**ПРОЈЕКТНИ ПРИЈЕДЛОГ**

|  |  |
| --- | --- |
| **НАЗИВ ПРОЈЕКТА:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **НАЗИВ ПОДНОСИОЦА:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПАРТНЕРИ НА ПРОЈЕКТУ:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ ЈАВНОГ ПОЗИВА:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЦИЉНА ГРУПА/ДИРЕКТАН БРОЈ КОРИСНИКА:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **БРОЈ ДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА ИЗ РАЊИВИХ ГРУПА:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **МЈЕСТО ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ТРАЈАЊЕ ПРОЈЕКТА:** |  |
| **(Навести број мјесеци)**  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **БУЏЕТ:** |  |

|  |
| --- |
| **САЖЕТАК** |
| 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 реализације 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. ИНФОРМАЦИЈЕ О НОСИОЦУ ПРОЈЕКТА** |
| Молимо вас да имате на уму да се подаци које унесете у овом дијелу користе за одређивање подобности подносиоца пројектног приједлога. Све информације које обезбиједите ће бити прегледане од стране евалуационе комисије и оцијењене у евалуационој табели под елиминаторном секцијом која се односи на финансијске и оперативне капацитете подносиоца пројектног приједлога.Треба да обезбиједите све информације везане за вашу организацију и квалификације релевантне за имплементацију предложеног пројекта. Требате предочити кратки историјат ваше организације (када и како је основана), њену мисију и визију, шта је чини посебном, који су главни циљеви и стратегије за остварење тих циљева.**ИНФОРМАЦИЈЕ О УДРУЖЕЊУ/ФОНДАЦИЈИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Мисија:** |  |
| **Визија:** |  |
| **Када и како је основано :** |  |
| **Главни циљеви и стратегије за остварење тих циљева према статуту:**  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Молимо вас да дате кратки опис организационе структуре и структуре одлучивања:** |  |

**Управни одбор удружења/фондације / Кључне особе у удружењу/фондацији**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Занимање** | **Позиција** | **Пол**  | **Године искуства у удружењу** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Имена особља које планирате ангажовати на имплементацији пројекта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | **Занимање** | **Позиција** | **Пол** | **Године искуства у удружењу** | **Пуно радно вријеме/Привременеи (повремени) ангажман** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Молимо вас да, уколико претходна табела укључује партнере и/или консултанте, унесете под колоном „Занимање“ изворну организацију која упошљава наведену особу.**ПРЕТХОДНА ИСКУСТВА САРАДЊЕ СА ДОНАТОРИМА И ТРЕНУТНИ ПРОЈЕКТИ** **Подаци о пројектима који су спроведени у претходне три године:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тема/област** | **Назив пројекта**  | **Назив донатора** | **Период имплементације** | **Вриједност пројекта** | **Број основног ангажованог особља**  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Подаци о тренутним пројектима:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тема/област** | **Назив пројекта** | **Назив донатора** | **Период имплементације** | **Вриједност пројекта** | **Број основног ангажованог особља** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Канцеларијски простор удружења/фондације:**

|  |  |
| --- | --- |
| **У власништву или изнајмљен од стране НВО:** |  |
| **Властити или заједнички са другом НВО:** |  |
| **Површина простора:**  |  |
| **Да ли имате телефон/факс у канцеларији:** |  |
| **Да ли имате приступ интернету у канцеларији:** |  |
| **Да ли посједујете сву неопходну опрему за имплементацију пројекта?** |  |

 |

|  |
| --- |
| **2. УВОД** |
| Прилком припреме овог дијела пројектног приједлога молимо вас да опишете на који начин се пројектни приједлог односи на један или више приоритета из јавног позива. Молимо вас да укратко образложите анализу ситуације и важност проблема који покушавате да ријешите. Гдје год је могуће обезбиједите јасне статистичке индикаторе проблема који покушавате да ријешите. Добро уочен и описан проблем представља основно оправдање за пројектни приједлог.Овдје морате одговорити на неколико питања: Зашто је пројекат заиста неопходан? Описати проблем који покушавате да ријешите! Ко је циљна група?Проблем који покушавате да ријешите или потребе које сервисирате требају бити везане за сврху и циљеве ваше организације. Ако ваш пројектни приједлог није у вези са активностима ваше организације, могућност да такав пројекат добије подршку ће бити умањена.Овај дио не треба да буде већи од једне странице.      |
| **3. ОПИС ПРОЈЕКТА** |
| Обезбиједите опис онога шта желите да радите и како намјеравате да остварите ваше циљеве. Молимо вас да обезбиједите информације о свим додатним квалитетама вашег пројекта као што је иновативност, те водите рачуна да ће приједлог пројекта остварити већи резултат ако заговара моделе политика људских права те ако има утицаја на социјално угрожене групе. Уколико пројекат укључује партнерство, молимо вас да опишете улогу партнера и ниво њихове укључености у имплементацију пројекта. Овај дио не треба да буде већи од једне странице.

|  |
| --- |
|  **4. ЦИЉНА ГРУПА** |
| Молимо вас да јасно дефинишете циљну групу и њене потребе. Обезбиједите мјерљиве индикаторе корисности пројектног приједлога за наведену циљну групу. Молимо вас да наведете све укључене стране као што су посредни и крајни корисници пројекта. Такође,уколико пројекат укључује повратнике, расељене, маргинализоване и рањиве групе становништва молимо вас да обезбиједите прецизне податке. Молимо вас да осигурате родну равноправност приликом презентације индикатора (увијек назначити број жена, мушкараца и дјеце); Нагласите циљну групу и наведите како ће она имати користи од пројекта. Пројекат треба да садржи детаљан опис величине и важности циљне групе, односно особа које ће директно имати користи од пројекта. Детаљна анализа циљне групе може бити урађена као посебан документ и таква анализа може бити приложена као додатак пројектном приједлогу.      |

 |

|  |
| --- |
| **5. ОПШТИ ЦИЉ ПРОЈЕКТА** |
| Општи циљ пројекта представља основ проблема којем пројекат приступа и важност пројекта, на примјер дуготрајну корисност пројекта за циљну групу. Правила за одређивање општег пројектног циља су: 1. Сваки пројекат може имати само један општи циљ; 2. Општи циљ треба да буде везан за развојну визију; 3. Иако је тешко или чак немогуће мјерити успјешност остварења општег циља путем мјерљивих индикатора, ипак треба омогућити утврђивање његовог доприноса реализацији визије; Молимо вас да не заборавите полазно истраживање које је неопходно за исправно мјерење будуће успјешности имплементације пројекта; Молимо вас да осим дефинисања општег циља исти у једном парграфу по потреби додатно појасните      |

|  |
| --- |
| **6. СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ** |
| Специфични циљ је рјешење проблема, који у широј дефиницији описује жељено постигнуће пројекта. Циљеви су утврдиви пројектни производи, представљени на такав начин да може бити утврђено да ли и до којег нивоа је пројекат реализован. На примјер, ако је општи циљ успостављање омладинског савјета на нивоу читаве БиХ, онда је специфични циљ успостављање локалног/општинског омладинског савјета, јачање његове структуре, умрежавање и сл. Пројектни приједлог обично има 1 или 2 циља у зависности од величине пројекта.      |

|  |
| --- |
| **7. ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ**  |
| У овом дијелу требате навести резултате пројекта. Ово је основа на којој ће се пројект оцјењивати. Очекивани резултати су детаљнији него општи циљ и појединачни циљеви и требају бити потврдиви путем објективно потврдивих индикатора (ОПИ). Овај дио не треба бити већи од једне странице.(ОПИ) морају бити: • Специфични: јасно дефинисано шта, гдје, кад, како и за кога ће се ситуација промијенти; јасно дефинисати родну разврстаност;• Мјерљиви: да је могуће квантификовати циљеве и корист; да је могуће анализирати корист за оба пола;• Оствариви: да је могуће остварити циљеве (узимајући у обзир ресурсе и капацитете који су на располагању заједници); • Реални: да је могуће остварити ниво промјене која осликава циљ; • Временски ограничени: навести временски период у којем ће сваки бити остварен.Код разраде овог дијела осигурајте везу са развијеном логичком матрицом.       |

|  |
| --- |
| **8. АКТИВНОСТИ** |
| У овом поглављу, требате дати преглед и опис активности које ће омогућити остварење постављених резултата. Такође требате их специфицирати у Плану активности који представља један од анекса пројектног приједлога. Активности требају бити јасне и специфичне. Дефинишите јасну везу активности са циљевима пројекта и онда опишите зашто сте одабрали те конкретне активности. Предвиђене активности требају бити груписане и везане за релевантне пројектне резултате. Овај дио не треба да буде већи од четири странице и треба да садржи конкретан опис сваке од активности.       |

|  |
| --- |
| **9. ПРЕТПОСТАВКЕ И РИЗИЦИ**  |
| У овом дијелу треба да идентификујете могуће претпоставке и ризике који могу да угрозе имплементацију пројекта и/или успјех пројекта. Молимо вас да посветите посебну пажњу на овај дио обзиром да је врло важно идентификовати будуће догађаје и околности као могуће пријетње успјешној имплементацији пројекта. То ће вам дати могућност да припремите стратегију за избјегавање сваког потенцијалног ризика. Нпр. уколико пројекте планирате реализовати у основним школама неопходно је испоштовати све процедуре како бисте добили одобрење за рад унутар школских установа.       |

|  |
| --- |
| **10. ТРАЈАЊЕ ПРОЈЕКТА** |
| У овом дијелу требате навести период имплементације пројекта.       |

|  |
| --- |
| **11. МОНИТОРИНГ И ИЗВЈЕШТАВАЊЕ**  |
| У овом поглављу наведите који су интерни механизми предвиђени за извјештавање према донаторима. Такође наведите уколико постоје ваше интерне и/или екстерне процедуре које се користе за мониторинг у току и/или по завршетку реализације пројеката.  |

|  |
| --- |
| **12. БУЏЕТ** |
| Буџет је пресликавање приједлога пројекта у новчане вриједности. У excel табели (буџет) је неопходно навести трошкове који су неопходни за реализацију пројектних активности. Покушајте осигурати што је могуће већи број буџетских линија заснованих на јасно утврђеним трошковима избјегавајући приближне процјене. Уколико постоји суфинансирање од стране других донатора, потребно их је ставити у одвојену бужетску колону како би комисија јасно могла процијенити тражени износ по овом јавном позиву. Такође пројектни приједлог и буџет треба да буду усклађени. Уколико је нека активност наведена у пројектном приједлогу а није буџетирана, комисија ће тешко извршити оцјену пројектне идеје вашег пројекта. У овом дијелу требате описати трошкове који нису јасно дефинисани у бужету. Ово је наративно појашњење самог буџета пројекта. У овом поглављу важно је указати на оправданост сваког трошка и/или набавке, нпр. нећете тражити куповину опреме уколико иста није неопходна за реализацију пројекта. Молимо вас да увијек процијените корист и трошкове те да појасните зашто је куповина неопходна. У овом дијелу пројектног приједлога требате дати наративно објашњење свих буџетских линија и подлинија које саме по себи нису јасне из табеле у којој је приказан буџет.Примјер : у excel табели је наведено одржавање округлог стола вриједност 225 КМ - овдје требате дати детаљно појашњење планираних трошкова: изнајмљивање простора за одржаваје округлог стола 100 КМ, модератор 50 КМ, материјал за учеснике 50 КМ (5 км по учеснику), трошкови освјежења на паузама по учеснику 2,5 км за десет учесника 25 КМ).      |
| **13. ВИДЉИВОСТ (ПРОМОЦИЈА ПРОЈЕКТА)** |
| Видљивост односно промоција треба бити исправно планирана за све активности. План промоције (видљивости) треба бити уврштен у радни план имплементације и треба бити адекватно буџетиран. Видљивост пројекта се треба осигурати са циљем информисања пројектних партнера, циљних група и уопште грађанства, о иницијативама и успјесима пројекта. То укључује јавне догађаје (конференције за штампу, писане публикације и новинске чланке, интернет странице, банере, плочице, промотивни материјал, фотографије и остали аудио и визуелни материјал, те јавне посјете и слично). Овдје требате дати опис онога шта желите урадити и како намјеравате промовисати своје активности. Промотивне активности требају бити јасне и специфичне. Утврдите промотивне алате те објасните како и у којој фази сте их планирали искористити. Такође молимо вас да у циљу заштите околине сведете штампање материјала на што разумнију мјеру.      |