**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 eliminatornom 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 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** | | |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |  |   **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** |
| Prilkom 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 je inovativnost, te 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 komisjie 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 grupe 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 komisjie i ocijenjene u evaluacionoj tabeli pod sekcijom 2. RELEVANTNOST pitanje 2.2 i 2.3.** | |

|  |
| --- |
| **5. SVEUKUPNI CILJ PROJEKTA** |
| Sveukupni cilj projekta predstavlja osnov problema kojem projekat pristupa i važnost projekta, na primjer dugotrajnu korisnost projekta za ciljnu grupu. Pravila za određivanje sveukupnog projektnog cilja su:   1. Svaki projekat može imati samo jedan sveukupni cilj; 2. Sveukupni cilj treba da bude vezan za razvojnu viziju; 3. Iako je teško ili čak nemoguće mjeriti uspješnost ostvarenja sveukupnog cilja putem mjerljivih indikatora, ipak treba omogućiti utvrđivanje njegovog doprinosa realizaciji vizije;   Molimo vas da ne zaboravite polazno istraživanje koje je neophodno za ispravno mjerenje buduće uspješnosti implementacije projekta; Molimo vas da osim definisanja sveukupnog cilja isti u jednom pargrafu po potrebi dodatno pojasnite |

|  |
| --- |
| **6. SPECIFIČNI CILJEVI** |
| Specifični cilj je rješenje problema, koji u široj definiciji opisuje željeno postignuće projekta. Ciljevi su utvrdivi 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 potvrdivi 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 promijenti; јasno 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 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. 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, evauaciona komisija će teško izvršiti evaluaciju projektne ideje vašeg 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 eksel tabeli je navedeno održavanje okruglog sto vrijednost 225 KM - ovdje trebate dati detaljno pojašnjenje planiranih troškova: iznajmljivanje prostora za održavaje okruglog stola 100 KM, moderator 50 KM, materijal za učesnike 50 KM (5 km po učesniku), troškovi osvježenja 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** Plan aktivnosti i promocije

**Aneks 4** Administrativni podaci o aplikantu

**Aneks 5** Finansijska identifikaciona forma