**Obrazac 2: PROJEKTNI PRIJEDLOG**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZIV PROJEKTA:** | **(Naziv projekta ne treba da bude duži od osam riječi)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZIV PODNOSIOCA:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PRIORITETNA OBLAST NA KOJU SE PROJEKAT ODNOSI:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **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, marginalizovane i ranjive socijalne grupe stanovništva molimo vas da obezbijedite precizne podatke

|  |  |
| --- | --- |
| **MJESTO SPROVOĐENJA PROJEKTA:** |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **BUDŽET:**  **Ukupna vrijednost projekta** |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **POTRAŽIVANJE OD OPŠTINE BUDVA** |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **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 realizacije 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 se ponude svi relevantni podaci 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. Treba 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 nevladine organizacije (NVO) /Ključne osobe u nevladinoj organizaciji**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Ime i prezime** | **Zanimanje** | **Pozicija u UO** | **Navesti radno mjesto i organizaciju/instituciju/firmu u kojoj su profesionalno zaposleni/e (pored NVO, ukoliko je to slučaj)** | **Pol** | **Godine iskustva u NVO-u** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   **Imena zaposlenih koje planirate angažovati na realizaciji projekta**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Ime i prezime** | **Zanimanje** | **Pozicija u NVO** | **Navesti radno mjesto i organizaciju/instituciju/firmu u kojoj su profesionalno zaposleni/e ( pored angažmana u NVO, ukoliko je to slučaj)** | **Pol** | **Godine iskustva u NVO-u** | **Puno radno vrijeme/Privremeni (povremeni angažman)** | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |   **PRETHODNA ISKUSTVA SARADNJE SA DONATORIMA I TRENUTNI PROJEKTI ORGANIZACIJE**  **Podaci o projektima koji su provedeni u predhodne tri godine:**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Tema/oblast** | **Naziv projekta** | **Naziv donatora** | **Period realizacije** | **Vrijednost projekta** | **Broj osnovnog angažovanog osoblja** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   **Podaci o trenutnim projektima:**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Tema/oblast** | | **Naziv projekta** | **Naziv donatora** | **Period realizacije** | **Vrijednost projekta** | | **Broj osnovnog angažovanog osoblja** | | |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  | |  |   **Poslovni prostor organizacije:**   |  |  | | --- | --- | | **U vlasništvu ili iznajmljen od strane NVO:** |  | | **Površina prostora:** |  | | **Da li imate telefon/kompjuter u kancelariji?** |  | | **Da li imate pristup internetu u kancelariji?** |  | | **Da li posjedujete svu neophodnu opremu za realizaciju projekta?** |  | |

|  |
| --- |
| **2. UVOD/OPIS PROBLEMA** |
| Prilkom pripreme ovog segmenta projektnog prijedloga važno je pretpostaviti da evaluator ( nezavisni procjenjivač) 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 jednu ili više oblasti od javnog interesa za opštinu Budva.** 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 treba da budu u vezi sa svrhom i ciljevima vaše organizacije. Ako vaš projektni prijedlog nije u vezi sa aktivnostima vaše organizacije, mogućnost da takav projekat dobije podršku će biti umanjena.  Ovaj dio ne treba da bude veći od jedne stranice.  **Sve informacije koje obezbijedite će biti procijenjene od strane evaluacione komisije i ocijenjene u evaluacionoj tabeli pod eliminatornom sekcijom 2 - Doprinos prijavljenog projekta ostvarivanju javnog interesa i realizaciji strateških ciljeva u određenoj oblasti, pitanje 2.1 i 2.2.** |

|  |
| --- |
| **3. 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 krajnji korisnici projekta. **Molimo vas da osigurate rodnu ravnopravnost prilikom prezentacije indikatora (uvijek naznačiti broj žena, muškaraca i djece);** Precizirajte ciljnu grupu i navedite kako će ona imati koristi od projekta.  **Sve informacije koje obezbijedite će biti procijenjene od strane evaluacione komisije i ocijenjene u evaluacionoj tabeli pod sekcijom 2 - Doprinos prijavljenog projekta ostvarivanju javnog interesa i realizaciji strateških ciljeva u određenoj oblasti, pitanja 2.3 i 2.4.** |

|  |
| --- |
| **4. OPŠTI CILJ PROJEKTA I SPECIFIČNI CILJEVI** |
| **Opšti cilj** projekta predstavlja osnov problema kojem projekat pristupa i važnost projekta, na primjer dugotrajnu korist projekta za ciljnu grupu. Pravila za određivanje sveukupnog projektnog cilja su:   1. Svaki projekat može imati samo jedan opšti cilj; 2. Opšti cilj treba da bude vezan za razvojnu viziju;   **Specifični cilj** je rješenje problema, koji u široj definiciji opisuje željene rezultate projekta. Ciljevi su utvrdivi projektni proizvodi, predstavljeni na takav način da može biti utvrđeno da li i do kojeg nivoa je projekat realizovan. Na primjer, ako je opšti cilj uspostavljanje omladinskih centara na nivou čitave Crne Gore, onda je specifični cilj uspostavljanje opštinskog omladinskog centra, jačanje njegove strukture, umrežavanje, i sl. Projektni prijedlog obično ima 1 ili 2 cilja zavisno od veličine projekta.  **Sve informacije koje obezbijedite će biti procijenjene od strane evaluacione komisije i ocijenjene u evaluacionoj tabeli pod sekcijom 3 - Kvalitet prijavljenog projekta, pitanja 3.1 i 3.2.** |
|  |
| **5. OČEKIVANI REZULTATI** |
| U ovom dijelu navedite rezultate projekta. Ovo je osnova po kojoj će projekat biti ocjenjivan. Očekivani rezultati su detaljniji nego opšti cilj i pojedinačni ciljevi i treba da budu mjerljivi uz pomoć objektivno mjerljivih indikatora (OMI). Ovaj dio ne treba biti veći od jedne stranice.  OMI moraju biti:   * Specifični: jasno definisano šta, gdje, kad, kako i za koga će se situacija promijenti; јasno definisati rodnu ravnopravnost; * Mjerljivi: da je moguće kvantifikovati ciljeve i korist; da je moguće analizirati korist za oba pola; * Ostvarivi: da je moguće ostvariti ciljeve (uzimajući u obzir resurse i kapacitete koji su na raspolaganju zajednici); * Realni: da je moguće ostvariti nivo promjene koja oslikava cilj; * Vremenski ograničeni: navesti vremenski period u kojem će svaki biti ostvaren.   **Sve informacije koje obezbijedite će biti procijenjene od strane evaluacione komisije i ocijenjene u evaluacionoj tabeli pod sekcijom 3 - Kvalitet prijavljenog projekta**. |

|  |
| --- |
| **6. AKTIVNOSTI** |
| U ovom poglavlju treba dati pregled i opis aktivnosti koje će omogućiti ostvarenje postavljenih rezultata a koje su navedene u Planu aktivnosti i promocije (Prilog 2) Aktivnosti treba da budu jasne i specifične. Definišite jasnu vezu aktivnosti sa ciljevima projekta i onda opišite zašto ste odabrali te konkretne aktivnosti. Predviđene aktivnosti treba da budu grupisane i vezane za relevantne projektne rezultate.  **Sve informacije koje obezbijedite će biti procijenjene od strane evaluacione komisije i ocijenjene u evaluacionoj tabeli pod sekcijom 3 - Kvalitet prijavljenog projekta**. |

|  |
| --- |
| **7. RIZICI** |
| Pod ovom sekcijom treba da identifikujete moguće rizike koji mogu da ugroze implementaciju projekta i/ili uspjeh projekta. Koje rizike treba uzeti u obzir? 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 i u osnovnim školama neophodno je ispoštovati sve procedure kako biste dobili odobrenje za rad unutar školskih ustanova (pretpostavka). |

|  |
| --- |
| **8. ODRŽIVOST PROJEKTA** |
| U ovoj sekciji treba predstaviti održivost projekta, tj. njegovih rezultata. Da li će i na koji način realizovane aktivnosti i postignuti rezultati dugoročno imati pozitivan i konkretan uticaj na definisanu ciljnu grupu? Npr. ukoliko se radi o ekološkom projektu koji podrazumijeva čišćenje korita rijeke bez otklanjanja uzroka zagađenja, onda on nije održiv i ocjenjuje se manjim brojem bodova, a ukoliko podrazumijeva organizovanje, prikupljanje i deponovanje smeća te razvoj svijesti lokalne zajednice o ovom problemu, u tom slučaju je održiv. Takođe, da li projekat uključuje mogućnost primjene na druge ciljne grupe ili realizaciju u drugim sredinama i/ili produžavanje efekata aktivnosti, kao i razmjene informacija o iskustvima iz projekta? Da li su očekivani rezultati predloženih aktivnosti institucionalno održivi? Hoće li strukture koje omogućuju da se aktivnosti nastave postojati na kraju projekta? Da li će postojati lokalno “vlasništvo” nad rezultatima projekta?  Da li su očekivani rezultati predloženih aktivnosti održivi? Da li će doći do poboljšanja pravne regulative, metoda i pravila ponašanja i slično?  **Sve informacije koje obezbijedite će biti procijenjene od strane evaluacione komisije i ocijenjene u evaluacionoj tabeli pod sekcijom 3 - Kvalitet prijavljenog projekta, pitanje 3.6.** |

|  |
| --- |
| **9. TRAJANJE PROJEKTA** |
| U ovom dijelu navesti period implementacije projekta. |

|  |
| --- |
| **10. MONITORING I IZVJEŠTAVANJE** |
| Na osnovu člana 41. Odluke o kriterijumima, načinu i postupku raspodjele sredstava nevladinim organizacijama Opština može periodično sprovesti procjenu uspješnosti realizovanih projekata /programa koju vrši organizacija specijalizovana za eksternu evaluaciju. 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.  **Sve informacije koje obezbijedite će biti procijenjene od strane evaluacione komisije i ocijenjene u evaluacionoj tabeli pod sekcijom 3 - Kvalitet prijavljenog projekta, pitanje 3.3**. |

|  |
| --- |
| **11. BUDŽET** |
| Budžet je preslikavanje prijedloga projekta u novčane vrijednosti. U excel tabeli (pregled budžeta – Prilog 1) je potrebno 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. Potrebno je ispitati tržište, pribaviti ponude i obezbjediti profakture kao dokazno sredstvo prikazanih troškova.  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 projektne ideje vašeg projekta.  U ovoj sekciji treba da opišete 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 opreme 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 treba 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 (prilog 1) je navedeno održavanje okruglog stola vrijednost 225 EUR - ovdje treba dati detaljno pojašnjenje planiranih troškova: iznajmljivanje prostora za održavaje okruglog stola 100 EUR, moderator 50 EUR, materijal za učesnike 50 EUR (5 EUR po učesniku), troškovi osvježenja na pauzama po učesniku 2,5 EUR za deset učesnika 25 EUR.  **Sve informacije koje obezbijedite će biti procijenjene od strane evaluacione komisije i ocijenjene u evaluacionoj tabeli pod sekcijom 3 - Kvalitet prijavljenog projekta, pitanje 3.4 i 3.5**. |
| **12. 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 treba osigurati sa ciljem informisanja projektnih partnera, ciljnih grupa, i uopšte građana 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 promovisati svoje aktivnosti. Promotivne aktivnosti treba da budu jasne i specifične uz obavezno istaknuti logo Opštine Budva, kao finansijera dijela ili cijelog projekta. Utvrdite promotivne alate, te objasnite kako i u kojoj fazi ste ih planirali iskoristiti.  Takođe molimo vas da u cilju zaštite životne sredine svedete štampanje materijala na što razumniju mjeru. |

**LISTA OBRAZACA I PRILOGA**

Obrazac 1 Prijavni formular

Obrazac 2 Projektni prijedlog

Prilog 1 Pregled budžeta

Prilog 2 Plan aktivnosti i promocije

Prilog 3 Finansijska identifikaciona forma

Prilog 4 Izjava ovlašćenog lica

Potpis ovlašćenog lica nevladine organizacije i pečat

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_