

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Grad Sarajevo
Općina Novi Grad Sarajevo
Općinski načelnik



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovine
Canton Sarajevo
Town Sarajevo
Novi Grad Municipality Sarajevo
Mayor of Municipality

PROJEKTNI PRIJEDLOG

MJESTO ZA LOGO PODNOSITELJA PRIJEDLOGA

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

**NAZIV
PODNOŠITELJA:**

**PARTNERI NA
PROJEKTU:**

**PRIORITETNA
OBLAST JAVNOG
POZIVA:**

**CILJNA GRUPA/BROJ
DIREKTNIH
KORISNIKA:**

**MJESTO
PROVOĐENJA
PROJEKTA:**

**TRAJANJE
PROJEKTA:**
Navesti 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 provedbe 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 biti duži od jedne stranice. Cilj je pružiti informacije koje se odnose na svih sedam navedenih stavki (pobrojane iznad), te ponuditi sve relevantne podatke komisiji za ocjenu prijedloga. Sažetak je prvi dio projektnog prijedloga koji razmatra komisija za ocjenu prijedloga i zbog toga treba biti kratak, dobro strukturiran i jezgrovit.

1. INFORMACIJE O NOSITELJU PROJEKTA

Molimo Vas da imate na umu da se podaci koje unesete u ovoj sekciji koriste za određivanje podobnosti podnositelja projektnog prijedloga. Sve informacije koje osigurate bit će pregledane od strane komisije za ocjenu prijedloga i ocijenjene u tabeli za ocjenjivanje pod eliminatornom sekcijom, koja se odnosi na finansijske i operativne kapacitete podnositelja projektnog prijedloga.

Trebate osigurati sve informacije vezane za vašu organizaciju i kvalifikacije relevantne za provedbu predloženog projekta. Trebate predočiti kratki historijat 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 organizacijske strukture i strukture odlučivanja:	
--	--

Upravni odbor organizacije civilnog društva(OCD) /Ključne osobe u organizaciji civilnog društva

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

--	--	--	--	--	--

Imena osoblja koje planirate angažirati na provedbi projekta

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

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

PRETHODNA ISKUSTVA SARADNJE SA DONATORIMA I TRENUTNI PROJEKTI

Podaci o projektima koji su provedeni u prethodne tri godine:

Tema/oblast	Naziv projekta	Naziv donatora	Period provedbe	Vrijednost projekta	Broj osnovnog angažiranog osoblja

Podaci o trenutnim projektima:

Tema/oblast	Naziv projekta	Naziv donatora	Period provedbe	Vrijednost projekta	Broj osnovnog angažiranog osoblja

Uredski prostor organizacije:

U vlasništvu ili iznajmljen od OCD-a:	
Vlastiti ili zajednički sa drugim OCD-om:	
Površina prostora:	
Da li imate telefon/faks u uredu?	
Da li imate pristup internetu u uredu?	
Da li posjedujete svu neophodnu opremu za provedbu projekta?	

2. UVOD/OPIS PROBLEMA

Prilikom pripreme ovog segmenta projektnog prijedloga važno je pretpostaviti da donator nema prethodnih znanja o vašoj lokalnoj zajednici i problemima koje pokušavate riješiti. 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 riješiti. Gdje god je moguće, osigurajte jasne statističke indikatore problema koji pokušavate riješiti. Dobro uočen i opisan problem predstavlja osnovno opravdanje za projektni prijedlog.

Ovdje morate odgovoriti na nekoliko pitanja: Zašto je projekt zaista neophodan? Opisati koja to važna potreba treba biti zadovoljena! Čija je to potreba?

Problem koji pokušavate riješiti ili potrebe koje nastojite zadovoljiti trebaju biti vezane za svrhu i ciljeve vaše organizacije. Ako vaš projektni prijedlog nije u vezi sa aktivnostima vaše organizacije, mogućnost da takav projekt dobije podršku bit će umanjena.

Ovaj dio ne trebati biti veći od jedne stranice.

3. OPIS PROJEKTA

Osigurajte opis onoga šta želite raditi i kako namjeravate ostvariti vaše ciljeve. Molimo vas da osigurate informacije o svim dodatnim kvalitetama vašeg projekta kao što su inovativni pristup, primjeri dobre prakse. Ukoliko projekt uključuje partnerstvo, molimo vas da opišete ulogu partnera i nivo njihove uključenosti u provedbu projekta.

Ovaj dio ne treba biti veći od jedne stranice

4. CILJNA GRUPA

Molimo vas da jasno definirate ciljnu grupu i njihove potrebe. Objasnite koristi projektnog prijedloga za navedenu ciljnu grupu. Molimo vas da navedete sve uključene strane, kao što su posredni i krajni korisnici projekta.

Specificirajte ciljnu grupu i navedite kako će ona imati koristi od projekta. Projekt 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, spolnoj strukturi, starosnim grupama i sl. Ukoliko se takva analiza pripremi, može biti priložena kao dodatak projektnom prijedlogu.

Molimo Vas da osigurate rodnu zastupljenost prilikom prezentacije ciljne grupe (uvijek naznačiti broj žena, muškaraca i djece).

5. SVEUKUPNI CILJ PROJEKTA

Sveukupni cilj projekta predstavlja osnov problema kojem projekt pristupa i važnost projekta, na primjer, dugotrajnu korist projekta za ciljnu grupu. Cilj bi trebalo da bude prilično generalan i dugoročan. Pravila za određivanje sveukupnog projektnog cilja su:

- 1. Svaki projekt može imati samo jedan sveukupni cilj;*
- 2. Sveukupni cilj bi trebalo 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.*

6. SPECIFIČNI CILJEVI PROJEKTA

*Projektni cilj je rješenje problema, koji u široj definiciji opisuje željeno postignuće. Ciljevi su utvrđivi projektni proizvodi, predstavljeni na takav način da može biti utvrđeno da li i do kojeg nivoa je projekt realiziran. Na primjer, ako je glavni cilj uspostava omladinskog vijeća na nivou čitave BiH, onda je podcilj uspostava općinskog omladinskog vijeća, njegove strukture, umrežavanje i sl. Projektni prijedlog obično ima 2 do 3 specifična cilja, ali je u praksi i slučaj da je to samo jedan specifični cilj. **Kod razrade ovog dijela osigurajte vezu sa razvijenom logičkom matricom.***

Molimo vas da ne zaboravite polazno istraživanje, koje je neophodno za ispravno mjerenje buduće uspješnosti provedbe projekta.

7. OČEKIVANI REZULTATI

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 potvrđivi putem objektivno potvrđivih indikatora (OVI). Ovaj dio ne treba biti veći od jedne stranice.

(OVI) moraju biti:

- *Specifični*: jasno definirano šta, gdje, kad i kako će se situacija promijeniti;
- *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 koja odslikava cilj;
- *Vremenski ograničeni*: navesti vremenski period u kojem će svaki biti ostvaren.

Kod razrade ovog dijela osigurajte vezu sa razvijenom logičkom matricom.

8. AKTIVNOSTI

U ovom poglavlju trebate dati pregled i opis aktivnosti koje će omogućiti ostvarenje očekivanih rezultata. Također ih trebate 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 grupirane i vezane za relevantne projektne rezultate. Ovaj dio ne treba biti veći od četiri stranice.

9. PRETPOSTAVKE I RIZICI

U ovoj sekciji trebate identificirati moguće pretpostavke i rizike koji mogu ugroziti provedbu projekta i/ili uspjeh projekta. Molimo Vas da obratite posebnu pažnju na ovaj dio s obzirom na to da je vrlo važno identificirati buduće događaje i okolnosti kao moguće prijetnje uspješnoj provedbi projekta. To će vam dati mogućnost da pripremite strategiju za izbjegavanje svakog potencijalnog rizika. **Kod razrade ovog dijela osigurajte vezu sa razvijenom logičkom matricom.**

10. TRAJANJE PROJEKTA

U ovom dijelu trebate navesti period provedbe projekta.

11. PRAĆENJE PROVEDBE I IZVJEŠTAVANJE

Praćenje provedbe:

Praćenje provedbe (monitoring) je sistematsko prikupljanje i analiza informacija kako projekt napreduje. Cilj je unaprijediti efikasnost i efektivnost projekta. Praćenje provedbe je zasnovano na postavljenim rezultatima i planiranim aktivnostima, koji su definirani u fazi planiranja. Ono pomaže da se provedba zadrži u pravom smjeru i može omogućiti menadžmentu saznanja o stvarima koje su krenule u pogrešnom smjeru. Ukoliko se provodi ispravno, predstavlja neprocjenjiv alat za dobro upravljanje, te pruža iskoristivu osnovu za ocjenjivanje. Praćenje provedbe 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.

Praćenje provedbe:

- je odraz vašeg projektnog plana,
- se dešava tokom provedbe projekta,
- se provodi u skladu sa prethodno definiranim vremenskim okvirima.

Izvodi se na osnovu kvantitativnih i kvalitativnih (indikatora).

Navedite ko će izvoditi praćenje provedbe projekta, na koji način i kada. Praćenje provedbe je opcionalno i nije neophodno za sve projekte. Međutim, kompleksni i dugi projekti mogu imati koristi od praćenje provedbe projekta.

Izveštavanje o napretku provedbe projekta i finansijsko izvještavanje trebaju biti specificirani u projektnom prijedlogu i podneseni u obliku dvomjesečnih izvještaja o projektnoj dinamici (aktivnosti/finansije) provedbe unutar datih vremenskih okvira. Takođe trebate definirati kada će finalni izvještaj (narrativni) 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 pratiti 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. Također je poželjno navesti (moguće) izvore finansiranja drugih donatora. Ne zaboravite navesti 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 provođenje 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 provedbe projekta, a ne na proceduralne i administrativne tačke prekretnice. Plan promocije (vidljivosti) treba biti uvršten u radni plan provedbe i adekvatno budžetiran. Vidljivost projekta se treba osigurati s ciljem informiranja projektnih partnera, ciljnih grupa, i uopće građanstva, o inicijativama i uspjesima projekta. Utvrdite promotivne alate, te objasnite kako i u kojoj fazi ste ih planirali iskoristiti, što uključuje javne događaje (konferencije za štampu, pisane publikacije i novinske članke, internet 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 promovirati svoje aktivnosti. Promotivne aktivnosti trebaju biti jasne i specifične.

____.____.200____.
(datum)

(ime i prezime ovlaštene osobe)

(potpis i pečat)