



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>	<input checked="" type="checkbox"/> Javno tijelo <i>Nije potrebno ispunjavati.</i>
<i>Obveznik PDV-a</i>	<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>	Uvrstite ulicu i kućni broj sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.
<i>Poštanski broj</i>	Uvrstite poštanski broj sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.
<i>Mjesto</i>	Uvrstite mjesto sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.
<i>Država</i>	Uvrstite državu sjedišta prijavitelja. Unos je obavezan.
<i>Broj telefona</i>	Uvrstite službeni telefonski broj prijavitelja. Unos je obavezan.
<i>Broj telefaksa</i>	Uvrstite službeni broj telefaksa prijavitelja. Unos nije obavezan.
<i>E-pošta</i>	Uvrstite službenu e-mail adresu prijavitelja. Unos je obavezan.
<i>Internetska stranica</i>	Uvrstite službenu internet stranicu prijavitelja. Unos nije obavezan.





Odgovorna osoba (čelnik organizacije prijavitelja ili druga opunomoćena 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>	Uvrstite puno ime i prezime odgovorne osobe. Unos je obavezan.
<i>Funkcija</i>	Uvrstite funkciju koju ovlaštena osoba obnaša u organizacijskoj strukturi prijavitelja. Unos je obavezan.
<i>Broj telefona</i>	Uvrstite službeni broj telefona odgovorne osobe. Unos je obavezan.
<i>Broj telefaksa</i>	Uvrstite službeni broj telefaksa odgovorne osobe. Unos nije obavezan.
<i>E-pošta</i>	Uvrstite 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>	Uvrstite puno ime i prezime kontakt osobe. Unos je obavezan.
<i>Funkcija</i>	Uvrstite 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>	Uvrstite broj telefona kontakt osobe. Unos je obavezan.
<i>Broj telefaksa</i>	Uvrstite broj telefaksa kontakt osobe. Unos nije obavezan.
<i>E-pošta</i>	Uvrstite e-mail adresu kontakt osobe. Unos je obavezan.





EUROPSKA UNIJA
Fond europske pomoći za najpotrebitije (FEAD)



Ministarstvo za demografiju, obitelj,
mlade i socijalnu politiku



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>Uvrstite puni naziv pravnog subjekta koji odgovara definiciji partnera (prema registraciji pravnog subjekta u službenim registrima). Unos je obvezan.</i>	OIB <i>Uvrstite osobni identifikacijski broj partnera. Unos je obvezan.</i>	Sjedište				Vrsta pravnog subjekta <i>(Uvrstite oznaku „Javno tijelo“ Javna tijela su tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne samouprave i sva ostala tijela javnog prava Unos je obvezan.)</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 obvezan.</i>
			<i>Ulica i kućni broj Uvrstite ulicu i kućni broj sjedišta partnera. Unos je obvezan.</i>	<i>Poštanski broj Uvrstite poštanski broj sjedišta partnera. Unos je obvezan.</i>	<i>Mjesto Uvrstite mjesto sjedišta partnera. Unos je obvezan.</i>	<i>Država Uvrstite državu sjedišta partnera. Unos je obvezan.</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-biloštorska	
		1.6.	Brodsko-posavska	
		1.7.	Karlovačka	
		1.8.	Osiečko-baranjska	
		1.9.	Požeško-slavonska	
		1.10.	Sisačko-moslavačka	
		1.11.	Virovitičko-podravska	
		1.12.	Vukovarsko-srijemska	
2.	Jadranska Hrvatska	2.1.	Ličko-senjska	
		2.2.	Šibensko-kninska	
		2.3.	Splitsko-dalmatinska	
		2.4.	Zadarska	





5. 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 ciljne 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 ciljne skupine potrebno je jasno navesti te obrazložiti kriterije kojim 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 Posredničkog tijela tijekom procesa evaluacije.





Potrebno je navesti kojom će se Odlukom ili drugim dokumentom odlučivati o kriterijima o određivanju ciljnih 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 ciljnu 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 (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 vlastite operativne, tehničke i stručne kapacitete odnosno 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. 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

Br.	pokazatelji				
1.	<table border="1"><thead><tr><th>Pokazatelj rezultata</th><th>BROJ</th></tr></thead><tbody><tr><td>Planirani ukupni broj učenika koji će primati obrok financiran iz ovog projekta</td><td>UPIŠITE UKUPNI PLANIRANI BROJ UČENIKA (ukupni broj učenika mora odgovarati zbroju najpotrebitijih korisnika iz svih škola koje su navedene u sljedećoj tablici)</td></tr></tbody></table>	Pokazatelj rezultata	BROJ	Planirani ukupni broj učenika koji će primati obrok financiran iz ovog projekta	UPIŠITE UKUPNI PLANIRANI BROJ UČENIKA (ukupni broj učenika mora odgovarati zbroju najpotrebitijih korisnika iz svih škola koje su navedene u sljedećoj tablici)
Pokazatelj rezultata	BROJ				
Planirani ukupni broj učenika koji će primati obrok financiran iz ovog projekta	UPIŠITE UKUPNI PLANIRANI BROJ UČENIKA (ukupni broj učenika mora odgovarati zbroju najpotrebitijih korisnika iz svih škola koje su navedene u sljedećoj tablici)				





Planirani broj učenika po školama koji će primati obrok financiran iz ovog projekta:	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 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.

Br.	<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 4)</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 4)</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 4)</i>
1.	Trošak kupnje hrane/trošak školskog obroka			





2.	Administrativni troškovi ¹ , troškovi prijevoza i skladištenja (ukupno prihvatljivo 5% od iznosa troškova iz točke 1. Trošak kupnje hrane/ Trošak školskog obroka)		<i>n/p</i> <i>Nije potrebno ispunjavati</i>	<i>n/p</i> <i>Nije potrebno ispunjavati</i>
TOTAL:				
		0,00		

¹ Popis administrativnih 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 realistično (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 obvezan.</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 obvezan.</i></p>		





Br.	Projektni element	Godina	N ^{ta} godina (uvrstite početnu godinu provedbe projekta)												N+1 (uvrstite godinu nakon početne godine provedbe projekta)											
		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
1.	Trošak kupnje hrane/trošak školskog obroka Označite sa „X“ mjesece tijekom kojih se planira provedba navedenog projektnog elementa.																									
2.	Administrativni troškovi, troškovi prijevoza i skladištenja Označite sa „X“ mjesece tijekom kojih se planira provedba navedenog projektnog elementa.																									



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
<p><i>Ukupna vrijednost projekta</i></p> <p><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 4)</i></p>	





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 i sprječavanje bilo kakve diskriminacije na temelju spola, rasnog ili etničkog podrijetla, 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 ?

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

Ne

Da

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

Objasnite 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 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 ciljnu/e skupinu/e na koju su usmjerene mjere.

<i>Vrsta medija</i>	<i>Naznaka (da ili ne)</i>	<i>Glavna ciljna 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		





EUROPSKA UNIJA
Fond europske pomoći za najpotrebitije (FEAD)



Ministarstvo za demografiju, obitelj,
mlade i socijalnu politiku

Naziv prijavitelja: _____

Ime i prezime odgovorne osobe: _____

Datum i mjesto: _____

Potpis i pečat:



FOND EUROPSKE POMOĆI
ZA NAJPOTREBITIJE