



Europska unija



Ministarstvo pravde
BiH



Bosna i
Hercegovina

Jačanje lokalne demokratije/demokracije II – LOD II

MJESTO ZA LOGO APLIKANTA

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

NAZIV PODNOSIOCA:

PARTNERI NA PROJEKTU:

**PRIORITETNA OBLAST
JAVNOG POZIVA:**

**CILJNA GRUPA/BROJ
DIREKTNIH KORISNIKA:**

**MJESTO IMPLEMENTACIJE
PROJEKTA:**

TRAJANJE PROJEKTA:
Navedi broj mjeseci

BUDŽET:

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 sprovedbe 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 ponudi sve relevantne podatke evaluacionoj komisiji. Sažetak je prvi dio projektnog prijedloga koji razmatra evaluaciona komisija i iz tog razloga treba da bude kratak, dobro strukturisan 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. Trebate 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 organizacije civilnog društva(OCD) /Ključne osobe u organizaciji civilnog društva

Ime i prezime	Zanimanje	Pozicija	Pol	Godine iskustva u OCD-u

Imena osoblja koje planirate angažovati na implementaciji projekta

Ime i prezim	Zanimanje	Pozicija	Pol	Godine iskustva u OCD-u	Puno radno vrijeme/Privremeni (povremeni angažman)

Molimo Vas da, ukoliko predhodna tabela uključuje partnere i/ili konsultante, unesete pod kolonom „Zanimanje“ izvornu organizaciju koja upošljava navedenu osobu.

PREDHODNA ISKUSTVA SARADNJE SA DONATORIMA I TRENUTNI PROJEKTI

Podaci o projektima koji su sprovedeni u predhodne tri godine:

Tema/oblast	Naziv projekta	Naziv donatora	Period implementacije	Vrijednost projekta	Broj osnovnog angažovanog osoblja

Podaci o trenutnim projektima:

Tema/oblast	Naziv projekta	Naziv donatora	Period implementacije	Vrijednost projekta	Broj osnovnog angažovanog osoblja

Kancelarijski prostor organizacije:

U vlasništvu ili iznajmljen od strane OCD:	
Vlastiti ili zajednički sa drugim OCD:	
Površina prostora:	
Da li imate telefon/fax u kancelariji:	
Da li imate pristup internetu u kancelariji:	
Da li posjedujete svu neophodnu opremu za implementaciju projekta?	

2. UVOD

Prilikom pripreme ovog segmenta projektnog prijedloga važno je pretpostaviti da donator 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 jedan ili više prioriteta iz javnog poziva. 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 koja to važna potreba treba da bude zadovoljena! Čija je to potreba?

Problem koji pokušavate da riješite ili potrebe koje servisirate trebaju biti vezane za svrhu i ciljeve Vaše organizacije. Ako Vaš projektni prijedlog nije u vezi sa aktivnostima Vaše organizacije, mogućnost da takav projekat dobije podršku će biti umanjena.

Sve informacije koje obezbijedite će biti procijenjene od strane evaluacione komisije i ocijenjene u evaluacionoj tabeli pod eliminatorskom sekcijom 2. RELEVANTNOST pitanje 2.1.

Ovaj dio ne treba da bude veći od jedne stranice.

3. OPIS PROJEKTA

Obezbijedite opis onoga šta želite da radite i kako namjeravate da ostvarite Vaše ciljeve. Molimo Vas da obezbijedite informacije o svim dodatnim kvalitetama Vašeg projekta kao što su inovativni pristup primjeri dobre prakse. Molimo Vas da vodite računa da će prijedlog projekta ostvariti veći rezultat ako zagovara modele politika ljudskih prava te ako ima uticaja na ranjive grupe.

Ukoliko projekat uključuje partnerstvo, molimo Vas da opišete ulogu partnera i nivo njihove uključenosti u implementaciju projekta.

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 eliminatorskom sekcijom 2. RELEVANTNOST pitanje 2.4 i 2.5.

4. CILJNA GRUPA

Molimo Vas da jasno definišete ciljnu grupu i njihove potrebe. Obezbijedite egzaktno indikatore korisnosti projektnog prijedloga za navedenu ciljnu grupu. Molimo Vas da navedete sve uključene strane kao što su posredni i krajni korisnici projekta.

Sve informacije koje obezbijedite će biti procijenjene od strane evaluacione komisije i ocijenjene u evaluacionoj tabeli pod sekcijom 2. RELEVANTNOST pitanje 2.2 i 2.3.

Specificirajte ciljnu grupu i navedite kako će ona imati koristi od projekta. Projekat treba da sadržava detaljan opis veličine i važnosti ciljne grupe, posebno osoba koje će direktno imati koristi od projekta. Detaljna analiza ciljne grupe može biti urađena prema njenoj etničkoj strukturi, polnoj strukturi, starosnim grupama, i sl. Ukoliko se takva analiza pripremi ista može biti priložena kao dodatak projektnom prijedlogu.

Molimo Vas da osigurate gender senzitivnost prilikom prezentacije indikatora (u uvijek naznačiti broj žena, muškaraca i djece);

5. SVEUKUPNI 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 je:

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;

Molimo Vas da ne zaboravite polazno istrživanje koje je neophodno za ispravno mjerenje buduće uspješnosti implementacije projekta;

6. PROJEKTNI CILJEVI

Projektni cilj je rješenje problema, koji u široj definiciji opisuje željeni rezultat projekta. Ciljevi treba da budu prilično generalni i dugoročni. Ciljevi su utvrđivi projektni proizvodi, predstavljeni na takav način da može biti utvrđeno da li i do kojeg nivoa je projekat realizovan. Na primjer, ako je glavni cilj uspostava omladinskog vijeća na nivou čitave BiH, onda je pod cilj uspostava općinskog omladinskog vijeća, jalaranje njegove strukture, umrežavanje, i sl. Projektni prijedlog obično ima 2 do 5 ciljeva ovisno o veličini projekta.

Projektni ciljevi moraju biti:

- *Specifični: jasni definisano šta, gdje, kad i kako ce se situacija promjeniti;*
- *Mjerljivi: da je moguće kvantificirati ciljeve i korist;*
- *Ostvarivi: da je moguće ostvariti ciljeve (uzimajući u obzir resurse i kapacitete koji su na raspolaganju zajednici);*
- *Realistični: da je moguće ostvariti nivo promjene koji odslikava cilj;*
- *Vremenski ograničeni: navesti vremenski period u kojem ce svaki biti ostvaren;*

7. OČEKIVANI REZULTATI

U ovom dijelu treba da navedete rezultate projekta. Ovo je osnova na kojoj će se projekat evaluirati. Očekivani rezultati su detaljniji nego sveukupni cilj i pojedinačni ciljevi i trebaju biti potvrdivi putem objektivno potvrdivih indikatora (OVI). Ovaj dio ne treba da bude veći od jedne stranice.

8. AKTIVNOSTI

U ovom poglavlju, trebate dati pregled i opis aktivnosti koje će omogućiti ostvarenje postavljenih rezultata. Takođe trebate ih specificirati u Planu aktivnosti koji predstavlja jedan od aneksa projektnog prijedloga. Aktivnosti trebaju biti jasne i specifične. Definišite jasnu vezu aktivnosti sa ciljevima projekta i onda opišite zašto ste odabrali te konkretne aktivnosti. Predviđene aktivnosti trebaju biti grupirane i vezane za relevantne projektne rezultate. Ovaj dio ne treba da bude veći od četiri stranice.

9. PRETPOSTAVKE I RIZICI

Pod ovom sekcijom treba da identifikirate moguće pretpostavke i rizike koji mogu da ugroze implementaciju projekta i/ili uspjeh projekta. 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.

10. TRAJANJE PROJEKTA

U ovom dijelu trebate navesti period implementacije projekta

11. MONITORING, IZVJEŠTAVANJE I EVALUACIJA

Monitoring:

Monitoring je sistematsko prikupljanje i analiza informacija kako projekat napreduje. Cilj je unaprijediti efikasnost i efektivnost projekta. Monitoring je zasnovan postavljenim rezultatima i planiranim aktivnostima koji su definisani u fazi planiranja. On pomaže da se implementacija zadrži u pravom smjeru i može omogućiti menadžmentu saznanja o stvarima koje su krenule u pogrešnom smjeru. Ukoliko se sprovodi ispravno to je jedan neprocijenljiv alat za dobro upravljanje, te pruža iskoristivu osnovu za evaluaciju. Monitoring Vam omogućava da utvrdite da li su resursi koje imate na raspolaganju dovoljni i da li su dobro iskorišteni, da li su kapaciteti koje imate dovoljni i odgovarajući i da li radite sve ono što ste planirali da radite.

Monitoring:

- *Je odraz Vašeg projektnog plana,*
- *Se dešava tokom implementacije projekta,*
- *Se sprovodi u skladu sa predhodno definisanim vremenskim okvirima*

A izvodi se na osnovu:

- a) *Kvantitativnih podataka (indikatora),*

b) Kvalitativnih podataka.

Evaluacija:

Evaluacija je poređenje stvarnog uticaja projekta sa dogovorenim strateškim planom. Evaluacija posmatra šta ste postavili da ćete uraditi, šta ste uradili i kako ste to uradili. Dešava se tokom projektne implementacije sa namjerom do poboljša strategiju ili funkcionisanje projekta ili organizacije. Takođe može biti i izvršena i nakon završetka projekta (opisuje lekcije iz okončanog projekta ili organizacije koja više nije operativan).

Evaluacija:

- Je odraz projekta,
- Se dešava poslije i tokom implementacije projekta,
- Se sprovodi u skladu sa unaprijed utvrđenim kriterijima,
- Rezultatira zaključcima i preporukama.

Informacije prikupljene tokom evaluacionog procesa su konačne i prezentiraju se u formi evaluacionog izvještaja.

Navedite ko će izvoditi monitoring i evaluaciju projekta, na koji način i kada. Monitoring i Evaluacija su opcione i nisu neophodne za sve projekte. Kakogod, kompleksni i dugi projekti mogu imati koristi od monitoringa i evaluacije.

Izvještavanje o progresu implementacije projekta i finansijsko izvještavanje trebaju biti specificirane u projektnom prijedlogu i trebaju biti podnošene u obliku dvomjesečnih izvještaja o projektnoj dinamici (aktivnosti/finansije) implementacije unutar datih vremenskih okvira. Takođe trebate definisati kada će finalni izvještaj (narativni) biti podnesen.

12. BUDŽET

Budžet je preslikavanje projekta u vrijednosne iznose. U ovoj sekciji trebate opisati troškove koje očekujete da će se desiti tokom trajanja projekta. Budžet treba da prati projektni prijedlog. Budžetske linije trebaju biti u logičnom slijedu metoda rada i aktivnosti. Pokušajte osigurati što je moguće veći broj budžetskih linija zasnovanih na jasno utvrđenim troškovima izbjegavajući približne procjene. Takođe je poželjno navesti (moguće) izvore finansiranja od strane drugih donatora. Ne zaboravite da navedete svoj doprinos projektu (volonterski rad, opremu iz drugih projekata, prostor, itd.) Trebate biti vrlo realistični u ovom poglavlju, npr. Nećete tražiti nabavku fotokopir aparata koji košta 1,500 KM ako to nije potrebno za implementaciju projekta. U ovoj sekciji projektnog prijedloga trebate dati narativno objašnjenje svih budžetskih linija i podlinija.

13. VIDLJIVOST (PROMOCIJA PROJEKTA)

Vidljivost odnosno promocija treba biti ispravno planirana za sve aktivnosti. Vidljivost se treba fokusirati na razvoj i na ostvarenja tokom implementacije projekta, ne na proceduralne i administrativne tačke prekretnice.

Plan promocije (vidljivosti) treba biti uvršten u radni plan implementacije i treba biti adekvatno budžetiran. Vidljivost projekta se treba osigurati sa ciljem informiranja projektnih partnera, ciljnih grupa, i uopšte građanstva, o inicijativama i uspjesima projekta. To uključuje javnedogađaje (konferencije za štampu, pisane publikacije i novinske članke, web stranice, banere, pločice, promotivni materijal, fotografije i ostali audiovizualni materijal, te javne posjete i i slično. Ovdje trebate dati opis onoga šta želite uraditi i kako namjeravate promovisati svoje aktivnosti. Promotivne aktivnosti trebaju biti jasne i specifične. Utvrdite promotivne alate te objasnite kako i u kojoj fazi ste ih planirali iskoristiti.

LISTA ANEKSA

- Aneks 1 Pregled budžeta
- Aneks 2 Matrica logičkog okvira
- Aneks 3 Plan aktivnosti i promocije
- Aneks 4 Administrativni podaci o aplikantu
- Aneks 5 Financijska identifikacijska forma
- Aneks 6 Izjava o podobnosti
- Aneks 7 Lista za provjeru