



UPUTE ZA POPUNJAVANJE PRIJAVNOG OBRASCA

1. OPĆI PODACI O PROJEKTU

Naziv projekta Upišite naziv projekta.

Vrsta pomoći

MD2 (OSNOVNA MATERIJALNA POMOĆ)

Potrebno je označiti MD2

Naziv poziva Upišite puni naziv poziva na dostavu projektnih prijedloga navedenog u Uputama za prijavitelje.

2. OPĆI PODACI O PRIJAVITELJU

Identitet prijavitelja

Naziv prijavitelja	<input type="text"/>	Upišite puni naziv prijavitelja (prema registraciji pravnog subjekta u službenim registrima). Unos je obavezan.
OIB	<input type="text"/>	Upišite jedinstveni identifikacijski broj prijavitelja. Unos je obavezan.
Vrsta pravnog subjekta	<input type="checkbox"/> Neprofitna organizacija <input type="checkbox"/> Javno tijelo ¹	Označite odgovarajuće polje, pri čemu je: 1. Neprofitna organizacija - svaka organizacija koja je upisana u Registar neprofitnih organizacija 2. Javno tijelo - tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne samouprave i sva ostala tijela javnog prava.
Obveznik PDV-a	<input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Da	Odaberite opciju DA ukoliko je prijavitelj obveznik PDV-a za obavljanje aktivnosti u okviru projektnog prijedloga. Ukoliko prijavitelj nije obveznik PDV-a odaberite opciju NE. Unos je obavezan.
Obveznik postupanja po Zakonu o javnoj nabavi	<input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Da	

¹ Nije primjenjivo u okviru ovog Poziva.



*Nositelj rješenja kojim
se odobrava
prikupljanje i pružanje
humanitarne pomoći²*

Odaberite opciju DA ukoliko je prijavitelj obveznik postupanja po Zakonu o javnoj nabavi. Ukoliko prijavitelj nije obveznik postupanja po Zakonu o javnoj nabavi odaberite opciju NE. Unos je obavezan.

Ne

Da

Odaberite opciju DA ukoliko je prijavitelj nositelj rješenja kojim se odobrava prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći. Ukoliko prijavitelj nije nositelj rješenja kojim se odobrava prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći odaberite opciju NE. Unos je obavezan.

Podaci za kontakt

Ulica i kućni broj Navedite ulicu i kućni broj sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.

Poštanski broj Navedite poštanski broj sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.

Mjesto Navedite mjesto sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.

Država Navedite državu sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.

Broj telefona Navedite službeni telefonski broj prijavitelja. Unos je obavezan.

Broj telefaksa Navedite službeni broj telefaksa prijavitelja. Unos nije obavezan.

E-pošta Navedite službenu e-mail adresu prijavitelja. Unos je obavezan.

Internetska stranica Navedite službenu internet stranicu prijavitelja. Unos nije obavezan.

² Sukladno čl. 14. Zakona o humanitarnoj pomoći („Narodne novine“, broj: 102/15 i 98/19).

Odgovorna osoba (čelnik organizacije prijavitelja ili druga ovlaštena osoba)

Odgovorna osoba je ključna osoba za provedbu projekta, ima ovlasti da donosi odluke 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>	<i>Navedite puno ime i prezime odgovorne osobe. Unos je obavezan.</i>
<i>Funkcija</i>	<i>Navedite funkciju koju odgovorna osoba obnaša u organizacijskoj strukturi prijavitelja. Unos je obavezan.</i>
<i>Broj telefona</i>	<i>Navedite službeni broj telefona odgovorne osobe. Unos je obavezan.</i>
<i>Broj telefaksa</i>	<i>Navedite službeni broj telefaksa odgovorne osobe. Unos nije obavezan.</i>
<i>E-pošta</i>	<i>Navedite službenu e-mail adresu odgovorne osobe. Unos je obavezan.</i>

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>	<i>Navedite puno ime i prezime kontakt osobe. Unos je obavezan.</i>
<i>Funkcija</i>	<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>
<i>Broj telefona</i>	<i>Navedite broj telefona kontakt osobe. Unos je obavezan.</i>
<i>Broj telefaksa</i>	<i>Navedite broj telefaksa kontakt osobe. Unos nije obavezan.</i>
<i>E-pošta</i>	<i>Navedite e-mail adresu kontakt osobe. Unos je obavezan.</i>



3. PODACI O PARTNERIMA (ako je primjenjivo)

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

Ne

Da

Naznačite oznakom "x" DA ukoliko projekt ima partnere. Ukoliko naznačite NE, daljnje podatke o projektnim partnerima nije potrebno popunjavati. Unos je obavezan.

Identitet projektnih partnera

<i>Br.</i>	<i>Naziv partnera Navedite puni naziv pravnog subjekta</i>	<i>VRSTA MATERIJALNE POMOĆI Naznačite oznakom „X“ MD2</i>	<i>OIB Navedite osobni identifikacijski broj partnera.</i>	<i>Sjedište</i>	<i>Vrsta pravnog subjekta (neprofitna organizacija</i>	<i>Obveznik PDV-a Naznačite DA ukoliko je partner</i>
------------	--	---	--	-----------------	--	---

<p>koji odgovara službenom nazivu partnera (prema registraciji pravnog subjekta u službenom registru). Unos je obavezan.</p>		<p>MD2</p>	<p>Unos je obavezan.</p>	<p>Ulica, kućni broj Navedite ulicu i kućni broj sjedišta partnera. Unos je obavezan.</p>	<p>Poštanski broj Navedite poštanski broj sjedišta partnera. Unos je obavezan.</p>	<p>Mjesto Navedite mjesto sjedišta partnera. Unos je obavezan.</p>	<p>Država Navedite državu sjedišta partnera. Unos je obavezan.</p>	<p>ili javno tijelo) Naznačite odgovarajuću vrstu pravnog subjekta, pri čemu je: 1. Neprofitna organizacija - svaka organizacija koja je upisana u Registar neprofitnih organizacija 2. Javno tijelo – tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne samouprave i sva ostala tijela javnog prava (nije primjenjivo). Unos je obavezan.</p>	<p>obveznik PDV-a za obavljanje aktivnosti u okviru projekta. Ukoliko partner nije obveznik PDV-a naznačite NE. Unos je obavezan.</p>
--	--	------------	--------------------------	---	--	--	--	---	---



EUROPSKA UNIJA
Fond europske pomoći za najpotrebitije (FEAD)



**MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA
SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE**

1.									
2.									
	...								

4. 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/e u kojima će se provoditi projektne aktivnosti. Unos je obavezan.

Br.	NUTS 2 regija	Br.	Županija	Označiti sa
				„X“
				MD2
1.	Panonska Hrvatska	1.1.	Bjelovarsko-bilogorska	
		1.2.	Virovitičko-podravska	
		1.3.	Požeško-slavonska županija	
		1.4.	Brodsko-posavska županija	
		1.5.	Osječko-baranjska županija	
		1.6.	Vukovarsko-srijemska	
		1.7.	Karlovačka županija	
		1.8.	Sisačko-moslavačka županija	
2.	Jadranska Hrvatska	2.1.	Primorsko-goranska županija	
		2.2.	Ličko-senjska županija	
		2.3.	Zadarska županija	
		2.4.	Šibensko-kninska županija	
		2.5.	Splitsko-dalmatinska županija	
		2.6.	Istarska županija	
		2.7.	Dubrovačko-neretvanska	
3.	Grad Zagreb	3.1.	Grad Zagreb	
4.	Sjeverna Hrvatska	4.1.	Međimurska županija	
		4.2.	Varaždinska županija	
		4.3.	Koprivničko-križevačka	
		4.4.	Krapinsko-zagorska županija	
		4.5.	Zagrebačka županija	



5. OPIS PROJEKTA

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

5.1. Svrha i opravdanost projektnih aktivnosti vezanih uz MD2 (najviše 4 stranice, font Times New Roman 12)

5.1.1. Vrsta ciljnih skupina kao i predloženi kriteriji određivanja najpotrebitijih osoba u okviru ciljnih skupina

Napravite jasni prikaz ciljne skupine (najpotrebitijih osoba) kojoj se planira dijeliti osnovna materijalna pomoć, uključujući i pružanje pomoći I onima kojima je dodatno potrebna pomoć uslijed nepovoljnih okolnosti izazvanih pandemijom COVID-19 i potresom (ukoliko je primjenjivo) sukladno točki 2.1. Uputa za prijavitelje. Uz opis potreba ciljne skupine potrebno je navesti te obrazložiti kriterije za određivanje ciljnih skupina i dokazne dokumente kojima se provjeravaju ti kriteriji, kako bi isti mogli biti odobreni od strane Upravljačkog tijela tijekom postupka vrednovanja.

5.1.2. Planirani broj osoba kojima će se pružiti materijalna pomoć (procjena)

Na temelju vlastite realne procjene, potrebno je odrediti broj osoba kojima se planira pružiti osnovna materijalna pomoć. Napominjemo kako planirani broj mora biti jednak onome u dijelu obrasca „Pokazatelji rezultata i ostvarenja za Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć“.

5.1.3. Vrste i način pružanja popratnih mjera

Opišite koje vrste popratnih mjera planirate pružiti kroz projekt i na koji način (trajanje, intenzitet, provoditelj mjere i dr.). Primjeri popratnih mjera navedeni su u dijelu 4.2.3. UzP, a ukoliko predlažete dodatne mjere, iste je potrebno obrazložiti u odnosu na ciljnu skupinu, vrstu materijalne pomoći – MD2, zemljopisnu pokrivenost ili drugi relevantni čimbenik kako bi mogle biti odobrene od strane Upravljačkog tijela. Provedba popratnih mjera obavezna je bez obzira da li ih prijavitelj i partneri pružaju samostalno ili u suradnji s drugim organizacijama.³

³ Tiskanje letaka i ili brošura ne može biti jedina popratna mjera već je potrebno osigurati doprinos socijalnoj uključenosti najpotrebitijih osoba pružanjem jedne ili više popratnih mjera koje aktivno uključuju krajnje korisnike

5.1.4. Primjerenost provedbe aktivnosti, uključujući zemljopisnu pokrivenost te kriterije odabira vrste osnovne materijalne pomoći

Opišite na koji način su predložena vrsta pomoći kao i pripadajuće popratne mjere odgovarajuće u odnosu na najpotrebitije osobe. U opisu je potrebno napraviti poveznicu s lokacijama provedbe te osiguravanja dostupnosti pružene pomoći najpotrebitijima, posebno uzimajući u obzir razlike između ruralnih i urbanih područja, vrste ciljne skupine i sl. Vezano uz samu podjelu materijalne pomoći, potrebno je jasno obrazložiti kriterije odabira proizvoda odnosno opisati na koji način se uzimaju u obzir sigurnost te ispravnost potrošačkih proizvoda, kao i njihov doprinos zaštiti javnog zdravlja. Također je potrebno opisati na koji način će se poduzeti mjere sprječavanja širenja zaraze korona virusom. Uz navedeno, prilikom odabira vrsta proizvoda potrebno je voditi računa o klimatskim i okolišnim aspektima, ukoliko je primjenjivo.

5.1.5. Lokacija podjele osnovne materijalne pomoći

a) za školski pribor i školsku opremu

U prostorijama partnerskih organizacije putem roditelja

U domovima djece koja žive u siromaštvu od strane partnerske organizacije (npr. za djecu koja žive na udaljenim područjima i teško su dostupna)

b) za higijenske proizvode i ostale osnovne potrepštine

U prostorijama partnerskih organizacija

U domovima osoba/obitelji koje žive u siromaštvu od strane partnerske organizacije (npr. za osobe/obitelji koje žive na udaljenim područjima i teško su dostupni)



5.2. Informacija o provedbenim kapacitetima partnerskih organizacija (prijavitelja i partnera, ukoliko je primjenjivo) (najviše 1 stranica, font Times New Roman 12 primjenjivo samo za MD2)

5.2.1. Opis kapaciteta prijavitelja za provedbu nabave u skladu s važećim zakonodavstvom RH/opis akcijskog plana za osiguranje takvih sposobnosti ukoliko nema dostatne kapacitete

Opišite na koji način obavljate poslove nabave u svakodnevnom radu u pogledu nabave osnovne materijalne pomoći kao i iskustvo u nabavi manje ili veće vrijednosti. Iako humanitarne organizacije nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi iste će morati provoditi nabavu sukladno Prilogu 4. Postupci nabave za pravne osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi (NOJN) te s tim u vezi navedite s kojim brojem stručnjaka raspolazete, kao i njihove kvalifikacije (posjedovanje certifikata iz područja javne nabave i sl.). Ukoliko vaša organizacija nema kapacitete za provedbu nabave, isto je potrebno jasno navesti, kao i predložiti jasni akcijski plan (uključujući rokove) kojim će se te sposobnosti osigurati, a u svrhu što uspješnije apsorpcije dodijeljenih bespovratnih sredstava iz dijela tehničke pomoći projekta.

5.2.2. Opis partnerskih organizacija te njihovih organizacijskih i operativnih sposobnosti za distribuciju osnovne materijalne pomoći

Navedite vlastite operativne, tehničke i stručne kapacitete odnosno kapacitete vaših partnera (ukoliko je primjenjivo), a vezano uz distribuciju osnovne materijalne pomoći. Potrebno je opisati materijalne i nematerijalne resurse kojima raspolazete vezano uz nabavu i distribuciju osnovne materijalne pomoći kao što su stručna znanja (know-how), intelektualno vlasništvo, software za praćenje distribuiranih namirnica, pristup bazama podataka, razvijena mreža dobavljača ili druge činjenice koje se vežu uz posjedovanje propisane opreme i sredstava za obavljanje poslova stalnog prikupljanja humanitarne pomoći (dostavna vozila, sklopljeni ugovori o poslovnoj suradnji, ugovori o najmu, ugovori o zakupu i sl.).

6. OBRAZLOŽENJE PROJEKTA

U ovom odjeljku potrebno je definirati sve pokazatelje rezultata i ostvarenja te pružiti informaciju o podjeli projekta na manje logične cjeline s pripadajućim proračunom i definiranim vremenskim okvirom.

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

1.	Pokazatelji rezultata i ostvarenja za podijeljenu osnovnu materijalnu pomoć (MD2)	
	Pokazatelj rezultata (procjena)	BROJ
	Planirani broj osoba kojima će se pružiti materijalna pomoć (procjena) – <i>identično kao u točki 5.1.2.</i> <i>Uvrstite planirani broj osoba kojima će se pružiti osnovna materijalna pomoć, a koji treba biti identičan broju osoba navedenom u točki 5.1.2.</i>	BROJ <i>Upišite broj</i>
	Pokazatelj ostvarenja – vrsta planirane nabave (procjena)	PLAN
	Oprema za novorođenčad <i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu opreme za novorođenčad ili NE ukoliko ne planirate nabavu opreme za novorođenčad.</i>	da/ne
	Školske torbe <i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu školskih torba ili NE ukoliko ne planirate nabavu školskih torba.</i>	da/ne
	Pisaći pribor, bilježnice, olovke, oprema za likovni odgoj i ostala školska oprema (ne uključuje odjeću) - samo za djecu	da/ne



<p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu pisaćeg pribora, bilježnica, olovaka, opreme za likovni odgoj i ostale školske opreme (ne uključuje odjeću) ili NE ukoliko ne planirate nabavu pisaćeg pribora, bilježnica, olovaka, opreme za likovni odgoj i ostala školske opreme (ne uključuje odjeću).</i></p>		
<p>Sportska oprema (sportska obuća, dresovi, kupaći kostimi...) – samo za djecu</p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu sportske opreme (sportska obuća, dresovi, kupaći kostimi...) ili NE ukoliko ne planirate nabavu sportske opreme (sportska obuća, dresovi, kupaći kostimi...).</i></p>	da/ne	
<p>Vreće za spavanje/pokrivači</p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu vreća za spavanje/pokrivača ili NE ukoliko ne planirate nabavu vreća za spavanje/pokrivača.</i></p>	da/ne	
<p>Kuhinjska oprema (lonci, tave, pribor za jelo...)</p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu kuhinjske opreme ili NE ukoliko ne planirate nabavu kuhinjske opreme.</i></p>	da/ne	
<p>Tekstil za domaćinstvo (ručnici, posteljina)</p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu tekstila za domaćinstvo ili NE ukoliko ne planirate nabavu tekstila za domaćinstvo.</i></p>	da/ne	

<p>Higijenski proizvodi (kutija prve pomoći, sapun, četkica za zube, britvica za jednokratnu uporabu, sredstva za dezinfekciju, zaštitne maske, jednokratne higijenske rukavice, te ostale higijenske proizvode vezane uz zaštitu zdravlja)</p> <p><i>Potrebno označiti opciju DA ukoliko planirate nabavu higijenskih proizvoda ili NE ukoliko ne planirate nabavu higijenskih proizvoda.</i></p>	<p>da/ne</p>
<p>Ostale kategorije</p> <p><i>Potrebno je navesti.</i></p>	<p>da/ne</p>



Elementi projekta i proračun (u nastavku su navedeni primjeri prihvatljivih projektnih elemenata – MD2)

Projekt mora biti razrađen s podjelom koja sadrži elemente projekta. Element projekta predstavlja veće logičko grupiranje aktivnosti tj. rada na projektu. 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.

Elementi projekta i proračun za MD2 (u nastavku su navedeni primjeri prihvatljivih projektnih elemenata – MD2)

Br.	Element projekta	Ukupni iznos prihvatljivih troškova, EUR	Mjerljive aktivnosti za realizaciju elementa projekta	Obrazloženje
1.	Troškovi kupnje osnovne materijalne pomoći i troškovi kupnje osobnih zaštitnih materijala i opreme			



2.	Administrativni troškovi i troškovi pripreme, prijevoza i skladištenja		<i>n/p</i> <i>Nije potrebno ispunjavati</i>	<i>n/p</i> <i>Nije potrebno ispunjavati</i>
3.	Troškovi popratnih mjera			
TOTAL:				0,00

Analiza troškova

Za predviđenu vrstu pomoći potrebno je popuniti poseban Excel obrazac proračuna koji je sastavni dio natječajne dokumentacije. Troškove koji su nužni kako bi se provele mjerljive aktivnosti za realizaciju elemenata projekta potrebno je detaljno obrazložiti.



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 (MD2)

Datum početka provedbe aktivnosti elemenata projekta (stvarni ili očekivani):

Naznačite datum (mjesec i godinu) početka 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.

--	--

Ukupno trajanje provedbe projekta (u mjesecima):

Naznačite očekivani broj mjeseci za provedbu svih aktivnosti na projektu. Unos je obavezan.

--	--

Br.	Projektni element Navedite naziv projektnog elementa te označite sa „X“ mjesece tijekom kojih se planira provedba navedenog projektnog elementa.	Godina	N ^{ta} godina (uvrstite početnu godinu provedbe projekta)												N+1 (uvrstite godinu nakon početne godine provedbe projekta)											
			Mjesec												Mjesec											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12



7. UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA

	Iznos u EUR za MD2
<i>Vrijednost projekta</i>	<i>Uvrstite ukupne prihvatljive troškove za MD2</i> Min: 66.000,00 eura Max: 266.000,00 eura

8. HORIZONTALNE TEME

U ovom odjeljku potrebno je obrazložiti da li i na koji način projekt doprinosi horizontalnim temama: jednakim mogućnostima, održivom razvoju i zaštiti okoliša, te zaštiti javnog zdravlja. Posebno je važno navesti sve tražene podatke, obzirom da je Uputama za prijavitelje propisano da svi projekti moraju sadržavati odgovarajuće mjere koje se odnose na horizontalne teme.

8.1. MD 2

A) Doprinosi li projekt jednakim mogućnostima, posebno uzimajući u obzir i sprječavanje bilo kakve diskriminacije na temelju spola, rasnog ili etničkog podrijetla, vjere ili uvjerenja, invalidnosti, dobi ili spolne opredijeljenosti te zaštiti dostojanstva najpotrebitijih osoba (MD2) ?

Odaberite opciju DA ukoliko projekt doprinosi jednakim mogućnostima. Unos je obavezan. Ukoliko naznačite NE, projektni prijedlog neće biti prihvaćen za financiranje.

<input type="checkbox"/>	Ne
<input type="checkbox"/>	Da

Ako da, navedite kako:

Obrazložite kako je ova tema uzeta u obzir prilikom razvoja projekta te kako će se jednake mogućnosti uzeti u obzir 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 (ako je primjenjivo), doprinos uravnoteženoj prehrani (ako je primjenjivo), klimatske aspekte te vodeći brigu o smanjenju rasipanja hrane (ako je primjenjivo) kao i sigurnosti te ispravnosti potrošačkih proizvoda (MD2) ?

Odaberite opciju DA ukoliko projekt doprinosi zaštiti okoliša te zaštiti javnog zdravlja, kao i sigurnosti te ispravnosti potrošačkih proizvoda. Unos je obavezan. Ukoliko naznačite NE, projektni prijedlog neće biti prihvaćen za financiranje.

<input type="checkbox"/>	Ne
<input type="checkbox"/>	Da

Ako da, navedite kako:

Obrazložite kako je ova tema uzeta u obzir prilikom razvoja projekta te kako će se zaštita okoliša i zaštita javnog zdravlja uzeti u obzir tijekom projektnog ciklusa. Unos je obavezan.

9. PROMIDŽBENE MJERE POMOĆI EU

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

Tablicu je potrebno ispuniti na način da se u dijelu „*Vrsta pomoći*“ oznakom „X“ naznači za MD2 koje će od predloženih mjera prijavitelj koristiti za promidžbu projekta, odnosno na način da se u dijelu „*Glavna ciljna skupina*“ navede ciljna skupina ili skupine na koju su mjere usmjerene (npr. javnost, partneri, potencijalni korisnici i dr.)

<i>Vrsta medija</i>	<i>Vrsta pomoći</i> <i>MD2</i>	<i>Glavna ciljna skupina</i> <i>MD2</i>
Tiskani mediji		
Elektronički mediji		
Internet		
Seminari, konferencije, radionice itd.		
Promotivni materijali		
Znakovlje / plakat postavljen na lokaciji projekta		