**OBRAZAC PROJEKTNOG PRIJEDLOGA**

**ZA DOSTAVLJANJE PRIJAVA**

**ZA finansiranje projekata I PROGRAMA IZ SREDSTAVA BUDŽETA**

**FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE PO OSNOVU TRANSFERA ZA PODIZANJE SVIJESTI JAVNOSTI O ZNAČAJU DONIRANJA ORGANA**

Uz dostavljanje dokumentacije, prema Javnom pozivu za finansiranje/sufinansiranje projekata i programa iz sredstava dijela prihoda ostvarenih u Budžetu Federacije Bosne i Hercegovine po osnovu transfera za podizanje svijesti javnosti o značaju doniranja organa, podnosioci zahtjeva (aplikanti) su dužni da popune sljedeći obazrac projektnog prijedloga:

1. **Informacije o aplikantu**
2. **Naziv podnosioca projektnog prijedloga:**
3. **Partneri na projektu:**
4. **Ciljna grupa/broj direktnih korisnika:**
5. **Mjesto provedbe projekta:**
6. **Trajanje projekta i rok za realizaciju projekta:**
7. **Iznos sredstava koji se traži:**
8. **Budžet - struktura izvora finansiranja projekta/programa (sopstvena sredstva, donacije, sredstva iz Budžeta Federacije BiH, sredstva iz budžeta općina i dr.):**

**2. Opis problema**

U ovom odjeljku potrebno je opisati pozadinu problema, zatim opisati vanjske i unutrašnje faktore koji utiču direktno i indirektno na tu oblast. Potrebno je kroz pozadinsku analizu objasniti na koji način će projekat doprinijeti rješenju problema. Naznačiti reference na studije (strategije, planove, i sl) i vezu sa prioritetima javnog poziva. Treba voditi računa da će prijedlog projekta ostvariti veći rezultat ako zagovara modele politika ljudskih prava te ako ima uticaja na socijalno ugrožene grupe.

**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. Također, 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.

**4. Opći i specifični 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;

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.

**5. Očekivani rezultati i indikatori mjerenja**

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 mjerljivih indikatora . Ovaj dio ne treba biti veći od jedne stranice.

Indikatori 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.

**6. Aktivnosti**

U ovom poglavlju, trebate dati pregled i opis aktivnosti koje će omogućiti ostvarenje postavljenih rezultata. Također 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 grupisane i povezane sa relevantnim projektnim rezultatima. Ovaj dio ne treba da bude veći od četiri stranice i treba da sadrži konkretan opis svake od aktivnosti.

**Ukoliko aplikant ima partnera za provođenje planiranih aktivnosti, definirajte jasnu ulogu partnera u tom planu aktivnosti.**

**7. Pretpostavke i rizici**

Pod ovom sekcijom treba da identificirate moguće pretpostavke i rizike koji mogu da ugroze implementaciju projekta i/ili uspjeh projekta te predložite strategiju za izbjegavanje svakog potencijalnog rizika.

Primjer: Rizik da se na konferenciju neće odazvati dovoljan broj učesnika. Prijedlog strategije: uputiti mnogo veći broj poziva od očekivanog broja polaznika, prethodno održavanje sastanaka s predstavnicima ciljnih grupa na konferenciji koji će nam izaći u susret s osiguranjem dovoljnog broja svojih kolega itd. Plan korekcije trebao bi sadržavati one mjere koje se mogu poduzeti ukoliko rizik ipak nastupi. Ukoliko ne ostvarimo dovoljan broj polaznika možda možemo održati konferenciju još jednom ili napraviti neke druge oblike komunikacije naših rezultata tim skupinama itd.

**8. Održivost**

Održivost se odnosi na kapacitet projekta da rezultati, ishodi i/ili aktivnosti nastave postojati i funkcionirati nakon završetka financiranja od strane donatora. Projektni rezultati se koriste i iskorištavaju kontinuirano, tj. u dugoročnom razdoblju**.**

Postoji više dimenzija: finansijska, institucionalna, na razini politike i u odnosu na okoliš. Prvi kriterij za procjenu mjeri finansijsku održivost. U kojoj mjeri projekt uključuje konkretne mjere koje osiguravaju resurse (financijske, ostale) koji se mogu koristiti za provedbu budućih aktivnosti? Drugi kriterij za procjenu institucionalne održivosti mjeri koliko projekt jača institucije, uključujući aktere iz javnog i privatnog sektora te organizacija civilnoga društva, u konačnici, same prijavitelje. Treći kriterij održivosti na razini politika procjenjuje u kojoj mjeri projekt uključuje aktivnosti koje vode izmjenama i dopunama strategija, politika, zakona, praksi i sl. unutar neke zemlje/regije. Četvrti kriterij za procjenu održivosti mjeri okolišnu održivost projekta, odnosno jesu li uključene aktivnosti kojima se maksimalno povećava pozitivni učinak na okoliš te smanjuje negativni učinak.

**9. Budžet projekta**

Budžet je preslikavanje prijedloga projekta u novčane vrijednosti. U tabeli pregleda budžeta je navode se troškovi koji su neophodni za realizaciju projektnih aktivnosti. Pokušajte osigurati što je moguće veći broj budžetskih kategorija zasnovanih na jasno utvrđenim troškovima izbjegavajući približne procjene. 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. Također projektni prijedlog i budžet treba da budu usklađeni

**Tabela a) Budžet Projekta**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.Br. | Naziv aktivnosti | Vrsta robe/usluge | Sredstva budžeta po javnom pozivu (KM) | Drugi izvori (KM) | Ukupno (KM) |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6=4+5 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Ukupno |  |  |  |

**Napomena:** Za svaku od aktivnosti prikazati vrstu troška, odnosno vrstu usluge ili robe koja se nabavlja.

**Tabela b)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| R. broj | Naziv dokumenta na osnovu kojeg je planiran trošak | Oznaka broja numeracije dokumenta u Budžetu (prethodna tabela, kolona 1.) |
| 1. | 2. | 3. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Napomena:** Dokumente navedene u Tabeli b) dostaviti u prilogu popunjenog obrasca poredanu po numeraciji iz kolone 1. tabele. U slučaju da određeni trošak nije planiran na osnovu dokumenta/fakture/ponude (kao što su npr. honorari) potrebno je prikazati kalkulaciju naknade (broj mjeseci/dan, visina naknade po danu/mjesečna i sl.). Svaki od troškova prikazan u Tabeli a) treba biti obrazložen.

Narativno pojašnjenje budžeta projekta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Mjesto i datum Potpis podnositelja zahtjeva

 Ovlašteno lice