Iceland Liechtenstein Norway Civil Society Fund

EGP CIVIL SOCIETY FUND HRVATSKA

Poziv za prijavu projekata građanskog obrazovanja

Upute za korištenje E-Grant sustava

Priprema i podnošenje projektne prijave za Grupu 1 – širenje dokazanih programa građanskog obrazovanja i Grupu 2 – projekti građanskog obrazovanja

Ovaj dokument pruža korak-po-korak upute za ispunjavanje i podnošenje projektne prijave u okviru Poziva za prijavu projekata građanskog obrazovanja putem sustava E-Grant. Upute su usklađene s Pozivom i Uputama za prijavitelje.

Upravitelj Fonda: Zaklada Slagalica | Zaklada SOLIDARNA | Udruga SMART
Tehnička podrška za sustav E-Grant: podpora@egrant.sk | csf@zaklada-slagalica.hr

Slagalica
Uči(ni)mo pomake za pravednije društvo

SOLIDARNA

PRIPREMA
POZOR
SMART

1. Pristup E-Grant sustavu i registracija

Projektne prijave podnose se isključivo elektronički putem sustava E-Grant, dostupnog na adresi:

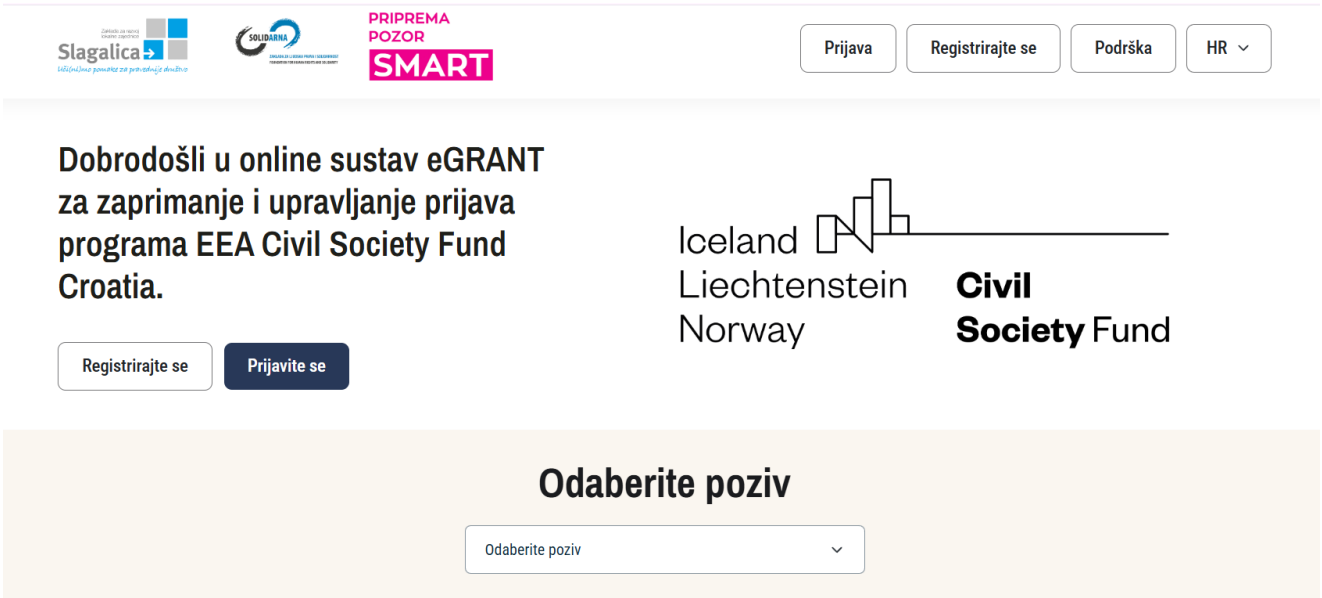
https://cfslagalica.egrant.hr

Datum i vrijeme zaprimanja zabilježeni u E-Grant sustavu određuju je li prijava podnesena unutar propisanog roka. Prijave poslane e-poštom ili običnom poštom neće se razmatrati.

1.1 Registracija

Ako još niste registrirani, kliknite gumb „Registrirajte se“ na naslovnoj stranici E-Granta. Registracija je moguća samo kada je poziv otvoren.

Korak	Opis
1. Kliknite Registrirajte se	Na naslovnoj stranici E-Granta kliknite gumb Registrirajte se. Unesite tražene podatke nakon čega će na prijavljenu adresu e-pošte stići poruka o uspješnoj registraciji.
2. Potvrda e-pošte	Nakon registracije kliknite na potvrdnu vezu u e-poruci. Ako poruka nije stigla u roku od 5 minuta, provjerite mapu neželjene pošte.
3. Prijava u sustav	Prijavite se s vašom e-adresom i lozinkom. U slučaju zaboravljene lozinke koristite opciju Zaboravili ste lozinku?
4. Odabir poziva	Nakon prijave odaberite Poziv za prijavu projekata građanskog obrazovanja s popisa otvorenih poziva.



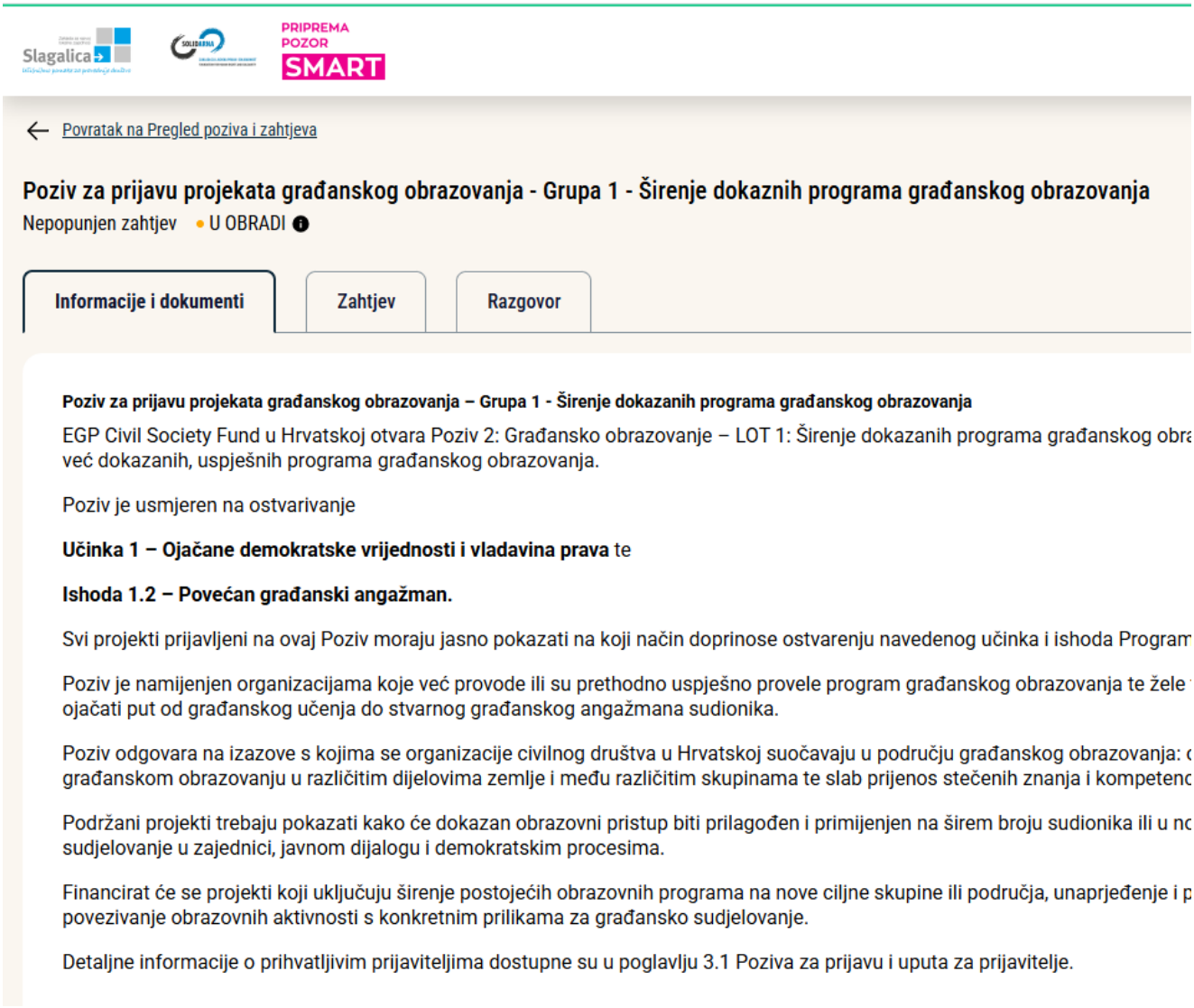
Prijave se podnose na hrvatskom jeziku. Prijavu je moguće podnijeti do roka navedenog u dokumentaciji pojedinog poziva. Na prijavi je moguće raditi tijekom cijelog razdoblja otvorenog poziva.

Nakon prijave u sustav prikazat će vam se popis svih trenutačno otvorenih poziva. S tog popisa odaberite poziv na koji se želite prijaviti.

Važno: za ovaj Poziv u sustavu E-Grant postoje dva odvojena prijavna obrasca — Grupa 1 i Grupa 2. Prijavitelj prilikom prijave najprije odabire u koju grupu se prijavljuje, a zatim ispunjava isključivo obrazac za tu odabranu grupu. Za isti poziv nije moguće ispuniti i predati oba obrasca — bira se samo jedna grupa po prijavi.



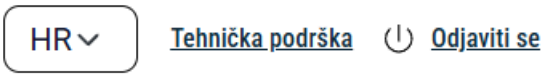
Najprije će vam se prikazati osnovne informacije o pozivu, a klikom na karticu „Zahtjev" otvorit će se prijavni obrazac. U ovom su odjeljku dostupni i obrasci svih priloga potrebnih za cjelovitu prijavu.



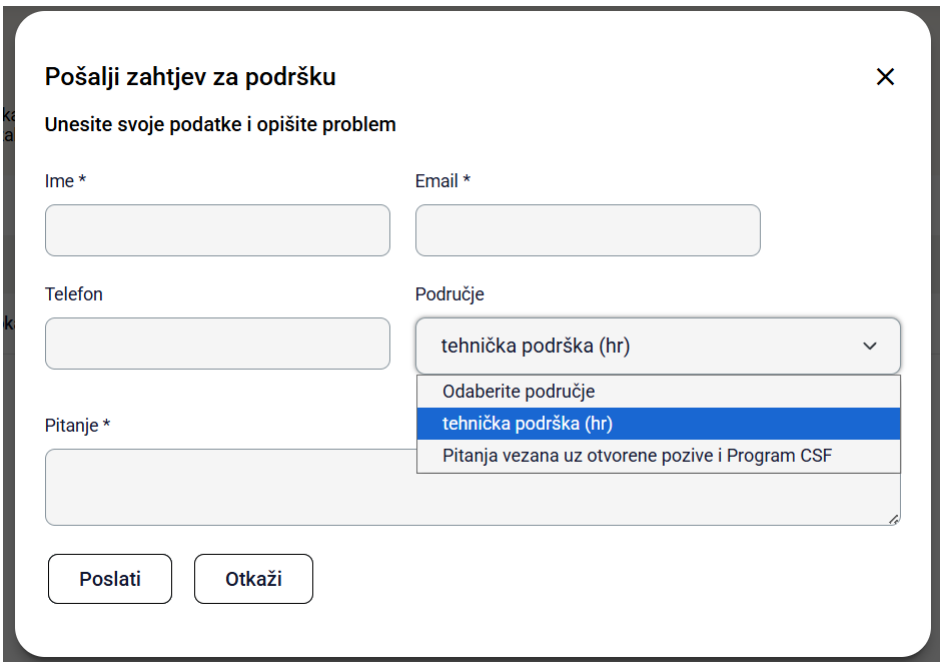
Ispunite sve kartice i sva polja prijavnog obrasca. Ako neko polje preskočite, sustav će vas na to upozoriti, ali ćete ipak moći nastaviti s ispunjavanjem obrasca.

Redovito spremajte obrazac kako se uneseni podaci ne bi izgubili. Nakon što spremite podatke, prijavi možete ponovno pristupiti u bilo kojem trenutku te je nastaviti dopunjavati.

Ako tijekom ispunjavanja prijave naiđete na poteškoće, možete se obratiti korisničkoj podršci. Poveznica na podršku uvijek se nalazi u gornjem desnom kutu zaslona.



Otvorit će se novi prozor u koji možete unijeti svoje pitanje.



Putem ovog obrasca možete poslati sva pitanja vezana uz sam poziv; samo u rubrici „Područje" odaberite drugu opciju.

1.2 Struktura prijavnog obrasca

Prijavni obrazac u potpunosti je integriran u E-Grant sustav. Detaljne upute dostupne su izravno unutar samog sustava, uz svako pitanje. Sadržajni dio obrasca („Projekt") razlikuje se ovisno o odabranoj Grupi. Ove upute primjenjuju se na obrasce za obje Grupe, a sve razlike u sadržaju, rasporedu, formatu i opsegu pojedinih pitanja između obrazaca za Grupu 1 i Grupu 2 izrijekom su istaknute i pojašnjene u nastavku.

Obrazac se sastoji od sljedećih poglavlja:

Poglavlje	Sadržaj
1. Osnovne informacije o projektu i prijavitelju	Naziv projekta, razdoblje provedbe, podaci o prijavitelju i partneru (ako je primjenjivo)
2. Projekt	Sažetak i ciljevi projekta, potrebe i ciljne skupine, metodologija građanskog obrazovanja, plan provedbe, tablica plana aktivnosti. Dodatno za Grupu 1: postojeći program građanskog obrazovanja, strategija širenja i prilagodbe programa, praćenje i procjena učinkovitosti programa i ostvarenja rezultata. Dodatno za Grupu 2: relevantnost i logika intervencije, programski prioriteti i temeljne vrijednosti, plan provedbe, praćenje, učenje i evaluacija
3. Rezultati i pokazatelji	Doprinos projekta okviru rezultata Programa, tablica rezultata, doprinos projekta obaveznim pokazateljima Poziva
4. Proračun projekta	Paušalno financiranje na temelju detaljnog nacrta proračuna koji izravno povezan s očekivanim rezultatima projekta koje ste naveli u sadržajnom dijelu prijave: svaka stavka troška mora biti označena rezultatom na koji se odnosi.
5. Operativni i stručni kapaciteti	Relevantno iskustvo prijavitelja, projektni tim
6. Partnerstvo i drugi oblici suradnje	Opravdanost i dodana vrijednost partnerstva, uloge, odgovornosti i način suradnje. Formalno partnerstvo nije obavezno.

7. Održivost, prenosivost i dugoročna uporaba	Održivost rezultata, nastavak građanskog angažmana sudionika, prenosivost
8. Rizici i mjere ublažavanja	Tablica ključnih rizika i mjera ublažavanja
9. Popis priloga	Obvezni i neobvezni dokumenti
10. Izjave prijavitelja	Izjava prijavitelja

Obrazac se može pohraniti i nastaviti ispunjavati u više navrata — klikom na **Povremeno pohraniti** i **Pohraniti i nastaviti** podaci se čuvaju i dostupni su pri sljedećoj prijavi.

2. Ispunjavanje prijavnog obrasca

Niže ćemo dodatno pojasniti određena pitanja. Detaljni opisi i točna ograničenja broja znakova za sva polja prikazana su izravno u sustavu uz svako pitanje. Poglavlja u nastavku odnose se na prijavne obrasce za obje grupe te su sadržajne razlike izričito istaknute.

2.1 Osnovne informacije o projektu i prijavitelju

U prvom poglavlju unosite podatke o projektu i prijavitelju.

Podaci o projektu

Rubrika	Uputa
Planirani datum početka i završetka provedbe projekta	Odaberite okvirni početak provedbe, a najranije od 1. siječnja 2027. godine. Obavezno trajanje projekta: Grupa 1 36 mjeseci; Grupa 2 od 18 do 24 mjeseca.
Ukupno trajanje projekta u mjesecima	Ukupno trajanje projekta u mjesecima se izračunava automatski i mora biti u skladu sa propisanim uvjetima Poziva.
Traženi iznos financijske podrške	Unesite ukupnu vrijednost projekta u eurima, usklađenu s proračunom i uvjetima Poziva. Iznos financijske podrške za Grupu 1 je od 150.000 do 200.000 €, a za Grupu 2 od 80.000 do 100.000 €.

Podaci o prijavitelju

Rubrika	Uputa
Vrsta pravnog subjekta	Odaberite vrstu organizacije: udruga, zaklada, umjetnička organizacija ili zadruga. Ako ne odgovara niti jedna kategorija, odaberite Drugo i unesite vrstu organizacije.
OIB	Unesite OIB organizacije. Sustav će automatski učitati podatke organizacije iz registra. Ako se podaci ne učitaju iz registra, unesite ih ručno. Provjerite podatke. Podaci moraju biti identični podacima u vašim statutima.
IBAN	Unesite IBAN bankovnog računa organizacije na koji bi bila isplaćena financijska podrška.
Osoba ovlaštena za zastupanje	Unesite ime i prezime zakonskog zastupnika organizacije.

Kontakt osoba	Navedite osobu odgovornu za komunikaciju u vezi s prijavom (ime, funkcija, telefon, e-pošta).

Podaci o partneru (ako je primjenjivo za pojedini projekt i ako je primjenjivo za pojedini poziv)

Formalno partnerstvo nije obavezno – prijave se mogu podnijeti samostalno ili u partnerstvu. Ako se projekt provodi u partnerstvu, označite to i unesite podatke za svakog partnera: naziv organizacije, vrstu pravnog subjekta, OIB, adresu, zemlju sjedišta, kontakt osobu, e-poštu i kratak opis organizacije. Opravdanost, dodana vrijednost i uloge partnera opisuju se posebno u sadržajnom dijelu prijave (poglavlje „Partnerstvo i drugi oblici suradnje").

U polju „Zemlja sjedišta" dostupne su samo države iz kojih projektni partneri mogu biti prihvatljivi. Država sjedišta odabire se iz padajućeg izbornika. Ako je partnerska organizacija međuvladina međunarodna organizacija kao što je UNICEF, OSCE, OECD, u padajućem izborniku odabirete "Međuvladina organizacija".

2.2 Projekt

Ovo je središnji dio prijave u kojemu opisujete sadržaj projekta. Sustav E-Grant nudi detaljne upute uz svako pitanje.

Sažetak projekta

Sažetak predstavlja „osobnu iskaznicu" projekta. Koristit će se u postupku procjene prijava, a u slučaju odobrenja projekta može biti objavljen na mrežnim stranicama Programa te preveden i uključen u međunarodne baze projekata financiranih iz EGP i Norveških financijskih mehanizama. Preporučujemo da se sažetak dovrši nakon što su razrađeni svi ostali elementi projektne prijave.

Opis projekta

Rubrika	Uputa
Cjeloviti opis projekta	Sažeto opišite potrebe koje projekt adresira, ciljne skupine, predloženi program/intervenciju građanskog obrazovanja, glavne aktivnosti, očekivane rezultate, put od građanskog učenja do građanskog angažmana te način praćenja i procjene učinka. Kod Grupe 1 opis treba obuhvatiti i postojeći program na kojem se projekt temelji, potrebu za njegovim širenjem te planirani model širenja i prilagodbe. Najviše 3.000 znakova.
Opći cilj projekta	Navedite opći cilj projekta. Cilj treba sažeto opisati dugoročniju promjenu kojoj projekt namjerava pridonijeti kroz građansko obrazovanje, jačanje demokratskih kompetencija i povećanje građanskog angažmana. Kod Grupe 1 ta se promjena ostvaruje kroz širenje postojećeg, dokazanog programa građanskog obrazovanja. Najviše 700 znakova.
Specifični ciljevi projekta	Navedite do tri specifična cilja. Ciljevi trebaju biti konkretni, ostvarivi i izravno povezani s potrebama ciljnih skupina, obrazovnim rezultatima i građanskim angažmanom sudionika. Kod Grupe 1 ciljevi trebaju biti izravno povezani i s planiranim širenjem programa. Najviše 1.200 znakova.

Potrebe, ciljne skupine i kontekst širenja

Rubrika	Uputa
Potrebe i izazovi koje projekt adresira	Opišite potrebe i izazove povezane s pristupom kvalitetnom građanskom obrazovanju, jačanjem demokratskih kompetencija i sudjelovanjem u demokratskom i društvenom životu. Potkrijepite opis relevantnim podacima, nalazima, iskustvima iz prakse ili drugim vjerodostojnim izvorima. Najviše 3.500 znakova.
Ciljne skupine i krajnji korisnici	Navedite ciljne skupine i krajnje korisnike projekta. Objasnite zašto su ciljne skupine odabrane, s kojim se preprekama suočavaju u pristupu građanskom obrazovanju ili sudjelovanju te zašto je predloženi projekt relevantan upravo za njihove potrebe i kontekst (kod Grupe 1: kako su povezane s planiranim širenjem programa). Za krajnje korisnike ukratko objasnite očekivanu korist od projekta. Najviše 3.000 znakova
Geografski, obrazovni i društveni kontekst	Opišite područja, zajednice, ustanove i/ili druge obrazovne i društvene kontekste u kojima će se projekt provoditi (kod Grupe 1: u kojima će se program širiti). Objasnite njihove relevantne značajke, postojeće praznine u pristupu građanskom obrazovanju i čimbenike koji mogu utjecati na provedbu i sudjelovanje. Opis, gdje je moguće, potkrijepite relevantnim podacima, nalazima ili iskustvima iz prakse. Najviše 2.500 znakova.
Očekivana promjena za ciljne skupine	Opišite promjenu koju projekt namjerava ostvariti za svaku ključnu ciljnu skupinu, posebno u znanju i razumijevanju demokratskih vrijednosti, kritičkom mišljenju, građanskim kompetencijama, samopouzdanju, motivaciji i sudjelovanju u zajednici i demokratskom životu. U odgovoru na ovo pitanje ne navodite aktivnosti ni neposredne projektne rezultate. Najviše 2.500 znakova.

Ispunite tablicu ciljnih skupina: za svaku skupinu navedite njezine potrebe i prepreke, procijenjeni broj osoba/organizacija, planirani način uključivanja te očekivanu promjenu u kratkoročnom i dugoročnom razdoblju.

Samo za Grupu 1 — poglavlja 3. Postojeći program građanskog obrazovanja i 4. Strategija širenja i prilagodbe

Rubrika	Uputa
Opis postojećeg programa	Opišite program građanskog obrazovanja na kojem se projekt temelji: njegove ciljeve, sadržaj, ciljne skupine, trajanje, način provedbe, geografski doseg, glavne obrazovne metode i dosadašnji razvoj. Najviše 3.500 znakova.
Dosadašnja provedba i doseg	Navedite kada, gdje i u kojem opsegu je program dosad provođen. Uključite broj provedbi, broj i profil sudionika, uključene organizacije ili ustanove te druge relevantne podatke. Najviše 3.000 znakova.
Dokazi o kvaliteti i rezultatima	Predstavite dostupne dokaze o kvaliteti, relevantnosti i rezultatima programa, primjerice nalaze praćenja, povratne informacije sudionika,

	evaluacije, promjene u znanju ili kompetencijama, primjere građanskog angažmana ili druge vjerodostojne pokazatelje. Najviše 4.000 znakova.
Iskustva i naučene lekcije	Opišite najvažnije naučene lekcije iz dosadašnje provedbe, uočene snage i slabosti programa te način na koji su ta iskustva ugrađena u predloženi projekt. Najviše 2.500 znakova.
Potreba i dodana vrijednost širenja	Objasnite zašto je program potrebno širiti upravo sada i kakvu će dodanu vrijednost donijeti širenje na nova područja, ciljne skupine, obrazovne kontekste ili institucije. Najviše 3.000 znakova.
Model širenja	Opišite što će se konkretno širiti i na koji način. Navedite obuhvaća li projekt geografsko širenje, uključivanje novih ciljnih skupina, primjenu u novim obrazovnim ili društvenim kontekstima, osposobljavanje novih provoditelja ili drugi model širenja. Najviše 3.500 znakova.
Prilagodba programa	Objasnite koji elementi postojećeg programa ostaju nepromijenjeni, a koje je potrebno prilagoditi. Opišite na čemu se temelje planirane prilagodbe i kako će odgovoriti na potrebe novih ciljnih skupina ili konteksta. Najviše 3.000 znakova.
Očuvanje kvalitete tijekom širenja	Opišite kako ćete osigurati dosljednost i kvalitetu programa tijekom širenja, uključujući standarde provedbe, osposobljavanje i podršku provoditeljima, praćenje kvalitete, povratne informacije i korektivne mjere. Najviše 3.000 znakova.

Samo za Grupu 2 — poglavlje 3. Relevantnost i logika intervencije

Rubrika	Uputa
Relevantnost predložene intervencije građanskog obrazovanja	Objasnite zašto je predložena intervencija primjerena identificiranim potrebama, ciljnim skupinama i kontekstu. Opišite kako će pristup pridonijeti razvoju demokratskog znanja, građanskih kompetencija, kritičkog mišljenja, demokratskih vrijednosti i aktivnog građanstva. Najviše 3.500 znakova.
Intervencijska logika projekta	Objasnite kako su potrebe, ciljevi, metode, aktivnosti, neposredni rezultati i očekivane promjene međusobno povezani. Posebno obrazložite kako će projekt prijeći od obrazovnih iskustava prema konkretnom građanskom angažmanu. Najviše 3.500 znakova.

Metodologija i plan provedbe

Rubrika	Uputa
Metodologija građanskog obrazovanja	Opišite obrazovni pristup, načela i metode (programa). Objasnite kako su sadržaji i metode prilagođeni ciljnim skupinama te kako razvijaju/jačaju demokratsko znanje i razumijevanje demokratskih vrijednosti i vladavine prava, kritičko mišljenje, građanske kompetencije i aktivno građanstvo — kroz smislen obrazovni proces, a ne pretežito kroz informiranje ili podizanje svijesti. Grupa 1: najviše 3.500 znakova; Grupa 2: najviše 4.000 znakova.
Uključivanje sudionika i pristupi učenju	Opišite kako će sudionici biti aktivno uključeni tijekom obrazovnog procesa. Navedite prilike za dijalog, suradnju, iskustveno i vršnjačko učenje, refleksiju, kritičko propitivanje i sudjelovanje u oblikovanju dijelova procesa. Objasnite kako su pristupi učenju prilagođeni dobi, iskustvu, potrebama i kapacitetima sudionika. Najviše 3.500 znakova.
Put od građanskog učenja do građanskog angažmana	Objasnite intervencijsku logiku: kako će i zašto obrazovni sadržaji i metode razviti znanja, kompetencije, motivaciju i osjećaj građanske učinkovitosti potrebne za smislen građanski angažman. Jasno povežite pojedine faze učenja s očekivanim promjenama u ponašanju i sudjelovanju. Najviše 3.500 znakova.
Konkretne prilike za primjenu naučenoga i demokratsko sudjelovanje	Navedite i opišite konkretne aktivnosti, procese ili strukture kroz koje će sudionici primijeniti stečena znanja i kompetencije. Objasnite kakvu će ulogu imati, o čemu će moći odlučivati ili djelovati te kakvu će podršku dobiti pri sudjelovanju u zajednici, javnom dijalogu, građanskim inicijativama ili demokratskim procesima. Najviše 3.000 znakova.
Uključivanje, pristupačnost i sigurno sudjelovanje	Objasnite kako će projekt osigurati uključivo, pristupačno i sigurno sudjelovanje različitih skupina. Navedite konkretne prilagodbe i mjere za uklanjanje geografskih, ekonomskih, društvenih, jezičnih, kulturnih, fizičkih, digitalnih ili drugih prepreka (kod Grupe 2 i za zaštitu dobrobiti sudionika). Najviše 3.000 znakova.
Doprinos posebnim nacionalnim prioritetima	Ako je relevantno, objasnite kako projekt smisleno doprinosi uključivanju i osnaživanju romskih zajednica i/ili interkulturnom, interetničkom ili međureligijskom razumijevanju, dijalogu i uključivanju. Doprinos treba biti integriran u logiku, metodologiju i očekivane rezultate projekta. Odgovor služi evidentiranju doprinosa programskim fokusima i sam po sebi ne donosi dodatne bodove.

Uključivanje sudionika i pristupi učenju: Ovo pitanje postoji samo u obrascu za Grupu 2. U Grupi 1 nije zasebno pitanje — sadržajno je dijelom obuhvaćeno pitanjem o metodologiji.

Doprinos posebnim programskim prioritetima (Romi / interkulturno): VAŽNA RAZLIKA U FORMATU: kod Grupe 1 teme (a) i (b) čine jedno pitanje. Kod Grupe 2 isti sadržaj čine dva odvojena pitanja.

Uključivost, jednakost i temeljne vrijednosti u dizajnu projekta: VAŽNA RAZLIKA U POZICIJI U OBRASCU: kod Grupe 2 ovo je jedno pitanje koje se nalazi prije poglavlja o doprinosu okviru rezultata programa. Kod Grupe 1 isti se sadržaj sastoji od dva odvojena pitanja smještena na kraju obrasca.

Plan provedbe, praćenje i evaluacija

Rubrika	Uputa
Koherentnost projekta i plan provedbe	Objasnite kako su aktivnosti vremenski i sadržajno povezane te kako zajedno omogućuju kvalitetan obrazovni proces (kod Grupe 1: širenje programa uz očuvanje njegove kvalitete), uključivanje ciljnih skupina i ostvarenje planiranih rezultata. Opišite glavne faze provedbe, ovisnosti među aktivnostima, koordinaciju i ključne provedbene točke. Najviše 3.500 znakova.
Plan aktivnosti	U tablici navedite glavne aktivnosti, njihov opis i ciljnu skupinu, razdoblje provedbe, nositelja i povezani rezultat.
Praćenje provedbe, kvalitete i učenja	Opišite kako ćete pratiti provedbu aktivnosti, sudjelovanje ciljnih skupina, kvalitetu programa/projekta, obrazovne rezultate i model provedbe (kod Grupe 1 i model širenja). Navedite koje ćete podatke i povratne informacije prikupljati te kako ćete ih koristiti za prilagodbu, učenje i unaprjeđenje provedbe. Najviše 3.000 znakova.
Evaluacija projektnih rezultata	Opišite kako ćete procijeniti ostvarenje obrazovnih i participacijskih rezultata projekta – jesu li sudionici stekli nova znanja, kompetencije, samopouzdanje ili motivaciju te jesu li imali prilike primijeniti naučeno kroz građanski angažman. Objasnite kako će se nalazi koristiti za učenje i unaprjeđenje budućih aktivnosti. Najviše 4.000 znakova.

Evaluacija projektnih rezultata: VAŽNA SADRŽAJNA RAZLIKA: Grupa 1 propisuje OBVEZNU NEOVISNU (vanjsku) procjenu učinkovitosti programa i ostvarenja rezultata, s dodatnim posebnim pitanjem o korištenju nalaza procjene. Grupa 2 traži jednostavniju evaluaciju projektnih rezultata, bez izričitog zahtjeva za neovisnom/vanjskom evaluacijom.

2.3. Doprinos okviru rezultata Programa – rezultati i pokazatelji

Svaki projekt mora doprinositi:

- najmanje jednom od dva ponuđena pokazatelju na razini Učinka 1 (Ojačane demokratske vrijednosti i vladavina prava), i
- najmanje dva od pet ponuđena pokazatelja na razini Ishoda 1.2 (Povećan građanski angažman).

Za svaki odabrani pokazatelj unesite početnu i ciljnu vrijednost, način praćenja/mjerenja, izvor provjere i opis doprinosa projekta tom pokazatelju. Možete dodati i vlastite pokazatelje koji su specifični za vaš projekt. Odabrani pokazatelji trebaju odražavati rezultate na koje projekt može realno i vjerodostojno utjecati — važnija je relevantnost nego broj pokazatelja.

Rubrika	Uputa
Očekivani rezultati projekta	Navedite / opišite cjelovit skup glavnih očekivanih rezultata projekta. Obuhvatite, prema relevantnosti, rezultate povezane s obrazovnim promjenama kod sudionika, građanskim angažmanom, partnerstvima, uključivosti, održivosti, većim pristupom programu/građanskom obrazovanju te razvojem ili unaprjeđenjem metodologija, alata ili modela rada (kod Grupe 1 posebno i rezultate povezane sa širenjem i prilagodbom programa te generiranjem dokaza kroz procjenu učinka). Za svaki rezultat objasnite povezanost s aktivnostima, ciljnim skupinama i odabranim pokazateljima. Najviše 3.500 znakova.
Tablica rezultata	Za svaki rezultat naveden u prethodnom pitanju dodajte redak u tablici: oznaku/ID rezultata, naziv rezultata, opis rezultata i financijsku vrijednost rezultata.
Tablica pokazatelja Učinka	Odaberite najmanje jedan pokazatelj na razini učinka iz popisa fiksnih programskih pokazatelja te navedite početnu i ciljnu vrijednost, način praćenja/mjerenja i izvor provjere.
Doprinos Učinku 1	Objasnite kako će projekt pridonijeti Učinku 1: Ojačane demokratske vrijednosti i vladavina prava. Opišite očekivanu promjenu u znanju i razumijevanju demokratskih vrijednosti i vladavine prava među sudionicima te vezu s odabranim pokazateljem na razini učinka.
Tablica pokazatelja Ishoda	Odaberite najmanje dva pokazatelja na razini ishoda iz popisa fiksnih programskih pokazatelja te navedite početnu i ciljnu vrijednost i način praćenja/mjerenja i izvor provjere.
Doprinos Ishodu 1.2	Objasnite kako će projekt pridonijeti Ishodu 1.2: Povećan građanski angažman. Opišite očekivanu promjenu u sudjelovanju u zajednici, javnom dijalogu, građanskim inicijativama ili demokratskim procesima te vezu s odabranim pokazateljima na razini ishoda.
Specifični pokazatelji projekta	Ako je primjenjivo, navedite jedan ili više specifičnih (vlastitih) pokazatelja projekta kojima ćete pratiti ostvarenje očekivanih rezultata projekta, s početnom i ciljnom vrijednošću i načinom praćenja/mjerenja i izvorom provjere.

2.4. Proračun projekta – unos podataka

Proračun sadrži šest kategorija. Sve kategorije izravnih troškova unose se ručno; neizravni troškovi računaju se automatski. Za svaki navedeni trošak potrebno je označiti kojem rezultatu pripada.

Rubrika	Uputa
1. Troškovi osoblja	Obrazložite povezanost svakog troška s projektnim aktivnostima i rezultatom na koji se odnosi, opišite metodu izračuna te priložite popratnu dokumentaciju kojom se potkrepljuju iznosi, količine i cijene.
2. Putni troškovi osoblja projekta	Isto kao gore.

3. Troškovi potrošnog materijala i potrepština	Isto kao gore. Naznačite odnosi li se trošak na obnovu ili uređenje nekretnine (najviše 50% ukupnih izravnih troškova).
4. Troškovi nove i rabljene opreme	Isto kao kategorija 1.
5. Troškovi usluga / podugovaranja	Isto kao kategorija 1.
Neizravni troškovi (fiksna stopa 7%)	Izračunavaju se automatski kao 7% prihvatljivih prijavljenih izravnih troškova. Ne unosi se ručno.

**Dokumentacija za izvještavanje se traži samo za ostvarenje povezanih ključnih rezultata, odnosno ispunjenje povezanih pokazatelja i ciljnih vrijednosti (financijsko izvještavanje o stvarnim troškovima nije potrebno).*

** Isplata paušalnog iznosa uvjetovana je potpunim (100%) ostvarenjem dogovorenih aktivnosti i/ili rezultata. Djelomično ostvarenje ne daje pravo na djelomičnu isplatu.*

**Nakon što su dogovoreni u ugovoru o financijskoj podršci, iznos, stopa i metoda izračuna PTO-a ne mogu se naknadno mijenjati tijekom provedbe projekta.*

⚠ Sustav automatski provjerava minimalni i maksimalni iznos financijske podrške. Ako ga prekoračite, prikazat će se poruka o grešci.

⚠ Troškovi obnove ili uređenja nekretnina ne smiju prelaziti 50% ukupnih prihvatljivih izravnih troškova projekta.

Rubrika	Uputa
Obrazloženje proračuna	Objasnite ključne proračunske pretpostavke i povezanost troškova s planiranim aktivnostima, obrazovnom metodologijom (kod Grupe 1 i modelom širenja), uključivanjem ciljnih skupina, pristupačnošću, praćenjem i obveznom procjenom učinka (kod Grupe 1) te očekivanim rezultatima. Posebno obrazložite značajnije troškove. Najviše 3.000 znakova.
Vrijednost za novac	Objasnite zašto su planirani troškovi razmjerni opsegu, složenosti, dosegu i očekivanim rezultatima projekta te kako projekt osigurava učinkovitu uporabu resursa/sredstava. Najviše 2.500 znakova.

Kategorija 1: Troškovi osoblja

Kliknite na Dodajte novi red i unesite podatke za svakog člana projektnog tima.

Rubrika	Što unositi	Primjer
Naziv troška	Ime, prezime i funkcija osobe u projektu	1.1. Voditeljica projekta, Ana Horvat, udio u plaći
Jedinica	Vremenski period angažmana	Mjesec
Broj jedinica	Broj mjeseci angažmana	24

Iznos po jedinici	Planirani bruto trošak plaće po mjesecu u eurima, uključujući sve doprinose i naknade predviđene ugovorom o radu	1.500,00 €
Nositelj troška	Prijavitelj ili koji partner snosi taj trošak	Prijavitelj
Opis troška	Navedite udio u radnom vremenu, trajanje, vrste aktivnosti koje osoba obavlja i vrstu ugovora	Udio u ukupnom mjes. trošku plaće (uklj. prijevoz), 18 mj. × 100%, ugovor o radu; sve aktivnosti projekta, upravljanje i izvještavanje
Rezultat	Rezultat kojem trošak pripada.	R1

Kategorija 2: Putni troškovi osoblja projekta

Putovanja moraju biti jasno povezana s provedbom projekta i odnositi se na osoblje prijavitelja / partnera i / ili sudionike projekta (uključujući volontere), uz načelo ekonomičnosti. Kliknite na Dodajte novi red za svaku stavku putnih troškova:

Rubrika	Što unositi	Primjer
Naziv troška	Vrsta putnog troška	2.1. Troškovi korištenja službenog vozila
Jedinica	Vrsta jedinice (npr. račun, km)	Račun
Broj jedinica	Planirani broj jedinica	12
Iznos po jedinici	Prosječni iznos po jedinici (€)	50,00 €
Nositelj troška	Prijavitelj ili partner	Nositelj
Opis troška	Navedite opravdanost, usklađenost s projektnim aktivnostima i metodu izračuna	Troškovi goriva, cestarina i povezanih troškova za korištenje službenog vozila u provedbi aktivnosti; plaćanje po računu
Rezultat	Rezultat kojem trošak pripada.	R1

Napomena: troškovi putovanja i smještaja sudionika obuka/događanja planiraju se u kategoriji Materijalni troškovi. Troškovi putovanja i smještaja vanjskih stručnjaka (osobe koje nisu dio projektnog tima i čije naknade nisu obuhvaćene troškovima osoblja projekta) planiraju se u kategoriji "Troškovi usluga/podugovaranja".

Kategorija 3: Materijalni troškovi

Uključuje potrošni materijal potreban za provedbu aktivnosti, troškove putovanja i smještaja sudionika događanja te troškove obnove ili uređenja nekretnina (uz napomenu o ograničenju).

Rubrika	Što unositi	Primjer
Naziv troška	Vrsta materijalnog troška i povezana aktivnost	3.1. Materijal za radionice A1
Jedinica	Vrsta jedinice	Račun

Broj jedinica	Planirani broj jedinica	15
Iznos po jedinici	Prosječni iznos po jedinici (€)	100,00 €
Nositelj troška	Prijavitelj ili partner	Nositelj
Opis troška	Navedite opravdanost, usklađenost s aktivnostima i metodu izračuna. Naznačite ako se radi o trošku obnove ili uređenja nekretnine.	Troškovi potrošnog materijala za radionice iz aktivnosti A1 (papir, markeri, tisak priručnika)
Rezultat	Rezultat kojem trošak pripada.	R1

Ako su predviđeni projektom, troškovi obnove ili uređenja nekretnina ne smiju prelaziti 50% ukupnih prihvatljivih izravnih troškova projekta.

Kategorija 4: Troškovi opreme

Uključuje puni trošak nabave nove ili rabljene opreme **nužne** za provedbu projekta.

Rubrika	Što unositi	Primjer
Naziv troška	Naziv opreme i vezane aktivnosti	4.1. Prijenosno računalo
Jedinica	Vrsta jedinice (npr. račun, komad)	Račun
Broj jedinica	Broj komada opreme	1
Iznos po jedinici	Cijena po komadu (€)	500,00 €
Nositelj troška	Prijavitelj ili partner	Nositelj
Opis troška	Opišite zašto je oprema nužna za projekt, u koje svrhe se koristi i navedite ukupnu vrijednost nabave.	Prijenosno računalo nužno za rad na terenu; provedba aktivnosti A2, A3, A5; ukupna vrijednost nabave 500,00 €
Rezultat	Rezultat kojem trošak pripada.	R1

Kategorija 5: Troškovi usluga / podugovaranja

Uključuje troškove ugovora koje je prijavitelj sklopio s vanjskim izvođačima (konzultanti, istraživači, facilitatori i sl.) za provedbu aktivnosti. Napomena: troškovi putovanja i smještaja vanjskih stručnjaka uključuju se u ovu kategoriju.

Rubrika	Što unositi	Primjer
Naziv troška	Vrsta usluge i tko je pruža	5.1. Konzultantica za strateško planiranje
Jedinica	Vrsta ugovora ili jedinice (npr. ugovor o djelu, dan, sat)	Ugovor o djelu
Broj jedinica	Broj ugovora, dana ili sati	1

Iznos po jedinici	Cijena usluge (€)	900,00 €
Nositelj troška	Prijavitelj ili partner	Nositelj
Opis troška	Opišite vrstu usluge, svrhu i vezu s projektnim aktivnostima.	Facilitiranje strateškog planiranja; 2 dana × 450 €/dan; ugovor o djelu
Rezultat	Rezultat kojem trošak pripada.	R1

Napomena: za nabavu roba i usluga iznad 15.000 € po predmetu nabave (a ispod EU pragova za javnu nabavu) prijavitelj je dužan osigurati pošteno tržišno natjecanje. Razdvajanje istih predmeta nabave u odvojene postupke radi smanjenja vrijednosti nabave, nije dozvoljeno.

Kategorija 6: Neizravni troškovi

Neizravni troškovi (uredski i administrativni troškovi, režije i sl.) automatski se izračunavaju kao 7% ukupnih prihvatljivih izravnih troškova. Nije potrebno ručno unositi stavke niti dostavljati dokumentaciju pri izvještavanju.

Kategorija	Iznos / izračun
1.–5. Ukupni izravni troškovi (ručni unos)	Zbroj svih unesenih kategorija
6. Neizravni troškovi (automatski)	= 7% × Ukupni izravni troškovi
UKUPNO ZA PROJEKT	**= Izravni troškovi + Neizravni troškovi**

Sažetak proračuna

Na dnu stranice s proračunom automatski se generira tablica Sažetka s raščlambom troškova po kategorijama i nositeljima (prijavitelj / partneri). Sažetak uključuje i posebno polje za kontrolu ukupnih troškova koji se odnose na obnovu ili uređenje kao i poseban sažetak ukupnih troškova po pojedinom rezultatu. Provjerite da je ukupni iznos projekta u skladu sa uvjetima Poziva za Grupu u kojoj prijavljujete projekt.

Napomena o prihvatljivosti proračuna: Upravitelj Fonda provjerava primjerenost, opravdanost i realističnost zatraženog iznosa. Planirani iznosi moraju biti usklađeni s ciljevima, aktivnostima i planiranim ishodima projekta te odgovarati uobičajenim tržišnim cijenama. Stavke koje su nerazumne ili nedovoljno obrazložene mogu biti prilagođene ili umanjene tijekom ocjenjivanja.

2.5 Operativni i stručni kapaciteti

Rubrika	Uputa
Relevantno iskustvo i kapaciteti	Opišite iskustvo prijavitelja i partnera relevantno za provedbu projekta, posebno u građanskom obrazovanju, radu s ciljnim skupinama, facilitaciji, radu u zajednici, demokratskom sudjelovanju, upravljanju projektima (kod Grupe 1 i širenju/prijenosu programa), financijskom upravljanju, praćenju, evaluaciji i komunikaciji. Najviše 3.500 znakova.
Projektni tim	Opišite ključne članove tima, njihove uloge, relevantna znanja i iskustvo te predviđeni angažman. Uključite stručnost potrebnu za obrazovnu metodologiju, facilitaciju/koordinaciju, rad s ciljnim skupinama,

	praćenje i evaluaciju. Ako neka mjesta još nisu popunjena, navedite profil i način angažiranja. Najviše 2.000 znakova + tablica.
Upravljanje projektom i osiguranje kvalitete	Opišite strukturu upravljanja, donošenje odluka, koordinaciju prijavitelja i partnera, financijsko upravljanje, unutarnju komunikaciju, rješavanje problema tijekom provedbe te odgovornosti za kvalitetu i provedbu (kod Grupe 2 posebno obrazovne metodologije). Najviše 2.500 znakova.

2.6 Partnerstvo i drugi oblici suradnje

Rubrika	Uputa
Opravdanost i dodana vrijednost formalnog partnerstva	Ispunjava se samo ako se projekt prijavljuje u partnerstvu. Objasnite zašto je formalno partnerstvo potrebno za provedbu i širenje programa te kako svaki partner doprinosi stručnošću, pristupu ciljnim skupinama, geografskom dosegu, kvaliteti, procjeni učinka ili održivosti. Partnerstvo treba imati jasnu sadržajnu i provedbenu dodanu vrijednost. Najviše 3.000 znakova s razmacima.
Uloge, odgovornosti i način suradnje partnera	Ispunjava se samo ako se projekt prijavljuje u partnerstvu. Opišite konkretnu podjelu aktivnosti, odgovornosti, resursa i upravljačkih ovlasti između prijavitelja i partnera te način zajedničkog planiranja, odlučivanja, izvještavanja, praćenja i osiguravanja kvalitete. Najviše 2.500 znakova s razmacima.
Drugi oblici suradnje potrebni za provedbu projekta	Ispunjavaju svi prijavitelji. Opišite planiranu suradnju s obrazovnim ustanovama, lokalnim i regionalnim vlastima, zajednicama, organizacijama civilnog društva, manjinskim, vjerskim, kulturnim ili drugim relevantnim skupinama koje nisu formalni projektni partneri. Objasnite njihov očekivani doprinos pristupu ciljnim skupinama, provedbi, građanskom angažmanu, širenju ili održivosti programa.. Najviše 2.500 znakova s razmacima.

2.7 Održivost, prenosivost i dugoročna uporaba

Rubrika	Uputa
Održivost ključnih rezultata i nastavak provedbe	Objasnite kako će se program/projekt, njegovi ključni elementi, rezultati i koristi (materijali, metodologije, alati, partnerstva, kapaciteti) nastaviti koristiti i/ili provoditi nakon završetka financiranja. Navedite realne organizacijske, financijske, institucionalne i partnerske pretpostavke i preduvjete. Najviše 3.000 znakova s razmacima.
Prenosivost i šira primjena	Opišite kako će metodologija, edukacijski/obrazovni materijali, modeli provedbe, alati i naučene lekcije biti dokumentirani, dostupni, prenosivi i prilagodljivi za primjenu u drugim zajednicama, školama, ustanovama ili organizacijama. Najviše 2.500 znakova s razmacima.

Nastavak građanskog angažmana	Objasnite kako će projekt podržati nastavak sudjelovanja, inicijativa, mreža, partnerstava ili drugih oblika građanskog angažmana sudionika nakon završetka projektnih aktivnosti. Najviše 2.500 znakova s razmacima.
Dugoročno korištenje dokaza i evaluacijskih nalaza (samo za Grupu 1)	Objasnite kako će se nalazi procjene učinka i druge spoznaje koristiti za daljnji razvoj programa, buduće financiranje, širu primjenu, suradnju s institucijama i doprinos području građanskog obrazovanja. Najviše 2.500 znakova s razmacima.
Uključivost i jednakost u cjelokupnom dizajnu projekta (samo za Grupu 1)	Objasnite kako su uključivost, jednakost i nediskriminacija ugrađene u odabir ciljnih skupina, upravljanje projektom, partnerstva, raspodjelu resursa i očekivane rezultate. Usredotočite se na cjelokupni dizajn projekta, dok konkretne mjere pristupačnosti i sigurnog sudjelovanja opišite u poglavlju „Metodologija projekta“. Najviše 2.500 znakova s razmacima.
Usklađenost s vrijednostima Programa (samo za Grupu 1)	Objasnite kako projekt promiče demokraciju, ljudska prava, vladavinu prava, sudjelovanje, pluralizam, dostojanstvo i nenasilje te kako ćete spriječiti diskriminirajuće, isključujuće ili nedemokratske pristupe u provedbi. Najviše 2.500 znakova s razmacima.

2.8 Rizici i mjere ublažavanja

Ispunite tablicu rizika: za svaki identificirani rizik (provedbeni, politički, institucionalni, financijski, komunikacijski ili partnerski) navedite vjerojatnost nastanka, utjecaj, mjere ublažavanja i odgovornu osobu ili organizaciju. Rizike dodajete klikom na "Dodajte novi red".

Rubrika	Zajednička uputa za prijavitelje
Rizici i mjere ublažavanja	U tablici identificirajte ključne rizike povezane s uključivanjem i zadržavanjem ciljnih skupina, provedbom aktivnosti, partnerstvom i suradnjom s ustanovama/zajednicama, kadrovima, kvalitetom provedbe/metodologije, sigurnim sudjelovanjem, ostvarivanjem rezultata, evaluacijom, financijama, održivošću i nastavkom građanskog angažmana (kod Grupe 1 i s širenjem i prilagodbom programa). Za svaki rizik navedite vjerojatnost, utjecaj, mjere ublažavanja i odgovornu osobu ili organizaciju.

2.9 Popis priloga

Prije podnošenja prijave potrebno je priložiti sljedeće dokumente u .pdf formatu:

Prilog	Napomena
Prilog 1a: Izjava o partnerstvu (na hrvatskom)	Ako se projekt provodi u partnerstvu. Mora biti potpisana i ovjerena pečatom odgovorne osobe svakog partnera. Obrazac je dostupan u E-Grant sustavu.

Prilog 1b: Izjava o partnerstvu (na engleskom)	Ako projekt uključuje partnera iz inozemstva (strane organizacije ili države donatorice). Obrazac je dostupan u E-Grant sustavu.
Prilog 2: Izjava prijavitelja	Na propisanom obrascu dostupnom u E-Grant sustavu. Mora biti potpisana od strane odgovorne osobe prijavitelja i ovjerena pečatom. Ako pečat nije u upotrebi, to jasno navedite na izjavi. Za digitalne potpise pečat nije potreban.
Statut partnera	Ako statut partnera nije dostupan u javno dostupnom nacionalnom elektroničkom registru (ako je primjenjivo).
Statut prijavitelja / Preslika akta o osnivanju	Ako statut nije dostupan u javno dostupnom nacionalnom elektroničkom registru. Preslika akta o osnivanju partnerskog subjekta (rješenje, zakon, uredba ili odluka), ili drugi službeni dokument kojim nadležno tijelo potvrđuje osnivanje subjekta — ako nije dostupan u javno dostupnom registru.
Izjava o osnivanju neformalne inicijative	Za neformalne skupine koje sudjeluju kao partner na projektu, ako je primjenjivo.

Svi navedeni dokumenti moraju biti učitani kao privici u E-Grant sustav. Zasebne (naknadne) dostave dokumenata neće biti prihvaćene.

3. Podnošenje prijave

Kada su sve cjeline ispunjene i svi obvezni prilozi učitani, prijava je spremna za podnošenje. Sustav E-Grant automatski provjerava je li prijava potpuno ispunjena - gumb za predaju bit će neaktivan sve dok nisu uneseni svi obavezni podaci.

- U odjeljku Sažetak pregledajte sve unesene podatke. Sustav prikazuje sva upozorenja o manjkajućim ili nepravilno ispunjenim rubrikama.
- Unesite ime i prezime osobe koja ispunjava obrazac.
- Označite potvrdu da su podaci navedeni u prijavi istiniti i pravilni.
- Kliknite POŠALJI OBRAZAC kako biste podnijeli prijavu.
- Nakon podnošenja primit ćete e-potvrdu o uspješnoj predaji.

Rok za pitanja: 11. listopada 2026. u 23:59 (po zagrebačkom vremenu).

Rok za podnošenje prijava: 19. listopada 2026. u 23:59 (po zagrebačkom vremenu), za obje Grupe. Datum i vrijeme zaprimanja zabilježeni u E-Grant sustavu određuju je li prijava podnesena unutar roka.

Ako prijavu još ne želite predati, možete je pohraniti i zatvoriti sustav. Obrazac ostaje dostupan pri sljedećoj prijavi - svi do tada uneseni podaci su sačuvani. Obrazac možete preuzeti i kao PDF klikom na gumb verzija za ispis / preuzeti verziju u pdf.

4. Podrška i kontakt

Vrsta upita	Kontakt
Tehnička podrška za E-Grant sustav	podpora@egrant.sk – za tehničke probleme s prijavom, greškama u sustavu i sl. Pitanje možete poslati i klikom na gumb Podrška u gornjem desnom kutu zaslona u E-Grantu.
Pitanja o Pozivu i uvjetima prijave	csf@zaklada-slagalica.hr – preporučuje se pitanja poslati do roka za slanje pitanja navedenog u Pozivu. Pitanja možete poslati i kroz E-Grant sustav klikom na gumb Podrška i odabirom "Zaklada Slagalica".

Prijaviteljima se preporučuje da se unaprijed upoznaju s E-Grant sustavom te da prijavu pripremaju pravovremeno.