

Uputa za korištenje aplikacije

NPOO fondovieu - prijavitelji

Ver. dok. 1.3 Aplikacija v. v.22-05-27-2253

Zagreb, svibanj, 2022.



Pregled verzija dokumenta:

Oznaka verzije	Aplikacija verzija	Datum	Opis promjene
1.0	v.22-04-19-1631	19.04.2022.	Uputa za korištenje aplikacije fondovi eu
			Dodana nova poglavlja:
			5.1.1.1. Prijava u ime poslovnog subjekta - automatski dodijeljena prava rada
			5.1.1.2. Prijava u sustav kao fizička osoba
1.1	v.22-05-05-1909	05.05.2022.	5.1.1.3. Prijava u ime poslovnog subjekta - prava rada dodijeljena temeljem zahtjeva
			5.1.1.4. Prijava u ime druge fizičke osobe - prava rada dodijeljena temeljem zahtjeva
			5.2.2.1. Ovlaštena osoba
			5.2.2.2. Fizička osoba
			7.5. Pitanja i odgovori
1.2.	v.22-05-12-2032	12.05.2022.	U poglavlju 7.2. dodana napomena vezano za način popunjavanja projektne prijave.
			U poglavljima 7.2.11. i 7.3. dodane napomene vezano za način podnošenja projektnih prijava koje se odnose na pozive temeljem kojih se bespovratna sredstva dodjeljuju po načelu otvorenog postupka u modalitetu trajnog poziva.
			Ažurirana poglavlja 7.2.10. i 9.
			Dodano novo poglavlje:
			10. Dodatne mogućnosti
			U poglavljima 1. i 5.2. dodana nova razina prava prijavitelja (opunomoćena osoba na projektu).
			Ažurirani naslovi poglavlja 5.1.1.3. i 5.1.1.4.
			Ažurirana napomena u poglavlju 5.2.1.1.
1.3.	v.22-05-27-2253	27.05.2022.	U poglavlju 5.2.3. dodan opis funkcionalnosti kartice "Zahtjevi za opunomoćenjem" te pojašnjenje prava prijavitelja u ulozi opunomoćene osobe na projektu.
			U poglavlju 6. dodan opis novih funkcionalnosti sustava "Zahtjevi za pojašnjenjem" i "Prijavni obrazac" koje su dostupne unutar Upravljačke ploče pojedinog projekta.



Sadržaj:

1. UVOD	4
2. POJMOVI I SKRAĆENICE	4
3. PREDUVJETI KORIŠTENJA	5
4. PREGLED APLIKACIJE	5
5. OPIS EKRANA	6
5.1. Prijava u sustav	6
5.1.1. Uspješna prijava u aplikaciju	7
5.1.1.1. Prijava u ime poslovnog subjekta – automatski dodijeljena prava rada	9
5.1.1.2. Prijava u sustav kao fizička osoba	12
5.1.1.3. Prijava u ime poslovnog subjekta – prava rada dodijeljena temeljem zahtjeva za	a
ovlaštenjem	13
5.1.1.4. Prijava u ime druge fizičke osobe - prava rada dodijeljena temeljem zahtjeva za	l
ovlaštenjem	19
5.1.2. Pregled ovlaštenih osoba prema vrsti prijavitelja	22
5.1.3. Neuspješna prijava u aplikaciju	26
5.2. Administracija korisničkih podataka	27
5.2.1. Podaci o osobama	27
5.2.1.1. Povezana osoba na prijavitelju	28
5.2.1.2. Povezana osoba na projektu	29
5.2.2. Podaci o prijavitelju	30
5.2.2.1. Ovlaštena osoba	32
5.2.2.2. Fizička osoba	32
5.2.3. Zahtjevi	32
6. UPRAVLJAČKA PLOČA	34
7. OBJAVLJENI POZIVI	36
7.1. Prijava na poziv	38
7.2. Prijavni obrazac – popunjavanje projektne prijave	38
7.2.1. Kartica Prijavitelj	39
7.2.2. Kartica Partneri	40
7.2.3. Kartica Projekt	40
7.2.4. Kartica Aktivnosti	41
7.2.5. Kartica Pokazatelii i rezultati	42
7.2.6. Kartica Proračun	42
7.2.7. Kartica Sažetak proračuna	44
7.2.8. Kartica Horizontalna načela	44
7.2.9. Kartica Informiranie i vidliivost	44
7.2.10. Kartica Prilozi	44
7.2.11. Alatna traka	
7.3. Podnošenie projektne prijave	46
8. MODUL PROJEKTI	47
9. PITANJA I ODGOVORI	48
10. DODATNE MOGUĆNOSTI	50
11. KONTAKT I PODRŠKA	51
PRILOG - PREDLOŽAK PUNOMOĆI ZA ZASTUPANJE NPOO FONDOVIEU	52



1. UVOD

Sustav fondovi**eu** je informacijski sustav (platforma) namijenjen za zabilježbu, pohranu i obradu podataka nužnih za financijsko praćenje i praćenje provedbe projekata financiranih iz sredstava EU fondova. Sustav će se sastojati od nekoliko podsustava, a unutar istog je trenutno uspostavljen podsustav NPOO fondovi**eu** koji omogućuje evidentiranje, upravljanje i praćenje provedbe reformi i ulaganja financiranih kroz Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021. - 2026., a za koji su sredstva osigurana u okviru Mehanizma za oporavak i otpornost koji je dio instrumenta "EU slijedeće generacije".

Osnovni cilj sustava fondovi**eu** je omogućiti korisnicima (pravnim i fizičkim osobama) elektroničku prijavu na pozive odnosno podnošenje projektnih prijava na objavljene pozive.

Ovim korisničkim uputama opisane su funkcionalnosti podsustava (web aplikacije) NPOO fondovi**eu** i njihovo korištenje.

Ova uputa primjenjuje se na pravne i fizičke osobe koje sustav koriste u ulozi prijavitelja, a koje provode aktivnosti vezane za kreiranje projektnih prijava temeljem poziva objavljenih na Internetskim stranicama Ministarstva financija, tijela nadležnog za provedbu reformske mjere te na javnom portalu sustava fondovi**eu**.

Ovisno o aktivnostima koje korisnici u podsustavu NPOO fondovi**eu** provode, definirane su sljedeće razine prava prijavitelja:

- ovlaštena osoba
- fizička osoba
- povezana osoba na prijavitelju
- povezana osoba na projektu
- opunomoćena osoba na projektu.

Detaljnije pojašnjenje razina prava prijavitelja opisana su poglavljima u nastavku.

2. POJMOVI I SKRAĆENICE

NPOO	Nacionalni plan oporavka i otpornosti
EU fondovi	Fondovi Europske unije
MFIN	Ministarstvo financija
MINGOR	Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja
FZOEU	Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost
HAMAG- BICRO	Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije
HBOR	Hrvatska banka za obnovu i razvitak
MROSP	Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike
HZMO	Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje
MPGI	Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine
MINTS	Ministarstvo turizma i sporta
MIZ	Ministarstvo zdravstva
HZZ	Hrvatski zavod za zapošljavanje
МКМ	Ministarstvo kulture i medija
MZO	Ministarstvo znanosti i obrazovanja
HRZZ	Hrvatska zaklada za znanost
ММРІ	Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture
MPOLJ	Ministarstvo poljoprivrede



MPU	Ministarstvo pravosuđa i uprave
MRRFEU	Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske unije
MUP	Ministarstvo unutarnjih poslova
SDURDD	Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva
SAFU	Središnja agencija za financiranje i ugovaranje programa i projekata Europske unije
ARPA	Agencija za reviziju sustava provedbe programa Europske unije
EK	Europska komisija
NIAS	Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav
OIB	Osobni identifikacijski broj
МВО	Matični broj obrta
NT	Nadležno tijelo
КТ	Koordinacijsko tijelo
РТ	Provedbeno tijelo odnosno tijelo nadležno za provjeru ZPP i ZNS-a te isplatu sredstava primatelju sredstava i povrate sredstava od primatelja
ZPP	Zahtjev za plaćanje predujma
ZNS	Zahtjev za nadoknadom sredstava
PLM	Provjera na licu mjesta
Z/P/O	Završi / Potvrdi / Odobri
RH	Republika Hrvatska
OPG	Obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo
TDU	Tijelo državne uprave

Tablica 1. Pregled pojmova i skraćenica

3. PREDUVJETI KORIŠTENJA

Sustav fondovi**eu** javna je e-usluga Republike Hrvatske te mu se pristupa isključivo putem **NIAS** sustava (Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav) koji predstavlja središnje mjesto identifikacije i autentifikacije korisnika prilikom prijave na e-uslugu.Za korištenje aplikacije NPOO fondovi**eu** potrebno je imati sljedeće:

- osobno računalo
- preporučeni operativni sustavi: Windows 7 ili noviji
- pristup Internetu
- Internet preglednik: novije verzije Google Chrome, Mozilla Firefox ili Microsoft Edge
- važeću vjerodajnicu prema listi prihvaćenih vjerodajnica
- dodijeljena prava za rad u aplikaciji.

4. PREGLED APLIKACIJE

Aplikacija NPOO fondovieu sadrži sljedeće funkcionalnosti:

- 1. prijava korisnika u sustav
- 2. administriranje korisničkih podataka
- 3. upravljačka ploča
- 4. pregled objavljenih poziva
- 5. izrada i podnošenje projektne prijave
- 6. pitanja i odgovori.



5. OPIS EKRANA

Ovo poglavlje opisuje ekrane aplikacije NPOO fondovi**eu** i s njima povezane funkcionalnosti, tekstualne okvire, elemente podataka i sl. te sam rad s aplikacijom.

5.1. Prijava u sustav

Sustavu se može pristupiti putem web portala <u>https://fondovieu.gov.hr/portal/</u> (Slika 1.) ili izravno preko poveznice <u>https://fondovieu.gov.hr</u> (Slika 2.).

Web portal sadrži osnovne informacije o fondovima i programima, detaljne informacije o objavljenim pozivima uključujući i poveznicu za izravnu prijavu na poziv putem sustava fondovi**eu**, kao i poveznicu "Prijava u sustav" koja korisnika preusmjerava na izravnu prijavu u sustav fondovi**eu** putem NIAS-a.

https://fondovieu.gov.hr/portal/	۵,	10
	🔗 fondovieu Pusiv Butinani Dolumeni upute Najtelizatanja 😗 🔍 Ngewukatav	
	Sustav elektroničke prijave projekata Motor i dorad potas a nato nato stato nato nato nato nato nato nato nato	
	Najnoviji pozivi Travlov rave a sljavjedni selos	
	Informacije 2	
	PortEnics PortEnics MORMACJE Vicio Kransti Kransti Compris Marcano Kransti Kransti Kransti Kransti Compris Marcano Bistlaum Proteini Optioner/Marcano Bistlaum Proteini Optioner/Marcano	

Slika 1. Početna stranica web portala sustava fondovieu



 → C Â Â https://fondovieu.gov.hr/prijava-od fondovieu	bir	🖈 🕫 🌲 🛅 Other Fa
		Prezektori vodč
	Codaberi sustav za prijavu: Dobro došli Prograv potreje i pradnje provedba projekan.	
	Vinda Regarditar Regarditar Regarditar Regarditar Streament Regarditar unign	

Slika 2. Početna stranica za odabir podsustava – pristup putem izravne poveznice

5.1.1. Uspješna prijava u aplikaciju

Prijava korisnika u aplikaciju sastoji se od autentifikacije i autorizacije putem NIAS sustava s vjerodajnicom značajne ili visoke razine sigurnosti prema <u>listi prihvaćenih vjerodajnica</u>.

Odabirom podsustava NPOO (2021.-2026.) isti korisnika preusmjerava na stranice NIAS sustava na kojima se nalazi popis prihvaćenih vjerodajnica s kojima je moguće izvršiti prijavu.

Radi pravovremenog osiguranja tehničkih preduvjeta u nastavku je prikaz liste prihvaćenih vjerodajnica (Slika 3.) s kojima je moguće pristupiti aplikaciji NPOO fondovi**eu**.

e-Građani						а	AA
	Prijava u sustav e-Građani			Pomoć	English		
	Izaberite vjerodajnicu						
	Visoka razina sigurnosti						
	eOsobna iskaznica		Mobile ID osobne iskaznice				
	Fina RDC osobni certifikat	Fina	Fina RDC poslovni certifikat	Englandara (*			
	Certilia osobni certifikat (ex Kid certifikat)	CIMPAN	Certilia osobni mobile.ID	C			
	Certilia poslovni certifikat (ex ID.HR certifikat)	CONTRACT	Certilia poslovni mobile.ID	CLEVELA			
	Značajna razina sigumosti						
	HZZO		mToken	MITOKEN			
	HPB token	ИРВ	Fina soft certifikat	FinaSone			
	ZABA token	Construction Construction	PBZ	m PBZ			
	RBA	Rollsissen	KentBank	۲			
	OTP banka d.d.	& alphanka	Erste&Steiermärkische Bank d.d.				
	Addiko Bank	Addie Dork	Istarska Kreditna Banka Umag d.d.				
	Certilia osobni sms.ID	CENTRA	Certilia poslovni sms.ID	CLEVELA			
	Agram banka	Agram Darika					
	Korisnički identi	fikator: 4D86-2D0D-	-4006-41F8-81E7-63B6-0B83-8E86				

Slika 3. Lista prihvaćenih vjerodajnica



NAPOMENA:

Odgovornost za funkcioniranje pojedine vjerodajnice je na izdavatelju iste. Slijedom toga, za tehničku podršku vezanu za njihovu funkcionalnost ili eventualne poteškoće pri njihovom korištenju potrebno je obratiti se izdavatelju vjerodajnice.

Nakon odabira važeće vjerodajnice/ koju korisnik posjeduje i unosa odgovarajućih korisničkih podataka za autentifikaciju, ako korisnik prvi puta pristupa sustavu, potrebno je unijeti e-mail adresu na koju će biti dostavljena poveznica za aktivaciju korisničkog računa, prihvatiti Opće uvjete korištenja sustava fondovi**eu** te odabrati opciju "Nastavi" kako bi se dovršio proces inicijalne registracije korisnika za potrebe daljnjeg rada u sustavu (Slika 4. i Slika 5.).

← → ♂ ⋒ ⊡ https://fondovieu.gov.hr/registracija			6 6 6
			Internationi voold
	Contraction of the second seco	Base invojos e maita alteres taba bis norsganita doustis terestristeristeristeristeristeristerist	
	Factoria da Sectoria de Sector	Constitute program Restoration Program Restoratio	

Slika 4. Inicijalna prijava u sustav fondovieu - unos e-mail adrese

$\leftarrow \ \rightarrow \ \mathbf{C}$	O A https://fondovieu.gov.hr/registracija	☆ ☺ ≡
		Interaitovni vodič
	<image/> <section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><text><text></text></text></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	
		Ove web strants kortst kolečke za poboljšanje valeg
	Extraction structures and the structure of the structure	Iskutsa. Zanazaak kontenya web stranice kikante "Salem se". Sarang vike. Salem se

Slika 5. Poruka za provjeru e-mail pretinca

Klikom na poveznicu dostavljenu na prethodno unesenu e-mail adresu korisnik se automatski preusmjerava na ekran koji omogućuje nastavak prijave u sustav (Slika 6.).





Slika 6. Potvrda uspješne verifikacije korisničkog računa

Odabirom opcije "Prijavi se" sustav prikazuje različite opcije za pristup sustavu u ulozi prijavitelja (Slika 7.).

		International vood 👔
<image/> <section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	Prijava Deber prijavnelja kojeg nedetavlja kako la Dober prijavnelja Natavi kas Rođe aceta Izratavi kas Rođe aceta Izratavi kas Rođe aceta Defe do sa koje Natavi kas Rođe aceta	

Slika 7. Prijava u sustav

Podsustav NPOO fondovi**eu** povezan je sa Sudskim registrom, OIB registrom i Obrtnim registrom što omogućava automatsko dodjeljivanje prava rada u ime određenog poslovnog subjekta ili nastavak prijave kao fizička osoba (opcija "Nastavi kao fizička osoba").

5.1.1.1. Prijava u ime poslovnog subjekta – automatski dodijeljena prava rada

U slučaju kada je korisnik nakon autentifikacije putem NIAS-a prepoznat kao osoba ovlaštena za zastupanje pravne osobe i/ili vlasnik registrirane djelatnosti (obrt) korisniku će se u padajućem izborniku prikazati naziv/nazivi pravne osobe i/ili obrta te korisnik može odabrati naziv subjekta u čije ime želi koristiti sustav i opciju "Nastavi".

Odabirom naziva poslovnog subjekta iz padajućeg izbornika, ako korisnik prvi puta pristupa sustavu u ime istog, potrebno je unijeti podatke o vrsti i veličini poslovnog subjekta odabirom opcije "Unesi podatke" (Slika 8.) te potvrditi unesene podatke (Slika 9.).





Slika 8. Odabir opcije "Unos podataka" za odabrani poslovni subjekt

	Interaktivni vodič
 ✓ POPEATAK Declace o prijavitelju Unsite portekne podatke o prijavitelju kako bi se mogli prijaviti u sustav: Nato prijavitelja TST1 d.o.o. za savjetovanje, usluge i turizam Dite 12345/78501 Vista pravnog subjekta Ordene i segmaničenom odgovornošcu-krataca d.o.o - prena Zakonu o trgovačium družtvir Viščina poslovneg subjekta Odabert veličinu poslovneg subjekta Vasništvo Vasništvo 	
Frances	

Slika 9. Unos podataka o vrsti i veličini poslovnog subjekta

Nakon potvrde unesenih podataka sustav korisnika ponovno vraća na odabir prijavitelja u čije ime želi koristiti sustav (Slika 10.)



View Enclose Doro doli, Enclose Robote up informatijes instan namijenjen za sabijebu, potranu i obradu podatas nachtih za s	Prijava Odsteri prijavitelja kojeg predstavljaš kako bi mogo printupti portaku: TET 1. društo s ogeničenom odgevornat. C ^ TET 1. društo s ogeničenom odgevornat. C ^ Odsteri prijavitelja kojeg predstavljaš kako bi noggornotozi z uhrapinjeg turutarnju i vojsku regornu. TET 1. društo s na savoj predstavlja i produju ligovoru farmavcutskom propreda TET 3. d.o. za zavoj predstavlja i produju ligovo farmavcutskom propreda Materi I. Sta B. Začka noda	Interaktion vodd2
Vials Republic Forando Paral Obevijet o obrad o	LIKA HENDIYIKA meno bi bi bi bi bi bi bi bi bi bi bi bi bi	

Slika 10. Odabir poslovnog subjekta za nastavak prijave u sustav

Odabirom naziva prijavitelja i opcije "Nastavi", sustav prikazuje upravljačku ploču na kojoj su vidljivi svi prijaviteljevi projekti (ako postoje), status projektnih prijava, otvoreni pozivi i obavijesti te ostali pripadajući moduli prema pravima korisnika (Slika 11.).

NPOO fondoview			Interaktivni vodič	Tehnikka podržka – Portal Pondovieu 👔 💿 📮 – 📜 🗰 IME i Prezime – Test d.o.o. društvo za gr 🗸
	PROJEKTI			STATUS PROJEKTNIH PRIJAVA
Upradjačka ploča Abgovljeni pozivi ~ Projekti Pranja i odgovori ~	-	Nema podataka		Nema podataka
	OTVORENI POZVI			OBAVIJESTI
	SiyiT_test_TK09.05 TEST	NPOD.C1.1.2.82-82.01 NPOD.C3.1.81-41.03	OTVOREN	Test
	TEST	NPO0.06.1.R1-11.05	OTVOREN	
	Energetska obnova višestambenih zgrada TEST_24_04	NPOD.66.1.81-11.04	OTVOREN	
PRIJAVITELJ	Energetska obnova višestambenih zgrada	NPOO.C6.1.R1-11.02	U NAJAVI	Nema više obavijesti

Slika 11. Uspješna prijava u aplikaciju - poslovni subjekt

Funkcionalnosti svakog pojedinog modula detaljnije su pojašnjene u nastavku ovih korisničkih uputa.



5.1.1.2. Prijava u sustav kao fizička osoba

Ako korisnik podsustav NPOO fondovi**eu** želi koristiti kao fizička osoba (u svoje osobno ime) te prvi puta pristupa sustavu, nakon autentifikacije putem NIAS-a na početnom ekranu potrebno je odabrati opciju "Nastavi kao fizička osoba" (Slika 12.).

		Interaktivni vodit
Φορογοριστική Φορογοριστική Dobro dolli, Tomorphic profession (do not solici	Prijava Dober prijveteje kojne predstavljaš kako bi moreo prirotem portak: Odaber prijvetelja Vestori kas fiziča osobi Zatrije Za OVLAŠTENJEM Prema ili fiziča osobi OPG., dor ili slobadno zanimanje	

Slika 12. Prijava u sustav fondovi**eu** - fizičke osobe

Odabirom opcije "Nastavi kao fizička osoba" sustav prikazuje upravljačku ploču na kojoj su vidljivi svi prijaviteljevi projekti (ako postoje), status projektnih prijava, otvoreni pozivi i obavijesti te ostali pripadajući moduli prema pravima korisnika (Slika 13.).

			Interaktivni vodič	Tehnička podrška PORTAL FONDOVIEU 👔 💿 📮 🕺 GRADANIN - IME I PREZIME
	PROJEKTI			STATUS PROJEKTNIH PRIJAVA
🔓 Upravljačka ploča		+		1 1 1
Objavljeni pozivi ~		0= =7		0= =7
Projekti				
gg Pitanja i odgovori ∨	-	Nema nodataka		Nema produtaka
	OTVORENI POZIVI			OBAVIJESTI
	SVJT_test_TK09.05	NPO0.C1.1.2.R2-I2.01	OTVOREN	
	TEST	NPOO.C3.1.R1-I1.03	OTVOREN	0= 7
	TEST	NPOD.C6.1.R1-I1.05	OTVOREN	
	Energetska obnova višestambenih zgrada	NPO0.C6.1.R1-I1.04	OTVOREN	
	TEST_24_04	NPO0.06.1.81-01.03	OTVOREN	Nema više obavijesti
PRIJAVITELJ	Energetska obnova višestambenih zgrada	NPOD.06.1.R1-I1.02	U NAJAVI	

Slika 13. Uspješna prijava u aplikaciju - fizička osoba

Funkcionalnosti svakog pojedinog modula detaljnije su pojašnjene u nastavku ovih korisničkih uputa.

Nakon inicijalne prijave korisnika kao fizičke osobe, opcija "Nastavi kao fizička osoba" više nije vidljiva, odnosno kod naknadnih prijava u sustav korisnik će iz padajućeg izbornika imati mogućnost odabira njegovog imena i prezimena (uz naznaku "Građanin") te opcije "Nastavi".

NAPOMENA:

U slučaju da sustav koristi fizička osoba (ovlašteni predstavnik suvlasnika zgrade) za potrebe prijave na Poziv "Energetska obnova višestambenih zgrada", uz projektnu prijavu obvezno treba priložiti i odgovarajući dokument kojim dokazuje ovlaštenje (npr. odluke o izboru predstavnika suvlasnika).



5.1.1.3. Prijava u ime poslovnog subjekta – prava rada dodijeljena temeljem zahtjeva za ovlaštenjem

Ako sustav provjerom pristupnih podataka (vjerodajnica) korisnika ne prepozna kao osobu ovlaštenu za zastupanje pravne osobe, odnosno ako je korisniku prava rada u sustavu u ime određene pravne osobe potrebno dodijeliti temeljem punomoći ovjerene kod javnog bilježnika, korisnik koji želi raditi u sustavu u ime pravne osobe treba odabrati opciju "Pravna ili fizička osoba" (Slika 14.), zatim opciju "Pravna osoba" (Slika 15.), popuniti zahtjev za ovlaštenjem (Slika 18.) uz prilaganje odgovarajuće dokumentacije kojom se dokazuje osnovanost zahtjeva te isti podnijeti nadležnoj instituciji na odobrenje.



Slika 14. Zahtjev za ovlaštenjem – odabir "Pravna ili fizička osoba"



fu Debra del Reduces y and Strategica por Strategica por Strategic	Prijava Odabni prijavalje kojeg pretsavlje koje bi Odabni prijavalje kojeg pretsavlje koje bi Pravna ostala Pravna ostala Pravna ostala Orto, obri fi sloboljo zamnaje	•
	Bigedita Ministrum English Formation Social English English	

Slika 15. Odabir tipa osobe – pravna osoba

Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control	Prijava Nova pravna osoba × tevijal kale bi < Povijatak Uleste Oli pravne osobe u čje ime žetie radit u tustov Uleste Oli Uleste Oli Uleste osobe u čje ime žetie radit u tustov Uleste Oli	Trenatorni vodč	2
8	Vinite instantia Image: Science instantiane Manual Construction Image: Science instantiane Science instantine Science instantiane		

Slika 16. Unos OIB-a pravne osobe

Unosom OIB-a pravne osobe i odabira opcije "Dohvati pravnu osobu" (Slika 16.) sustav prikazuje podatke o pravnoj osobi (Slika 17.) i opciju "Potvrdi" koja omogućuje dohvat forme za unos zahtjeva za ovlaštenjem (Slika 18.).



OVRATAK Dohvat pravne o Molimo potvrdite prikazane podatl Naziv prijavitelja	sobe e kako bi naszavil s podnošenjem zahtjeve za ovlaštenjem.	
TEST d.o.o. za proizvodnju, tel	nološke usluge i trgovinu	
Pravni oblik		
Društvo s ograničenom odgovorn	sšću-kratica d.o.o - prema Zakonu o trgovačkim društvima	
Ulica i kućni broj	Poštanski broj	
Ulica Nikole Šopa 2	10410	
Grad/Općina	Država	
Velika Gorica	Hrvatska	
E-mail	Broj telefona/mobitela	
email@test.hr	Unesi broj utlefona/mobitela	
Internetska stranica		
Uneil Internetiku stranicu		
	Potvrdi	
Vlada Republike	ALIFUZIJA HAVATSKA Ministerskom financija	

Slika 17. Prikaz podataka o pravnoj osobi temeljem unesenog OIB-a

U formi za unos zahtjeva za ovlaštenjem (Slika 18.) potrebno je unijeti podatke te odabirom opcije "Dodaj" priložiti odgovarajuću dokumentaciju kojom se dokazuje osnovanost zahtjeva (detaljnije informacije o vrsti dokumentacije koju je potrebno priložiti dostupne su u tablici Pregled ovlaštenih osoba prema vrsti prijavitelja). Sustav omogućuje i unos roka važenja dokumenta koji se uz zahtjev prilaže, odabirom opcije "Ne" (ispod labele "Punomoć je trajno dodijeljena") te unosom/odabirom odgovarajućeg datuma u polje "Rok važenja punomoći". Ako korisnik odabere opciju "Da" (ne unese rok važenja punomoći), prava rada korisniku dodjeljuju se do opoziva odnosno dostave zahtjeva za ukidanje istih. Zahtjev za ovlaštenjem šalje se nadležnoj instituciji odabirom opcije "Pošalji zahtjev".

Nakon podnošenja zahtjeva nadležna institucija će provjeriti njegovu osnovanost te isti odobriti ili odbiti. O rezultatima obrade zahtjeva korisnik će biti obaviješten putem e-mail adrese koju je unio prilikom inicijalne prijave u sustav.

			Interaktivni vodič
< POVRATAK Zahtjev za ovlaštenje Uneste potrebne podatke kako bi dobili ovlai Natvo prijavitelja	m štenje za dodani subjekt:		
1ES1 0.0.0. za proizvodnju, tennoloske uz	anke i takonino		
12345678901			
Punomoć je traino dodijeljena*	Rok važenia punomoći		
🔿 Da 🛞 Ne	Unest rok važenja punomoći	8	
Dokumentacija Prilošte kopiju dokumentacije kojom dokazuje (+ Dodu) Malisimalna veličina: 200 MB. Dinastočenje* Dresite obrazilištenje	te ovlatenje za zastupanje pravne osobe.		
Pe	019 Slalji zuhtjev	SSE ZUMOVA	
Vlada Republike W Minist Hyvatske	ILIKA HEVATSKA Larstvo Ija		
Portal Obavijest o obradi	osobnih podataka Izjava o kolačičima		

Slika 18. Forma zahtjeva za ovlaštenjem za rad u sustavu – pravna osoba

Ako sustav provjerom pristupnih podataka (vjerodajnica) korisnika ne prepozna kao vlasnika/nositelja registrirane djelatnosti, odnosno ako je korisniku prava rada u sustavu potrebno dodijeliti temeljem punomoći ovjerene kod javnog bilježnika, korisnik koji želi raditi u sustavu u ime fizičke osobe koja obavlja registriranu djelatnost treba odabrati opciju "OPG,



obrt ili slobodno zanimanje" (Slika 19.) te opciju "Novi obrt" (Slika 20.) odnosno "Novi OPG ili slobodno zanimanje" (Slika 24.).

		krenakturi vodit
Do far far fa fa fa fa fa	An and a second	
	Vicial Registration Formation	

Slika 19. Početni korak za dodjelu prava rada u ime fizičke osobe koja obavlja registriranu djelatnost

	Persitive	vodć 👔
Prijava Deterer preperezerije konce por Porteko porteko operative je konce Dostove porteko operative je Dostove porteko operative je		
Vala Vala Vala Vala Vala Vala Vala Vala		

Slika 20. Odabir djelatnosti



Prijava	rendom volt
Novi obrt Novi obrt	
Visitan Visita	

Slika 21. Modalni ekran za unos MBO obrta

Unosom jedinstvenog identifikatora obrta odnosno MBO-a (Slika 21.) i odabira opcije "Dohvati obrt" sustav prikazuje podatke o obrtu i opciju "Potvrdi" (Slika 22.) koja omogućuje dohvat forme za unos zahtjeva za ovlaštenjem (Slika 23.).

		Interaktivni vodič
< POVRATAK		
Dohvat obrta		
Na temelju podataka dostupnih iz sl obrta. Za nastavak rada potvrdite pr	lužbenih registara niste prepoznati kao vlasnik/ortak unesenog rikazane podatke i podoesite zabtiev za ovlašteniem.	
Naziv		
TEST , zajednički obrt za knji	govodstvene usluge i poslovno savjetovanje, vl. IME i PREZIME	
Pravni oblik		
Obrt		
Ulica i kućni broj	Poštanski broj	
SV. TEODORA 254	52100	
Grad/Općina	Država	
PULA	Hrvatska	
E-mail	Broj telefona/mobitela	
Internetska stranica		
Uneai internetaku stranicu		
	Potvrdi	
	COMPANY 1	
Republike Hrvatske	Masiataretros financija	
Portal Obavije	st o obradi osobnih podataka i Izjava o kolačićima	

Slika 22. Prikaz podataka o obrtu temeljem unesenog MBO-a

U formi za unos zahtjeva za ovlaštenjem (Slika 23.) potrebno je unijeti podatke i priložiti odgovarajuću dokumentaciju kojom se dokazuje osnovanost zahtjeva (npr. izvadak iz Obrtnog registra ili javnobilježnički ovjerena punomoć dana od strane vlasnika obrta) te zahtjev podnijeti nadležnoj instituciji. Ako se zahtjev za ovlaštenjem podnosi temeljem punomoći ovjerene kod javnog bilježnika koja ima ograničeni rok važenja, korisnik treba u polje "Rok važenja punomoći" unijeti/odabrati datum važenja punomoći (Slika 23.). Ako punomoć nije vremenski ograničena korisnik treba odabrati opciju "Da" (ispod labele "Punomoć je trajno dodijeljena") slijedom čega će se prava rada korisniku dodijeliti do opoziva odnosno dostave zahtjeva za ukidanje istih.



Nakon podnošenja zahtjeva nadležna institucija provjerit će osnovanost zahtjeva te isti odobriti ili odbiti. O rezultatima obrade zahtjeva korisnik će biti obaviješten putem e-mail adrese koju je unio prilikom inicijalne prijave u sustav.

Slika 23. Forma zahtjeva za ovlaštenjem za rad u sustavu - obrt

S obzirom da sustav fondovi**eu** trenutno nije povezan s registrom OPG-ova i registrima slobodnih zanimanja, za dodjelu prava rada korisnika u sustavu u ulozi fizičke osobe koja obavlja djelatnost OPG-a ili slobodnog zanimanja potrebno je unijeti odgovarajuće podatke i nadležnoj instituciji podnijeti zahtjev za registraciju odabirom opcije "OPG, obrt ili slobodno zanimanje" (Slika 19.) te opcije "Novi OPG ili slobodno zanimanje" (Slika 24.).

Odabirom opcije "Novi OPG ili slobodno zanimanje" prikazuje se forma za unos sljedećih podataka: naziv prijavitelja, jedinstveni broj prijavitelja (MIBPG/MB), funkcija nositelja, vrsta djelatnosti, ulica i kućni broj, grad/općina, poštanski broj, država, broj telefona/mobitela, broj fax-a, e-mail adresa i Internetska stranica. Također, uz navedene podatke prikazuje se i opcija "Dodaj" koja omogućuje učitavanje odgovarajuće dokumentacije kojim se dokazuje ispravnost unesenih podataka (npr. rješenje o registraciji djelatnosti u matičnom registru) (Slika 25.). Nakon unosa svih obveznih polja i učitavanja odgovarajuće dokumentacije zahtjev je potrebno podnijeti nadležnoj instituciji, odabirom opcije "Pošalji zahtjev", kako bi ista provjerila osnovanost zahtjeva te isti odobrila ili odbila. O rezultatima obrade zahtjeva korisnik će biti obaviješten putem e-mail adrese koju je unio prilikom inicijalne prijave u sustav.



	intersitosini vade. 🗘
Prijava Deter upoverje kojeg pretravljet kako te Deto a doliti, Brodivanje pretravljet kako te Deto a doliti, Brodivanje pretravljet Brogivan Detar dol	
Visit Visit Research Research	

Slika 24. Nova fizička osoba (djelatnosti) - odabir Novi OPG ili slobodno zanimanje

	Interaktivni vodiž	Û
< POVRATAK		
Unos podataka z	za OPG ili slobodno	
zanimanje		
Naziv prijavitelja	Jedinstveni broj prijavitelja	
Unesi naziv prijavitelja	Unesi jediristiveni broj	
Ime nositelja	Prezime nositelja	
IME	PREZIME	
OI8 nositelja		
12345678901		
Funkcija nositelja	Vrsta djelatnosti	
Npr. direktor	Unesi vrstu djelatnosti 🗸	
Ulica i kućni broj	Grad/opfina	
Unesi ulicu i kućni broj	Unesi gradiopčinu 🗸	
Poštanski broj	Država	
Unesi poŝtanski broj	Unesi državu 🗸	
Broj telefona/mobitela	Broi telefaksa	
-385989203211	= + 385989203211	
E-mail	Internetska stranica	
Unesil e-mail	https://www.google.com/	
Dokumenterile		
Priloži dokument registracije djelatno:	nosti u matični registar.	
+ Dodej		
Dodaj dokumentaciju		
Maksimaina veličina: 200 MB.		
	Poňalý zahtjev	

Slika 25. Forma za unos podataka za OPG ili slobodno zanimanje

NAPOMENA:

Budući da sustav fondovieu nije povezan s registrima OPG-a i slobodnih zanimanja, provjera dokumentacije vrši se ručno, upitom prema tijelima nadležnima za pojedini registar slijedom čega provjera može potrajati nekoliko dana. Stoga je nužno voditi računa o pravovremenoj registraciji u Sustav, kako provjera dokumentacije ne bi utjecala na mogućnost prijave na željeni Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava.

5.1.1.4. Prijava u ime druge fizičke osobe - prava rada dodijeljena temeljem zahtjeva za ovlaštenjem

Ako je korisniku prava rada u sustavu u ime druge fizičke osobe potrebno dodijeliti temeljem punomoći ovjerene kod javnog bilježnika, korisnik koji želi raditi u sustavu u ime druge fizičke osobe treba odabrati opciju "Pravna ili fizička osoba" (Slika 14.), zatim opciju "Fizička osoba" (Slika 26.), unijeti podatke o fizičkoj osobi u čije ime želi koristiti sustav (Slika 27.), popuniti zahtjev za ovlaštenjem (Slika 28.) uz prilaganje odgovarajuće dokumentacije kojom se dokazuje osnovanost zahtjeva te isti podnijeti nadležnoj instituciji na odobrenje.



Sustav omogućuje i unos roka važenja punomoći koja se uz zahtjev prilaže, odabirom opcije "Ne" (ispod labele "Punomoć je trajno dodijeljena") te unosom/odabirom odgovarajućeg datuma u polje "Rok važenja punomoći". Ako korisnik odabere opciju "Da" (ne unese rok važenja punomoći), prava rada korisniku dodjeljuju se do opoziva odnosno dostave zahtjeva za ukidanje istih (Slika 28.).

Prijava Ostere prijavsje koje predstavjel koke bi Stater prijavsje koje predstavjel koke bi Stater prijavsje koje predstavjel koke bi Prijava Stater prijavsje koje predstavje koje predstavj	Image: Compared and C
Visite Territoria See Extension Section Sectio	

Slika 26. Odabir tipa osobe – fizička osoba

		interaktioni vosit
Constant of the state of the st	Nova fizička osoba × < POVRATAK estevijaš kako bi Oriš ····· Unestra Oliš Požka osobe u žije ime žetite raditi u sustanu: ····· Ime ····· Pretime ····· Inter ····· Vretime ····· Urbart fučka osobu ·····	
*	Vering New Company Contract Activity States - Speed Contracts	

Slika 27. Unos podataka o fizičkoj osobi u čije ime korisnik želi raditi u sustavu



	Interaktivní vodič
< POVRATAK	
Zahtjev za ovlaštenjem Unesite potrebne postatke kako bi dobili ovlaštenje za dodani subjekt:	
Naziv prijavitelja	
GRADANIN - IME PREZIME	
Jedinstveni broj prijavitelja	
12345678901	
Punomoć je trajno dodijeljena* Rok važenja punomoći	
🔿 Da 🛞 Ne Unesi rok važenja punomoći 📋	
Priložite kopiju dokumentacije kojom dokazujete ovlaštenje za zastupanje pravne osobe.	
+ Dodaj	
Maksimaina veičina: 200 MB.	
Obraziolenje*	
Unesite obrazioženje	
0/10000 ZNAKOVA	
Polaii zatriev	
Vilada Karpatalak Karpatalak Ministrativo Ministrativo Itargoska urija targoska urija	
Portal Obavilest o obradi osobnih podataka Itjava o kolačićima	

Slika 28. Forma zahtjeva za ovlaštenjem za rad u sustavu – fizička osoba

NAPOMENA:

Unos zahtjeva za ovlaštenjem za rad u ime druge fizičke osobe omogućeno je za potrebe prijave na Poziv "Energetska obnova višestambenih zgrada" fizičkim osobama u ulozi zamjenika ovlaštenog predstavnika suvlasnika zgrade. U navedenom slučaju, opunomoćena osoba uz zahtjev za ovlaštenjem podnosi ovjerenu punomoć, dokaz da je suvlasnik zgrade te dokaz iz kojeg je razvidno tko je ovlašteni predstavnik suvlasnika. Također, prethodno navedene dokaze (da je suvlasnik zgrade te tko je ovlašteni predstavnik suvlasnika) opunomoćena osoba obvezno podnosi i uz projektnu prijavu koju popunjava i podnosi u ime ovlaštenog predstavnika suvlasnika zgrade.



5.1.2. Pregled ovlaštenih osoba prema vrsti prijavitelja

Na pozive objavljene putem sustava fondovieu mogu se prijaviti pravne i fizičke osobe unutar RH koje zadovoljavaju uvjete navedene u pozivu. Popis svih objavljenih poziva dostupan je na internetskim stranicama Ministarstva financija i tijela nadležnog za provedbu reformske mjere, javnom portalu sustava fondovieu te u aplikaciji fondovieu u modulu Objavljeni pozivi.

U nastavku je pregled ovlaštenih osoba ovisno o vrsti prijavitelja.

	Pregled ovlaštenih osoba prema vrsti prijavitelja			
Vrsta subjekta	Status ili naziv osobe koja je ovlaštena za zastupanje	Tip dokumenta kojeg je potrebno dostaviti kao dokaz da je osoba ovlaštena za zastupanje NAPOMENA: ako iz dostavljenih dokumenata nije moguće nedvojbeno utvrditi OIB ovlaštene osobe, moguće je tražiti i druge dokumente		
Tijelo državne uprave	1. Čelnik tijela 2. Druga ovlaštena osoba	<u>Za čelnika tijela</u> : Rješenje o imenovanju članova Vlade ili čelnika tijela državne uprave. Moguće je dostaviti i elektronički ispis s internetskih stranica Narodnih novina.		
		 Za zamjenu čelnika tijela: Odluka čelnika TDU kojom se državni tajnik odnosno druga osoba koja prema pravnom okviru RH može biti ovlaštena za zastupanje TDU, ovlašćuje za zastupanje TDU u sustavu fondovieu. Predmetna odluka mora biti ovjerena pečatom i potpisana od strane čelnika TDU te sadržavati podatke u nastavku: ime, prezime i OIB ovlastitelja ime, prezime i OIB ovlaštenika datum do kojega se ovlaštenje izdaje naznaku da se ovlaštenje osobe odnosi na potpuno zastupanje TDU u sustavu fondovieu. 		
		<u>Za ostale osobe:</u> Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ovih korisničkih uputa. Predložak u .doc formatu moguće je preuzeti s javnog portala sustava fondovi eu .		



Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	1. Općinski načelnik, gradonačelnik ili župan 2. Druga ovlaštena osoba	Za općinskog načelnika, gradonačelnika i župana: Rješenje o imenovanju općinskih načelnika, gradonačelnika i župana te njihovih zamjenika, ili adekvatan dokument. Moguće je dostaviti i elektronički ispis s internetskih stranica Državnog izbornog povjerenstva. Dodatno, ako iz navedenog nije vidljivo, potrebno je dostaviti dokument iz kojeg je vidljiv OIB izabranog načelnika, gradonačelnika ili župana (npr. kandidacijska lista kojasadrži OIB-ove kandidata).
		Za zamjenike općinskih načelnika, gradonačelnika i župana: Odluka općinskog načelnika, gradonačelnika ili župana kojom se zamjenik općinskog načelnika, gradonačelnika ili župana ovlašćuje za zastupanje jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u sustavu fondovieu. Navedena odluka mora biti ovjerena pečatom i potpisana te sadržavati: - ime, prezime i OIB ovlastitelja - ime, prezime i OIB ovlaštenika - vrijeme (datum) do kojega je ovlaštenje izdano - mora biti navedeno da se ovlaštenje odnosi na potpuno zastupanje jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u sustavu fondovieu.
		<u>Za ostale osobe:</u> Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ovih korisničkih uputa. Predložak u .doc formatu moguće je preuzeti s javnog portala sustava fondovi eu .
Udruge	Osoba ovlaštena za zastupanje/likvidator	 <u>Za osobu ovlaštenu za zastupanje/likvidatora:</u> Ispis iz Registra udruga. Moguće je dostaviti i elektronički ispis s internetskih stranica Registra udruga. <u>Za ostale osobe:</u> Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ovih korisničkih uputa. Predložak u .doc formatu moguće je preuzeti s javnog portala sustava fondovieu.
Ustanove i institucije, uključujući škole, vrtiće, fakultete, bolnice i ostalo	Ravnatelj, dekan, rektor, ostalo	 <u>Za ravnatelja, dekana, rektora:</u> Ispis iz Sudskog registra. Moguće je dostaviti i elektronički ispis s internetskih stranica Sudskog registra. <u>Za ostale osobe:</u> Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ovih korisničkih uputa. Predložak u .doc formatu moguće je preuzeti s javnog portala sustava fondovieu.



Zaklade i fondacije	Čelnik zaklade ili fondacije	 Za čelnika zaklade ili fondacije: Ispis iz Zakladnog upisnika. Moguće je dostaviti i elektronički ispis s internetskih stranica Zakladnog upisnika. <u>Za ostale osobe:</u> Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ovih korisničkih uputa. Predložak u .doc formatu moguće je preuzeti s javnog portala sustava fondovieu.
Političke stranke	Čelnik	 Za čelnika političke stranke: Ispis iz Registra političkih stranaka. Moguće je dostaviti i elektronički ispis s internetskih stranica Registra političkih stranaka. <u>Za ostale osobe:</u> Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ovih korisničkih uputa. Predložak u .doc formatu moguće je preuzeti s javnog portala sustava fondovieu.
Vjerske zajednice	Osoba ovlaštena za zastupanje vjerske zajednice	Za osobu ovlaštenu za zastupanje vjerske zajednice: Ispis iz Evidencije vjerskih zajednica. Moguće je dostaviti i elektronički ispis iz Evidencije vjerskih zajednica. Ujedno, ako na navedenom ispisu nije naznačeno ime, prezime i OIB osobe koja vrši funkciju ovlaštene osobe, uz ispis je potrebno dostaviti i dokument izdan od strane nadređenog tijela izkojega je vidljivo da osoba (ime, prezime, OIB) trenutno vrši funkciju osobe ovlaštene za zastupanje navedene vjerske zajednice.
		Za ostale osobe: Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ovih korisničkih uputa. Predložak u .doc formatu moguće je preuzeti s javnog portala sustava fondovi eu . Uz gore navedeno obvezno je dostaviti i dokaze da se opunomoćenik trenutno nalazi u službi u navedenoj Vjerskoj zajednici te da je opunomoćitelj osoba koja je ovlaštena za zastupanje navedenoj Vjerske zajednice.
Privatni profitni sektor	Osoba ovlaštena za zastupanje prema podacima iz Sudskog registra	Za osobu ovlaštenu za zastupanje prema podacima iz Sudskog registra: Izvadak iz Sudskog registra. Moguće je dostaviti i elektronički ispis s internetskih stranica Sudskog registra. Za ostale osobe: Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ovih korisničkih uputa. Predložak u .doc formatu moguće je preuzeti s javnog portala sustava fondovi eu .



Vijeće nacionalnih manjina	Predsjednik Vijeća	<u>Za predsjednika Vijeća:</u> Izvadak iz Registra vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina. Moguće je dostaviti i elektronički ispis s internetskih stranica Registra vijeća, koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina.
		<u>Za ostale osobe:</u> Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ovih korisničkih uputa. Predložak u .doc formatu moguće je preuzeti s javnog portala sustava fondovi eu . Uz gore navedeno obvezno je dostaviti i dokaz da opunomoćenik vrši određenu funkciju u navedenom Vijeću.
Obrti, Obiteljska poljoprivredna gospodarstva i Samostalnedjelatnosti	Vlasnik obrta, nositelj / osnivač OPG-a ili Samostalne djelatnosti	Za vlasnike obrta, nositelja/osnivača OPG-a ili Samostalne djelatnosti: Izvadak iz Obrtnog registra, Upisnika poljoprivrednih gospodarstava ili drugog relevantnog registra. Za ostale osobe: Javnobilježnički ovjerena punomoć prema obrascu iz priloga ovih korisničkih uputa. Predložak u .doc formatu moguće je preuzeti s javnog portala sustava fondovi eu .

Tablica 2. Pregled ovlaštenih osoba prema vrsti prijavitelja



5.1.3. Neuspješna prijava u aplikaciju

Odabirom nevažeće ili neodgovarajuće vjerodajnice odnosno unosom neispravnih korisničkih podataka za autentifikaciju, sustav prikazuje odgovarajuću poruku greške i onemogućuje nastavak prijave u sustav (slike 29. i 30.).

Server Error		
403 - Forbid You do not have p	den: Access is denied. ermission to view this directory or page using the cre	dentials that you supplied.
Slika 29. Neuspješna	a prijava u sustav - neodgovarajuća vjerodajnica	a (npr. demo certifikat)
	Autentifikacija Fina RDC poslovnim Certifikatom.	
	FINA POSLOVNI CERTIFIKAT	
	Poštovani korisniče, za prijavu putem NIAS-a odaberite Fina poslovni RDC certifikat razine 4.	
Copyright @ Fina 2022	SafeNet Authentication Client	IIIIIFina
	Erter the Token Password Token Name: Token Password: OK OK Cancel	

Slika 30. Neuspješna prijava u aplikaciju – pogrešna lozinka/pin



5.2. Administracija korisničkih podataka

Administracija korisničkih podataka provodi se odabirom funkcije "Administracija" u glavnom izborniku koji se nalazi s lijeve strane ekrana (Slika 31.).

			Interaktivni vodič	C Tehnička podrška PORTAL FONDOVIEU C ② Q HET D.O.O. DRUŠTVO ZA GR. ✓
	PROJEKTI			STATUS PROJEKTNIH PRIJAVA
Administracija Administracija Administracija Pranja i odgovori		Nema podataka		Nema podataka
	OTVORENI POZIVI			OBAVIJESTI
	SVJT_test_TK09.05	NPO0.C1.1.2.R2-I2.01	OTVOREN	
	TEST	NPOO.C3.1.R1-I1.03	OTVOREN	
	TEST	NPOO.C6.1.R1-I1.05	OTVOREN	
	Energetska obnova višestambenih zgrada	NPO0.C6.1.R1-I1.04	OTVOREN	
	TEST_24_04	NPO0.C6.1.R1-I1.03	OTVOREN	Nerra više phavijesti
PRIJAVITELJ	Energetska obnova višestambenih zgrada	NPO0.C6.1.R1-I1.02	U NAJAVI	

Slika 31. Administracija korisničkih podataka

Odabirom funkcije "Administracija" korisniku se prikazuju sljedeći moduli:

- podaci o osobama
- podaci o prijavitelju
- zahtjevi

koji omogućuju pregled i dodavanje povezanih osoba na prijavitelju i na projektu, pregled i ažuriranje podataka prijavitelja, pregled zahtjeva za opunomoćenjem i zahtjeva za ovlaštenjem te unos zahtjeva za opunomoćenjem (Slika 32.).

			Interaktivni vodić	M IME I PREZIME
III Administracija V	POVEZANE OSOBE		PrezeliQ) = Popu	← → Dodaj
A Podaci o prijavitelju	Prezime, ime	Omogući povezanoj osobi administraciju podataka prijavitelja i dodavanje drugih povezanih osoba 🍦		Status 👙
🔁 Zahgevi	PALONA, INC.	De		AKTIVAN
	Prikaži 10 V po stranici	1-10 od 1 zapisa		

Slika 32. Prikaz modula funkcionalnosti "Administracija"

Sustav omogućuje sljedeće razine prava korištenja sustava u ulozi prijavitelja:

- ovlaštena osoba
- fizička osoba
- povezana osoba na prijavitelju
- povezana osoba na projektu
- opunomoćena osoba na projektu.

5.2.1. Podaci o osobama

Modul "Podaci o osobama" korisniku omogućuje pregled i dodavanje povezanih osoba na prijavitelju i povezanih osoba na projektu te administraciju njihovih korisničkih prava.



5.2.1.1. Povezana osoba na prijavitelju

Povezana osoba na prijavitelju je osoba koju je ovlaštena osoba prijavitelja dodala za operativni rad u sustavu koji podrazumijeva mogućnost rada na svim postojećim i budućim projektnim prijavama i projektima prijavitelja, kao i mogućnost administriranja podataka o prijavitelju i dodavanja drugih povezanih osoba (ako su istoj dodijeljena i prava administriranja). Povezana osoba na prijavitelju nema prava podnošenja pojedinih obrazaca (projektnih prijava, zahtjeva za nadoknadom sredstava i sl.). Povezana osoba na prijavitelju ne mora nužno biti osoba zaposlena kod prijavitelja.

Za unos podataka o novoj povezanoj osobi na prijavitelju potrebno je odabrati karticu "Na prijavitelju", te opciju "Dodaj" (Slika 33.).

	-		Interaktivni vodič 🕠 Tehnička podrška 🛛 PORTAL FONDOVIEU 👔 📀	
ت المستقدم مستقدم مستقدم مستقدم مستقدم مستقدم مستقدم مستقدم مستقدم المستقدم المستقدم المستقدم المستقدم المستقدم المستقدم المستقدم مستقدم م ومستقدم مستقدم مستق مستقدم مستقدم مستم مستقدم مستقدم مستم مستقدم مستقدم مستقدم مستم مستقدم مستقدم مستمم مستقدم مستقدم مستقدم مستقدم مستقدم مستقدم مستقدم مستقدم مستمم مستقدم مستقدم مستقدم مستمم مستممم مستم مستمم مست مستمم مستممم مستم ممستومم مستمم مستمممم	POVEZANE OSOBE			Q. = Popis - + Dodoj
 R Podaci o osobarna R Podaci o prijavitelju 	Prezime, Ime 🌐	Omoguć povezanoj osobi administraciju podataka prijevitelja i dodavanje drugih povezanih osoba 👙		Stetus 🗢
B (daga		Nema podataka		

Slika 33. Pregled i dodavanje povezanih osoba na prijavitelju

Odabirom opcije "Dodaj" prikazuje se modalni prozor u koji je potrebno unijeti OIB, ime i prezime te odabrati treba li osoba koja se dodaje imati i pravo administracije odnosno pravo uređivanja podataka o prijavitelju i dodavanja drugih povezanih osoba (Slika 34.).

E	POVEZANE OSOBE	
Administracija 🗸	Na prijavneju Na projeku 🔍 🗐 💷	🛩 🕴 Dodaj
A Podaci o osobarna	Prezime, Ime 🖞 Omoguć povezanoj osobi administraciju podatala prijavljelja i dodavanje drugih povezanih osoba 🖞	Status C
A Podaci o prijavitelju		
B Zahpor	Dodaj povezanu osobu × Olo	
	O Ne Odustani Docky	

Slika 34. Dodavanje povezane osobe na razini prijavitelja

Nakon unosa podataka, iste je potrebno spremiti odabirom opcije "Dodaj" nakon čega se u pregledu povezanih osoba na prijavitelju prikazuju podaci o dodanoj povezanoj osobi (Slika 35.).



E Administracija	POVEZANE OSOBE		
Administracija 🗸	Na prijavitelju Na projektu	Pretraži Q 📃 🗮 Popis	← + Dodaj
R Podaci o osobarna	Prezime, ime 🚖 Omogući povezancj osobi administraciju podataka prijavitelja i dodavanje drugih povezanih osoba 🚖		Status 🌲
A Podaci o prijavitelju			
😂 Zahtjevi	Da Da		AKTIVAN
	Prikaži 10 V po stranici 1-10 od 1 zapisa		
			_

Slika 35. Pregled uspješno dodane povezane osobe na prijavitelju

NAPOMENA:

Podnošenje projektnih prijava u sustavu radi isključivo ovlaštena osoba prijavitelja ili opunomoćena osoba na projektu, dok povezane osobe na prijavitelju obrasce mogu uređivati, prilagati dokumente te ih pripremati za podnošenje.

5.2.1.2. Povezana osoba na projektu

Povezana osoba na projektu je osoba koju je ovlaštena osoba prijavitelja ili povezana osoba na prijavitelju dodala za operativni rad u sustavu na razini pojedinog projekta (ne mora biti nužno osoba zaposlena kod prijavitelja). Povezana osoba na projektu ima prava uređivanja svih podataka vezanih za projektnu prijavu odnosno projekt na koji je dodijeljena, ali nema prava podnošenja pojedinih obrazaca (projektnih prijava, zahtjeva za nadoknadom sredstava i sl.).

Za dodavanje povezane osobe na projektu potrebno je odabrati karticu "Na projektu" koja omogućuje pregled svih trenutno aktivnih projekata prijavitelja. Dodavanje povezane osobe na projektu moguće je izvršiti na dva načina: klikom na projekt iz popisa ili odabirom opcije "Dodaj", nakon čega se prikazuje modalni prozor sa sljedećim poljima: postojeće povezane osobe, OIB, ime i prezime, i projekt (Slika 36. i Slika 37.).



Slika 36. Odabir projekta za dodavanje povezane osobe na projektu



=	POVEZANE OSOBE			
A Administracija V	Na prijavitelju Na projektu			🗮 Popis 🗠 🕂 Dodaj
 Podaci o osobarna Podaci o prilavitelju 	Naziv			Ukupno osoba
ahtjevi	▶ Test 1			0
	Prikaši 10 🗸 po stranici	Dodaj povezanu osobu X		
		Postojeće povezane osobe		
		OIB		
		07580192957		
		IME		
		Prezime		
		Projekt		
		Test 1 V		
		Odustani Dedaj		

Slika 37. Dodavanje povezane osobe na projektu

Nakon unosa podataka, iste je potrebno spremiti odabirom opcije "Dodaj" nakon čega se u pregledu povezanih osoba na projektu prikazuju podaci o dodanoj povezanoj osobi (Slika 38.).

正 Administracija	POVEZANE OSOBE Na prijavitelju Na projektu	Pretrali Q	≡ Popis ∨ + Dodaj
A Podaci o osobarna A Podaci o prijavitelju	Nazy		Ukupno osoba
🔁 Zahtjevi	TEST PRIVA NA PODV_JMM DIME PREZIME		1
	Prikaži 10 V postranici 1-10 od 1 zapisa		

Slika 38. Pregled dodane povezane osobe na projekt

5.2.2. Podaci o prijavitelju

Modul omogućuje pregled i ažuriranje osnovnih podataka o prijavitelju (pravna i fizička osoba), pregled osoba ovlaštenih za zastupanje prijavitelja (Slika 39. i Slika 40.) te kreiranje i pregled zahtjeva za promjenu vlasništva (samo u slučaju ako se radi o pravnoj osobi, Slika 41.).

Polja koja su označena sivom bojom nije moguće uređivati dok su ostala polja omogućena za uređivanje.

Prava izmjene podataka o prijavitelju ima ovlaštena osoba i povezana osoba kojoj su dodijeljena prava administracije podataka prijavitelja i dodavanje drugih povezanih osoba.



NPOO tundesteu			Interaktivni vodič	FORTAL FONDOVIEU 👔 🕐 💭	IME I PREZIME TEST D.O.O. DRUŠTVO ZA GR V
III Administracija v	< POVRATAK		Spremi		
A Podaci o osobarna	TEST d.o.o. Društvo za graditeljstvo, st	olariju, unutarnju i vanjsku trgovinu			
O Boderi a collectoria	OIB	Naziv prijavitelja	Vrsta pravnog oblika		
X rodaci o prijavitelju	123430/8912	TEST d.o.o. Drustvo za graditeljstvo, sto	Urustvo s ogranicenom odgovornoscu-kr		
🔁 Zahtjevi	Vlasništvo	Obveznik PDV-a			
	Javno 🗸	O Da O Ne			
	Ulica i kućni broj	Općina/Grad	Poštanski broj		
	Zagrebačka ulica 76	Osijek	31220		
	Država	E-pošta	Broj telefona/mobitela		
	Hrvatska	: ber@ ber.hr	Unesi broj telefona/mobitela		
	Internetska stranica	Veličina poslovnog subjekta	Broj telefaksa		
	Unesi internetsku stranicu	Mikro 🗸	Unesi broj telefaksa		
	Osobe ovlaštene za zastupanje				
	Prezime, Ime 🔶	Rok važenja punomoći 🍦			
	PREZIME, IME				
	Prikaži 10 V po stranici		1-10 od zapisa		
	Zahtjevi za promjenom vlasništva		+ Dodaj		
PRIJAVITEL	Prethodno vlasništvo 👙 🕅	lovo vlasništvo 🍦 Datum slanja z	ahtjeva 🗘 Status 🗘		

Slika 39. Podaci o prijavitelju – pravna osoba

NPOO fandovieu			Interaktivni vodič	ka PORTAL FONDOVIEU	
III Administracija V	< POVRATAK		Spremi		
A Podaci o osobarna	GRAĐANIN - IME I PREZIME OIB	Naziv prijavitelja	Vrsta pravnog oblika		
R Podaci o prijavitelju	12345678912	GRADANIN - IME I PREZIME	Građanin		
Cahtjevi	Ulica i kućni broj	Općina/Grad	Poštanski broj		
	Ulica 1	Zagreb	10000		
	Država	E-pošta	Broj telefona/mobitela		
	Hrvatska	xýz@kk.hr	Unesi broj telefona/mobitela		
	Osobe ovlaštene za zastupanje Prezime, ime Prezime, ime Prezime, ime	Rok vašenja punomodi 🖕			
	Prikaži 10 V po stranici		1-10 od zapisa		

Slika 40. Podaci o prijavitelju – fizička osoba

NPO0/ondrvieu		Interaktivni vodič 🕜 Tehmička podrška – PORTAL FONDOVIEU 😗 💿 🗘 👘 –
E Administracija V	Osobe ovlaštene za zastupanje	
R Podaci o osobarma	Prezime, ime 💠 Rok važenja punomoći 🔅	
R Podaci o prijavitelju		
Cargou	Dodaj zahtjev za promjenom vlasništva X Vanstov Prisa) Jore Dozaštenje Dotamentanja Prislo vlas Prislo vlas	1-10 of zeros samplexe $\hat{\Box}$ Sente $\hat{\Box}$
	V	

Slika 41. Kreiranje zahtjeva za promjenom vlasništva – pravna osoba



5.2.2.1. Ovlaštena osoba

Ovlaštena osoba je osoba temeljem zakona ovlaštena za zastupanje pravne osobe odnosno vlasnik ili nositelj registrirane djelatnosti te osoba koju je temeljem javnobilježnički ovjerene punomoći opunomoćila osoba ovlaštena za zastupanje pravne osobe odnosno vlasnik/nositelj registrirane djelatnosti. Status ovlaštene osobe može biti dodijeljen automatski (budući je sustav povezan sa Sudskim, Obrtnim i OIB registrom) ili temeljem zahtjeva za ovlaštenjem, podnesenim i odobrenim putem sustava (u slučaju da podaci o osobi ovlaštenoj za zastupanje pravne osobe odnosno vlasniku/nositelju registrirane djelatnosti nisu dostupni ili se prava dodjeljuju temeljem punomoći). Punomoć za zastupanje pravne ili fizičke osobe koja obavlja registriranu djelatnost.

Ovlaštena osoba može putem sustava dodavati povezane osobe na prijavitelju i povezane osobe na projektu te ukidati prava povezanim osobama. Ovlaštena osoba prijavitelja u sustavu ima prava čitanja i ažuriranja svih podataka o prijavitelju, njegovim projektnim prijavama i ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, prava podnošenja projektnih prijava, upita nadležnim provedbenim tijelima i očitovanja na upite zaprimljene od nadležnih provedbenih tijela te po sklapanju ugovora o dodjeli bespovratnih sredstva prava podnošenja zahtjeva i drugih relevantnih obrazaca vezanih za provedbu projekta.

NAPOMENA:

Punomoć za rad u sustavu fondovieu s pravima ovlaštene osobe može se izdati isključivo osobi zaposlenoj kod prijavitelja.

5.2.2.2. Fizička osoba

Fizička osoba je osoba koja je sustavu pristupila kao građanin te sustav koristi u svoje osobno ime.

5.2.3. Zahtjevi

Modul omogućuje pregled zahtjeva za opunomoćenjem i zahtjeva za ovlaštenjem podnesenih nadležnoj instituciji u svrhu dodjele prava rada u podsustavu NPOO fondovi**eu**, s njihovim trenutnim statusima (predan/u obradi/odobren/odbijen/obustavljen) (Slika 42.).

					Inte	raktivni vodič 🕥 Tehnička podrška 🕴	PORTAL FONDOVIEU	🗊 🔉 🗋	JM IME I PREZIME TEST D.O.O. ZA PROIZVOD V
	ZAHTJEVI								
🔺 Administracija 🗸 🗸	Tabata dan	The second second							
R Podaci o osobarna	opunomočenjem	ovlaštenjem					Pretraži		Q ≡ Popis ∨
🞗 Podaci o prijavitelju	lme 💠	Prezime 💠	OIB fizičke osobe 🍦	Naziv prijavitelja 👙	Jedinstveni broj prijavitelja 🌐	Rok važer	ja punomoći 👙		Status 👙
🙁 Zahtjevi									
				Ne	erma podataka				

Slika 42. Pregled zahtjeva za opunomoćenjem i zahtjeva za ovlaštenjem

Na kartici "Zahtjevi za opunomoćenjem" ovlaštenoj osobi prijavitelja je odabirom opcije "Dodaj" omogućeno podnošenje zahtjeva za opunomoćenjem druge osobe za rad na pojedinom projektu (Slika 43.).



NP00/ondeview					Interaktivni vodič	Tehnička podrška PORTAL FONDOVIEU) ③ Q GRADANIN - M	ME I PREZME E I PREZME V
	ZAHTJEVI							
Administracija 🗸	Zahtjevi za	Zahtjevi za						+ Dovlai
A Podaci o osobama	opunomocenjem	ovasterijen						
A Podaci o prijavitelju	lme 🤤	Prezime 🤤	OIB fizičke osobe 🍦	Naziv prijavitelja 🌐	Jedinstveni broj prijavitelja 🌐	Projekt 🤤	Status 🤤	
A Zahtjevi								
					-			

Slika 43. Opcija dodaj zahtjev za ovlaštenjem

Odabirom opcije "Dodaj" sustav prikazuje modalni ekran "Novi zahtjev za opunomoćenjem" koji omogućuje unos osnovnih podataka o osobi za koju se zahtjev želi podnijeti, učitavanje dokumenata kojim se dokazuje osnovanost zahtjeva te unos obrazloženja zahtjeva (Slika 44.).

Novi zahtjev za	oponumoćenjem		×
OIB			
Test			
Ime			
Test			
Prezime			
Test			
Prilozi Priloži dokumentaciju + Dodaj test123.dou 27.05.22.120 0.01 MB Projekti test Obrazloženie	vezanu uz zahtjev. X		ڭ ك ~
B <i>i</i> <u>U</u> ≎	Paragraph]≡ :≡	0 r a
Test			b
		Odu	stani Podnesi

Slika 44. Modalni ekran zahtjeva za opunomoćenjem nakon unosa osnovnih podataka o osobi kojoj se želi dati punomoć

Nakon unosa svih potrebnih podataka, odabirom opcije "Podnesi" zahtjev se šalje nadležnoj instituciji na obradu i isti je vidljiv u kartici "Zahtjevi za ovlaštenjem" u statusu "Predan" (Slika 45.). O rezultatima obrade zahtjeva za opunomoćenjem korisnik će biti obaviješten putem njegove e-mail adrese evidentirane u sustavu.

NPOO fondoview	_				Interaktivni vodič	podrška PORTAL FONDOVIEU	3 Q Q GRADANIN - ME I PREZIME
Administracija V	ZAHTJEVI	Theorem					
R Podaci o osobarna	opunomoćenjem	ovlaštenjem			Pre	เกลซี	Q = Popis ~ + Dodaj
A Podaci o prijavitelju	lme 🗘	Prezime 🍦	OIB fizičke osobe 🍦	Naziv prijavitelja 🖕	jedinstveni broj prijavitelja 🍦	Projekt 🍦	Status 🍦
R Zahijevi	TEST	TEST	TEST	GRAĐANIN - MEIPREZME	TEST	test	PREDAN
	Prikaži 10 🗸	po stranici		1-10 od 1 zapisa			



Nakon odobrenja zahtjeva za opunomoćenjem odnosno promjene statusa zahtjeva u "Odobren" (Slika 46.) opunomoćena osoba na projektu imat će mogućnost operativnog rada u sustavu u ime prijavitelja, na projektu za koji je temeljem zahtjeva dodana.



	_				Interaktivni vodič	ka PORTAL FONDOVIEU	
Administracija V	ZAHTJEVI						
A Podaci o osobarna	Zahtjevi za opunomoćenjem	Zahtjevi za ovlaštenjem			Pretraði		Q. E Popis V + Dodaj
A Podaci o prijavitelju	lme 🗘	Prezime 🌲	OIB fizičke osobe 🍦	Naziv prijavitelja 🍦	Jedinstveni broj prijavitelja 💠	Projekt 🌲	Status 🌩
A Zahtjevi	TEST	TEST	TEST	GRAĐANIN - ME I PREZME	TEST	test	ODOBREN
	Prikaži 10 🗸	po stranici		1-10 od 1 zapisa			

Slika 46. Zahtjev u statusu "Odobren"

Opunomoćena osoba na projektu ima prava čitanja i ažuriranja projektne prijave vezane za projekt na koji je dodan, prava podnošenja projektne prijave, prava podnošenja upita nadležnim provedbenim tijelima i očitovanja na upite zaprimljene od nadležnih provedbenih tijela te po sklapanju ugovora o dodjeli bespovratnih sredstva prava podnošenja zahtjeva i drugih relevantnih obrazaca vezanih za provedbu projekta.

6. UPRAVLJAČKA PLOČA

Prijavom u sustav u ulozi prijavitelja prikazuje se ekran modula "Upravljačka ploča" s pripadajućim funkcionalnostima. Osim modula "Upravljačka ploča" u bočnom izborniku s lijeve strane ekrana prikazuju se i moduli "Objavljeni pozivi", "Projekti" i "Pitanja i odgovori" (Slika 47.).

	ſ	PROJEKTI			STATUS PROJEKTNIH PRIJAVA
🗋 Upravljačka ploča		Inovativan proizvod -	07. 04. 2022.	U IZRADI	Odabran Prijava prihvačena Odazan Vlačena na dorađu Bodnica na Bodnesan
Objevljeni pozivi ~		test_19_04 -	19. 04. 2022.	U IZRADI	U trzd Spremo za podrólenje
 Projekti Pitanja i odgovori 		test_fina_tk_03_05 -	03. 05. 2022.	U IZRADI	
Objevljena pitanja Moja pitanja Pitanja prijevitelja					
	ſ	OTVORENI POZIVI			OBAVIJESTI
		TEST	NP00.C3.1.R1-11.03	OTVOREN	
		TEST	NPOD.C6.1.R141.05	OTVOREN	10= 7
		Energetska obnova višestambenih zgrada	NP00.06.1.81-11.04	OTVOREN	
		TEST_24_04	NPO0.06.1.8141.03	OTVOREN	
		Energetska obnova višestambenih zgrada	NP00.06.1.R1-11.02	U NAJAVI	o.

Slika 47. Modul upravljačka ploča

Modul "Upravljačka ploča" sastoji se od četiri sekcije: "Projekti", "Status projektnih prijava", "Otvoreni pozivi" i "Obavijesti" (Slika 47.).

Sekcija "Projekti" prikazuje sve projekte prijavitelja sa statusima (ako postoje). Sekcija "Status projektnih prijava" daje grafički prikaz statusa svih projektnih prijava prijavitelja, sekcija "Otvoreni pozivi" daje pregled objavljenih poziva i njihov status, a sekcija "Obavijesti" prikazuje sve relevantne obavijesti vezane uz prijaviteljeve projekte. Klikom na pojedinu obavijest sustav korisnika preusmjerava na ekran tj. u odgovarajući modul koji je povezan s tom obavijesti.

Ako institucija nadležna za provedbu ocjene projektnih prijava od prijavitelja zatražiti dodatna obrazloženja, prijavitelj će o istome zaprimiti obavijest putem e-pošte, a obavijest će mu biti vidljiva i unutar aplikacije, u modulu "Upravljačka ploča", sekcija "Projekti" te sekcija "Obavijesti" (Slika 48.).



E	PROJEKTI				STATUS PROJEKTNIH PRIJAVA
	Kompostana XY - NPOO.C1.3.R2-I1.02.0001	31. 03. 2022.	0	PODNESEN	Odabran Arhiviran Prijava prihvačena
🖉 Objavljeni pozivi 🗸	test 31032022 MM -	31. 03. 2022.		U IZRADI	Potpisan Podnesen Prijava povučena U izradi Spremo za podrošenje
Projekti	JF_2352022 -	23. 05. 2022.		UIZRADI	
👷 Pitanja i odgovori 🗸 🗸	test -	09. 05. 2022.		ARHIVIRAN	
	izgradnja vodnokomunalne infrastukture test -	31. 03. 2022.		UIZRADI	
	srtjeztr -	25. 03. 2022.	2	U IZRADI	
	OTVORENI POZIVI				OBAVIJESTI
	Proba_1952022	NPOD.C2.7.R1.01		OTVOREN	Kreirana je nova poruka u pretincu projekta Kompostana XY. NPOO.C1.3.R2-11.02.0001 27. 05. 22. 14:10.35

Slika 48. Prikaz obavijesti o dodanim pojašnjenjima u aplikaciji

Klikom na ikonu obavijesti sustav korisnika preusmjerava na funkcionalnost "Zahtjevi za pojašnjenjem" dostupnu na Upravljačkoj ploči projekta na kojeg se zahtjev za pojašnjenjem odnosi (Slika 49.).

E Projekti	ZAHTJEVI ZA POJAŠNJENJEM		Pretraži Q.
Podnesen Povratak na glavni izbornik	Ministantio gospodantsa i oddbiog razioja NPOD.C1 3 R2-1 02 0001	Odabir - Zahtjev za poječnjenjem test 2, mm 27052022 test poječnjenje	27, 05, 22, 14:10 (ROK ZA ODGOVOR: 28, 05, 2022.)
Upravljačka ploča Prijavni obrazac	Ministansko gospodanska i održivog razvoja NPCO.C1 3 R2-1102.0001	Odiabir - Zahtijev za pojašnjenjem test, JMX (fina, 27052022 test pojašnjenje	27. 05. 22. 13:59 ROK ZA ODGOVOR: 27. 05. 2022.
💳 Zahtjevi za pojašnjenjem	Prikaži 10 V postranici	1-2 od 2 zapisa	

Slika 49. Upravljačka ploča projekta - pregled zahtjeva za pojašnjenjem

Klikom na pojedinu obavijest unutar funkcionalnosti "Zahtjevi za pojašnjenjem" prikazuje se detaljni sadržaj zahtjeva uz opciju "Odgovori" koja omogućuje izradu odgovora (Slika 50.).

臣 Projekti Kompostana XV	< POVRATAK	
Podnesen	Upiti vezani uz objavljeni poziv	
Povratak na glavni izbornik	Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja - test 2,mm, 27052022 Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja - test 2,mm, 27052022	27. 05. 22. 14:10 🔻
🝙 Upravljačka ploča	test pojašnjenje	
Prijavni obrazac	Prikaži 20 🗸 po stranici 1-1 od 1 zapisa	
Zahtjevi za pojašnjenjem		

Slika 50. Opcija "Odgovori"

Odabirom opcije "Odgovori" otvara se modalni ekran naziva "Pošalji mail" unutar kojega korisnik unosi tražene podatke sukladno zaprimljenom zahtjevu te opcijom "Pošalji" iste dostavlja nadležnoj instituciji (Slika 51.).



Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja	Pošalji mail	×
est pojasnjenje	Naslov	
ži 20 🗸 po stranici	test odgovor	
	Prilozi + Dodaj	12/200 ZNAKOVA
	test.xlsx	Ō
	B i U ↔ Paragraph	
	test obrazloženje	
		le l

Slika 51. Modalni prozor "Pošalji mail"

Također, na Upravljačkoj ploči projekta korisnik ima i mogućnost pregleda sadržaja podnesene projektne prijave, odabirom funkcionalnosti "Prijavni obrazac".

7. OBJAVLJENI POZIVI

Odabirom modula "Objavljeni pozivi" u lijevom bočnom izborniku sustav prijavitelja preusmjerava na ekran na kojem su vidljivi svi pozivi na dostavu projektnih prijava s odgovarajućim statusima (Slika 52.).

Ξ	OBIAVI JENI POZIVI						Portroli 0
🛱 Upravljačka ploča	Naziv 🗘	Informacije poziva	Datum početka zaprimanja projektnih prijava 🂲	Datum objave 🌐	Rok za podnošenje projektnih prijava 🌐	Status	Akcija
Objavljeni pozivi ~	TEST	Kod poziva: NPOO.C3.1.R1-I1.03 NT: MZO PT: SAFU	01. 05. 2022.	8	16.07.2022.	OTVOREN	Nažalost, ne ispunjavate kriterije za prijavu na ovaj poziv
Svi pozivi		Kod poziva: NPOO.C6.1.R1-I1.05					
😫 Pitanja i odgovori 🗸 🗸	TEST	NT: MPGI PT: FZOEU Inačica: 1	14.04.2022.	*	26.08.2022.	OTVOREN	Započni izradu prijave
	Energetska obnova višestambenih zgrada	Kod poziva: NPOD.C6.1.R1-11.04 NT: MPGI PT: FZOEU Inačica: 1	21. 04. 2022.	*	27. 05. 2022,	OTVOREN	Započni izradu prijave
	TEST_24_04	Kod poziva: NPOO.C6.1.R1-11.03 NT: MPGI PT: FZOEU Inačica: 1	23. 04. 2022.	×	25. 08. 2022.	OTVOREN	Započni izradu prijave

Slika 52. Objavljeni pozivi

Početni prikaz postavljen je na 10 poziva po stranici, a klikom na padajući izbornik (u donjem lijevom dijelu ekrana) može se promijeniti prikaz na 20, 40 ili 80 poziva po stranici. Klikom na strelice (u donjem desnom dijelu ekrana) mogu se pregledavati svi idući zapisi (ovisno o odabiru broja zapisa po stranici). Na sredini ekrana u donjem dijelu vidljiv je ukupan broj poziva (Slika 53.).



	etodologija_mk			NF00.C4.1.R1.01	MROSE	TLL.			01.12.2024.	,	OTVOREN	zapocni izradu prijave	0
si	10 nac 20	h odlagališta ne	pasnog otpada	NPOO.C1.3.R2- 12.02	MINGOR	FZOEU	-		31. 12. 2023.	1	OTVOREN	Započni izradu prijave	()
In	40 ova 80			NPOO.C1.1.2.R2- 15.01	MINGOR	HAMAG- BICRO	-	-	01. 04. 2022.	1	OTVOREN	Započni izradu prijave	()
Prik	ži 10 ^	po stranici					1-10	od 12 zapisa				< 1	2 >

Slika 53. Prikaz ukupnog broja poziva i odabir broja poziva po stranici

U gornjem desnom dijelu ekrana nalazi se tražilica u koju je moguće upisati oznaku ili dio naziva poziva kojeg se želi pronaći. Nakon upisa željenih podataka o pozivu u tražilicu, automatski će se prikazati pozivi koji sadrže sve ili dio podataka upisanih u tražilicu (Slika 54.).

	∎ 	OBJAVLJENI POZIVI							Pretraži Q
		Naziv 💠	Informacije poziva	Datum početka zaprimanja projektnih prijava	÷	Datum 🔶	Rok za podnošenje 🍦	Status	Akcija
Laj Upravljačka ploča Objavljeni pozivi Svi pozivi	-	Poziv na dodjelu bespovratnih sredstava Izgradnja, dogradnja, rekonstrukcija i opremanje predškolskih ustanova, prvi Poziv	Kod poziva: NPOO.C3.1.R1-I1.01 NT: MZO PT: SAFU Inečica: 1	03. 05. 2022.			04. 07. 2022.	OTVOREN	Nažalost, ne ispunjavate kriterije za prijavu na ovaj poziv
Projekti 26 Pitanja i odgovori V		ULAGANJE C.1.5. R1-11 - IZGRADNJA I OPREMANJE LOGISTIČKO-DISTRIBUTIVNIH CENTARA ZA VOČE I POVRČE	Kod poziva: NPOO.C1.5.R1-I1.02 NT: MPOLJ PT: - Inačica: 1	30. 04. 2022.			31. 03. 2023.	OTVOREN	Nažalost, ne ispunjavate kriterije za prijavu na ovaj poziv
		Energetska obnova višestambenih zgrada	Kod poziva: NPOO.C6.1.R1-I1.01 NT: MPGI PT: FZOEU Inečica: 1	17. 05. 2022.			01. 08. 2022.	OTVOREN	Započni izradu prijave
		Poziv na dostavu projektnih prijedloga "Bespowatne potpore za novoosnovana poduzeća"	Kod poziva: NPOO.C1.1.2.R2-I3.01 NT: MINGOR PT: HAMAG-BICRO Inačica: 1	01. 06. 2022.			30. 06. 2023.	OTVOREN	Nažalost, ne ispunjavate kriterije za prijavu na ovaj poziv
		Poziv na dostavu projektnih prijedloga "Komercijalizacija inovacija"	Kod poziva: NPOO.C1.1.2.R2-I5.01 NT: MINGOR PT: HAMAG-BICRO Inelice: 1	20. 05. 2022.		-	30. 06. 2023.	OTVOREN	Nažalost, ne ispunjavate kriterije za prijavu na ovaj poziv

Slika 54. Pretraživanje objavljenih poziva

Sustav prikazuje sljedeće podatke o objavljenom pozivu: naziv, informacije poziva, datum početka zaprimanja projektnih prijava, datum objave, rok za podnošenje projektnih prijava, status i akcija (Slika 54.). Odabirom željenog poziva u skočnom će se prozoru prikazati detalji poziva (Slika 55.).

Detalji poziva	
Naziv: Energetska obnova višestambenih zgrada	
Kod poziva: NPOO.C6.1.R1-I1.04	
Verzija poziva: -	
Program: Energetska obnova višestambenih zgrada	
T ip natječaja: Otvoreni poziv	
Status: Otvoren	
Datum objave: -	
Datum početka zaprimanja projektnih prijava: 21. 04. 2022.	
Rok za podnošenje projektnih prijava: 27. 05. 2022.	
Nadležno tijelo: Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne	imovine
Svrha poziva:	
Cilj Poziva je podupiranje mjera energetske učinkovitosti i korištenje OIE ko	ije će rezultirati uštedom godišnje potrebne energije za grijar
(QH,nd) (kWh/god) od najmanje 50% u odnosu na stanje prije obnove. Prov	vedbom ovih mjera se uz energetske uštede osigurava i
smanjenje emisije CO2 odnosno dekarbonizacija zgrada.	
Na razini investicije C6.1. R1-I1 Energetska obnova zgrada potrebno je ostv	ariti uštede primarne energije (Eprim) na godišnjoj razini od
najmanje 30%, čemu ovaj Poziv također doprinosi.	
Predmet poziva:	
Energetska obnova i korištenje obnovljivih izvora energije u višestambenin	i zgradama neoštećenima u potresu.
Ovim Pozivom pružat će se potpora u pripremi i provedbi energetske obn	ove višestambenih zgrada neoštećenih u potresu, odnosno

Skočni prozor zatvara se klikom na "x" u gornjem desnom dijelu skočnog prozora.



7.1. Prijava na poziv

Izrada prijave na poziv započinje odabirom akcijske tipke "Započni izradu prijave" nakon čega se otvara modalni ekran "Prijava na poziv" koji prikazuje naziv poziva i naziv prijavitelja te polje za unos naziva projekta i akcijsku tipku "Započni izradu prijave" (Slika 56. i Slika 57.).

	OBJAVLJENI POZIVI						Pretraži Q
C Llocadiačka oloča	Naziv 🌐	Informacije poziva	Datum početka zaprimanja projektnih prijava 🍦	Datum objave 🌐	Rok za podnošenje projektnih prijava 🍦	Status	Akcija
Objavljeni pozivi ×	TEST	Kod poziva: NPOO.C3.1.R1-I1.03 NT: MZO PT: SAFU	01. 05. 2022.		16. 07. 2022.	OTVOREN	Već ste se prijavili na ovaj poziv
Svi pozivi		Inačica: 1					
📄 Projekti		Kod poziva: NPOO.C6.1.R1-I1.05 NT: MPGI					
👷 Pitanja i odgovori 🗸 🗸	TEST	PT: FZOEU Inačica: 1	14. 04. 2022	-	26.08.2022	0.000	Započni izradu prijave

Slika 56. Započni izradu prijave

U slučaju da se želi odustati od izrade prijave, potrebno je kliknuti na "x" u gornjem desnom dijelu modalnog ekrana.

Prijava na poziv	×
Energetska obnova višestambenih zgrad	da
Naziv prijavitelja	
TEST d.o.o. za proizvodnju, tehnološ	ške usluge i trgovinu
Naziv projekta	
TEST NAZIV PROJEKTA	
	0/195 ZNAKOVA
	Započni izradu prijave

Slika 57. Prijava na poziv

Nakon odabira akcije "Započni izradu prijave" sustav korisnika preusmjerava na prijavni obrazac sa svim pripadajućim karticama. Također, prijava postaje vidljiva u modulu "Projekti" koji se nalazi u bočnom izborniku s lijeve strane.

Podaci svakog pojedinog prijavnog obrasca nisu identični te ovise o pozivu kao i vrsti prijavitelja. Klikom na oznaku "i" pored svakog pojedinog polja otvara se informativni prozor koji sadrži detaljne informacije za popunjavanje istog.

7.2. Prijavni obrazac – popunjavanje projektne prijave

Prijavni obrazac sastoji se od deset kartica: "Prijavitelj", "Partner" (ako je pozivom dozvoljeno partnerstvo), "Projekt", "Aktivnosti", "Pokazatelji i rezultati", "Proračun", "Sažetak proračuna", "Horizontalna načela", "Informiranje i vidljivost" te kartica "Prilozi".

NAPOMENA:

Prilikom popunjavanja prijavnog obrasca <u>ne preporučuje</u> se istovremeni unos podataka od strane dvije ili više osoba (iako je isti moguć u trenutnoj verziji sustava). Razlog tome je što će se u slučaju istovremenog unosa od strane više osoba sačuvati isključivo podaci koje je unijela osoba koja je posljednja radila na tom obrascu i koja je kliknula na akciju/tipku "Spremi". Podaci koje je bilo koja druga osoba unijela neće biti spremljeni čak i u slučaju da je ta osoba također odabrala akciju za spremanje podataka (akciju/tipku "Spremi").



7.2.1. Kartica Prijavitelj

Kartica "Prijavitelj" sastoji se od sekcija koje su tematski vezane uz podatke o prijavitelju. Neka polja u sekcijama "Opći podaci o prijavitelju" i "Kontakt podaci" automatski se popunjavaju, primjerice Naziv, Jedinstveni broj i Vrsta pravnog subjekta, dok je ostala polja potrebno ručno unijeti, primjerice polje "Vrsta naručitelja prema ZJN-u" i slično.

Odabirom imena i prezimena iz polja odgovorna osoba u sekciji "Podaci o odgovornoj osobi" pojedina polja iz sekcije automatski se popunjavaju, osim podataka o broju telefona/mobitela, broju telefaksa i e-pošte. Automatski popunjene podatke nije moguće mijenjati.

Polja: "Naziv registracijskog tijela", "Datum upisa u matični registar", "Registarski broj", "Oblik organizacije" i "Temeljni kapital" iz sekcije "Pravni status prijavitelja" također se automatski popunjavaju službenim podacima iz odgovarajućeg registra ali je podatke, po potrebi, moguće mijenjati.

Ako je pozivom na dostavu projektnih prijava definirana obveza unosa podataka o Financijskim kapacitetima i/ili Projektnom iskustvu prijavitelja, isti se unose u istoimenim sekcijama. U sekciji Financijski kapaciteti akcijom "Dodaj", otvara se modalni ekran za unos financijskih kapaciteta. Popunjavanjem potrebnih polja na modalnom ekranu i klikom na akcijsku tipku "Potvrdi", podaci postaju vidljivi na kartici "Prijavitelj". Na isti način unose se podaci o "Projektnom iskustvu prijavitelja" (Slika 58.).

NPO0 fondoview		Dodaj stavku	×
	Prijavitelj [*] Parsnert [*] Projekt Aktivnosti Pokazatelji i re: Plan razvola s ulozom prolekta u tom planu	Naziv projekta	0
Lucravliačka ploča	B/U⇔ Peragraph I≣ I≣ I≣ I I I I I I I I I I I I I I I		0/500 ZNAKOVA
Objavljeni pozivi		Naziv programa pod kojim je proveden projekt	0
Projekti		Naziv programa pod kojim je proveden projekt	
20 Pitanja i odgovori 🗸		Ukupna vrijednost projekta (HRK) (Sufinanciranje od strane prijavitelja (HRK) O Sufinanciranje od strane prijavitelja
		Lokacija projekta	
	Uvo polje je obavezno Vlasnička struktura (vlasnički udjeli, odnosno prava osnivača i/ili vlasnika)	Lokacija projekta	
	Biyə Paragraph i≡≡≡≡ ©∽∽	Status projekta 🕜	Uloga u projektu 💿
		Status projekta 🗸 🗸	Uloga u projektu V
		Početak provedbe projekta	Kraj provedbe projekta
		Početak provedbe projekta	Kraj provedbe projekta
		Izvori financiranja Izvori financiranja	0
	Ovo polje je obavezno		
			ti.
	PROJEKTNO ISKUSTVO PRIJAVITELJA	Ciliad acciden	DIEGO ZNAKOVA
	Jeste il zaboravili unijeti projektno iskustvo?	Ciljevi projekta	
	HNANGIJSKI KAPACHEH		0100 2148/074

Slika 58. Unos projektnog iskustva prijavitelja

U sekciji "Državne potpore i potpore male vrijednosti" nalaze se pitanja s odgovorima "Da" i "Ne". Odabirom odgovora "Da" obvezan je unos podataka u dodatna polja koja su prikazana uz pojedino pitanje (Slika 59.).

DRŽAVNE POTPORE I POTPORE MALE VRIJEDNOSTI		
Je li prijavitelj primio potporu male vrijednosti u tekućoj godini i u prethodne dvije godine?	Iznos potpore male vrijednosti (HRK)	0
Da	Iznos potpore male vrijednosti	
O Ne	Ovo polje je obavezno	
Je li prijavitelj, osim ove prijave, podnio drugu prijavu za dodjelu državne potpore ili potpore	Iznos druge prijave za dodjelu državne potpore ili potpore male vrijednosti za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta (HRK)	0
male vrijednosti za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta?	Iznos druge prijave za dodjelu državne potpore ili potpore male vrijednosti za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta	
● Da ○ Ne	Ovo polje je obavezno	
Je li prijavitelj primio državnu potporu u tekućoj godini i u prethodne dvije godine za	Iznos državne potpore ili potpore male vrijednosti za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta (HRK)	0
troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta?	Iznos državne potpore ili potpore male vrijednosti za troškove koji su istovjetni troškovima navedenima u opisu projekta	
Da Ne	Ovo polje je obavezno	

Slika 59. Sekcija državne potpore i potpore male vrijednosti



7.2.2. Kartica Partneri

Kartica "Partneri" vidljiva je korisniku samo u slučaju ako je pozivom definirano da na projektu mogu sudjelovati partneri i suradnici. Korisnik odabirom odgovora "Da" ili "Ne" određuje hoće li na projektu sudjelovati i partneri. Ako je na postavljeno pitanje odabran odgovor "Da" prikazuje se sekcija za dodavanje partnera.

Klikom na akcijsku tipku "Dodaj" u sekciji partneri, otvara se modalni ekran za unos potrebnih podataka o partneru. Na kartici "Opći podaci" modalnog ekrana potrebno je odabrati vrstu identifikacije nakon čega je potrebno upisati OIB ili MBO partnera u za to predviđeno polje. Nakon toga se automatski popunjavaju polja: vrsta poslovnog subjekta, ulica i kućni broj, općina/grad, poštanski broj, naselje i država temeljem podataka iz povezanih registara. Vrsta pravnog subjekta utječe na pojavu dodatnih polja koja je potrebno popuniti.

Nakon unosa OIB/MBO partnera u kartici "Opći podaci" modalnog ekrana moguć je unos podataka u preostale četiri kartice: "Pravni status", "Projektno iskustvo", "Financijski kapaciteti" i "Potpore". Klikom na akcijsku tipku potvrdi uneseni podaci s modalnog ekrana prikazuju se u sekciju "Partneri" kartice "Partneri" prijavnog obrasca. Ako je unesene podatke potrebno urediti isto je moguće odabirom određenog partnera u sekciju "Partneri" nakon čega se otvara modalni ekran s akcijskim tipkama spremi i obriši (Slika 60.).

NP00fantaview		Dodavanje partnera ×
	HPGQ.C1.3.84.0.15 Nastv prijevitelje: Nastv pozive DOK-ING, društvo s ograničenom odgovornošću za inšenjering i unuzarnju i vanjsku trgovinu Upravljanje v	Opå pedara – Provinsiana – Projektine lakuetine – Freuerigiali kapacitet – Perpore
🔓 Upravljačka ploča	Prijavitelj Partneri Projekt Aktivnosti Pokazatelji i n	OPĆI PODACI
Objavljeni pozivi ~	SUDJELOVANJE PARTNERA I SURADNIKA	
Projekti	Sudjeluje li na projektu, uz prijavitelja, i projektni partner? ① Sudjeluje li na projektu, uz	Nije dohvaćen niti jedan entitet. Unesite identifikator željenog partnera da biste mogli nastaviti s unosom.
28 Pitania i odrovori 🗸 🗸	Da O Da	Vrsta identifikacije Unesite OIB
uu	U Ne Ne	OIB V OIB
		Ovo polje je obavezno
	PARTNER	Vrsta naručitelja prema ZJN-u 🔘 Vrsta pravnog subjekta
	PANDAN	Vrsta naručitelja 🗸 Vrsta pravnog subjekta
		PDV na troškove prijavitelja koji nastaju u okviru projekta je povrativ kroz 🔘 Ulica i kućni broj
		Ulica i kućni broj
		Ne
		On/ina/Grad Politanski broj
		Onlina/Grand
		Naselje Država
		Naselje Država

Slika 60. Dodavanje partnera

7.2.3. Kartica Projekt

Na kartici "Projekt" unose se potrebni podaci o projektu u za to predviđene sekcije. U sekciji "Opći podaci o projektu" moguće je izmijeniti naziv projekta u istoimenom polju. U sekciji "Podaci o lokaciji projekta", klikom na akcijsku tipku "Dodaj" otvara se modalni ekran za unos podataka o lokaciji projekta. U prvom padajućem izborniku modalnog ekrana potrebno je odabrati razinu na kojoj se provodi projekt dok je u drugom padajućem izborniku modalnog ekrana potrebno je odabrati i općinu, grad ili županiju. Nakon toga, u za to predviđeno polje, potrebno je upisati "planirani postotak projekta proveden na odabranoj lokaciji" (Slika 61.).



Dodaj lokaciju	×
Razina na kojoj se provodi projekt*	٥
Općina/Grad	\checkmark
Općina/Grad	٥
Općina/Grad	\checkmark
Planirani postotak projekta proveden na odabranoj lokaciji	٥
100 %	

Slika 61. Modalni ekran dodavanja lokacije

Potrebno je unijeti minimalno jednu lokaciju projekta. Planirani postotak svih lokacija mora biti 100%. U suprotnom će se javiti validacijska poruka koja korisnika upozorava da zbroj postotaka svih lokacija mora biti 100%. Nakon unosa svih potrebnih podataka na modalnom ekranu potrebno je odabrati akcijsku tipku "Potvrdi" kako bi se podaci prepisali u sekciju "Podaci o lokaciji projekta". Nakon odabira akcije "Potvrdi" modalni se ekran zatvara, a sustav automatski prikazuje i vrijednosti "NUTS 2 regija" i "Indeks razvijenosti" na temelju prethodno unesenih podataka u sekciji "Podaci o lokaciji projekta".

7.2.4. Kartica Aktivnosti

U kartici "Aktivnosti" unose se aktivnosti projekta. Aktivnost projekta dodaje se klikom na akcijsku tipku "Dodaj" u sekciji "Podaci o aktivnosti projekta" nakon čega se otvara modalni ekran (Slika 62.).

Dodaj stavku	×
Naziv aktivnosti	Œ
Naziv aktivnosti	
Početak provedbe aktivnosti(mjesec provedbe)*	C
Početak provedbe	
Završetak provedbe aktivnosti(mjesec provedbe)*	C
Završetak provedbe	
Opis aktivnosti	C
Unesite opis aktivnosti	
	0/4000 ZNAKOV/

Slika 62. Modalni ekran dodavanja aktivnosti

Vrijednost polja "Početak provedbe aktivnosti" (mjesec provedbe) i "Završetak provedbe aktivnosti" (mjesec provedbe) unosi se u obliku cijelog broja i ista se odnosi na mjesec početka i završetka provedbe projekta (Slika 63.).

Ako su projektne aktivnosti započele prije nego što je projektna prijava podnesena u polje "Datum početka provedbe" (ako je provedba počela prije podnošenja projektne prijave) unosi se odgovarajući datum odabirom iz kalendara.



Datum početka provedbe (ako je provedba počela prije podnošenja projektnog prijedloga) 🕔 Trajanje provedbe (mjeseci)								
PODACI O AKTIVNOSTI PROJEKTA + Doda								
PODACI O AKTIVNOSTI PROJI	KTA			Miesec pr	ovedbe			+ Dc
PODACI O AKTIVNOSTI PROJI Naziv aktivnosti	:KTA 1	2	3	Mjesec pr 4	rovedbe 5	6	7	+ Dc
PODACI O AKTIVNOSTI PROJI Naziv aktivnosti A1 aktivnost	:KTA	2	3	Mjesec pr 4	ovedbe 5	6	7	+ Do

Slika 63. Prikaz kartice aktivnosti na gantogramu

7.2.5. Kartica Pokazatelji i rezultati

Na kartici "Pokazatelji i rezultati" nalazi se sekcija "Novi rezultat". Odabirom akcijske tipke "Dodaj" otvara se modalni ekran za unos rezultata provedbe pojedine aktivnosti projekta koja je prethodno unesena u okviru kartice "Aktivnosti" prijavnog obrasca (Slika 64.).

Dodaj stavku	×
Naziv	(j)
Naziv	
Povezane aktivnosti	(j)
	\sim
Pokazatelji	
+ Dodaj stavku	
Spremi	Dbriši

Slika 64. Modalni ekran za unos rezultata provedbe pojedine aktivnosti

Odabirom dodatne opcije "Dodaj stavku" na modalnom ekranu otvara se dodatni modalni ekran u kojem se odabirom u padajućem izborniku, rezultat može povezati s nekim od pokazatelja koji su definirani pozivom.

7.2.6. Kartica Proračun

Na kartici "Proračun" unose se stavke troška za svaku aktivnost proračuna. Mogućnost popunjavanja polja u sekcijama kartice "Proračun" ovisi o pozivu za koji se popunjava prijavni obrazac.

Ako je pozivom definirano kako prijavitelj može potraživati troškove koji se postotno računaju u odnosu na druge troškove projekta (npr. moguće je potraživati 7% sredstava za neizravne



troškove temeljem unesenih izravnih troškova), nakon spremanja troškova koji su temelj za izračun fiksne stope, ona će se automatski izračunati, prikazati u zasebnoj sekciji na dnu unesenog proračuna projekta i pridodati ukupnim prihvatljivim troškovima projekta.

Ako se u sekcijama "Standardna veličina jediničnih troškova (SVJT)" i "Paušalni iznos" odabere odgovor "Da" na ekranu će se prikazati naziv stavke troška proračuna i pripadajući detalji koji su definirani pozivom uz mogućnost dodavanja novih stavki troškova. Također u sekciji "Aktivnost proračuna" odabirom opcije "Dodaj" u polju "Vrste troška" bit će moguće odabrati te vrste troškova (Slika 65.).

Dodaj stavku			×
AKTIVNOST PRORAČUNA			
Vrsta troška			0
Stvarni trošak			~
Nativ			0
Naziv			
Nositelj troška			()
DOK-ING, društvo s ograničenom odgovornošću za inženjering i unutarnju i var	njsku	i trgovinu	\sim
Opis			()
opis			
			0/600 ZNAKOVA
Broi iedinica (i	D I	znos po jedinici (HRK)	
Broj jedinica	<u>ו</u> ר	Iznos po jedinici	
Kategorija financiranja			0
Kategorija financiranja			\sim
Vrsta troška u sustavu financiranja primjenom fiksne stope	D	Oznaka troška s obzirom na definirana ograničenja	()
Vrsta troška 🗸 🗸		Oznaka troška	\sim
Potvrdi			

Slika 65. Modalni ekran za dodavanje aktivnosti proračuna

Osim vrste troška u sekciji "Aktivnost proračuna" na modalnom ekranu potrebno je popuniti sva potrebna polja, unosom vrijednosti ili odabirom iz padajućeg izbornika. Nakon unosa i odabira akcijske tipke "Potvrdi" podaci će biti vidljivi u sekciji "Aktivnost proračuna" (Slika 66.).

,	KTIV	'NOST PRORAČUNA								[+ Dodaj
Ι,	1. e	Jukacija									
		Naziv	Vrsta tri	oška	Broj jedinica	Iznos po jedinici	Ukupan iznos(HRK)	Nositelj troška	Kategorija financiranja	Vrsta troška za izračun fiksne stope	Oznaka s ob ograničenja
		Vađenje sirove nafte i prirodnog plina	Standa troška	rdna veličina jediničnog	10	176,43 kn	1.764,30 kn		kategorija 1	lzravni troškovi izuzev troškova osoblja	
	A1.1	opis troška									
		Definicija jedinice	SVJT izr Priloga	ačunava se temeljem Poziva							
				Aktivnost				1.764,30 kn			
				Fiksna stopa za aktivno	st (informativni izračun)			35,28 kn			
				Ukupno aktivnost				1.799,58 kn			

Slika 66. Sekcija aktivnosti proračuna



Sve aktivnosti proračuna vidljive u istoimenoj sekciji mogu se brisati ili uređivati kroz modalni ekran koji se otvara klikom na stavku koja se želi urediti ili brisati.

7.2.7. Kartica Sažetak proračuna

Kartica "Sažetak proračuna" automatski prikazuje podatke unesene po stavkama troška projektnih aktivnosti dok su polja "Neprihvatljivi troškovi – javna sredstva" i "Neprihvatljivi troškovi – privatna sredstva" obavezna su za unos.

U sekciju "Izvori financiranja" moguće je unositi iznose bespovratnih sredstava ili intenzitet potpore (klikom na ikonu kalkulatora), a sustav samostalno izračunava iznose preostalih polja u tablici sekcije "Izvori financiranja".

7.2.8. Kartica Horizontalna načela

U kartici "Horizontalna načela" potrebno je za svaku sekciju odabrati hoće li projekt imati pozitivan ili neutralan utjecaj na pojedino načelo te u odgovarajuće polje upisati obrazloženje utjecaja.

7.2.9. Kartica Informiranje i vidljivost

Na kartici "Informiranje i vidljivost", u padajućem izborniku moguće je odabrati jednu ili više mjera koje će se koristiti za promidžbu projekta. Za svaku odabranu mjeru, u za to predviđeno polje, potrebno je upisati ciljnu skupinu.

7.2.10. Kartica Prilozi

Kartica "Prilozi" omogućuje učitavanje obvezne projektne dokumentacije koja je tražena u pozivu te dodatne relevantne dokumentacije koja nije obvezna, a koju prijavitelj smatra važnom. Dokumentacija se učitava odabirom akcijske tipke "Dodaj".

NAPOMENA:

Korisnici aplikacije imaju i dostupne opcije "Prikaži detalje" i "Izvezi u PDF" u gornjem desnom kutu projektne prijave (slika 67.). Odabirom "Prikaži detalje" otvara se skočni prozor koji prikazuje detalje o prijavi (slika 68.), a odabirom "Izvezi u PDF" projektna prijava može se preuzeti u PDF formatu.

	NPOD.C1.3.R2-11.04 Naziv prijavitelja:	Nasiv poziva: Inačica: test_fina_TK_21_03_v2	Prikaži detalje
C Harandia Bara ala Za	Prijavitelj Partneri Proj	it Aktivnosti Polazatelji i rezultati Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Informiranje i vidijivost Prilozi	
Lad Opravijačka pioca			
🖉 Objavljeni pozivi 🗸 🗸	OPĆI PODACI O PROJEKTU		
Projekti	Naziv projekta		©
🔓 Pitanja i odgovori 🗸 🗸	fina_test_23_3		
	Kod poziva NPOO.C1.3.R2-I1.04	Kod projekta NPOJ.C1.3.R2-11.04.0003	

Slika 67. Opcije "Prikaži detalje" i "Izvezi u PDF"



NPOO fondovieu			Interaktivni vodič	۰۰۰ 🔤 🖉
	NPODICS.1.81-31.05 Naziv prijevitelja:	Naziv poziva: Inačica: TEST -		Prikaži detalje 🔔 Izvezi u PDF
Upravljačka ploča Objavljeni pozivi	Proprie Propri	Aktivnosti Pokazatelji i resultati Prorečun Sažetak prorečuna Detalji o prijavi X	e Horizontalne načele Informiranje i vidljivost Pirilozi	
Projekti B Pitanja i odgovori V	Naziv	Kod projekta -	O Vrsta naručitelja prema ZN-u Vrsta naručitelja	
	Vista pravnog subjekta	5.3.2022,mg Kod poziva NPO0.C6.1.R1-11.05	vrativ kroz redovno 🔘 Veličina poslovnog subjekta srednje	
	KONTAKT PODACI	Naziv poziva na dostavu projektnih prijedloga TEST Komponenta		
	Ulica i kućni broj Slavonska avenija 22 G	C6 Inicijativa: Obnova zgrada Potkomponenta C6.1 Obnova zgrada	Poštanski broj 10000	
	Dzlava Republika Hrvatska	Reforma C6.1.R1 Dekarbonizacija zgrada	Broj telefaksa *385989203211	
	info@```_`	C6.1.R1i-11 Energetska obnova zgrada NT Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine		
	PODACI O ODGOVORNOJ OSOBI Odgoverna osoba	PT Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost	Protime	

Slika 68. Skočni prozor opcije "Prikaži detalje"

7.2.11. Alatna traka

Na dnu ekrana "Prijavnog obrasca" nalazi se "Alatna traka" (Slika 69.). U lijevom kutu vidljiv je trenutni status prijavnog obrasca, a pored statusa dostupna je akcijska tipka "Natrag na projekte" klikom na koju se korisnik vraća na ekran modula "Projekti".

	Spremi za podnošenje
	Arhiviraj
UIZEMOI O 🔨 Nazzą na projekte	Spremi Provjeri Odustani

Slika 69. Alatna traka

Ako je status prijavnog obrasca "U izradi" alatna traka omogućuje sljedeće akcije:

- Spremi akcija kojom se spremaju podaci uneseni u odgovarajuća polja prijavnog obrasca.
- Provjeri akcija kojom se provjerava jesu li ispunjena obvezna polja trenutno aktivnog prijavnog obrasca. Rezultat pokretanja ove akcije su crvene oznake na karticama prijavnog obrasca u kojima se nalaze polja koja nisu ispravno popunjena ili nisu popunjena. Pregledom svake pojedine kartice crvenom bojom označena su polja koja nisu ispravno popunjena uz odgovarajuće validacijske poruke.
- **Prikaži akcije** klikom na ovu akcijsku tipku ista nestaje, a pojavljuju se tri nove akcijske tipke "Otkaži", "Spremi za podnošenje" i "Odustani".
- Spremi za podnošenje klikom na ovu akciju sustav provjerava ispravnost unesenih podataka u prijavnom obrascu te ako su svi podaci ispravno uneseni mijenja status prijavnog obrasca u "Spremno za podnošenje". Klikom na ovu akciju, projektna prijava je vidljiva u kartici "Spremno za podnošenje".
- **Arhiviraj** klikom na ovu akciju prijavni obrazac se arhivira,odnosno projektna prijava dobiva status "Arhiviran" i nalazi se u kartici "Arhiviran".
- Odustani klikom na akciju "Odustani" nisu više vidljive akcijske tipke "Otkaži" i "Spremi za podnošenje" već je ponovno vidljiva akcijska tipka "Prikaži akcije" i status prijavnog obrasca ostaje nepromijenjen.

Ako je prijavni obrazac u statusu "Spremno za podnošenje" alatna traka omogućuje sljedeće akcije:



- **Prikaži akcije** klikom na ovu akcijsku tipku ista nestaje, a pojavljuju se tri nove akcijske tipke "Podnesi", "Vrati u izradu" i "Odustani".
- Podnesi klikom na ovu akciju mijenja status prijavnog obrasca u "Podnesen".
- Vrati u izradu klikom na ovu akcijsku tipku prijavni obrazac mijenja status u "U izradi".
- Odustani klikom na ovu akciju više nije vidljiva akcijska tipka "Podnesi" već je ponovno vidljiva akcijska tipka "Prikaži akcije" i status prijavnog obrasca ostaje nepromijenjen.

NAPOMENA:

Ako se temeljem objavljenog poziva na dostavu projektnih prijedloga bespovratna sredstva dodjeljuju po načelu otvorenog postupka u modalitetu trajnog poziva te je projektna prijava u statusu "Spremno za podnošenje", tada se akcijska "Podnesi" neće prikazivati klikom na akcijsku tipku "Prikaži akcije". U navedenom slučaju, na dan podnošenja projektnih prijava sustav će u donjem desnom kutu ekrana, uz akcijsku tipku "Prikaži akcije", prikazati brojač koji će korisniku omogućiti praćenje nastupanja trenutka podnošenja projektne prijave. U trenutku nastupanja uvjeta za podnošenje projektnih prijava brojač će se pretvoriti u akcijsku tipku "Podnesi" koja će korisniku biti vidljiva sve do trenutka obustave Poziva. Nakon uspješnog podnošenja projektne prijave sustav će prikazati skočni prozor u kojem će se prikazati poruka s oznakom zaprimljene prijave i poveznicom na pregled zaprimljenih prijava. Poveznica na pregled zaprimljenih prijava kao i oznaka podnesene prijave nalazit će se i u donjem desnom kutu ekrana.

Ako je prijavni obrazac u statusu "Podnesen" alatna traka omogućuje sljedeće akcije:

- **Prikaži akcije** klikom na ovu akcijsku tipku ista nestaje, a pojavljuju se dvije nove akcijske tipke "Povuci prijavu" i "Odustani".
- Povuci prijavu klikom na ovu akcijsku tipku korisnik odustaje od sudjelovanja u postupku dodjele te prijavni obrazac mijenja status u "Prijava povučena". Projektna prijava sada se nalazi u kartici "Otkazan".
- Odustani klikom na akciju "Odustani" više nije vidljiva akcijska tipka "Povuci prijavu" već je vidljiva samo akcijska tipka "Prikaži akcije" i status prijavnog obrasca ostaje nepromijenjen.

Odabirom svake pojedine akcije, korisniku se na ekranu pojavljuje, odgovarajući skočni prozor – Promjena statusa u kojem se korisnika traži dodatna potvrda promjene statusa.

7.3. Podnošenje projektne prijave

Prije podnošenja projektne prijave, akcijskom tipkom "Provjeri", potrebno je provjeriti jesu li ispunjena obvezna polja prijavnog obrasca. Navedenu akciju korisnik može koristiti u bilo kojem trenutku popunjavanja prijavnog obrasca.

Odabirom akcijske tipke "Provjeri", prijavitelju će se prikazati crvena zvjezdica na kartici na kojoj su detektirani netočno ili nepotpuni uneseni podaci. Klikom na označenu karticu, prijavitelju će crvenom bojom biti označena polja s netočnim ili nepotpunim unosom uz odgovarajuću validacijsku poruku (Slika 70.).



	Te Antonio Managementa	
	NPOCICLIENTIA Neary prejentegia: neary prejentegia: neary provide the second	Prikaži detalje 🕹 Izvezi u PDF
NPOO	V Research Barrier Belance Belance Brancher Berneter Hermanian Hermanian Belance Belance	
🗘 Upravljačka ploča	гијемеј годица иминови гонација и тикала гонација засезак рокахија накојана насеза инитителје поднова, гикал	
Objavljeni pozivi	OPĆI PODACI O PROJEKTU	
Projekti	Naziv projekta	
Pitanja i odgovori	10.08. test 1	
	Kod projekta Kod projekta	
	NPOLELIKHL04 -	
	Sažetak projekta	0
	B/以や Pangraph 语言语言 のたべ	
	Ova polje je obavezno	0/750 ZNAKOVA
	Opis projekta	0
	B/以や Paragraph 语言理道 のかって	
	Ovo polje je obavezno	D/10000 ZNAKOVA
	Neki od podataka nisu ispravno uneseni; molimo ispravite unos prije nastavka	
PRIJAVITELJ		
	UZMOI 0 < Nareg na projekte	mi Provjeri Prikaži akcije

Slika 70. Netočni ili nepotpuni podaci na prijavnom obrascu

Nakon što prijavitelj izvrši potrebne izmjene u prijavnom obrascu odnosno popuni polja koja nije unio i odabere akcijsku tipku "Provjeri" dobit će odgovarajuću poruku kako su svi podaci ispravno popunjeni (Slika 71.).



Slika 71. Poruka sustava nakon što su svi podaci u prijavnom obrascu ispravno uneseni

Nakon što korisnik uspješno popuni sva potrebna polja u prijavnom obrascu te učita sve potrebne dokumente, može spremiti projektnu prijavu za podnošenje te potom istu podnijeti nadležnom provedbenom tijelu koje će izvršiti pregled, ocjenu i odabir projektnih prijava za koje će se odobriti financiranje i sklopiti ugovori o financiranju. Projektna prijava podnosi se odabirom akcijske tipke "Podnesi" nakon čega se status projektne prijave mijenja u "Podnesen".

NAPOMENA:

Ako se radi o pozivu na dostavu projektnih prijedloga temeljem kojeg se bespovratna sredstva dodjeljuju po načelu otvorenog postupka u modalitetu trajnog poziva tada se akcijska "Podnesi" prikazuje na sljedeći način. Na dan podnošenja projektnih prijava sustav će u donjem desnom kutu ekrana, uz akcijsku tipku "Prikaži akcije", prikazati brojač koji će korisniku omogućiti praćenje nastupanja trenutka podnošenja projektne prijave. U trenutku nastupanja uvjeta za podnošenje projektnih prijava brojač će se pretvoriti u akcijsku tipku "Podnesi" koja će korisniku biti vidljiva sve do trenutka obustave Poziva. Nakon uspješnog podnošenja projektne prijave sustav će prikazati skočni prozor u kojem će se prikazati poruka s oznakom zaprimljene prijave i poveznicom na pregled zaprimljenih prijava. Poveznica na pregled zaprimljenih prijava kao i oznaka podnesene prijave nalazit će se i u donjem desnom kutu ekrana.

8. MODUL PROJEKTI

Modul Projekti sastoji se od sedam kartica: "U izradi", "Spremno za podnošenje", "Podneseno", "U provedbi", "Otkazan", "Završen" i "Arhiviran".

Kartica "U izradi" prikazuje projektne prijave (prijavne obrasce) koji su u izradi, na kartici "Spremno za podnošenje" nalaze se projektne prijave koje je korisnik spremio za podnošenje, kartica "Podneseno" sadrži projekte prijave koje su podnesene, kartica "U provedbi" prikazuje podatke o podnesenim projektnim prijavama uključujući i podatke o pripremljenim i potpisanim



ugovorima o dodjeli bespovratnih sredstava, kartica "Otkazan" sadrži projektne prijave koje su povučene, kartica "Završen" prikazuje projekte koji su završeni dok kartica "Arhiviran" pokazuje projekte koji su arhivirani Svaka od navedenih kartica prikazuje sljedeće podatke: "Naziv", "Kod projekta" (podatak nije popunjen u kartici "U izradi"), "Poziv", "Kod Poziva", "Kraj provedbe", "NT", "PT" i "Status" (Slika 72).

NPOO	≣ ~	PROJEKTI				Pretraži		Q	≡ Popis ∨
G Upravljačka ploča		U izradi Spremno za podnošen	je Podneseno	U provedbi Otkazan Završen Arhiviran					
Objavljeni pozivi	~	Naziv 👙	Kod 🌐 🌐	Poziv 🚔	Kod poziva 🌐	Kraj provedbe	NT \$	PT 👙	Status 🌲
🖹 Projekti		dada		TEST_24_04	NPO0.C6.1.R1-I1.03	25. 08. 2022.	MPGI	FZOEU	U IZRADI
🖁 Pitanja i odgovori	~								
		TEST_21_03		MM_FINA_novi test_21032022	NPOO.C1.2.R1-I2.02	31. 12. 2023.	MINGOR	FZOEU	U IZRADI
		Uvođenje inovacija u poduzeće		Inovatest	NPOD.C1.1.2.R2- 15.01	01. 04. 2022.	MINGOR	HAMAG- BICRO	U IZRADI
		Komercijalizacija proizvoda tvrtke		Komercijalizacija inovacija	NPO0.C1.1.2.R2- 15.06	31. 12. 2023.	MINGOR	HAMAG- BICRO	U IZRADI
		Test projekt za komerijalizaciju Inovacija	-	Poziv na dostavu projektnih prijedloga "Komercijalizacija inovacija"	NPOD.C1.1.2.R2- 15.02	30. 06. 2023.	MINGOR	HAMAG- BICRO	U IZRADI

Slika 72. Modul "Projekti" - prikaz popis

U gornjem desnom kutu pored pretraživača moguće je mijenjati način prikaza podataka na ekranu. Odabir je moguć između popisa i rešetke (Slika 73.).



Slika 73. Modul "Projekti" - prikaz rešetka

Odabirom projekta (Slika 74.) koji je u statusu "Potpisan" sustav korisnika preusmjerava na upravljačku ploču projekta s pripadajućim modulima vezanim za provedbu projekta ("Projektni pretinac", "Ugovor", "Plan nabave", ...). Odabirom prijavnih obrazaca neovisno o statusu korisnik se preusmjerava na prijavni obrazac sa svim pripadajućim karticama.

	NPOD.C1.3.R2-11.04 Naziv prijavitelja:		Naziv pozive: Inačica: test_fina_TK_21_03_v.2	Priksži detalje 🕹 Izvezi u PDF
		Prijavitelj Partneri Projekt Aktivnosti	i Pokazatelji i rezultati Proračun Sažetak proračuna Horizontalna načela Informiranje i vidljivost Prilozi	
Upravijačka pioca				
🖉 Objavljeni pozivi 🗸 🗸	OPĆI PODACI O PROJEKTU			
Projekti	Naziv projekta			0
	fina_test_23_3			
👸 Pitanja i odgovori 🗸	Kod poziva NPOO.C1.3.R2-11.04	Kod proje NPOO.C1	eka 1.3.82-11.0.40003	

Slika 74. Prikaz ekrana nakon odabira prijavnog obrasca u modulu "Projekti"

U zaglavlju ekrana odabranog prijavnog obrasca biti će vidljivi detalji o prijavi.

9. PITANJA I ODGOVORI

Odabirom modula "Pitanja i odgovori" (Slika 75.) u lijevom bočnom izborniku otvaraju se tri podmodula: "Objavljena pitanja", "Moja Pitanja" i "Pitanja prijavitelja".



	l l	POZIVI						Pretraži	٩	요? Pošalji pitanje
		Naziv 🚖	Kod poziva 🚔	NT 🚔	PT 👙	Objavljena pitanja 🖕	Moja pitanja 🔶	Inačica ф	Status	
 Upravljačka ploča Objavljeni pozivi 		Poziv vode test	NP00.C1.3.R1-I3.11	MINGOR	HV	2	0	1	OTVOREN	
Projekti		Test_08_04	NP00.C1.1.2.R2-I5.09	MINGOR	HAMAG-BICRO	1	0	1	OTVOREN	
Objavljena pitanja Moja pitanja		Komercijalizacija inovacija	NP00.C1.1.2.R2-I5.06	MINGOR	HAMAG-BICRO	1	0	1	OTVOREN	
Pitanja prijavitelja		test_fina_TK_21_03_v.2.	NP00.C1.3.R2-11.04	MINGOR	FZOEU	2	0	1	OTVOREN	
		Prikaži 10 🗸 po stranici				-4 od 4 zapisa				

Slika 75. Modul "Pitanja i odgovori"

Ovisno o odabranom podmodulu prikazuju su svi trenutno otvoreni pozivi odnosno samo oni pozivi za koje je korisnik postavio pitanje. Za svaki pojedini poziv iz prikaza vidljive su osnovne informacije o pozivu ("Naziv", "Kod poziva", "NT", "PT", "Inačica" i "Status") te ukupan broj objavljenih pitanja i pitanja prijavljenog korisnika vezanih za poziv. Također, moguće je i pretraživanje poziva pomoću tražilice koja se nalazi u gornjem desnom kutu ekrana.

Podmodul "Objavljena pitanja" prikazuje sve trenutno otvorene pozive, a odabirom pojedinog poziva moguć je uvid u sva objavljena pitanja i odgovore vezana za odabrani poziv, neovisno o prijavljenom korisniku ili prijavitelju u čije ime korisnik trenutno radi u sustavu. Odabirom pojedinog poziva moguće je također preuzimanje svih pitanja i odgovora vezanih za odabrani poziv, odabirom opcije "Izvezi u PDF".

Podmodul "Moja pitanja" omogućuje uvid u sva pitanja (i odgovore, ako je na pitanje odgovoreno) koja je prijavljeni korisnik (fizička osoba) u svoje ime ili u ime određenog prijavitelja putem sustava/javnog portala za pojedini poziv unio.

Podmodul "Pitanja prijavitelja" omogućuje uvid u pitanja (i odgovore, ako je na pitanje odgovoreno) koja je prijavljeni korisnik putem sustava/javnog portala za pojedini poziv unio, a koja se odnose isključivo na onog prijavitelja (pravnu ili fizičku osobu) u čije ime prijavljeni korisnik trenutno radi u sustavu.

Pitanja se mogu pretraživati pomoću tražilice u gornjem desnom kutu, a mogu se i sortirati po kategorijama pomoću padajućeg izbornika, također u gornjem desnom kutu.

Odabirom bilo kojeg podmodula, sustav omogućuje kreiranje pitanja, odabirom opcije "Pošalji pitanje" nakon čega se na modalnom ekranu prikazuje popis poziva za koje korisnik ima mogućnost postavljanja pitanja (Slika 76.). Odabirom željenog poziva iz prikaza prikazuje modalni ekran za unos i slanje podataka (Slika 77.).

E	POZIVI	-													& Pošalji pitanje
就 NPOQ 🗸 🗸		Odaberi poziv								×			42251	-	
O Upravijačka ploča	Nazy -	POZIVI								Q.		inaoca	STREES		
🖉 Otjevljeni pozivl 🗸 🗸	a o general can one research (activity) agrees	Naziv 🚊	Kod poziva 🖄	NT 🖄	PT 🚖	Objevljena	Moja 🔒	Inačica ф	Status				-		
Projekti	Prikaži 10 🤝 postranici					picarija	braida					/			
👷 Pitanja i odgovori 🛛 👻		Probs_1952022	NPO0.C2.7.R1.01	MFIN	(a)	0		10	OTVOREN		/				
Objavljena pitanja											/				
Moja pitanja		Poziv_test_1	NPO0.C1.1.2.R2- 14.01	MINGOR	BICRO	0		1	OTVOREN						
		Test	NPOD.C1.3.R2- 12.05	MINGOR	FZOEU	o		10	OTVOREN						
		SVJT_test_TK09.05	NPO0.C1.1.2.R2- 12.01	MINGOR	HAMAG- BICRO	0		t	OTVOREN						
		TEST	NPOD.C3.1.R1- 11.03	MZO	SARU	o		t.	OTVOREN						
		TEST	NPO0.05.1.R1- 11.05	MPGI	FZOEU	0		1	OFVOREN						
		Energetska obnova višestambenih zgrada	NPOO.C5.1.R1- 11.04	MPGI	FZOEU	0		1	OTVOREN						
		TEST_24_04	NPOD.05.1.R1- 11.03	MPGI	FZOEU	0		10	OTVOREN						
		MK_	NPDO.G4.1.R2.02	MROSP	HZZ	0		t)	OTVOREN						
		Poziv vode test	NPOD.C1.3.R1- (3.11	MINGOR	HV	3		12	OTVOREN						
		Prikaži 10 🗸 po stranici		2	1-10 od 29 zaj	sisa			1 2 3	>					
PRIJAVITELJ															

Slika 76. Jedan od načina kreiranja pitanja u sustavu



Kreiranje pitanja također je moguće i odabirom željenog poziva, prikazanog u pojedinom modulu, te akcijske tipke "Dodaj" u gornjem desnom kutu nakon čega se prikazuje modalni ekran za unos i slanje podataka.

	t_fina_TK_0504		
Prijavitelj			
Prijavitelj			\sim
(ategorija pitanja*			
Kategorija pitanja			\sim
itanje*			
в і <u>∪</u> ≎	Paragraph	$\Theta \circ \sigma$	

Slika 77. Modalni ekran za kreiranje i slanje pitanja

Na modalnom ekranu vidljiv je naziv poziva za koji se kreira pitanje. Ispod toga nalazi se polje "Prijavitelj" u kojem se, u padajućem izborniku, može odabrati naziv prijavitelja u čije ime korisnik ima prava korištenja sustava. U polju "Kategorija pitanja", iz padajućeg izbornika, obvezno je odabrati kategoriju pitanja. U polje "Pitanje" potrebno je unijeti željeno pitanje. Nakon popunjavanja polja potrebno je odabrati akciju "Pošalji" nakon čega korisnik dobiva poruku u skočnom prozoru koji, između ostalog, prikazuje i šifru pod kojom je pitanje evidentirano u sustavu (Slika 78.).



Slika 78. Poruka u skočnom prozoru nakon kreiranja pitanja

NAPOMENA:

Korisnici imaju mogućnost postavljanja pitanja vezanih za pojedini poziv te pregleda objavljenih odgovora na postavljene upite i putem javnog portala sustava fondovieu. Kreiranje pitanja i pregled odgovora dostupno je u detaljima poziva odabirom opcije "Pogledaj sve" u dijelu "Pitanja i odgovori".

10. Dodatne mogućnosti

Korisnicima sustava u gornjem dijelu ekrana dostupne su i slijedeće opcije (slika 79.):

• interaktivni vodič (trenutno u izradi)



- tehnička podrška funkcionalnost koja omogućuje prijavu potencijalnih tehničkih problema u radu sustava
- poveznica na javni portal sustava fondovieu
- pristupačnost– funkcionalnost koja omogućuje prilagodbu pristupačnosti aplikacije osobama s invaliditetom
- poveznica na upute za korištenje sustava NPOO fondovieu objavljene na javnom portalu sustava
- obavijesti unutar sustava.

Interaktivni vodič		?	Û	MG DRUŠTVO S OGRANI 🗡
--------------------	--	---	---	--------------------------

Slika 79. Opcije korisnika u gornjem dijelu sustava

Također, ako korisnik ima prava rada u sustavu u ime više prijavitelja, sustav u padajućem izborniku omogućuje odabir odnosno promjenu prijavitelja u čije ime želi raditi u sustavu (slika 80).

Ĵ	Image:
U iz	TEST , društvo s ograničenom odgovornošću za inženjering i unutarnju i vanjsku trgovinu
	TEST 1 društvo za proizvodnju, promet i usluge, društvo s ograničenom odgovornošću
	GRAĐANIN - IME I PREZIME

Slika 80. Padajući izbornik za odabir korisnika u sustavu

11. KONTAKT I PODRŠKA

Za eventualna dodatna pitanja i nejasnoće moguće je kontaktirati korisničku podršku putem email adrese: <u>fondovieu.podrska@fina.hr</u>.

Radno vrijeme korisničke podrške je radnim danom od 07:30 do 22:00 sati te subotom od 08:00-13:00 sati.



PRILOG - Predložak punomoći za zastupanje_NPOO fondovieu

Predložak punomoći za zastupanje pravne osobe u sustavu NPOO fondovieu

Uputa (**obrisati prije potpisivanja punomoći**): ukoliko se temeljem punomoći za zastupanje u sustavu **NPOO** fondovi**eu** želi ovlastiti više opunomoćenih osoba, molimo prilagodite dijelove teksta koji se odnose na opunomoćenike. Punomoć mora biti javnobilježnički ovjerena.

Punomoć za zastupanje u sustavu NPOO fondovieu

Kojom ja _

(ime i prezime, prebivalište i OIB osobe ovlaštene za zastupanje poslovnog subjekta-opunomoćitelja)

kao osoba ovlaštena za zastupanje

(naziv, sjedište i OIB poslovnog subjekta-opunomoćitelja)

ovlašćujem

(ime i prezime, prebivalište i OIB zaposlenika u poslovnom subjektu-opunomoćenika)

za zastupanje (*naziv poslovnog subjekta*) u sustavu **NPOO** fondovi**eu** koje obuhvaća neograničena prava izrade, uređivanja, podnošenja i povlačenja obrazaca, uključujući podnošenje projektnih prijava i pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava, podnošenje zahtjeva za nadoknadom sredstava i ostalih obrazaca koji se podnose u provedbi ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

Ova punomoć se izdaje za zastupanje u sustavu **NPOO** fondovi**eu** na svim trenutnim i budućim prijavama i ugovorenim projektima ovog poslovnog subjekta.

Ova punomoć izdaje se (označiti i ispuniti):

Na neodređeno vrijeme
Do datuma:

Mjesto, datum i godina izdavanja punomoći

Ime, prezime, funkcija i potpis opunomoćitelja

Napomena: u slučaju opoziva punomoći opunomoćitelj/ovlaštena osoba prijavitelja je odgovorna za pravovremeno ukidanje korisničkih prava danih ovom punomoći, obavještavanjem korisničke podrške sustava **NPOO** fondovi**eu** i na e-mail adresu: <u>eu.programi@fina.hr</u>