



PROJEKTNI PRIJEDLOG

MJESTO ZA LOGO PODNOSITELJA PRIJEDLOGA

NAZIV PROJEKTA:

NAZIV PODNOSITELJA:

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 predložiti 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.

Sve informacije koje osigurate bit će procijenjene od komisije za ocjenjivanje prijedloga i ocijenjene u tabeli pod eliminatornom sekcijom 2. RELEVANTNOST pitanje 2.1.

Ovaj dio ne trebabit 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. Molimo Vas da vodite računa da će prijedlog projekta ostvariti veći rezultat ako zagovara model politike ljudskih prava te ako ima uticaja na ranjive grupe.

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.

Sve informacije koje osigurate biće procijenjene od komisije za ocjenjivanje prijedloga i ocijenjene u tabeli pod eliminatornom sekcijom 2. RELEVANTNOST pitanje 2.4 i 2.5.

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.

Sve informacije koje osigurate bit će procijenjene od strane komisije za ocjenjivanje prijedloga i ocijenjene u tabeli pod sekcijom 2. RELEVANTNOST pitanje 2.2 i 2.3.

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 istrživanje, 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 potvrdivih 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 odlikava 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 opciono i nije neophodne za sve projekte. Međutim, kompleksni i dugi projekti mogu imati koristi od praćenje provedbe projekta.

Izveštavanje o napretku provedbe projekta i finansijsko izveštavanje 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 (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 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.

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	Finansijska identifikacijska forma
Aneks 6	Izjava o podobnosti
Aneks 7	Lista za provjeru

NAPOMENA: Prilikom popunjavanja svih obrazaca moraju se izbaciti svi nepotrebni elementi i navedena pojašnjenja koja služe samo kao pomoć aplikantu, i u obrascima mora biti navedeno samo ono što se traži od podnosioca aplikacije odnosno aplikacije moraju biti obrađene u utvrđenim aplikativnim formama bez npr. pojašnjenja u tačkama do stavke 13. a u naslovu ispod "Projektni prijedlog" treba da se navede naziv projekta i eventualno ubaci logo OCD/NVO (nevladine organizacije), isto se odnosi i na druge obrasce. Čak i ova napomena ne smije stajati u projektnom prijedlogu prilikom predaje aplikacije, jer služi samo kao dodatna uputa. Stranka može prilikom popunjavanja i opisivanja svake stavke da iste proširuje shodno potrebi, ali se ne smije mijenjati izgled aplikacije.

Logo organizacije nositelja projekta

NAZIV ORGANIZACIJE: _____
NAZIV PROJEKTA: _____

" PREGLED BUDŽETA "

Broj	Kategorija	Jedinica	Broj jedinica	Jedinična cijena (KM)	Ukupno (KM)	Mjesec 1	Mjesec 2	Mjesec 3	Mjesec 4	Mjesec 5	Mjesec 6	Mjesec 7	Mjesec 8	Mjesec 9	Mjesec 10
1.	LIUDSKI RESURSI														
1.1.															
1.2.															
1.3.															
1.4.															
1.5.															
2.	PUTOVANJE/PREVOZ														
2.1.															
2.2.															
2.3.															
3.	UREDSKI TROŠKOVI														
3.1.															
3.2.															
3.3.															
3.4.															
3.5.															
3.6.															
4.	PROJEKтни TROŠKOVI														
4.1	Rezultat 1. (iz logičkog okvira)														
4.1.1	Aktivnost -...														
4.1.2.	Aktivnost -...														
4.1.3.	Aktivnost -...														
4.2	Rezultat 2. (iz logičkog okvira)														
4.2.1.	Aktivnost -...														
4.2.2.	Aktivnost -...														
4.2.3.	Aktivnost -...														
4.3	Rezultat 3. (iz logičkog okvira)														
4.3.1.	Aktivnost -...														
4.3.2	Aktivnost -...														
4.3.3	Aktivnost -...														
5	VIDLJIVOST														
5.1															
5.2															
5.3															
UKUPNO (KM)															



Logo organizacije nositelja projekta

NAZIV ORGANIZACIJE:
NAZIV PROJEKTA:

		Objektivno mjerljivi indikatori uspjeha	Izvori verifikacije	Pretpostavke i rizici
Sveukupni cilj	Koji je sveukupni cilj čijem ostvarenju će projekt doprinijeti? Projekat ne bi trebao imati više od jednog projektnog cilja. Na njega treba uticati, ali nije neophodno da se u potpunosti ostvari.	Koji su pokazatelji uspjeha vezani za sveukupni cilj?	Koji su izvori informacija za ove pokazatelje uspjeha?	
Specifični ciljevi projekta	Koji su specifični ciljevi koji će biti ostvareni projektom? Ovi specifični ciljevi trebaju biti ostvareni do kraja provedbe projekta.	Koji su kvantitativni i kvalitativni pokazatelji uspjeha koji određuju do koje mjere su ostvareni ciljevi projekta?	Koji su izvori informacija koji trebaju biti prikupljeni ili već postoje? Metode koje će se koristiti kako bi se došlo do informacija?	Koji su faktori i uslovi neophodni za ostvarenje ciljeva projekta, a nisu pod direktnom kontrolom? Koje rizike treba uzeti u obzir?
Očekivani rezultati	Koji će konkretni rezultati doprinijeti ostvarenju ciljeva projekta? Rezultati se ostvaruju uspješnom provedbom projektnih aktivnosti. Uspjeh provedbe projekta će biti mjeren kroz nivo ostvarenja rezultata.	Koji pokazatelji određuju da li su i u kojoj mjeri ostvareni planirani rezultati? Indikatori trebaju biti specifični, jasni i mjerljivi.	Koji su izvori informacija za ove pokazatelje uspjeha?	Koji vanjski faktori i uslovi moraju biti ispunjeni da bi rezultati bili ostvareni kako je planirano?
Aktivnosti	Koje aktivnosti je potrebno izvršiti i kojim redoslijedom s ciljem ostvarenja rezultata?			Koji uslovi trebaju biti ispunjeni prije početka provedbe projekta da bi se počelo sa realizacijom projekta?



Logo organizacije nositelja projekta

NAZIV ORGANIZACIJE: _____

NAZIV PROJEKTA: _____

PLAN AKTIVNOSTI I PROMOCIJE

BR.	Plan	Mjesec												Partneri/ odgovornosti
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	Očekivani rezultat 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1	Aktivnost 1.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.4		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.5		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	Očekivani rezultat 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.5		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	Očekivani rezultat 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.3		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.4		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.5		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



LOGO ORGANIZACIJE NOSITELJA PROJEKTA

ADMINISTRATIVNI PODACI O PODNOSITELJU PRIJEDLOGA

NAZIV ORGANIZACIJE:

SKRAĆENI NAZIV ORGANIZACIJE
(UKOLIKO POSTOJI):

PRAVNI STATUS:

IME, PREZIME I POZICIJA OSOBE
ODGOVORNE ZA ZASTUPANJE I
PREDSTAVLJANJE ORGANIZACIJE:

ADRESA:

POŠTANSKI BROJ I MJESTO:

TELEFON:

FAX:

E-MAIL:

WEB STRANICA:

_____.202____.
(mjesto, datum)

(ime i prezime, potpis, pečat)



LOGO ORGANIZACIJE NOSITELJA PROJEKTA

FINANSIJSKA IDENTIFIKACIONA FORMA

VLASNIK BANKOVNOG RAČUNA

NAZIV			
ADRESA			
MJESTO/GRAD		POŠTANSKI BROJ	
KONTAKT OSOBA			
TELEFON		FAX	
E-MAIL			

BANKA

NAZIV BANKE														
ADRESA														
MJESTO/GRAD							POŠTANSKI BROJ							
BROJ RAČUNA														

_____. 202___. god.
(datum)

(ime i prezime ovlaštenog predstavnika)

(potpis i pečat)



LOGO ORGANIZACIJE NOSITELJA PROJEKTA

IZJAVA O PODOBNOSTI

Ja, ovdje potpisani _____
(ime, prezime i adresa predstavnika)

predstavnik _____
(naziv i adresa organizacije)

potvrđujem da sam predstavnik pravnog lica iz Bosne i Hercegovine i da ni ja, niti gore imenovana organizacija nismo:

- a) pod bankrotom,
- b) niti je bilo kakvo plaćanje prema nama obustavljeno prema sudskoj presudi, koje je rezultiralo totalnim ili djelimičnim gubitkom prava na upravljanje i raspolaganje našom imovinom,
- c) niti su bilo kakvi pravni postupci pokrenuti protiv nas, a koji uključuju nalog za suspenziju plaćanja i mogu rezultirati proglašenjem bankrota ili povlače potpuni ili djelimični gubitak prava na upravljanje i raspolaganje našom imovinom,
- d) niti smo konačnom presudom bili osuđeni za prekršaj ili prijestup koji se tiče ponašanja u poslu,
- e) niti smo bili krivi za bilo koju drugu ozbiljnu grešku u profesionalnom ponašanju,
- f) niti smo propustili ispuniti bilo kakve obaveze koje se odnose na plaćanje socijalnog osiguranja ili poreza,
- g) niti smo bili krivi za dostavljanje netačnih informacija u pogledu naših profesionalnih aktivnosti,
- h) niti smo bili proglašeni ozbiljno krivima u izvođenju, usljed bilo kakvog narušavanja ugovornih obaveza.

IZJAVLJENO: _____, _____.202__.
(mjesto, datum)

(ime i prezime, potpis)

U PRISUSTVU: _____, _____.202__.
(mjesto, datum)

(ime i prezime, potpis)



LISTA ZA PROVJERU

PRIJEDLOG PROJEKTA

- ☐ aplikacija kompletna i u skladu sa zahtjevima navedenim u formi prijedloga projekta
- ☐ priložena tri primjerka svih dokumenata
- ☐ ukoliko postoje partneri, priložene popunjene i potpisane izjave o partnerstvu
- ☐ budžet projekta popunjen u konvertibilnim markama (KM)
- ☐ administrativni troškovi i troškovi osoblja u budžetu ne prelaze 20% od ukupnog iznosa budžeta projekta
- ☐ matrica logičkog okvira projekta popunjena i priložena
- ☐ matrica plana aktivnosti projekta popunjena i priložena

DODATNA DOKUMENTACIJA

- ☐ kopije rješenja o registraciji za organizaciju podnositelja prijedloga i partnere priložena
- ☐ kopija statuta organizacije podnositelja prijedloga priložena
- ☐ statuti partnerskih organizacija priloženi
- ☐ forma "Administrativni podaci o podnositelju prijedloga " popunjena, potpisana, i priložena
- ☐ finansijska identifikaciona forma organizacije podnositelja prijedloga popunjena, potpisana, i priložena
- ☐ Izjava o podobnosti podnositelja prijedloga, popunjena, potpisana i ovjerena
- ☐ priložena kopija završnog godišnjeg finansijskog izvještaja organizacije za prethodnu godinu (dokument Bilans stanja i Bilans uspjeha), koji je ovjeren od strane nadležne agencije za finansijsko poslovanje i licenciranog i ovlaštenog knjigovođe
- ☐ priložena kopija posljednjeg godišnjeg narativnog izvještaja
- ☐ drugi dokumenti koji mogu biti relevantni