**PRIJAVNI OBRAZAC**za finansiranje projekata za mlade

Popunjava aplikant

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv projekta | *Naslov treba odgovarati svrsi projekta* |
| Informacije o aplikantu  (puni naziv i sjedište, registracioni broj) |  |
| Adresa aplikanta  (ulica, mjesto, telefon, faks) |  |
| E-mail aplikanta |  |
| Web-stranica |  |
| Ime i prezime odgovorne osobe za provođenje projekta/koordinatora |  |
| Vrijeme trajanja projekta  (početni i završni datum) |  |

|  |
| --- |
| **Kratak opis aplikanta**  *(Misija i svrha postojanja organizacije, datum osnivanja organizacije, uspješno realizovani projekti, izvori finansiranja, po čemu je NVO jedinstvena ili se razlikuje od drugih ...)* |

|  |
| --- |
| **Opis problema/potreba**  *(Šta je to što se dešava u vašem okruženju? Ko je identifikovao problem (potrebu) i kako je to uradio? Navesti opis ciljne grupe/direktni i indirektni korisnici, statističke podatke koji dokumentuju postojanje problema, urgentnost problema i šta će se dogoditi ako se ništa ne poduzme)*  **Ciljevi**  *(Šta organizacija želi postići projektom? Do kakvih promjena će doći? Navesti: najviše dva opšta/dugoročna cilja)* |

|  |
| --- |
| **Aktivnosti**  *(Ko će provoditi pojedinu aktivnost (organizacioni aspekt)? Kada će se provoditi pojedina aktivnost (vremenski plan)?)*    **Očekivani rezultati**  *(Za svaki očekivani rezultat navesti aktivnosti koje je potrebno provesti da bi se taj cilj/rezultat postigao)* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Evaluacija (ocjenjivanje projekta)**  *(Na koji način će se utvrditi uspjeh ili neuspjeh u postizanju planiranih ciljeva i zadataka)*  **Partnerski odnosi i uloga partnera:**  *(Opisati ulogu partnera u projektu –na koji način će biti uključeni u projekat, koja je njihova uloga u realizaciji aktivnosti, vrsta njihovog doprinosa sa pojedinih stanovišta, koji su to mehanizmi koji će garantovati njihovo stvarno učešće u implementaciji projekta.)*  **Budžet (proračun projekta)**  *(Bužet treba da sadrži slijedeće kategorije troškova:*  *Troškovi osoblja (troškovi se mogu obračunati po osnovu radnih dana/sati koji će biti utrošeni za rad na projektu ili na bazi mjesečne plate;*  *Direktni troškovi (troškovi direktno povezani sa projektnim aktivnostima kao što su: štampanje materijala, oglašavanje u medijima, organizovanje radionica, troškovi putovanja osoblja ili saradnika na projektu i sl*  *Indirektni troškovi (zakup uredskom prostora, potrošni materijal-papir, toner i sl., telefon, poštarina itd.;*  *Ostali troškovi: (kupovina uredske opreme, troškovi prevođenja, troškovi prikupljanja podataka za projekat, evaluacija projekta);*   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Opis | Jedinica mjere | Količina | Jedinični trišak (KM) | Ukupni iznos (KM) | Obrazloženje | | Troškovi osoblja:  -Menadžer  -Koordinator  -Saradnici  -Ostali |  |  |  |  | 20% od ukupne vrijednosti projekta | | Direktni troškovi:  -zakup prostora  -štampanje materijala  -dnevnice za službeno putovanje  -ostalo |  |  |  |  |  | | Indirektni troškovi:  -potrošni kancelarijski materijal  -telefon  -ostalo |  |  |  |  |  | | Ostali troškovi:  -kupovina foto aparata  -upitnici  -anketni listići  -ostalo |  |  |  |  |  | |

|  |
| --- |
| **Ostalo (mišljenja i obrazloženja vezana za projekat koja mogu imati značaja):** |

Potpis odgovorne osobe i pečat organizacije

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_