**Анекс I - ПРОЈЕКТНИ ПРЕДЛОГ**

|  |
| --- |
| **Пројекат „Јачање националних и локалних система за подршку делотворној друштвено-економској интеграцији повратника на Западном Балкану“**  **МЕСТО ЗА ЛОГО АПЛИКАНТА** |

|  |  |
| --- | --- |
| **НАЗИВ ПРОЈЕКТА:** | **(Назив пројекта, максимално осам речи)** |

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

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

**Кликните и одаберите број (1-17) циљева**

**који су примарно и секундарно релевантни за пројекат;**

**за детаље погледати Анекс 11 „Циљеви одрживог развоја“**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЦИЉ ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА (СДГ)**[[1]](#footnote-1) | Примарни циљ |
| Секундарни циљ |

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

**Молимо вас да осигурате родну равноправност приликом навођења података (увек назначити број жена, мушкараца и деце);** Уколико пројекат укључује повратнике, расељена лица, маргинализоване и рањиве социјалне групе становништва, молимо вас да обезбедите прецизне податке

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

|  |  |
| --- | --- |
| **МЕСТО ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ТРАЈАЊЕ ПРОЈЕКТА:** |  |
| **Навести број месеци** |  |

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

|  |
| --- |
| **САЖЕТАК** |
| Иако је овај део дат на самом почетку, сажетак пројекта се пише тек када су сви други делови пројекта завршени. Сажетак сумира све елементе пројектног предлога и то:   1. Потребу/проблем у локалној заједници; 2. Разлоге и значај пројекта за локалну заједницу; 3. Циљеве пројекта; 4. Циљну групу; 5. Трајање спровођења пројекта и буџет пројекта; 6. Методе које ће се користити да се остваре пројектни циљеви; 7. Корисност предложених активности за локалну заједницу; |

Овај део не треба да буде дужи од једне странице. Циљ је пружити информације које се односе на свих седам наведених ставки (побројане изнад), те да понуди све релевантне податке евалуационој комисији. Сажетак је први део пројектног предлога који читају чланови евалуационе комисије и из тог разлога треба да буде кратак, добро структуиран и језгровит.

|  |
| --- |
| **1. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОСИОЦУ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА** |
| Молимо вас да имате на уму да се подаци које унесете у овој секцији користе за одређивање подобности подносиоца пројектног предлога. Све информације које обезбедите ће бити прегледане од стране евалуационе комисије и оцењене у евалуационој табели под елиминаторном секцијом која се односи на финансијске и оперативне капацитете подносиоца пројектног предлога.  Треба да обезбедите све информације у вези са вашом организацијом и квалификације релевантне за имплементацију предложеног пројекта. Треба да предочите 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 ОРГАНИЗАЦИЈИ**   |  |  | | --- | --- | | **Мисија:** |  | | **Визија:** |  | | **Када и како је основана :** |  | | **Главни циљеви и стратегије за остварење тих циљева према Статуту:** |  |  |  |  | | --- | --- | | **Молимо вас да дате кратки опис организационе структуре и структуре одлучивања:** |  |   **Управни одбор удружења / Кључне особе у удружењу**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Име и презиме** | **Занимање** | **Позиција** | **Пол** | **Године искуства у сектору** | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   **Имена особа које планирате да ангажујете на спровођењу пројекта**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Име и презиме** | **Занимање** | **Позиција** | **Пол** | **Године искуства** | **Пуно радно време/Привремени (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** | **Вредност пројекта** | **Број основног ангажованог особља** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   **Подаци о тренутним пројектима:**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Тема/област** | **Назив пројекта** | **Назив донатора** | **Период имплементације** | **Вредност пројекта** | **Број основног**  **ангажованог**  **особља** | |  |  |  |  |  |  |   **Канцеларијски простор организације:**   |  |  | | --- | --- | | **У власништву или изнајмљен од стране ОЦД:** |  | | **Властити или заједнички са другим ОЦД:** |  | | **Површина простора:** |  | | **Да ли имате телефон/факс у канцеларији:** |  | | **Да ли имате приступ интернету у канцеларији:** |  | | **Да ли поседујете сву неопходну опрему за имплементацију пројекта?** |  | |

|  |
| --- |
| **2. УВОД** |
| Приликом припреме овог сегмента пројектног предлога важно је претпоставити да донатор нема претходних знања о вашој локалној заједници и проблемима које покушавате да решите. Молимо вас да опишете на који начин се **пројектни предлог односи на један или више приоритета из јавног позива**. Молимо вас да укратко образложите анализу ситуације и важност проблема који покушавате да решите. Где год је могуће обезбедите јасне статистичке индикаторе проблема који покушавате да решите. Добро уочен и описан проблем представља основно оправдање за пројектни предлог.  Овде треба одговорити на неколико питања:  Зашто је пројекат заиста неопходан?  Опишите проблем који покушавате да решите.  Ко је циљна група?  Проблем који покушавате да решите треба да буде у вези са сврхом и циљевима ваше организације. Ако ваш пројектни предлог није у вези са активностима ваше организације, могућност да такав пројекат добије подршку ће бити умањена.  **Све информације које обезбедите ће бити процењене од стране евалуационе комисије и оцењене у евалуационој табели под елиминаторном секцијом 2. РЕЛЕВАНТНОСТ.**  Овај део не треба да буде дужи од једне странице. |
| **3. ОПИС ПРОЈЕКТА** |
| Опишите оно што желите да радите и како намеравате да остварите своје циљеве. Молимо вас да пружите информације о свим додатним квалитетима вашег пројекта, као што је нпр. иновативност, и да имате у виду да ће предлог пројекта остварити већи резултат ако заговара моделе политика људских права и ако има утицај на социјално угрожене групе.  Уколико пројекат укључује партнерство, молимо вас да опишете улогу партнера и ниво њихове укључености у имплементацију пројекта.  **Све информације које наведете ће бити процењене од стране евалуационе комисије и оцењене у евалуационој табели под елиминаторном секцијом 2. РЕЛЕВАНТНОСТ.**  Овај део не треба да буде дужи од једне странице.     |  | | --- | | **4. ЦИЉНА ГРУПА** | | Молимо вас да јасно дефинишете циљну групу и њене потребе. Наведите мерљиве индикаторе корисности пројектног предлога 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 обезбедите прецизне податке.  **Молимо вас да осигурате родну равноправност приликом презентације индикатора (увек назначити број жена, мушкараца и деце);** Спецификујте 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 предлогу.  **Све информације које обезбедите ће бити процењене од стране евалуационе комисјие и оцењене у евалуационој табели под секцијом 2. РЕЛЕВАНТНОСТ питање.** | |

|  |
| --- |
| **5. СВЕУКУПНИ ЦИЉ ПРОЈЕКТА** |
| Свеукупни циљ пројекта представља основ проблема којем пројекат приступа и важност пројекта, на пример дуготрајну корисност пројекта за циљну групу. Правила за одређивање свеукупног пројектног циља су:   1. Сваки пројекат може имати само један свеукупни циљ; 2. Свеукупни циљ треба да буде везан за развојну визију; 3. Иако је тешко или чак немогуће мерити успешност остварења свеукупног циља путем мерљивих индикатора, ипак треба омогућити утврђивање његовог доприноса реализацији визије;   Молимо вас да не заборавите полазно истраживање које је неопходно за исправно мерење будуће успешности имплементације пројекта; Молимо вас да осим дефинисања свеукупног циља исти у једном параграфу по потреби додатно појасните. |

|  |
| --- |
| **6. СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ** |
| Специфични циљ је решење проблема, који у широј дефиницији описује жељено постигнуће пројекта. Циљеви су пројектни производи представљени на такав начин да може бити утврђено да ли и до којег нивоа је пројекат реализован. Пројектни предлог обично има 1 или 2 циља зависно од величине пројекта. |

|  |
| --- |
| **7. ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ** |
| У овом делу треба навести резултате пројекта. Ово је основа на којој ће се пројект оцењивати. Очекивани резултати су детаљнији него свеукупни циљ и појединачни циљеви и треба да буду потврдиви путем објективно потврдивих индикатора (ОПИ). Овај део не треба да буде дужи од једне странице.  (ОПИ) морају бити:   * Специфични: јасно дефинисано шта, где, кад, како и за кога ће се ситуација променити; јасно дефинисати родну разврстаност; * Мерљиви: 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); * Реалистични: да је могуће остварити ниво промене која осликава циљ; * Временски ограничени: навести временски период у којем ће сваки бити остварен.   **Код разраде овог дела направите везу са логичком матрицом.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. АКТИВНОСТИ** | |
| У овом поглављу, треба дати преглед и опис активности које ће омогућити остварење постављених резултата. Оне такође треба да буду спецификоване у Плану активности. Активности треба да буду јасне и специфичне. Јасно дефинишите везу између активности и циљева пројекта и онда опишите зашто сте одабрали те конкретне активности. Предвиђене активности треба да буду груписане и повезане са релевантним пројектним резултатима. Овај део не треба да буде дужи од четири странице и треба да садржи конкретан опис сваке од активности. | |
| **9. ОДРЖИВОСТ** |
| **ЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ**  У овом одељку доказујете да ли ће и на који начин пројекат наставити да живи и да ли остварује своје циљеве након престанка финансирања. Како то планирате од обезбедите?   * Да ли ће активности предвиђене пројектом имати конкретан и дугорочнији утицај на циљне групе и какав? * Да ли ће пројекат имати вишеструки утицај (укључујући могућност примене на друге циљне групе или имплементацију у другим срединама и/или продужавање ефеката активности, као и размене информација о искуствима са пројекта)? * Да ли су очекивани резултати предложених активности финансијски одрживи? (Да ли ће постојати услови који омогућују да активности наставе да постоје и на крају пројекта? Да ли ће постојати локално “власништво” над резултатима пројекта?) * Да ли су очекивани резултати предложених активности одрживи?(Какав ће бити структурални утицај спроведених активности – нпр. да ли ће доћи до побољшања правне регулативе, метода и правила понашања, итд)? |

|  |
| --- |
| **10. ПРЕТПОСТАВКЕ И РИЗИЦИ** |
| У овој секцији треба да идентификујете претпоставке и ризике који могу да угрозе имплементацију пројекта и/или успех пројекта. Молимо вас да посветите посебну пажњу овом делу, с обзиром на то да је врло важно идентификовати будуће догађаје и околности као могуће претње успешној имплементацији пројекта. То ће вам дати могућност да припремите стратегију за избегавање сваког потенцијалног ризика. Нпр. уколико пројекте планирате да реализујете у основним школама, неопходно је испоштовати све процедуре како бисте добили одобрење за рад унутар школских установа. |

|  |
| --- |
| **11. ТРАЈАЊЕ ПРОЈЕКТА** |
| У овом делу треба навести конкретан период реализације пројекта |

|  |
| --- |
| **12. МОНИТОРИНГ и ИЗВЕШТАВАЊЕ** |
| У овом поглављу наведите који су интерни механизми предвиђени за извештавање 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. |
| **13. ВРЕМЕНСКИ ПЛАН АКТИВНОСТИ** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бр | Активност | Месец | | | | | | | | | | | | Партнер/  одговорности |
| 1. | Очекивани резултат |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Активност 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Очекивани резултат |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Активност 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Очекивани резултат |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Активност 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **14. БУЏЕТ – наративни опис** |
| Буџет је пресликавање предлога пројекта у новчане вредности. У Еxцел табели (буџет) је потребно навести трошкове реализације пројектних активности. Обезбедите што је могуће већи број буџетских линија заснованих на јасно утврђеним трошковима, избегавајући приближне процене. Уколико постоји суфинансирање од стране других донатора, потребно их је ставити у одвојену буџетску колону како би евалуациона комисија јасно могла да процени тражени износ по овом јавном позиву. Такође пројектни предлог и буџет треба да буду усклађени. Уколико је нека активност наведена у пројектном предлогу а није буџетирана, евалуациона комисија ће тешко извршити евалуацију пројектне идеје вашег пројекта.  У овој секцији потребно је описати трошкове који нису јасно дефинисани у буџету. Ово је наративно појашњење самога буџета пројекта. У овом поглављу важно је указати на оправданост сваког трошка и/или набавке, нпр. нема потребе тражити куповину опреме уколико иста није неопходна за реализацију пројекта. Молимо вас да увек процените корист и трошкове те да појасните зашто је куповина неопходна.  **У овој секцији пројектног предлога треба дати наративно објашњење свих буџетских линија и подлинија које саме по себи нису јасне из табеле у којој је приказан буџет**.  Пример: у Ексел табели је наведено одржавање округлог стола вредност 250 ЕУР - овде треба дати детаљно појашњење планираних трошкова: изнајмљивање простора за одржавање округлог стола 100 ЕУР, модератор 50 ЕУР, материјал за учеснике 50 ЕУР (5 ЕУР по учеснику), трошкови освежења на паузама по учеснику 2,5 ЕУР, за десет учесника 25 ЕУР). |
|  |

**ЛИСТА ПРЕОСТАЛИХ АНЕКСА**

Анекс 2 Преглед буџета

Анекс 3 Матрица логичког оквира

Анекс 4 Административни подаци о подносиоцу пројекта

Анекс 5 Финансијски идентификациони формулар

Анекс 6 Изјава о испуњености услова

Анекс 7 Изјава о непостојању двоструког финансирања

Анекс 8 Изјава о партнерству

Анекс 9 Листа за проверу

1. Циљеви одрживог развоја, такође познати и као глобални циљеви, представљају универзални позив на деловање ради искорењивања сиромаштва, заштите животне средине и обезбеђивања мира и просперитета за све. Ових 17 циљева заснивају се на успеху миленијумских циљева развоја, али обухватају и нове приоритетне области као што су климатске промене, економске неједнакости, иновације, одржива потрошња, мир и правда. Циљеви су међусобно повезани будући да кључ успеха једног циља често лежи у сагледавању изазова који су својствени неком другом циљу (в. *Циљеви одрживог развоја.пдф*). [↑](#footnote-ref-1)