



**ОБРАЗАЦ ЗА ПИСАЊЕ ПРИЈЕДЛОГА ПРОЈЕКТА**  
Удружења/фондације

**1. Основне информације о удружењу подносиоцу пројекта**

Назив удружења носиоца пројекта	
Име, презиме и позиција особе овлаштене да представља удружење	
Адреса	
Телефон	
Жиро-рачун (назив банке)	
ЈИБ	
E-mail	
Web site	
Називи домаћих/страних донатора у овом пројекту (уколико постоје)	1.
	2.
	3.

**2. Информације о пројекту**

Назив пројекта	
Трајање пројекта (у мјесецима)	
Укупна вриједност пројекта (КМ)	
Износ за који се аплицира према Градској управи (КМ)	
Износ новчаног домаћег/страног учешћа у КМ (уписати назив институције - уколико постоје)	

### 3. Кратак опис пројекта (мах. 30 ријечи)

### 4. Увод – позадина и процјена потребе за пројектом

Гдје се реализује пројекат? Који су потребе пројекта? Када и на који начин се указала потреба? Ко је учествовао у указивању потреба? Да ли су се одвијале прелиминарне/припремне активности? Ако да, које? Када? Од стране кога? На који начин? Са каквим резултатима? Да ли је пројекат и његов наставак повезан са другим активностима реализованим у прошлости? Ако да, које су то активности?

### 5. Актери у пројекту

#### - Удружење које подноси пројекат:

Да ли је удружење имало ранијих искустава у сектору активности предложеног пројекта? Ако да, која су то искуства? Када и гдје су те активности реализоване? Ко су одговорне особе за пројекат који се предлаже?

#### - Партнер на пројекту (уколико постоји):

Која му је мисија? Којом врстом активности се бави? На који начин је предвиђена сарадња са партнер удружењем/институцијом? Да ли је партнер удружење/институција има претходних искустава у сектору (односи се на активности пројекта)? Ако да, која су то искуства? Када и гдје су те активности реализоване?

## 6. Приједлог рјешења

- Општи циљ пројекта?

- Специфични циљеви?

- Предвиђене активности?

Опис активности који таксативно прати специфичне циљеве: Назив активности? Ко реализује активности? На који начин и користећи које инструменте? Да ли су предвиђене неке набавке? Ако да, гдје ће бити извршене?

- Који су очекивани резултати активности?

Навести таксативно пратећи сваку активност пројекта.

## 7. Циљна група

Ко су директни корисници пројекта и колико их има? Навести детаље директних корисника: пол, узраст и карактеристике? Да ли је предвиђена селекција директних корисника? Ако да, ко ће је извршити? На основу којих критерија? На који начин и користећи које инструменте?  
Ко су индиректни корисници и колико их има?

## 8. Евалуација и мониторинг

Како се планира спровести евалуација и мониторинг спровођења пројекта? Ко ће то реализовати? На основу којих критерија? На који начин? Путем којих инструмената?

## 9. Одрживост пројекта

Након што се заврши финансирање, да ли ће пројекат имати потребу за наставком финансирања? Ако да, са којим средствима и на који начин?

10. Буџет пројекта					
Рб.	Буџетска ставка	Јед.	Бр. јед.	Цијена по јединици (КМ)	Укупни трошкови (КМ)
<b>УКУПНО</b>					

Датум:

МП

Овлаштено лице:

\_\_\_\_\_  
(потпис)



## OBRAZAC ZA PISANJE PRIJEDLOGA PROJEKTA

Udruženja/fondacije

### 11. Osnovne informacije o udruženju podnosiocu projekta

Naziv udruženja nosioca projekta	
Ime, prezime i pozicija osobe ovlaštene da predstavlja udruženje	
Adresa	
Telefon	
Žiro-račun (naziv banke)	
JIB	
E-mail	
Web site	
Nazivi domaćih/stranih donatora u ovom projektu (ukoliko postoje)	4.
	5.
	6.

### 12. Informacije o projektu

Naziv projekta	
Trajanje projekta (u mjesecima)	
Ukupna vrijednost projekta (KM)	
Iznos za koji se aplicira prema Gradskoj upravi (KM)	
Iznos novčanog domaćeg/stranog učešća u KM (upisati naziv institucije - ukoliko postoje)	

### 13. Kratak opis projekta (max. 30 riječi)

### 14. Uvod – pozadina i procjena potrebe za projektom

Gdje se realizuje projekat? Koji su potrebe projekta? Kada i na koji način se ukazala potreba? Ko je učestvovao u ukazivanju potreba? Da li su se odvijale preliminarne/pripreme aktivnosti? Ako da, koje? Kada? Od strane koga? Na koji način? Sa kakvim rezultatima? Da li je projekat i njegov nastavak povezan sa drugim aktivnostima realizovanim u prošlosti? Ako da, koje su to aktivnosti?

### 15. Akteri u projektu

#### - Udruženje koje podnosi projekat:

Da li je udruženje imalo ranijih iskustava u sektoru aktivnosti predloženog projekta? Ako da, koja su to iskustva? Kada i gdje su te aktivnosti realizovane? Ko su odgovorne osobe za projekat koji se predlaže?

#### - Partner na projektu (ukoliko postoji):

Koja mu je misija? Kojom vrstom aktivnosti se bavi? Na koji način je predviđena saradnja sa partner udruženjem/institucijom? Da li je partner udruženje/institucija ima prethodnih iskustava u sektoru (odnosi se na aktivnosti projekta)? Ako da, koja su to iskustva? Kada i gdje su te aktivnosti realizovane?

## 16. Prijedlog rješenja

### - Opšti cilj projekta?

### - Specifični ciljevi?

### - Predviđene aktivnosti?

Opis aktivnosti koji taksativno prati specifične ciljeve: Naziv aktivnosti? Ko realizuje aktivnosti? Na koji način i koristeći koje instrumente? Da li su predviđene neke nabavke? Ako da, gdje će biti izvršene?

### - Koji su očekivani rezultati aktivnosti?

Navesti taksativno prateći svaku aktivnost projekta.



### **17. Ciljna grupa**

Ko su direktni korisnici projekta i koliko ih ima? Navesti detalje direktnih korisnika: pol, uzrast i karakteristike? Da li je predviđena selekcija direktnih korisnika? Ako da, ko će je izvršiti? Na osnovu kojih kriterija? Na koji način i koristeći koje instrumente?

Ko su indirektni korisnici i koliko ih ima?

### **18. Evaluacija i monitoring**

Kako se planira sprovesti evaluacija i monitoring sprovođenja projekta? Ko će to realizovati? Na osnovu kojih kriterija? Na koji način? Putem kojih instrumenata?

### **19. Održivost projekta**

Nakon što se završi finansiranje, da li će projekat imati potrebu za nastavkom finansiranja? Ako da, sa kojim sredstvima i na koji način?

### 20. Budžet projekta

Rb.	Budžetska stavka	Jed.	Br. jed.	Cijena po jedinici (KM)	Ukupni troškovi (KM)
<b>UKUPNO</b>					

Datum:

MP

Ovlašteno lice:

\_\_\_\_\_  
(potpis)