

## TEHNIČKE SMJERNICE I UVJETI ZA PODNOŠENJE PRIJAVE

---

Sukladno točki I. stavku g) Javnog poziva za podnošenje prijava pravnih osoba za (su)financiranje programa i projekata koji je javno objavljen 13. svibnja 2026. godine (u daljnjem tekstu: Javni poziv), prijave temeljem Javnog poziva moguće je podnijeti samo i isključivo elektroničkim putem i to on-line popunjavanjem i slanjem elektroničkog obrasca prijave, koji se nalazi na službenim internetskim stranicama Zaklade – [www.zhzd.hr](http://www.zhzd.hr) – u rubrici Pravne osobe, podrubrici Otvoreni javni pozivi (u daljnjem tekstu: Lokacija objave), a pristupa se klikom na gumb „Pošalji prijavu“.

Naprijed spomenuti elektronički obrazac prijave bit će aktivan i dostupan za podnošenje prijava na Javni poziv u razdoblju od 13.05.2026. u 00:00:01 sati do 16.06.2026. u 23:59:59 sati.

---

Poštivanjem niže navedenih tehničkih smjernica i uvjeta (ograničenja) uvelike ćete si olakšati postupak uspješnog podnošenja prijave na Javni poziv.

- » Podnošenje prijave zahtijeva unošenje veće količine podataka u predviđeni elektronički obrazac i to putem upisivanja teksta, odabira između ponuđenih odgovora, učitavanja većeg broja dokumenata koje treba prethodno izraditi i/ili skenirati, stoga preporučujemo da prije početka unosa podataka prvo proučite koji podaci i dokumenti se traže te da odvojite dostatno vrijeme za ispunjavanje zadanog elektroničkog obrasca i slanje prijave (uz prethodnu pripremu potrebnih podataka/dokumenata, približno jedan sat).
- » Predlažemo da prije ispunjavanja obrasca prijave pripremite sve podatke i dokumente koji će Vam biti potrebni.
- » Predlažemo korištenje posljednje verzije Internetskog preglednika (*eng. Internet browser*), a svakako preporučujemo posljednju verziju Google Chrome preglednika (na kojem je aplikacija obrasca prijave i najviše testirana).

- » Neka od polja koje treba ispuniti u obrascu prijave su uvjetna, što znači da će u slučaju određenog odgovora biti zatraženo ispunjavanje dodatnih polja.

Pritom skrećemo pozornost na to da su dodatna polja u svezi uvjetnih pitanja skrivena te se ne vide toliko dugo dok eventualno ne odaberete odgovor koji upućuje na njih, tj. na traženje unosa dodatnih podataka i/ili datoteka.

- » Tijekom postupka ispunjavanja obrasca prijave moguće je privremeno spremiti do tada unesene podatke i nastaviti s ispunjavanjem prijave u nekom kasnijem trenutku. Za privremeno spremanje prijave potrebno je odabrati opciju „Spremite dosad uneseno te kasnije nastavite s ispunjavanjem prijave“ unutar elektroničkog obrasca prijave. Nakon uspješnog privremenog spremanja prijave, sustav će poslati tzv. Šifru prijave na adresu elektroničke pošte koji ste upisali u elektroničkom obrascu u rubrici „Kontaktni podaci“.

Kako biste kasnije nastavili s ispunjavanjem prijave, potrebno je ponovno pristupiti elektroničkom obrascu prijave putem Lokacije objave te u naslovnom prozoru odabrati opciju „Nastavak ispunjavanja prijave“ i upisati dodijeljenu tzv. Šifru prijave. Predlažemo da Šifru prijave spremite i sačuvate do konačnog podnošenja prijave na Javni poziv.

- » Podsjećamo na uvjet iz točke VII. stavka d) Javnog poziva, koji kaže da svi prilozi prijavi koji se trebaju priložiti, tj. učitati trebaju biti u formatu PDF, kao što i svaki pojedinačni dokument može biti samo jedna PDF datoteka.
- » Sve datoteke koje se trebaju priložiti prijavi, tj. učitati uz prijavu moraju biti veličine manje od 10 MB. Ukoliko ne znate sami dobiti takvu veličinu datoteke izradom/skeniranjem potrebnih dokumenata (mali broj dpi 75-150, niža kvaliteta skeniranja, sivi ili crno-bijeli prikaz, opcija najmanje veličine i slično), molimo zatražite pomoć stručne osobe i/ili društva koje Vam inače pruža usluge podrške vezano uz informacijske tehnologije.

**Naglašavamo da veličina datoteke od najviše 10 MB nije smjernica, nego tehnički uvjet, odnosno ograničenje.** Kako bi proces učitavanja dokumenata i sveukupnog slanja prijave bio brži te kako bi se smanjila mogućnost pogreške u postupku podnošenja prijave, u pravilu bi Vam dokumenti trebali biti nekoliko puta manji.

- » Ispod svakog polja koje je potrebno ispuniti ili u kojem je potrebno odabrati odgovor između više ponuđenih nalazi se tzv. *tekst pomoći* koji Vam pojašnjava što je potrebno učiniti te Vam isti uvelike olakšava ispunjavanje zadanih polja, stoga svakako predlažemo da obratite pozornost na to.
- » Prilikom ispunjavanja obrasca prijave nemojte zatvarati internetski preglednik niti u istom tabu otvarati druge stranice jer uneseni podaci neće biti spremljeni i sve ćete podatke morati unijeti iznova.
- » Datoteke koje pripremate za prilaganje prijavi, prethodno pripremite na lokalnom računalu unutar jedne mape/direktorija (*eng. folder*).

Ukoliko ste nehotično selektirali ili učitali uz prijavu pogrešnu/e datoteku/e, sve što trebate napraviti da biste uklonili neželjenu datoteku jest uz takvu datoteku kliknuti ikonu sa slikom koša za smeće, a potom selektirati novu/e datoteku/e, odnosno ako ste uz prijavu učitali datoteku na mjestu gdje ne želite učitati ništa i želite isto ostaviti prazno (ukoliko je to dopušteno pitanjem) tada ponovite naprijed navedeno za uklanjanje neželjene datoteke.

- » Kako bi izbjegli možebitne probleme prilikom učitavanja i procesuiranja priloga prijavi, naglašavamo sljedeće: sve datoteke koje ste pripremili za prilaganje prijavi nazovite (preimenujte) na način da se ime sastoji isključivo od velikih i malih slova, izbjegavajući pritom pravopisne znakove (zagrade, uskličnike, upitnike...), dodatne točke (osim one koja određuje ekstenziju tj. tip datoteke, npr. .pdf), hrvatske dijakritičke znakove (šđćčžšđžćč), bilo kakve specijalne znakove i slično, pa čak izbjegavajte i razmake (prazna mjesta). Ispod navodimo primjer, uvjetno rečeno, pogrešnog i preporučenog načina

imenovanja datoteka.

- 1) Pogrešan način imenovanja datoteka koje se prilažu prijavi:
  - Godišnje izvješće (2023.).pdf
  - Životopis djelatnika Marko.Markić!.pdf
  
- 2) Ispravan način imenovanja datoteka koje se prilažu prijavi (nastavno na primjer iznad):
  - Godisnje\_izvjesce\_2023.pdf
  - Zivotopis\_djelatnika\_Marko\_Markic.pdf

Dakle, u primjeru iznad smo maknuli pravopisne i hrvatske dijakritičke znakove te smo razmake (prazna mjesta) zamijenili donjom crtom (\_). Imena datoteka je uputno držati relativno kratkima, a ne da ime datoteke bude cijela rečenica teksta.

Dakle, za potrebe podnošenja prijave na Javni poziv, ispravno (preporučeno) ime datoteke je npr. Bon2.pdf ili Bon2\_20230503.pdf, a neispravno (nepreporučeno) je Bon\_2\_ne\_stariji\_od\_30\_dana\_iz\_Erste\_Banke.pdf

- » Predlažemo da jednom pripremljenu prijavu ispunjavate na mjestu s brzom i stabilnom internetskom vezom jer veliki broj dokumenata koji se prilažu prijavi može rezultirati jako dugim vremenom procesuiranja prijave, što opet povećava mogućnost gubitka internetske veze te potrebe ponovnog ispunjavanja elektroničkog obrasca prijave.
  
- » Prijavu popunjavajte na ispravnom, nezaraženom računalu, koristeći neki od posljednjih operativnih sustava i široko popularnih internetskih preglednika.
  
- » U slučaju ako/kada pokušate poslati nepotpunu prijavu, sustav će vam javiti/indicirati grešku (u vidu posebnog prozora koji će se otvoriti i prikazati na

ekranu); pažljivo pročitajte opis greške/grešaka te pripremite podatke i/ili datoteke koji Vam nedostaju.

- » Uspješno završen postupak prijave će za rezultat obavezno imati sljedeće:
  - 1) Potvrdu da je prijava uspješno zaprimljena, koja će se ispisati na ekranu zajedno s tzv. ID oznakom (jedinствена identifikacijska oznaka) prijave
  - 2) Potvrda putem poruke elektroničke pošte, koju ćete primiti na e-adresu koju ste naveli u polju obrasca „E-mail adresa osobe ovlaštene za zastupanje“. Takva poruka će također sadržavati tzv. ID oznaku podnesene prijave.

Ukoliko ste uspjeli poslati prijavu (pritiskom na gumb „Pošalji prijavu“ na kraju obrasca), a pritom jedna od naprijed navedenih stavki nije ispunjena, **molimo obavezno kontaktirajte Tehničku podršku** na način naveden na kraju ovog dokumenta; pritom molimo i naglašavamo da Tehničku podršku kontaktirate samo i isključivo ukoliko ste ispoštovali sve tehničke smjernice i uvjete iskazane u ovom dokumentu.

- » Ukoliko nakon uspješnog podnošenja prijave želite poništiti prethodno podnesenu prijavu na Javni poziv, isto možete učiniti putem za to predviđene opcije unutar elektroničkog sustava prijave.

Za poništenje prijave potrebno je odabrati opciju „Poništenje prijave“ i upisati ID oznaku prijave koju ste zaprimili u poruci elektroničke pošte dostavljenoj nakon uspješnog podnošenja prijave. Nakon uspješnog poništenja prijave sustav će Vam dostaviti potvrdu putem elektroničke pošte. Ukoliko ne zaprimite potvrdu o poništenju prijave, smatrat će se da postupak poništenja nije uspješno dovršen te je potrebno ponoviti postupak.

**VAŽNO! Tijekom trajanja Javnog poziva pravna osoba može najviše jedan put poništiti ranije podnesenu prijavu te službeno podnijeti novu prijavu za isti.**

## TEHNIČKA PODRŠKA

### ***Način kontaktiranja Tehničke podrške***

Ukoliko se odlučite kontaktirati Tehničku podršku, pretpostavljamo da ste slijedili sve naprijed navedene tehničke smjernice i uvjete te prvotno probali kontaktirati osobu/društvo koje Vam i inače pruža podršku vezano uz informacijske tehnologije.

Tehničku podršku možete zatražiti slanjem e-poruke na e-adresu [potpore.po@zhzd.hr](mailto:potpore.po@zhzd.hr) poruka treba obavezno sadržavati sljedeće informacije:

- naslov (*eng. subject*): ZHZD – JP2026 – upit za tehničku podršku
- detaljan opis tehničkog problema
- naziv i verziju operativnog sustava (OS) koji koristite
- naziv i verziju Internetskog preglednika koji koristite
- sve vaše kontaktne podatke (e-adresu, broj mobitela, broj telefona)
- ID oznaku prijave (ovo samo ukoliko je do potrebe za tehničkom podrškom došlo nakon slanja prijave).

Ukoliko e-poruke upućene Tehničkoj podršci nisu u skladu sa svim naprijed navedenim uputama, takve poruke (upiti) se neće razmatrati niti će na njih biti odgovoreno.

Radi mogućnosti pravovremenog rješavanja tehničkih poteškoća, upite za tehničku podršku potrebno je dostaviti najkasnije do 15. lipnja 2026. godine do 15:00 sati. Zaklada ne može jamčiti pravovremeno rješavanje tehničkih poteškoća za upite zaprimljene nakon navedenog roka.

ZAKLADA „HRVATSKA ZA DJECU“