

Aneks I -PROJEKTNI PRIJEDLOG

MJESTO ZA LOGO APLIKANTA

NAZIV PROJEKTA: (Naziv projekta maksimalno osam riječi)

NAZIV PODNOSIOCA:

**PARTNERI NA
PROJEKTU:**

**PRIORITETNA OBLAST
JAVNOG POZIVA:**

**CILJNA GRUPA/BROJ
DIREKTNIH KORISNIKA:**

Molimo vas da osigurate rodnu ravnopravnost prilikom navođenja podataka (uvijek naznačiti broj žena, muškaraca i djece); Ukoliko projekat uključuje povratnike, raseljena lica, marginalizirane i ranjive socijalne grupe stanovništva molimo vas da obezbijedite precizne podatke

**BROJ DIREKTNIH
KORISNIKA IZ RANJIVIH
GRUPA:**

**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 sprovedbe 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. Cilj je pružiti informacije koje se odnose na svih sedam navedenih stavki (pobrojane iznad), te da ponudi sve relevantne podatke evaluacionoj komisiji. 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

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 eliminatnom sekcijom koja se odnosi na finansijske i operativne kapacitete podnosioca projektnog prijedloga. Treba da obezbijedite sve informacije vezane za vašu organizaciju i kvalifikacije relevantne za implementaciju predloženog projekta. Trebate predložiti 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	Godine iskustva 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

Kancelarijski prostor organizacije:

U vlasništvu ili iznajmljen od strane OCD:	
Vlastiti ili zajednički sa drugim OCD:	
Površina prostora:	
Da li imate telefon/fax u kancelariji:	

Da li imate pristup internetu u kancelariji:	
Da li posjedujete svu neophodnu opremu za implementaciju projekta?	

2. UVOD

Prilikom pripreme ovog segmenta projektnog prijedloga važno je pretpostaviti da donator nema prethodnih znanja o vašoj lokalnoj zajednici i problemima koje pokušavate da riješite. Molimo vas da opišete na koji način se **projektni prijedlog odnosi na jedan ili više prioriteta iz javnog poziva**. Molimo vas da ukratko obrazložite analizu situacije i važnost problema koji pokušavate da riješite. Gdje god je moguće obezbijedite jasne statističke indikatore problema koji pokušavate da riješite. Dobro uočen i opisan problem predstavlja osnovno opravdanje za projektni prijedlog.

Ovdje morate odgovoriti na nekoliko pitanja: Zašto je projekat zaista neophodan? Opisati problem koji pokušavate da riješite! Ko je ciljna grupa?

Problem koji pokušavate da riješite ili potrebe koje servisirate trebaju biti vezane za svrhu i ciljeve vaše organizacije. Ako vaš projektni prijedlog nije u vezi sa aktivnostima Vaše organizacije, mogućnost da takav projekat dobije podršku će biti umanjena.

Sve informacije koje obezbijedite će biti procijenjene od strane evaluacione komisije i ocijenjene u evaluacionoj tabeli pod eliminatornom sekcijom 2. RELEVANTNOST pitanje 2.1.

Ovaj dio ne treba da bude veći od jedne stranice.

3. OPIS PROJEKTA

Obezbijedite opis onoga šta želite da radite i kako namjeravate da ostvarite vaše ciljeve. Molimo vas da obezbijedite informacije o svim dodatnim kvalitetama vašeg projekta kao što su inovativni da vodite računa da će prijedlog projekta ostvariti veći rezultat ako zagovara modele politika ljudskih prava te ako ima uticaja na socijalno ugrožene grupe.

Ukoliko projekat uključuje partnerstvo, molimo vas da opišete ulogu partnera i nivo njihove uključenosti u implementaciju projekta.

Sve informacije koje navedete će biti procijenjene od strane evaluacione komisije i ocijenjene u evaluacionoj tabeli pod eliminatornom sekcijom 2. RELEVANTNOST pitanje 2.4 i 2.5.

Ovaj dio ne treba da bude veći od jedne stranice.

4. CILJNA GRUPA

Molimo vas da jasno definišete ciljnu grupu i njene potrebe. Obezbijedite mjerljive indikatore korisnosti projektnog prijedloga za navedenu ciljnu grupu. Molimo vas da navedete sve uključene strane kao što su posredni i krajni korisnici projekta. Takođe, ukoliko projekat uključuje povratnike, raseljene, marginalizirane i ranjive socijalnih grupa stanovništva, molimo vas da obezbijedite precizne podatke.

Molimo vas da osigurate rodnu ravnopravnost prilikom prezentacije indikatora (uvijek naznačiti broj žena, muškaraca i djece); Specificirajte ciljnu grupu i navedite kako će ona imati koristi od projekta. Projekat treba da sadrži detaljan opis veličine i važnosti ciljne grupe, odnosno osoba koje će direktno imati koristi od projekta. Detaljna analiza ciljne grupe može biti urađena kao poseban dokument i takva analiza može biti priložena kao dodatak projektnom prijedlogu.

Sve informacije koje obezbijedite će biti procijenjene od strane evaluacione komisije i ocijenjene u evaluacionoj tabeli pod sekcijom 2. RELEVANTNOST pitanje 2.2 i 2.3.

5. SVEUKUPNI CILJ PROJEKTA

6. SPECIFIČNI CILJEVI

Specifični cilj je rješenje problema, koji u široj definiciji opisuje željeno postignuće projekta. Ciljevi su utvrditi projektni proizvodi, predstavljeni na takav način da može biti utvrđeno da li i do kojeg nivoa je projekat realiziran. Na primjer, ako je sveukupni cilj uspostava omladinskog vijeća na nivou čitave BiH, onda je specifični cilj uspostava općinskog omladinskog vijeća, jačanje njegove strukture, umrežavanje, i sl. Projektni prijedlog obično ima 1 ili 2 cilja ovisno o veličini projekta.

7. OČEKIVANI REZULTATI

U ovom dijelu trebate navesti rezultate projekta. Ovo je osnova na kojoj će se projekt ocjenjivati. Očekivani rezultati su detaljniji nego sveukupni cilj i pojedinačni ciljevi i trebaju biti potvrđivi putem objektivno potvrdivih indikatora (OPI). Ovaj dio ne treba biti veći od jedne stranice.

(OPI) moraju biti:

- Specifični: jasno definirano šta, gdje, kad, kako i za koga će se situacija promijeniti; jasno definirati rodnu razvrstanost;
- Mjerljivi: da je moguće kvantificirati ciljeve i korist; da je moguće analizirati korist za oba spola;
- Ostvarivi: da je moguće ostvariti ciljeve (uzimajući u obzir resurse i kapacitete koji su na raspolaganju zajednici);
- Realistični: da je moguće ostvariti nivo promjene koja oslikava cilj;
- Vremenski ograničeni: navesti vremenski period u kojem će svaki biti ostvaren.

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 postavljenih rezultata. Takođe trebate ih specificirati u Planu aktivnosti koji predstavlja jedan od aneksa projektnog prijedloga. Aktivnosti trebaju biti jasne i specifične. Definirajte jasnu vezu aktivnosti sa ciljevima projekta i onda opišite zašto ste odabrali te konkretne aktivnosti. Predviđene aktivnosti trebaju biti grupirane i vezane za relevantne projektne rezultate. Ovaj dio ne treba da bude veći od četiri stranice i treba da sadržava konkretan opis svake od aktivnosti.

9. PRETPOSTAVKE I RIZICI

Pod ovom sekcijom treba da identifikirate 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. To će vam dati mogućnost da pripremite strategiju za izbjegavanje svakog potencijalnog rizika. Npr. ukoliko projekte planirate realizovati u osnovnim školama neophodno je ispoštovati sve procedure kako biste dobili odobrenje za rad unutar školskih ustanova.

10. TRAJANJE PROJEKTA

U ovom dijelu trebate navesti period implementacije projekta

11. 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.

12. 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 bužetsku 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 projektne idejašeg projekta.

U ovoj sekciji potrebno trebate opisati troškove koji nisu jasno definisani u bužetu. Ovo je narativno pojašnjenje samoga budžeta projekta. U ovom poglavlju važno je ukazati na opravdanost svakog troška i/ili nabavke, npr. nećete tražiti kupovinu upreme ukoliko ista nije neophodna za realizaciju projekta. Molimo vas da uvijek procijenite korist i troškove te da pojasnite zašto je kupovina neophodna.

U ovoj sekciji projektnog prijedloga trebate dati narativno objašnjenje svih budžetskih linija i podlinija koje same po sebi nisu jasne iz tabele u kojoj je prikazan budžet.

Primjer : u excel tabeli je navedeno održavanje okruglog sto vrijednost 225 KM-na ovom prostoru ovdje trebate dati detaljno pojašnjenje planiranih troškova : iznajmljivanje prostora za održavanje okruglog stola 100 KM, moderator 50 KM, materijal za učesnike 50 KM (5 km po učesniku), troškovi osvežanja na pauzama po učesniku 2,5 km za deset učesnika 25 KM).

13. 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.

Takođe molimo vas da u cilju zaštite okoliša svedete štampanje materijala na što razumniju mjeru.

LISTA ANEKSA

- Aneks 1** Projektni prijedlog
- Aneks 2** Pregled budžeta/proračuna
- Aneks 3** Matrica logičkog okvira
- Aneks 4** Plan aktivnosti i promocije
 - Administrativni podaci o aplikantu
 - Finansijska identifikaciona forma
 - Izjava o podobnosti
 - Lista za provjeru

NAZIV ORGANIZACIJE _____
NAZIV PROJEKTA _____

PREGLED BUDŽETA- Aneks II

Broj	Kategorija	Jedinica	Broj jedinica	Jedinična cijena (KM)	Ukupno (KM)
1.	LJUDKI RESURSI				
1.1.					
1.2.					
1.3.					
1.4.					
1.5.					
2.	PUTOVANJE/PREVOZ				
2.1.					
2.2.					
2.3.					
3.	KANCELARIJSKI TROŠKOVI				
3.1.					
3.2.					
3.3.					
3.4.					
3.5.					
3.6.					
3.7.					
3.8.					
3.9.					
3.10.					
4	PROJEKTNI TROŠKOVI				
4.1.					
4.2.					
4.1.					
4.2.					
4.1.					
4.2.					
4.1.					
4.2.					
4.1.					
4.2.					
5	VIDLJIVOST				
5,1					
5,2					
5,3					
UKUPNO (KM)					

Logo organizacije nosioca projekta

NAZIV ORGANIZACIJE: _____

NAZIV PROJEKTA: _____

LOGIČKI OKVIR RADA-Aneks III

		Objektivno mjerljivi indikatori uspjeha	Polazište	Izvori verifikacije	Pretpostavke i rizici
Sveukupni cilj	Koji je sveukupni cilj čijem ostvarenju će projekat doprinijeti? Projekat ne bi trebao imati više od jednog sveukupnog cilja. Na ovaj sveukupni cilj će vaš projekat uticati ali nije vjerovatno da će se u potpunosti ostvariti.	Koji su pokazatelji uspjeha vezani za sveukupni cilj?	Kvantificirajte trenutno stanje u oblasti kako bi napredak mogao biti mjerljiv.	Koji su to izvori informacija za ove pokazatelje uspjeha?	
Specifični ciljevi projekta	Koji su specifični ciljevi koji će biti ostvareni projektom? Ovi specifični ciljevi trebaju biti ostvareni do kraja implementacije projekta (maksimalno dva cilja).	Navedite kvantitativne i kvalitativne indikatore koji će pokazati do koje mjere će biti ostvareni specifični ciljevi projekta?	Kvantificirajte trenutno stanje vodeći računa o svakom od specifičnih ciljeva koje ste naveli, ovo je neophodno kako bi napredak mogao biti mjerljiv.	Koji su to izvori informacija koji treba da budu prikupljeni ili već postoje? Metode koje će se koristiti da bi se došlo do informacija?	Koji su faktori i uslovi neophodni za ostvarenje ciljeva projekta, a nisu pod direktnom kontrolom? Koje rizike treba uzeti u obzir?
Očekivani rezultati	Koji će konkretni rezultati doprinijeti ostvarenju ciljeva projekta? Rezultati se ostvaruju uspješnom implementacijom projektnih aktivnosti. Uspjeh implementacije projekta će se mjeriti kroz nivo ostvarenja rezultata.	Koji pokazatelji određuju da li su i u kojoj mjeri ostvareni planirani rezultati? Indikatori trebaju biti specifični, jasni i mjerljivi.	Kvantificirajte trenutno stanje vodeći računa o svakom od rezultata koje ste naveli, ovo je neophodno kako bi napredak mogao biti mjerljiv.	Koji su izvori informacija za ove pokazatelje uspjeha?	Koji spoljni faktori i uslovi moraju biti ispunjeni da bi rezultati bili ostvareni kako je planirano?
Aktivnosti	Koje aktivnosti je potrebno izvršiti i kojim redoslijedom u cilju ostvarenja rezultata?				Koji uslovi treba da budu ispunjeni prije početka implementacije projekta da bi se počelo sa realizacijom projekta?

Logo organizacije vlasnika projekta

NAZIV ORGANIZACIJE: _____

NAZIV PROJEKTA: _____

PLAN AKTIVNOSTI I PROMOCIJE-Aneks IV

[illegible]

LOGO ORGANIZACIJE NOSIOCA PROJEKTA

ADMINISTRATIVNI PODACI O APLIKANTU

NAZIV ORGANIZACIJE:

SKRAĆENI NAZIV ORGANIZACIJE
(AKO POSTOJI):

PRAVNI STATUS:

IME, PREZIME I POZICIJA OSOBE
ODGOVORNE ZA ZASTUPANJE I
PREDSTAVLJANJE
ORGANIZACIJE:

ADRESA:

POŠTANSKI BROJ I MJESTO:

TELEFON:

FAX:

E-MAIL:

WEB STRANICA:

_____, _____.____.2025
(mjesto, datum)

(ime i prezime, potpis, pečat)

FINANSIJSKA IDENTIFIKACIONA FORMA

VLASNIK BANKOVNOG RAČUNA

NAZIV

ADRESA

MJESTO/GRAD

POŠTANSKI
BROJ

KONTAKT OSOBA

TELEFON

FAX

E-MAIL

BANKA

NAZIV BANKE

ADRESA

MJESTO/GRAD

POŠTANSKI
BROJ

BROJ RAČUNA

____.____.2025
(datum)

(ime i prezime ovlaštenog predstavnika)

(potpis i pečat)

LOGO ORGANIZACIJE NOSIOCA PROJEKTA

IZJAVA O PODOBNOSTI

Ja, ovdje potpisani _____,
(ime, prezime i adresa predstavnika)

predstavnik _____,
(naziv i adresa organizacije)

potvrđujem da sam predstavnik pravnog lica iz Bosne i Hercegovine i da niti ja, niti gore imenovana organizacija nismo:

- a) pod bankrotom,
- b) niti je bilo kakvo plaćanje prema nama obustavljeno prema sudskoj presudi koje je rezultiralo totalnim ili djelimičnim gubitkom prava na upravljanje i raspolaganje našom imovinom,
- c) niti su bilo kakvi pravni postupci pokrenuti protiv nas, a koji uključuju nalog za suspenziju plaćanja i mogu rezultirati u proglašenju bankrota ili povlače potpuni ili djelimični gubitak prava na upravljanje i raspolaganje našom imovinom,
- d) niti smo konačnom presudom bili osuđeni za prekršaj ili prestup koji se tiče ponašanja u poslu,
- e) niti smo bili krivi za bilo koju drugu ozbiljnu pogrešku u profesionalnom ponašanju,
- f) niti smo propustili ispuniti bilo kakve obaveze koje se odnose na plaćanje socijalnog osiguranja ili poreza,
- g) niti smo bili krivi za ozbiljno dostavljanje krivih informacija u pogledu naših profesionalnih aktivnosti,
- h) niti smo bili proglašeni ozbiljno krivima u izvođenju, usljed bilo kakvog narušavanja ugovornih obaveza.

IZJAVLJENO: _____, __. __. 2025
(mjesto, datum)

(ime i prezime, potpis)

U PRISUSTVU: _____, __. __. 2025
(mjesto, datum)

(ime i prezime, potpis)

LISTA ZA PROVJERU

PRIJEDLOG PROJEKTA

- ☐ aplikacija kompletna i u skladu je sa zahtjevima navedenim u formi prijedloga projekta
- ☐ priložen jedani primjerak svih obaveznih dokumenata
- ☐ ukoliko postoje partneri, priložene popunjene i potpisane izjave o partnerstvu
- ☐ budžet projekta popunjen u konvertibilnim markama (KM)
- ☐ administrativni troškovi i troškovi osoblja u budžetu ne prelaze 20% od ukupnog iznosa budžeta projekta
- ☐ matrica logičkog okvira projekta popunjena i priložena
- ☐ matrica plana aktivnosti projekta popunjena i priložena

OBAVEZNA DOKUMENTACIJA UZ PROJEKTNII PRIJEDLOG

- ☐ kopije rješenja o registraciji za organizaciju aplikanta i partnere priložena
- ☐ ID broj
- ☐ dokaz o izmirenim poreskim obavezama
- ☐ dokaz o izmirenim doprinosima (ili izjava da nema zaposlenih)
- ☐ priložena kopija završnog godišnjeg finansijskog izvještaja organizacije za 2024. godinu (dokument Bilans stanja i bilans uspjeha) koji je ovjeren od strane nadležne agencije za finansijsko poslovanje i licenciranog i ovlaštenog knjigovođe
- ☐ CV osoba angažovanih na projektima
- ☐ priloženi drugi dokumenti koji mogu biti relevantni (navesti)