

**JAČANJE ULOGE MJESNIH ZAJEDNICA U BiH**

**Prilog I -PROJEKTNI PRIJEDLOG**

|  |
| --- |
| **MJESTO ZA LOGO APLIKANTA** |

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZIV PROJEKTA:** | **(Naziv projekta maksimalno osam riječi)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZIV APLIKANTA:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **SARADNICI NA PROJEKTU:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTNERI NA PROJEKTU:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **CILJNA GRUPA/BROJ DIREKTNIH KORISNIKA:** | (Potrebno je odvojeno naznačiti broj žena i muškaraca te djece) |

|  |  |
| --- | --- |
| **BROJ DIREKTNIH KORISNIKA IZ SOCIJALNO ISKLJUČENIH/ MARGINALIZIRANIH GRUPA:** | (Potrebno je navesti o kojoj marginaliziranoj grupi je riječ te odvojeno naznačiti broj žena, muškaraca i djece) |

|  |  |
| --- | --- |
| **MJESTO IMPLEMENTACIJE PROJEKTA:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **TRAJANJE PROJEKTA:** |  |
| **Navesti broj mjeseci**  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  **BUDŽET:** |  |

|  |
| --- |
| **SAŽETAK** |
| Iako je ovaj dio dat na samom početku, sažetak projekta se piše tek kada su svi drugi dijelovi projekta završeni. Sažetak sumira sve elemente projektnog prijedloga i to:1. Potrebu/problem u lokalnoj zajednici;
2. Razloge i značaj projekta za lokalnu zajednicu;
3. Ciljeve projekta;
4. Ciljnu grupu;
5. Trajanje implementacije projekta i budžet projekta;
6. Metode koje će se koristiti da se ostvare projektni ciljevi;
7. Korisnost predloženih aktivnosti za lokalnu zajednicu;
 |

Ovaj dio ne treba da bude duži od jedne stranice. Sažetak je prvi dio projektnog prijedloga koji čitaju članovi evaluacione komisije i iz tog razloga treba da bude kratak, dobro struktuiran i jezgrovit.

|  |
| --- |
|  **1. INFORMACIJE O NOSIOCU PROJEKTA (APLIKANTU)** |
| Molimo vas da imate na umu da se podaci koje unesete u ovoj sekciji koriste za određivanje podobnosti podnosioca projektnog prijedloga. Sve informacije koje obezbijedite će biti pregledane od strane evaluacione komisije i ocijenjene u evaluacionoj tabeli pod sekcijom koja se odnosi na finansijske i operativne kapacitete aplikanta.Treba da obezbijedite sve informacije vezane za vašu organizaciju i kvalifikacije relevantne za implementaciju predloženog projekta. Trebate predočiti kratki istorijat vaše organizacije (**kada i kako je osnovana**), njenu **misiju i viziju**, šta je čini posebnom, koji su glavni ciljevi i strategije za ostvarenje tih ciljeva.**INFORMACIJE O ORGANIZACIJI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Misija:** |  |
| **Vizija:** |  |
| **Kada i kako je osnovana :** |  |
| **Glavni ciljevi i strategije za ostvarenje tih ciljeva prema statutu:**  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Molimo vas da date kratki opis organizacione strukture i strukture odlučivanja:** |  |

**Upravni odbor organizacije civilnog društva(OCD) /Ključne osobe u organizaciji civilnog društva**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Zanimanje** | **Pozicija** | **Pol**  | **Godine iskustva u OCD-u** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Imena osoblja koje planirate angažovati na implementaciji projekta**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Zanimanje** | **Pozicija** | **Pol**  | **Godineiskustva u OCD-u** | **Puno radno vrijeme/Privremeni (povremeni angažman)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Molimo vas da, ukoliko prethodna tabela uključuje partnere i/ili konsultante, unesete pod kolonom „Zanimanje“ izvornu organizaciju koja upošljava navedenu osobu.**PRETHODNA ISKUSTVA SARADNJE SA DONATORIMA I TRENUTNI PROJEKTI** **Podaci o projektima koji su sprovedeni u prethodne tri godine:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema/oblast** | **Naziv projekta**  | **Naziv donatora** | **Period implementacije** | **Vrijednost projekta** | **Broj osnovnog angažovanog osoblja**  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Podaci o trenutnim projektima:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema/oblast** | **Naziv projekta**  | **Naziv donatora** | **Period implementacije** | **Vrijednost projekta** | **Broj osnovnog angažovanog osoblja**  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 |

|  |
| --- |
| **2. UVOD** |
| Molimo vas da opišete koje prioritetne sadržaje iz javnog poziva **projektni prijedlog uključuje**. Molimo vas da ukratko analizirate situaciju i obrazložite na koji način projekat zadovoljava potrebe stanovništva i zbog čega su odabrani upravo ovi prioritetni sadržaji predloženi projektnim prijedlogom. Ovaj dio ne treba da bude veći od jedne stranice.      |
| **3. OPIS PROJEKTA** |
| Opišite kako namjeravate da ostvarite vaše ciljeve i šta je suština projekta. Molimo vas da obrazložite dodatne kvalitete vašeg projekta kao što je inovativnost i da vodite računa o uticaju na socijalno isključene i marginalizirane grupe. Opišite nivo saradnje sa JLS i upravljačkom strukturom društvenog centra a u koliko projekat uključuje partnerstvo, molimo vas opišite ulogu partnera i nivo njihove uključenosti u implementaciju projekta. Ovaj dio ne treba da bude veći od jedne stranice.

|  |
| --- |
|  **4. CILJNA GRUPA** |
| Molimo vas da jasno definišete ciljne grupe i njihove potrebe. Takođe, ukoliko projekat uključuje povratnike, raseljene, marginalizirane i ranjive grupe stanovništva molimo vas da obezbijedite precizne podatke o ovim ciljnim grupma (**potrebno je odvojeno naznačiti broj žena, muškaraca, dječaka i djevojčica). Pobliže opišite** ciljnu grupu i navedite kakvu će korist imati od projekta. Projekat treba da sadrži detaljan opis veličine i važnosti ciljne grupe, odnosno osoba koje će direktno imati koristi od projekta.       |

 |

|  |
| --- |
| **5. SVEUKUPNI CILJ PROJEKTA** |
| Sveukupni cilj projekta predstavlja osnov problema kojeg projekat adresira, i izražava dugoročnu korisnost projekta za ciljne grupe. Projekat može imati samo jedan sveukupni cilj. Molimo vas da osim definisanja sveukupnog cilja isti u jednom paragrafu dodatno pojasnite.      |

|  |
| --- |
| **6. SPECIFIČNI CILJEVI** |
| Specifični cilj je rješenje problema, i treba biti predstavljen na takav način da omogućava mjerenje nivoa do kojeg je projekat realiziran. Projekat može imati više od jednog specifičnog cilja.       |

|  |
| --- |
| **7. OČEKIVANI REZULTATI**  |
| U ovom dijelu trebate navesti očekivane rezultate projekta. Rezultati projekta trebaju biti provjerljvi putem indikatora koji imaju slijedeće karakteristike:* Specifični
* Mjerljivi
* Ostvarivi
* Realistični
* Vremenski ograničeni

**Kod razrade ovog dijela osigurajte vezu sa razvijenom logičkom matricom.**       |

|  |
| --- |
| **8. AKTIVNOSTI** |
| U ovom poglavlju, trebate dati pregled i opis aktivnosti koje će omogućiti ostvarenje očekivanih rezultata. Takođe, trebate ih navesti u Planu aktivnosti koji predstavlja jedan od aneksa projektnog prijedloga. Aktivnosti trebaju biti jasne i specifične. Definirajte jasnu vezu aktivnosti sa očekivanim rezultatima i ciljevima projekta i opišite zašto ste odabrali baš te konkretne aktivnosti. Ovaj dio ne treba da bude veći od četiri stranice i treba da sadrži konkretan opis svake od aktivnosti.       |

|  |
| --- |
| **9. PRETPOSTAVKE I RIZICI**  |
| Pod ovom sekcijom treba da identificirate moguće pretpostavke i rizike koji mogu da ugroze implementaciju projekta i/ili uspjeh projekta. Molimo vas da posvetite posebnu pažnju na ovaj dio obzirom da je vrlo važno identifikovati buduće događaje i okolnosti kao moguće prijetnje uspješnoj implementaciji projekta.       |
| **10. ODRŽIVOST**  |

Objasnite na koji način će se osigurati održivost nakon završetka projekta, navodeći aktivnosti i mjere koje će se poduzeti kako bi se postigla dugoročna održivost ostvarenih rezultata projekta, kao i konkretne odgovornosti projektnih aktera u tom pogledu, posebno saradnika na projektu i upravljačke strukture društvenog centra.

|  |
| --- |
| **11. TRAJANJE PROJEKTA** |
| U ovom dijelu trebate navesti period implementacije projekta.      |

|  |
| --- |
| **12. MONITORING i IZVJEŠTAVANJE**  |
| U ovom poglavlju navedite koji su interni mehanizmi predviđeni za izvještavanje prema donatorima. Takođe navedite ukoliko postoje vaše interne i/ili eksterne procedure koje se koriste za monitoring u toku i/ili po završetku realizacije projekata. Na koji način planirate uključiti saradnike u monitoring projeta?      |

|  |
| --- |
| **13. BUDŽET/PRORAČUN** |
| Budžet je preslikavanje prijedloga projekta u novčane vrijednosti. U excel tabeli (budžet) je neophodno navesti troškove koji su neophodni za realizaciju projektnih aktivnosti. Pokušajte osigurati što je moguće veći broj budžetskih linija zasnovanih na jasno utvrđenim troškovima izbjegavajući približne procjene. Ukoliko postoji sufinansiranje od strane drugih donatora, potrebno ih je staviti u odvojenu budžetsku kolonu kako bi evaluaciona komisija jasno mogla procijeniti traženi iznos po ovom javnom pozivu. Takođe projektni prijedlog i budžet treba da budu usklađeni. Ukoliko je neka aktivnost navedena u projektnom prijedlogu a nije budžetirana, evaluaciona komisija će teško izvršiti evaluaciju vašeg projekta. U ovoj sekciji je potrebno narativno pojasniti budžet projekta. Važno je ukazati na opravdanost svakog troška i/ili nabavke, npr. zašto je kupovina opreme neophodna za realizaciju projekta. Molimo vas da uvijek procijenite korist i troškove te da pojasnite zašto je neki trošak neophodan.       |
| **14. VIDLJIVOST (PROMOCIJA PROJEKTA)** |
| Vidljivost odnosno promocija treba biti ispravno planirana za sve aktivnosti. Plan promocije (vidljivosti) treba biti uvršten u radni plan implementacije i treba biti adekvatno budžetiran. Vidljivost projekta se treba osigurati sa ciljem informiranja projektnih partnera, ciljnih grupa, i uopšte građanstva, o inicijativama i uspjesima projekta. To uključuje javne događaje (konferencije za štampu, pisane publikacije i novinske članke, web stranice, banere, pločice, promotivni materijal, fotografije i ostali audiovizualni materijal, te javne posjete i slično). Ovdje trebate dati opis onoga šta želite uraditi i kako namjeravate promovirati svoje aktivnosti. Promotivne aktivnosti trebaju biti jasne i specifične. Utvrdite promotivne alate te objasnite kako i u kojoj fazi ste ih planirali iskoristiti. Također, molimo vas da u cilju zaštite okoliša svedete štampanje materijala na što razumniju mjeru.      |

**LISTA PRILOGA**

**Prilog 1** Projektni prijedlog

**Prilog 2** Budžet/proračun

**Prilog 3** Matrica logičkog okvira

**Prilog 4** Plan aktivnosti i promocije

**Prilog 5** Pismo podrške JLS

**Prilog 6** Administrativni podaci o aplikantu

**Prilog 7** Finansijska identifikacijska forma

**Prilog 8** Izjava o podobnosti

**Prilog 9** Izjava o dvostrukom finansiranju

**Prilog 10** Izjava o partnerstvu

 **Prilog 11** Lista za provjeru