućnostima, posebno uzimajući u obzir sprječavanje bilo kakve diskriminacije glede vjere ili uvjerenja, invalidnosti, dobi te zaštiti dostojanstva najpotrebitijih osoba?

Odaberite opciju DA ukoliko projekt doprinosi ostvarenju jednakih mogućnosti. U ovom kontekstu najpotrebitije osobe su učenici koji primaju obrok financiran iz ovog projekta. Ukoliko naznačite NE projektni prijedlog neće biti prihvaćen za financiranje.

Ne

Da

Ako da, navedite kako (najviše 1 stranica, Times New Roman, font 12):

Obrazložite kako je ova tema uzeta u obzir prilikom razvoja projekta odnosno kako će se jednake mogućnosti uzeti u obzir i ugraditi tijekom projektnog ciklusa. Unos je obavezan.





B) Doprinosi li projekt zaštiti okoliša te zaštiti javnog zdravlja, posebno uzimajući u obzir kriterije odabira za prehrambene proizvode, doprinos uravnoteženoj prehrani, klimatske aspekte, te vodeći brigu o smanjenju rasipanja hrane kao i sigurnosti te ispravnosti potrošačkih proizvoda ?

Ne

Da

Odaberite opciju DA ukoliko projekt doprinosi zaštiti okoliša te zaštiti javnog zdravlja. Ukoliko naznačite NE, projektni prijedlog neće biti prihvaćen za financiranje.

Ako da, navedite kako (najviše 1 stranica, Times New Roman, font 12) :

Obrazložite kako su ove teme uzeta u obzir prilikom razvoja projekta, odnosno kako će se voditi briga oko uravnotežene prehrane te smanjenju rasipanja hrane uzeti u obzir i ugraditi tijekom projektnog ciklusa. Unos je obavezan.

9.0 PROMIDŽBENE MJERE

Ovaj odjeljak trebao bi pružiti informaciju o odgovarajućim promidžbenim mjerama koje će prijavitelj poduzeti kod provedbe projekta.

Svi promotivni materijali, poput reklama, plakata te informativnih letaka, moraju sadržavati informaciju o EU sredstvima kojima se sufinancira projekt.

Ukoliko je moguće, kako bi što široj javnosti promovirao projekt i njegove rezultate, prijavitelj se mora služiti sredstvima besplatnog informiranja (npr. objavljivanje na web stranicama





ministarstva koje je dodijelilo sredstva). Promidžbene mjere projekata trebaju uzeti u obzir prirodu projekta te moraju biti u skladu s opsegom i ciljevima projekta. Mjera promidžbe ne smije se koristiti kao marketinški alat za promicanje organizacije prijavitelja i/ili partnera, njegovih proizvoda, usluga ili infrastrukture.

Tablicu je potrebno ispuniti naznačivši oznakom „X“ koje će od predloženih mjera prijavitelj koristiti za promidžbu projekta te navesti ciljanu/e skupinu/e na koju su usmjerene mjere.

<i>Vrsta medija</i>	<i>Naznaka (da ili ne)</i>	<i>Glavna ciljana skupina (naznačiti koga cilja specifična vrsta medija)</i>
Tiskani mediji		
Elektronički mediji		
Internet		
Seminari, konferencije, radionice itd.		
Promotivni materijali		
Znakovlje / plakat postavljen na lokaciji projekta		

Naziv prijavitelja: _____

Ime i prezime odgovorne osobe prijavitelja: _____

Datum i mjesto: _____

Potpis i pečat: