



Подносилац захтјева		ГУБЛ-ОБ-12/02
Назив правног лица		(ПРИЈЕМНИ ШТАМБИЉ)
Адреса		
ЈИБ		
Жиро рачун		
Контакт особа		
Контакт телефон		

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

ПРЕДМЕТ: УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА
ОМЛАДИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА, ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА МЛАДЕ

Број јавног позива / Расписан дана / Објављен у

Пријављујем пројекат из области

ДОКУМЕНТАЦИЈА			
Назив документа	Институција	Форма	Коментар
Приједлог пројекта за учешће на Јавном позиву за суфинансирање пројекта омладинских орг. организација за младе – Образац 2.	Образац јединице локалне самоуправе	Оригинал	-
Преглед буџета – Прилог број 1.	Образац јединице локалне самоуправе	Оригинал	-
Изјава – Прилог број 2.	Образац јединице локалне самоуправе	Оригинал	-
Копију рјешења о упису у Омладински регистар Града Бања Лука	Надлежно Одјељење јединице лок. самоуправе	Копија	-
Копију уговора са банком или потврда банке код које је отворен жиро рачун	Банка	Копија	-
Копије биланса стања и биланса успеха за протеклу годину, овјерене од стране надлежне агенције за финансијско пословање, (ако није достављен Одјељењу за образовање, здравство, омладину и спорт)	АПИФ	Копија	-
За пројекте који се спроводе у школама/ факултетима доставити писану сагласност директора/декана и надлежног министарства	Установа, институција	Установа/ институција	-
Приложити доказ да су обезбјеђена властита средства или средства од другог донатора за дио пројекта који се предлаже за суфинансирање средствима из Буџета града Бања Лука	Организација која предаје захтјев	Слободна форма	-
Приложити Изјаву о партнерству, ако има партнера на пројекту са дефинисаним задацима и обавезама сваког партнера	Организација која предаје захтјев	Слободна форма	-

ТАКСЕ И НАКНАДЕ

Назив таксе/накнаде	Износ таксе/накнаде	Број рачуна	Позив на бр./коментар
-	-	-	-

Рок за рјешавање уредног предмета (са потпуном документацијом): Рок за рјешавање потпуног захтјева 60 дана.

Вријеме важења одлуке по захтјеву (дани): До реализације пројекта и док се намјенски у року од 30 дана не оправдају одобрена средства.

(Датум подношења захтјева)

(Потпис подносиоца захтјева)

ПРИЈЕДЛОГ ПРОЈЕКТА
ЗА УЧЕШЋЕ НА ЈАВНОМ ПОЗИВУ
ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ОМЛАДИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА,
ОРГАНИЗАЦИЈА ЗА МЛАДЕ

Бања Лука, 20 . године

1. Назив пројекта: (не треба да буде дужи од 5 ријечи)	
2. Пуни назив подносиоца пројекта:	
3. Сједиште, улица и број организације:	
4. Телефон, факс и е-mail адреса:	
5. Име, презиме и функција представника организације подносиоца:	
6. Име, презиме и функција подносиоца пројекта:	
7. Профил организације подносиоца, главна област дјеловања: (навести само једну – примарну област дјеловања)	
8. Број чланова организације – подносиоца у години пријаве на Јавни позив:	
9. Када је основана организација и када је почела са активностима?	
10. Партнери на пројекту:	- - -
11. Област пројекта: (подвући само једну област)	1) запошљавање младих, 2) стамбена политика за младе, 3) образовање, култура и физичка култура, 4) здравље и социјална политика за младе, 5) информисање младих, 6) равноправност полова, 7) мобилност, омладински рад и организовање, 8) борба против насиља и криминалитета, 9) кориштење слободног времена и партиципација у друштву, 10) заштита животне средине и млади, 11) особе са инвалидитетом, 12) наталитетна политика и останак младих у Бањој Луци.
12. Циљна група/број директних корисника:	
13. Мјесто реализације пројекта:	
14. Трајање пројекта: (навести датум почетка и датум завршетка пројекта)	
15. Укупан буџет пројекта :	
16. Износ који се тражи из Буџета Града:	
Сажетак – укратко о пројекту	
<p>Иако је овај дио дат на самом почетку, сажетак пројекта се пише тек када су сви други дијелови пројекта завршени. Сажетак обухвата све елементе пројектног приједлога и то:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Потребу/проблем младих у локалној заједници из предложене области; 2. Разлоге и значај пројекта за локалну заједницу из предложене области; 3. Циљеве пројекта и циљну групу; 4. Трајање спровођења пројекта и буџет пројекта; 5. Методе које ће се користити да се остваре пројектни циљеви; 6. Корисност предложених активности за младе у локалној заједници; <p>Овај дио не треба да буде дужи од једне стране. Циљ је пружити информације које се односе на свих седам наведених ставки (побројане изнад), те да понуди све релевантне податке комисији. Сажетак је први дио пројектног приједлога који разматра комисија и из тог разлога треба да буде кратак, добро структурисан и језгровит.</p>	



Информације о носиоцу пројекта

Све информације које обезбиједите ће бити прегледане од стране комисије и оцијењене у евалуационој табели под елиминаторном секцијом која се односи на финансијске и оперативне капацитете подносиоца пројектног приједлога. Треба да обезбиједите све информације везане за вашу организацију и квалификације релевантне за реализацију предложеног пројекта. Треbate предочити укратко у пар реченица 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:	
Како је основана организација:	
Главни циљеви и стратегије за остварење тих циљева према статуту:	
Молимо вас да дате кратак опис организационе структуре и структуре одлучивања:	
Остали ресурси (волонтери, организације са којима организација сарађује, мреже чији сте члан и сл.)	

Управни одбор организације /Кључне особе у организацији

Увод

Молимо вас да укратко образложите анализу ситуације и важност проблема који покушавате да ријешите. Гдје год је могуће обезбиједите јасне статистичке показатеље проблема који покушавате да ријешите. Добро уочен и описан проблем представља основно оправдање за пројектни приједлог.

Овдје морате одговорити на неколико питања: Зашто је пројекат заиста неопходан? Описати који проблем покушавате да ријешите! Ко је циљна група?

Проблем који покушавате да ријешите или потребе које сервисирате требају бити везане за сврху и циљеве ваше организације. Ако ваш пројектни приједлог није у вези са активностима ваше организације, могућност да такав пројекат добије подршку ће бити умањена. **Све информације које обезбиједите ће бити процијењене од стране комисије и оцијењене у евалуационој табели под елиминаторном секцијом 2. РЕЛЕВАНТНОСТ питање 2.1.**

Овај дио не треба да буде већи од једне странице.

Опис пројекта

Обезбиједите опис онога шта желите да радите и како намјеравате да остварите Ваше циљеве. Молимо Вас да обезбиједите информације о свим додатним квалитетима вашег пројекта као што су иновативни приступ и примјери добре праксе. Молимо вас да водите рачуна да ће приједлог пројекта остварити већи резултат ако заговара кокретне и видљиве моделе, за шире масе (младе). Уколико пројекат укључује партнерство, молимо вас да опишете улогу партнера и ниво њихове укључености у реализацији пројекта.

Све информације које обезбиједите ће бити проијењене од стране комисије и оцјењене у евалуационој табели под елиминаторном секцијом 2. РЕЛЕВАНТНОСТ питање 2.4 и 2.5.

Овај дио не треба да буде већи од једне странице.

Циљна група

Молимо вас да јасно дефинишете циљну групу и њихове потребе. Обезбиједите прецизне показатеље корисности пројектног приједлога за наведену циљну групу. Такође је битно да наведете све укључене стране као што су посредни и непосредни (директни) корисници пројекта.

Прецизирајте циљну групу и наведете како ће она имати користи од пројекта. Пројекат треба да садржи детаљан опис величине и важности циљне групе, посебно особа које ће директно имати користи од пројекта. Детаљна анализа циљне групе може бити урађена према старосним групама (нпр. млади 15 до 20, 20 до 25, 25 до 30 година) и сл. Уколико се таква анализа припреми, иста може бити приложена као додатак пројектном приједлогу. **Молимо Вас да осигурате равноправност полова приликом приказивања показатеља.**

Све информације које обезбиједите ће бити проијектоване од стране комисије и оцјењене у евалуационој табели под секцијом 2. РЕЛЕВАНТНОСТ питање 2.2 и 2.3.

Свеукупни циљ пројекта

Свеукупни циљ пројекта представља основ проблема којем пројекат приступа и важност пројекта, на примјер дуготрајну корист пројекта за циљну групу. Правила за одређивање свеукупног пројектног циља је:

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 мјерити успјешност остварења свеукупног циља путем мјерљивих показатеља, ипак треба омогућити утврђивање његовог доприноса реализацији визије;

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

Специфични циљеви

Специфични циљ је рјешење 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. На примјер, ако је свеукупни циљ израда омладинске политике на републичком нивоу, онда је специфични циљ израда омладинске политике на нивоу јединице локалне заједнице, јачање његове структуре, умрежавање, и сл. Пројектни приједлог обично има од 2 до 5 циљева у зависности о величине пројекта.

Очекивани резултати

У овом дијелу требате навести резултате пројекта. Ово је основа на којој ће се пројект оцјењивати. Очекивани резултати су детаљнији него свеукупни циљ и појединачни циљеви и требају бити потврђени путем објективних показатеља.

Резултати морају бити:

- * Специфични: јасно дефинисано шта, гдје, кад, како и за кога ће се ситуација промијенти; јасно дефинисати родну разврстаност;
- * Мјерљиви: да је могуће проширити 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 промјене која осликава циљ;
- * Временски ограничени: навести временски период у којем ће сваки бити остварен.

Овај дио не треба бити већи од једне странице.

Активности

У овом поглављу, требате дати преглед и опис активности које ће омогућити остварење постављених резултата. Активности требају бити јасне. Дефинишите јасну везу активности са циљевима пројекта и онда опишите зашто сте одабрали те конкретне активности. Предвиђене активности требају бити груписане и везане за одговарајуће пројектне резултате.
Овај дио не треба да буде већи од четири странице.

Предпоставке и ризици

Под овом секцијом треба идентификовати могуће претпоставке и ризике који могу да угрозе реализацију пројекта и/или успјех пројекта. Молимо вас да посветите посебну пажњу на овај дио, с обзиром да је врло важно идентификовати будуће догађаје и околности као могуће пријетње успјешној реализацији пројекта. То ће вам дати могућност да припремите стратегију за избегавање сваког потенцијалног ризика.

Трајање пројекта

У овом дијелу требате навести период имплементације пројекта

Праћење, извјештавање и вредновање

У овом поглављу наведите да ли су предвиђени интерни механизми за праћење и вредновање (ко ће изводити праћење и вредновање пројекта, на који начин и када). У овом поглављу такође наведите ваше интерне процедуре које користите за извјештавање.

Промоција пројекта

Промоција треба бити исправно планирана за све активности. Треба да је фокусирана на развој и остварења током реализације пројекта, не на процедуралне и административне тачке. План промоције треба бити уврштен у радни план реализације и треба бити адекватно буџетиран, те са циљем информисања пројектних партнера, циљних група, и уопште грађанства, о иницијативама и успјесима пројекта. То укључује јавне догађаје (конференције за штампу, писане публикације и новинске чланке, интернет странице, банере, промотивни материјал, фотографије и остали аудио-визуелни материјал), те јавне посјете и слично. Овдје требате дати опис онога шта желите урадити и како намјеравате промовисати своје активности. Промотивне активности требају бити јасне и специфичне. Утврдите промотивне алате, те објасните како и у којој фази сте их планирали искористити.

Листа предатих (успјешних и неуспјешних) пријава на конкурсе, јавне позиве у протеклој години

Назив институције: _____

Назив пројекта: _____

Тражени износ: _____

Одобрени износ: _____

Прилози:

1. Преглед буџета/прорачуна
2. Изјава

Назив организације _____

Назив пројекта _____

ПРЕГЛЕД БУЏЕТА

Уписати распоред финансијских потреба за активности, дефинисане методологијом и динамиком реализације пројекта.						
ПРОЈЕКТНА АКТИВНОСТ	УКУПНА ВРИЈЕДНОСТ АКТИВНОСТИ	КОНСТРУКЦИЈА ФИНАНСИРАЊА				
		ИЗНОС С КОЈИМ ПОДНОСИЛАЦ УЧЕСТВУЈЕ У СУФИНАНСИРАЊУ	ИЗНОС КОЈИ СЕ ТРАЖИ ОД ГРАДА	ОСТАЛИ УЧЕСНИЦИ У СУФИНАНСИРАЊУ (Уколико постоје)		
				И ИЗНОС СУФИНАНСИРАЊА	НАЗИВ СУБЈЕКТА СУФИНАНСИРАЊА	
1.						
2.						
3.						
4.						
5...						

УКУПНО

Буџет је пресликавање пројекта у вриједносне износе. У овом поглављу требате описати трошкове које очекујете да ће се десити током трајања пројекта. Буџет треба да прати пројектни приједлог. Буџетске линије требају бити у логичном слиједу метода рада и активности. Покушајте осигурати што је могуће већи број буџетских линија заснованих на јасно утврђеним трошковима избегавајући приближне процјене. Такође је потребно навести изворе финансирања од стране других правних лица, установа, институција и у којем проценту учествују у подршци. Не заборавите да наведете свој допринос пројекту (волонтерски рад, опрему из других пројеката, простор, итд.) Требате бити врло реалистични у овом поглављу.

У овом поглављу пројектног приједлога требате дати наративно објашњење свих буџетских линија и подлинија које саме по себи нису јасне (уколико је буџетом предвиђена организација округлог стола у износу од 200,00 КМ овдје требате појаснити шта све улази у предвиђени трошак; нпр. просторије за организацију округлог стола 100 КМ, модератор 50 КМ материјал за учеснике 50 КМ), водећи рачуна о броју учесника.

БРОЈ	КАТЕГОРИЈА*	ЈЕДИНИЦА	БРОЈ ЈЕДИНИЦА	ЈЕДИНИЧНА ЦИЈЕНА	УКУПНО**	СУФИНАНСИРАЊЕ ПОДНОСИОЦА	СУФИНАНСИРАЊЕ ГРАДА	ОСТАЛО СУФИНАНСИРАЊЕ
1.								
1.1.								
1.2.								
1.3.								
1.4.								
УКУПНО								

* Подактивности у оквиру главне активности

** При обрачуну укупног износа узети у обзир јединичне вриједности из категорије те множити са бројем јединица и јединичном цијеном

Кратко наративно образложење буџета:

Мјесто и датум

МП

Потпис овлаштеног лица

Под материјалном, моралном и кривичном одговорношћу дајем сљедећу

ИЗЈАВА

Ја, овдје потписани _____,
(име, презиме и адреса представника)

представник _____,
(назив и адреса организације)

потврђујем да сам представник правног лица _____, и да;
(навести назив организације)

1. нисам под банкротом,
2. нису било какви правни поступци покренути против нас, а који укључују налог за суспензију плаћања и могу резултовати проглашењу банкрота,
3. нисмо коначном пресудом били осуђени за прекршај или преступ који се тиче понашања,
4. нисмо пропустили испунити било какве обавезе које се односе на плаћање социјалног осигурања или пореза,
5. нисмо били криви за озбиљно достављање кривих информација у погледу наших професионалних активности,
6. нисмо били проглашени озбиљно кривима услед било каквог нарушавања уговорених обавеза,
7. нисмо корисници буџетских средстава из других извора финансирања за исте намјене по основу предложеног пројекта, са којим конкуришемо за додјелу средстава из Буџета Града,
8. упознати смо са важећим прописима и сагласни да, у случају да се утврди да смо користили буџетска средства или било које друге изворе финансирања, за исте намјене по основу предложеног пројекта, вратимо Граду Бања Лука цијели додјелени износ,
9. ћемо, као властито учешће, обезбиједити износ средстава од минимално _____ БАМ (КМ), односно _____% од укупног износа средстава, у складу са буџетом, предвиђеним за реализацију Пројекта _____, те да ће се финансијска средства користити искључиво за реализацију активности дефинисаних у опису овог пројекта.

ИЗЈАВЉЕНО: _____,
(мјесто, датум)

МП _____
(име и презиме овлаштеног лица)

У ПРИСУСТВУ: _____,
(мјесто, датум)

(име и презиме, потпис)