



# ПРОЈЕКТНИ ПРИЈЕДЛОГ

МЈЕСТО ЗА ЛОГО ПОДНОСИОЦА ПРИЈЕДЛОГА

**НАЗИВ ПРОЈЕКТА:** (Назив пројекта не треба да буде дужи од осам ријечи)

**НАЗИВ ПОДНОСИОЦА:**

**ПАРТНЕРИ НА ПРОЈЕКТУ:**

**ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ  
ЈАВНОГ ПОЗИВА:**

**ЦИЉНА ГРУПА/БРОЈ  
ДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА:**  
(навести број и постотак  
заступљености једног и  
другог пола)

**МЈЕСТО СПРОВОЂЕЊА  
ПРОЈЕКТА:**

**ТРАЈАЊЕ ПРОЈЕКТА:**  
Навести број мјесеци

**БУЏЕТ:**

## САЖЕТАК

*Иако је овај дио дат на самом почетку, сажетак пројекта се пише тек када су сви други дијелови пројекта завршени. Сажетак сумира све елементе пројектног приједлога и то:*

- 1. Потребу/проблем у локалној заједници;*
- 2. Разлоге и значај пројекта за локалну заједницу;*
- 3. Циљеве пројекта;*
- 4. Циљну групу и родну заступљеност унутар групе;*
- 5. Трајање спроведбе пројекта и буџет пројекта;*
- 6. Методе које ће се користити да се остваре пројектни циљеви;*
- 7. Корист предложених активности за локалну заједницу.*

*Овај дио не треба да буде дужи од једне странице. Циљ је да се пруже информације које се односе на свих седам наведених ставки (побројане изнад), те да понуди све релевантне податке Комисији за оцјену приједлога. Сажетак је први дио пројектног приједлога који разматра Комисији за оцјену приједлога и из тог разлога треба да буде кратак, добро структурисан и језгровит.*

## 1. ИНФОРМАЦИЈЕ О НОСИОЦУ ПРОЈЕКТА

Молимо Вас да имате на уму да се подаци које унесете у овој секцији користе за одређивање подобности подносиоца пројектног приједлога. Све информације које обезбједите биће прегледане од стране комисије за оцјену приједлога и оцијењене у табели за оцијењивање под елиминаторном секцијом која се односи на финансијске и оперативне капацитете подносиоца пројектног приједлога. Треба да обезбједите све информације везане за вашу организацију и квалификације релевантне за спровођење предложеног пројекта. Треба да предочите кратки историјат своје 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 организације цивилног друштва(ОЦД) /Кључна лица у организацији цивилног друштва

Име и презиме	Занимање	Позиција	Пол	Године искуства у ОЦД-у

#### Имена особља које планирате да ангажујете на спровођењу пројекта

Име и презиме	Занимање	Позиција	Пол	Године искуства у ОЦД-у	Пуно радно вријеме/Привремени (повременни ангажман)

Молимо ва, уколико претходна табела укључује партнере и/или консултанте, да унесете под колоном „Занимање“ изворну организацију која запошљава наведено лице.

#### 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 спровођења	Вриједност пројекта	Број основног ангажованог особља (разврстан по полу)

##### Подаци о тренутним пројектима:

Тема/област	Назив пројекта	Назив донатора	Период спровођења	Вриједност пројекта	Број основног ангажованог особља (разврстан по полу)

#### Канцеларијски простор организације:

У власништву или га ОЦД изнајмљује	
Власти или заједнички са другим ОЦД-ом:	
Површина простора:	
Да ли имате телефон/факс у канцеларији?	
Да ли имате приступ Интернету у канцеларији?	
Да ли посједујете сву неопходну опрему за спровођење пројекта?	

## 2. УВОД

Приликом припреме овог сегмента пројектног приједлога важно је да претпоставите да донатор нема претходних знања о вашој локалној заједници и проблемима које покушавате да ријешите. 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 коју покушавате да ријешите. Гдје год је могуће, обезбиједите јасне статистичке индикаторе проблема коју покушавате да ријешите. Добро уочен и описан проблем представља основно оправдање за пројектни приједлог.

Овдје морате да одговорите на неколико питања: Зашто је пројекат заиста неопходан? Описати која важна потреба треба да буде задовољена? Чија је то потреба?

Како ће утицати на мушкарце/дјечаке и жене/дјевојчице у вашој заједници за коју аплицирате са пројектом?

Проблем коју покушавате да ријешите или потребе које сервисирате требало би да буду везане за сврху и циљеве ваше организације. Ако ваш пројектни приједлог није у вези с активностима ваше организације, могућност да такав пројекат добије подршку ће бити умањена.

**Све информације које обезбиједите биће процијењене од комисије за оцјењивање приједлога и оцијењене у табели под елиминаторном секцијом 2. РЕЛЕВАНТНОСТ питање 2.1.**

Овај дио не треба да будедужи од једне странице.

## 3. ОПИС ПРОЈЕКТА

Обезбиједите опис онога шта желите да радите и како намјеравате да остварите своје циљеве. Молимо вас да обезбиједите информације о свим додатним квалитетима вашег пројекта као што су иновативни приступ или примјери добре праксе. Молимо вас да водите рачуна да ће приједлог пројекта остварити већи резултат ако је заснован на правима, равноправности полова и ако има утицаја на рањиве групе.

Уколико пројекат укључује партнерство, молимо вас да опишете улогу партнера и ниво њихове укључености у спровођење пројекта.

Овај дио не треба да буде дужи од једне странице.

**Све информације које обезбиједите биће процијењене од Комисије за оцјењивање приједлога и оцијењене у табели под елиминаторном секцијом 2. РЕЛЕВАНТНОСТ питање 2.4 и 2.5.**

## 4. ЦИЉНА ГРУПА

Молимо вас да јасно дефинишете циљну групу и њихове потребе. Унутар ваше циљне групе обавезно анализирајте, ако је могуће, број мушкарца/жена и дјечака/дјевојчица. Обезбиједите егзактне индикаторе корисности пројектног приједлога за наведену циљну групу. Молимо вас да наведете све укључене стране као што су посредни и крањји корисници пројекта.

**Све информације које обезбиједите биће процијењене од комисије за оцјењивање приједлога и оцијењене у табели под секцијом 2. РЕЛЕВАНТНОСТ питање 2.2 и 2.3.**

Специфицирајте циљну групу и наведите како ће она имати користи од пројекта. Пројекат треба да садржава детаљан опис величине и важности циљне групе, родну разврстаност групе и посебно лица која ће директно имати користи од пројекта. Детаљна анализа циљне групе може да буде урађена према њеној етничкој структури, полној структури, старосним групама, социјалном статусу и сл.; но унутар сваке од тих група потребно је направити родну анализу и сл. Уколико се таква анализа припреми, може да буде приложена као додатак пројектном приједлогу.

**Молимо вас да презентација циљне групе обавезно буде урађена на родно осјетљиви начин (увијек назначити број жена, мушкараца, дјечака и дјевојчица) те различит статус и утицај на одређени род.**

## 5. СВЕУКУПНИ ЦИЉ ПРОЈЕКТА

Свеукупни циљ пројекта представља основ проблема којем пројекат приступа и важност пројекта, на примјер дуготрајну корист пројекта за циљну групу. Циљ би требало да буде прилично генералан и дугорочан. Правила за одређивање свеукупног пројектног циља су:

1. Сваки пројекат може да има само један свеукупни циљ;
2. Свеукупни циљ треба да буде везан за развојну визију.
3. Иако је тешко или чак немогуће мјерити успјешност остварења свеукупног циља путем мјерљивих индикатора, ипак треба да се омогући утврђивање његовог доприноса реализацији визије.

Молимо вас да не заборавите полазно истраживање, које је неопходно за исправно мјерење будуће успјешности спровођења пројекта.

## 6. СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ ПРОЈЕКТА

Пројектни циљ је рјешење проблема, који у широј дефиницији описује жељено постигнуће. Циљеви су утврдиви пројектни производи, представљени на такав начин да може бити утврђено да ли је и до којег нивоа је пројекат реализован. На примјер, ако је главни циљ успостава омладинског савјета на нивоу читаве БиХ, онда је подциљ успостава општинског омладинског савјета, његове структуре, умрежавање и сл. Пројектни приједлог обично има 2 до 3 специфична циља, али је у пракси случај да је то само један специфични циљ. Битно је да су један или сви специфични циљеви родно осјетљиви. **Код разраде овог дијела осигурајте везу са развијеном логичком матрицом.**

Молимо Вас да не заборавите полазно истраживање, које је неопходно за исправно мјерење будуће успјешности спроведбе пројекта.

## 7. ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ

У овом дијелу треба да наведете резултате пројекта. Ово је основ на којем ће се пројекат оцјењивати. Очекивани резултати су детаљнији од свеукупног циља и појединачни циљеви треба да буду потврдиви путем објективно потврдивих индикатора (ОВИ). Овај дио не треба да буде дужи од једне странице.

(ОВИ) морају бити:

- Специфични: јасно дефинисано шта, гдје, кад, како и за кога ће се ситуација промијенити. 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 да дате преглед и опис активности који ће да омогуће остварење постављених резултата. Такође требате их специфицирати у Плану активности, који представља један од анекса пројектног приједлога. Активности требају да буду јасне и специфичне. Дефинишите јасну везу активности са циљевима пројекта и онда опишите зашто сте одабрали те конкретне активности. Предвиђене активности требају да буду групуране и везане за релевантне пројектне резултате. Овај дио не треба да буде већи од четири странице.

## 9. ПРЕТПОСТАВКЕ И РИЗИЦИ

У овој секцији треба да идентификујете могуће претпоставке и ризике који могу да угрозе спровођење пројекта и/или успјех пројекта. Молимо вас да обратите посебну пажњу на овај дио с обзиром на то да је врло важно идентификовати будуће догађаје и околности као могуће пријетње успјешној спроведби пројекта. То ће вам дати могућност да припремите стратегију за избегавање сваког потенцијалног ризика.

**Код разраде овог дијела осигурајте везу са циљном групом и развијеном логичком матрицом**

## 10. ТРАЈАЊЕ ПРОЈЕКТА

У овом дијелу требате да наведете период спроведбе пројекта.

## 11. ПРАЋЕЊЕ СПРОВЕДБЕ, ИЗВЈЕШТАВАЊЕ И ОЦЈЕЊИВАЊЕ

### **Праћење спроведбе:**

**Праћење спроведбе (мониторинг)** је систематско прикупљање и анализа информација како пројекат напредује. Циљ је да се унаприједи ефикасност и ефективност пројекта. Праћење спроведбе је засновано на постављеним резултатима и планираним активностима, који су дефинисани у фази планирања. Оно помаже да се спроведба задржи у правом смјеру и може да омогући менаџменту сазнања о стварима које су кренуле у погрешном смјеру. Уколико се спроводи исправно, представља непроцењив алат за добро управљање, те пружа искористиву основу за оцјењивање. Праћење спроведбе омогућава да се утврди да ли су ресурси које имате на располагању довољни и да ли су добро искоришћени, да ли су капацитети које имате довољни и одговарајући и да ли радите све оно што сте планирали да радите.

Мониторинг:

- је одраз вашег пројектног плана,
- се дешава током имплементације пројекта,
- се спроводи у складу са претходно дефинисаним временским оквирима.

Изводи се на основу квантитативних и квалитативних података (индикатора).

**Наведите ко ће да изводи праћење спроведбе пројекта, на који начин и када. Праћење спроведбе је опционо и није неопходно за све пројекте. Међутим, комплексни и дуги пројекти могу да имају користи од праћења спроведбе пројекта.**

**Извјештавање** о напретку спроведбе пројекта и финансијско извјештавање требају да буду спецификовани у пројектном приједлогу и поднесени у облику двомјесечних извјештаја о пројектној динамици (активности/финансије) спроведбе унутар датих временских оквира. Такође требате да дефинишете када ће финални извјештај (наративни) да буде поднесен.

## 12. БУЏЕТ

Буџет је пресликавање пројекта у вриједносне износе. У овој секцији треба да опишете трошкове које очекујете да ће се десити током трајања пројекта. Буџет треба да прати пројектни приједлог. Буџетске линије треба да буду у логичном слиједу метода рада и активности. Покушајте да обезбиједите што је могуће већи број буџетских линија заснованих на јасно утврђеним трошковима, избјегавајући приближне процјене. Такође је пожељно да наведете (могуће) изворе финансирања других донатора. Не заборавите да наведете свој допринос пројекту (волонтерски рад, опрему из других пројеката, простор итд). Треба да будете врло реалистични у овом поглављу, нпр. нећете тражити набавку фото-копир апарата који кошта 1.500 КМ ако то није потребно за спровођење пројекта. У овој секцији пројектног приједлога треба да дате наративно објашњење свих буџетских линија и подлинија.

## 13. ВИДЉИВОСТ (ПРОМОЦИЈА ПРОЈЕКТА)

Видљивост, односно промоција, требало би да буде исправно планирана за све активности. Видљивост треба се фокусира на развој и остварења током спроведбе пројекта, а не на процедуралне и административне тачке прекретнице. План промоције (видљивост) требало би да буде уврштен у радни план спроведбе и адекватно буџетиран. Видљивост пројекта треба да се обезбиједи с циљем информисања пројектних партнера, циљних група и уопште грађанства о иницијативама и успјесима пројекта. Утврдите промотивне алате, те објасните како и у којој фази планирали да их искористите, што укључује јавне догађаје (конференције за штампу, писане публикације и новинске чланке, Интернет странице, банере, плочице, промотивни материјал, фотографије и остали аудио-визуални материјал, те јавне посјете и слично). Овдје треба да дате опис онога шта желите да урадите и како намјеравате да промовишете своје активности. Промотивне активности треба да буду јасне, специфичне и родно осјетљиве.

## ЛИСТА ПРИЛОГА

- Прилог 1** Образац пројектног приједлога
- Прилог 2** Преглед буџета
- Прилог 3** Матрица логичког оквира
- Прилог 4** План активности и промоције
- Прилог 5** Административни подаци о апликанту
- Прилог 6** Финансијска идентификациона форма
- Прилог 7** Изјава о подобности
- Прилог 8** Листа за провјеру