

ФОРМУЛАР ЗА ПРЕДЛОГ ПРОЈЕКТА

Напомена:

Прије свега важно је нагласити да пројекат не смије рјешавати проблеме саме организације која тражи средства; организација не смије бити субјекат пројекта већ се мора говорити о проблемима/потребама заједнице, односно циљних група које су корисници услуга организације.

ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

Назив организације: _____

Сједиште и адреса организације: _____

Име и презиме особе овлашћене за заступање и дужност коју обавља : _____

Телефон: _____

Електронска пошта: _____

Интернет презентација: _____

ОРГАНИЗАЦИЈА

Мисија организације:

Циљеви оснивања организације:

Дјелатност организације:

Број жиро рачуна организације и назив банке:

Број запослених у организацији: _____

Број волонтера у организацији: _____

Број чланова организације: _____

Колики је био укупан годишњи приход / буџет организације у претходној години (2022.)?

Молимо попуните табелу:

(наведите изворе средстава, износе средстава и називе пројекта који су одобрени у 2022. години)

Извор средстава	Износ средстава за 2022. годину	Назив пројекта

ПРОЈЕКАТ

1. Назив пројекта
(јасан, логичан назив пројекта) _____
2. Укупна вриједност пројекта _____
3. Тражена средства од општине ХерцегНови _____
4. Објекат на који се пројекат однос _____

ОПИС ПРОЈЕКТА

Сажетак пројекта

(иако се сажетак пројекта налази на самом почетку предлога пројекта, треба га написати тек након што су урађени сви други елементи стандардне структуре пројекта; потребно је укратко дати кључне информације о циљевима, циљним групама и укупним трошковима пројекта)

Мјесто реализације _____

Трајање пројекта (од-до) _____

Опис проблема

(Потребно је укратко описати проблем/потребу на који/у желите утицати укључујући следеће: како сте уочили проблем/потребу, које изворе података сте користили, колико људи у вашој околини има потребу за активностима које нудите, због чега је рјешавање овог проблема или задовољавање потребе од важности за вашу заједницу)

Општи / дугорочни циљеви пројекта

(објашњава зашто је пројекат важан цијелом друштву, указују дугорочно жељено стање којем ће пројекат само допринијети, односно неће се у потпуности постићи реализацијом овог пројекта)

Специфични / краткорочни циљеви пројекта

(они циљеви који се морају остварити непосредно након што пројекат заврши или након краћег временског рока од завршетка пројекта)

Индикатори

(одговор на питање: на који начин можемо да знамо да се нешто што смо планирали дешава или се десило)

- **Квантитативни индикатори (мјерљиви/директни индикатори** - варијабла је јасна и лака за измјерити), нпр. број примљених коментара и сугестија, број одржаних састанака, број чланака објављених у медијима, број учесника у пројекту;
- **Квалитативни индикатори (немјерљиви/описни/индиректни индикатори** - нпр. разумијевање значаја, унапређење квалитета рада...)

Очекивани резултати

(конкретни „производи“ који сумирају конкретне активности и који су мјерљиви квантитативним индикаторима). На примјер:

- Активност: радионица – очекивани резултат= одржана радионица за 50 учесника
- Задатак: штампање и подијела радних материјала - очекивани резултат= одштампано и подијељено 50 радних материјала

Циљна/е група/е

(дефинишите циљну групу/е и покажите какву ће корист они имати од пројекта)

ДЕТАЉАН ОПИС ПРОЈЕКТА

Опис активности у садржају и трајању (садржај у табели је само примјер). План активности је уско повезан и са креирањем буџета, зато савјетујемо да нарочиту пажњу посветите овом дијелу Апликације, јер се не би требало десити да у плану активности заборавите навести активност за коју су Вам потребна средства у буџету. У плану активности хронолошки наведите све активности које ћете радити током реализације пројекта, а које ће на крају допринијети успјешном остварењу Вашег циља и остваривању резултата.

Табела бр. 1: План имплементације (примјер)

Активност	Мјесец					
Активност 1. организације радионице						
Задатак 1.1. изнајмљивање конфер. сале						
Задатак 1.2. припрема и слање позивница						

УСПЈЕШНОСТ ПРОЈЕКТА

Начин праћења и евалуације/процјене (евалуација утврђује успјех или неуспјех у постизању планираних циљева и задатака). Које методе/процедуре ћете користити за праћење и процјену нпр. упитнике, анкете, интервјуе...

Попунити табелу испод

Табела бр. 2: Начин праћења и евалуације / процјене

Активност	Процедуре / методе за праћење и евалуацију

ОДРЖИВОСТ

Шта видите као могући наставак активности након истека планираног рока за реализацију пројекта? Ако планирате да организујете наставак активности, на који начин сматрате да би могли обезбиједити потребна средства за одрживост пројекта?

ПРОЈЕКТНИ ТИМ

Ко ће бити ангажован на пројекту, у којој улози и које су професионалне квалификације ангажованих особа? Доставити кратак ЦВ особа које су одговорне за реализацију пројектних активности.

ПАРТНЕРИ

Ко су партнери у пројекту, за које је активности потребна помоћ партнера.

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ БУЏЕТА

Израда буџета је последња фаза у писању предлога пројекта због тога што се исти ради на основу претходно описаних активности које се планирају реализовати. Буџет пројекта, с једне стране, представља укупни износ који је потребан за реализацију зацртаних активности, а са друге стране, планске/процијењене трошкове истих. Приликом процјене трошкова, било да се ради о куповини одређених ствари/средстава или плаћања одређених услуга, у обзир треба узети тренутне тржишне цијене и бити реалан.

Дакле, буџет је: **план активности новчано изражен у специфичним категоријама трошкова за одређено временско раздобље са механизмима за контролу** (рачуни, уговори, потврде, уплатнице, признанице/потврде о исплати, изводи итд.)

Удио других донатора или допринос НВО-а у финансирању пројекта – може бити додатна колона за приказивање других извора средстава за реализацију пројекта, у случају да постоје други донатори који ће суфинансирати пројекат или да се наведе допринос НВО-а да, без накнаде за потребе пројекта, уступа кориштење постојеће опреме, кориштење простора, волонтерски рад итд. Да би се такав допринос НВО-а могао израчунати, исти се изражава у тржишним цијенама.

Молимо Вас да попуните табелу ПРЕДЛОГ БУЏЕТА.

Редни број	ТРОШКОВИ	Јед.	Јединична цијена	Број јединица	Израчунате укупне суме	Општина	Други донатори	Допринос Ваше организације	Провјера
------------	----------	------	------------------	---------------	------------------------	---------	----------------	----------------------------	----------

ХОНОРАРИ

1.1.									
1.2.									
1.3.									
	УКУПНО:								

АКТИВНОСТИ ПРОЈЕКТА

2.1.									
2.2.									
2.3.									
2.4.									
2.5.									
	УКУПНО:								

ПУБЛИКАЦИЈЕ (брошуре, каталози, лифлети)

3.1.									
3.2.									
3.3.									
	УКУПНО:								

УКУПНО:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

М.П.

Овлашћено лице