**ANEKS I - Obrazac broj 1**

*Naziv programa*

Prijava za finansiranje programa i projekata s opisom aktivnosti

Aplikant:

Naziv projekta:

1. ***Osnovni podaci***

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv organizacije: |  |
| Akronim: |  |
| Adresa: |  |
| Telefon: |  |
| Faks: |  |
| E-mail adresa: |  |
| Internet stranica: |  |
| Kontakt-osoba: |  |
| Pozicija: |  |
| Broj zaposlenih: |  |
| Pravna forma: |  |
| Datum i broj registracije:  |  |
| Poslovna banka: |  |
| Broj računa: |  |
| Misija: |  |

1. **Sažetak /Uvod**

Kratko i jezgrovito objašnjenje suštine projekta. Rezime bi trebao biti strukturiran tako da daje kratki opis projekta oslanjajući se na logični radni okvir i pregled ključnih elemenata kao što su: generalni cilj, svrha projekta i očekivani rezultati.

1. **Opis projekta**

U ovom poglavlju odgovorite na dva pitanja:

* Šta je to što se dešava u vašem okruženju? i
* Ko je identifikovao (utvrdio) problem (potrebu) i kako je to uradio?

U ovo poglavlje treba da uključite detaljne demografske i statističke podatke koji će jasno predstaviti obim i veličinu problema.

Opišite sljedeće:

* Opis ciljne grupe ili lokalne zajednice
* Statističke podatke koji će dokumentovati postojanje problema (navesti i izvore podataka)
* Rezultate istraživanja, evaluacija, studija
* Citate ili izvode iz zvaničnih dokumenata (UN, ministarstva itd.)
* Metode koje su korištene za utvrđivanje potreba/problema
* Urgentnost problema i šta će se desiti ako se sada ništa ne preduzme
* Ostale organizacije koje se trenutno bave rješavanjem ovih potreba/problema

Pored toga što dokazujete značaj problema, treba da ukažete i na potrebu za vašim određenim projektom. Drugim riječima, iz analize problema, treba ukazati na vaše metode i strategije za rješavanje problema.

1. **Ciljevi i rezultati**

Ciljevi uključuju **PROMJENU** koju želite da ostvarite kroz vaš projekt. Ovo poglavlje nam opisuje ciljeve čijem ostvarenju doprinosi naš projekat. Ciljevi moraju biti konzistentni s misijom naše organizacije, te u relaciji s ciljevima javnog poziva i programa.

Rezultat je specifičan, mjerljivi proizvod preduzetih aktivnosti u okviru projekta. Neophodno je jasno razdvojiti aktivnosti, ciljeve i rezultate. *Naprimjer, ukoliko je problem nerazvijeni kapaciteti NVO-a, cilj koji možete odabrati je razvoj znanja i vještina NVO kroz različite aktivnosti, kao što su organizacija seminari, nabavka opreme i sl.*

1. **Implementacija**

Pošto ste u prethodnim poglavljima opisali problem i promjenu koju želite da izvršite, sada treba da objasnite kako ćete operativno izvršiti te zadatke.

Lista glavnih aktivnosti koje treba da se dogode da bi smo postigli željene rezultate i svrhu projekta. Objasnite detaljno planirane aktivnosti vašeg predloženog projekta. Aktivnosti su sredstva kako bi ciljevi i rezultati projekta bili ostvareni. Aktivnosti bi trebale biti jasno definisane i informacije bi trebale biti dobro razvijene. Kad god je moguće, aktivnosti bi trebale biti nabrojane. *Naprimjer, ako je aktivnost projekta serija građanskih sastanaka, uključite sljedeće informacije: dužina i broj (5 trosatnih sastanaka), temu, broj i tip očekivanih učesnika, govornike, planovi za širenje eventualnog rješenja.*

Sredstva za realizaciju aktivnosti moraju biti jasno specificirani i objašnjeni. Oni se definišu kao infrastruktura, oprema, osoblje, usluge...

Vremenski okvir aktivnosti treba biti realan i izvodljiv.

Aktivnosti koje su definisane stavljaju se (logičkim redom) u kolonu, odredi se vrijeme trajanja projekta na potperiode (dane, mjesece, godine) i za svaku aktivnost se upisuje njeno trajanje (početak i kraj aktivnosti).

Tabelarni prikazan vremenskog plana aktivnosti:

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktivnosti** | **Mjesec**  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 **ANEKS II – Obrazac broj 2**

**Finansijski plan**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Kategorija** | **Jedinica** | **Broj jedinica** | **Jedinična cijena (KM)** | **Ukupno (KM)** |
| 1.  | **Troškovi osoblja** |   |   |   |   |
| 1.1. | **Administrativno osoblje** |   |   |   |   |
| 1.1.1. |  |   |   |   |   |
| 1.1.2. |  |   |   |   |   |
| 1.2. | **Stručnjaci** |   |   |   |   |
| 1.2.1. |  |  |   |  |   |
| 1.2.2. |  |  „ |   |  |  |
| 2. | **Oprema i nabavke**  |   |   |   |   |
| 2.1. |  |   |   |   |   |
| 2.2. |  |   |   |   |   |
| 2.3. |  |   |   |   |   |
| 3. | **Operativni troškovi**  |   |   |   |   |
| 3.1. | Zakupnina  |   |   |   |   |
| 3.2. | El. energija |   |   |   |   |
| 3.3. | Komunalije  |   |   |   |   |
| 3.4. | Telefon, internet |   |   |   |   |
| 3.5. | Kancelarijski materijal |   |  |   |   |
| 4. | **Putni troškovi i dnevnice** |   |   |  |   |
| 4.1. |  |   |   |  |  |
| 4.2. |  |   |  |  |  |
| 5. | **Ostali troškovi** |   |   |   |   |
| 5.1. |  Publikacije  |   |   |   |   |
| 5.2. | Seminari i radionice |   |   |   |   |
| 5.3. | .... |   |   |   |   |
| **6.**  | **Ukupni direktni troškovi projekta**  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |
| **7.**  | **Indirektni troškovi (administrativni troškovi organizacije – maks. 15% od ukupnog budžeta)** |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |
| **8.**  | **Ukupno (6+7)** |  |  |  |  |

 *(Napomena: Sve kategorije neće biti upotrijebljene za svaki projekat.)*

***1. Troškovi osoblja***

Ova kategorija se odnosi na angažovano osoblje u okviru projekta. Budžet bi trebao pokazati pozicije tih osoba koje bi trebale biti plaćene i prikazati da li su plate tih osoba pune ili djelimične. Ako su djelimične, postotak radnog vremena pokriven platom bi trebao biti naznačen. Također, odvojeno prikazati troškove stručnjaka i honorare. Naprimjer:

 *Izvršni direktor 500 KM x 100% vremena 500 KM*

 *Računovođa 400 KM x 50% vremena 200 KM*

*Stručnjak za analizu tržišta 10 dana x 50 KM je 500 KM*

 **2. Oprema i nabavke**

Kategorija oprema i nabavke obuhvata kupovine novih sredstava u okviru projekta, npr. računara, kancelarijskog namještaja i dr. u zavisnosti od kriterija javnog poziva.

Prijedlog: Nabavke u okviru projekata nevladinih organizacija do 500 KM se mogu realizovati na osnovu 1 ponude. Sve nabavke preko 500 KM neophodno je realizovati na osnovu 3 ponude.

1. **Operativni troškovi**

Ova kategorija se odnosi na naknadu za iznajmljivanje prostora i troškove režija kao što su: električna energija, grijanje i voda, zakupnina, kancelarijski materijal, troškove telefona, e-mail, poštarinu, faks, telex, kao i troškove distribucije publikacija **neophodnih za projekat**. Iznajmljivanje prostora za sastanke ili seminare nisu u to uključeni (oni se svrstavaju u kategoriju Ostali troškovi). U ovu kategoriju ne spadaju redovni troškovi organizacije, koji nisu direktno povezani s provođenjem datog projekta. Administrativni troškovi organizacije spadaju u kategoriju 7. Indirektni troškovi.

**4. Putni troškovi i dnevnice**

Planirani su izleti s djecom s posebnim potrebama po cijeloj BiH, posebno u banjska mjesta.

**5. Ostali troškovi**

Ova kategorija se odnosi na značajne stavke koje će se razlikovati po projektima, kao što su troškovi za štampanje publikacija, organizacije skupova, troškovi za sastanke i konferencije (iznajmljivanje prostora, audio-vizuelne usluge, itd.).

***Npr. seminar***

 *Iznajmljivanje prostora 100 KM/dan x 3 dana 300 KM*

 *Radni materijali 3 KM/osobi x 25 osoba 75 KM*

 *Piće i hrana 4 KM/osobi x 25 osoba x 3 dana* 300 KM

 **Ukupan iznos – seminar 675 KM**

**6. Ukupni direktni troškovi projekta**

Ova stavka se odnosi na ukupne direktne troškove svakog pojedinačnog projekta, a njih čini zbir troškova od 1 do 5. To su troškovi koji su direktni povezani s implementacijom projekta.

**7. Indirektni troškovi**

Ova kategorija predstavlja troškove organizacije koja provodi projekat te mogu iznositi maks. 20% od ukupnog budžeta. Ovaj iznos je namijenjen kao podrška nevladinim organizacijama u realizaciji projekta te mogu biti uključeni troškovi zakupnine, režijskih troškova, knjigovodstvenih usluga i drugi troškovi.

**8. Ukupni troškovi**

Ova kategorija ukazuje na ukupan iznos budžeta projekta te predstavlja zbir direktnih i indirektnih troškova.

1. **Evaluacija**

Evaluacija je analiza (procjena) rezultata u odnosu na prethodno postavljene ciljeve. Evaluacija pomaže prilikom mjerenja uspješnosti projekta i njegove efektivnosti.

Opisati kako će se utvrditi uspjeh ili neuspjeh u postizanju planiranih ciljeva i zadataka . U ovom poglavlju treba da:

* odredite ko će uraditi evaluaciju i zašto
* šta će se evaluirati i kada (ciljevi, zadaci)
* postavite indikatore – pokazatelje
* objasnite metode koje ćete koristi kod evaluacije (test, istraživanje, upitnici, intervjui, posmatranje itd...).

Indikatori bi trebali biti:

* specifični (kvantitet i kvalitet)
* relevantni
* nezavisni jedan od drugog, a svaki da je u relaciji sa specifičnim ciljem ili rezultatom
* baziran na prihvatljivim informacijama (gdje i kada?)
1. **Sposobnost Organizacije (maksimum 2 stranice)**

Ovaj dio demonstrira da je vaša organizacija adekvatno opremljena, da posjeduje kvalifikovano osoblje i da ima relevantno iskustvo te da ima dosadašnjih dostignuća. Molimo da uključite sljedeće podatke:

* + misija i svrha postojanja vaše organizacije
	+ datum osnivanja vaše organizacije
	+ nagrade i ostala priznanja koja ste primili za svoj dosadašnji rad
	+ projekti i programi koje ste uspješno realizovali
	+ izvori vašeg finansiranja (lista donatora).

1. **Lista priloga**
2. Budžet
3. Logički okvir rada
4. Prateća dokumentacija:

3.1.

3.2.

….

**ANEKS III – Obrazac broj 3**

**IZJAVA**

**(popuniti čitko, štampanim slovima)**

Ja iz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, s adresom u ul. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ broj \_\_\_\_\_\_\_\_, lična karta broj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ izdata u \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pod punom krivičnom, moralnom i materijalnom odgovornošću izjavljujem da pravno lice­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, u kojem ja vršim funkciju \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nije za istu svrhu i namjenu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, za koju podnosimo prijavu Odjeljenju za stručne i administrativne poslove, dobilo iz tekućeg budžeta sredstva iz drugog Vladinog odjeljenja ili institucije niti apliciralo za dodjelu istih.

Brčko, ...................................... Potpis i pečat

 .......................................................

**ANEKS IV – Obrazac broj 4**

 **„NAZIV UDRUŽENJA“**

**BRČKO DISTRIKT BiH**

Brčko, \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023. godine

Upravni odbor ili Skupština **„NAZIV UDRUŽENJA“** na svojoj radnoj sjednici od \_\_\_\_\_ 2023. godine donosi

 **ODLUKU**

Usvaja se Plan i program rada i finansijski plan **„NAZIV UDRUŽENJA“** za 2023. godinu.

Usvaja se finansijski plan i plan rada za program/projekat \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ u iznosu od (NAVESTI IZNOS) KM.

Odluka je usvojena jednoglasno i stupa na snagu danom donošenja.

 **FUNKCIJA OVLAŠTENE OSOBE**

 IME I PREZIME

**ANEKS V – Obrazac broj 5**

**OBRAZAC ZA OCJENU PRIJEDLOGA PROGRAMA I PROJEKTA**

**PODNOSILAC PRIJAVE**

Puni naziv podnosioca prijave:

Naziv prijedloga programa/projekta:

**Vrednovanje po pojedinačnim kriterijima:**

Kvalitet i sadržaj prijedloga programa odnosno projekta (maksimalan broj bodova je 10:

(opis i ocjena)

Opravdali sredstva dodijeljena iz budžeta Brčko distrikta BiH u prethodnoj godini

(DA/NE)

Registrovani u skladu s relevantnim propisima Brčko distrikta Bosne i Hercegovine najmanje 6 mjeseci

(DA/NE)

Kroz edukacije, radionice ili konsultacije imali saradnju s entitetskim Vijećem nacionalnih manjina

(DA/NE)

Registrovani s ciljem zaštite prava pripadnika nacionalnih manjina, očuvanje i promocija njihovih različitih kulturnih, etničkih, jezičkih, tradicionalnih i vjerskih identiteta te kulturnog nasljeđa

(DA/NE)

**Ocjena člana komisije:**

Opis.

**Ukupan broj bodova:**

 Potpis člana Komisije

**ANEKS VI – Obrazac broj 6**

**IZVJEŠTAJ o izvršenju plana rada i realizovanom programu i projektu**

***Završni izvještaj*** *obuhvata cijeli projekt i proces implementacije sa završnim finansijskim izvještajem. Završni izvještaj, za razliku od periodičnog akcenat ima na ostvarenju i dostizanju specifičnih ciljeva, te doprinosu projekta općem cilju i programu poziva. Također, završni izvještaj ukazuje na održivost projektnih aktivnosti.*

**1. Osnovni podaci o organizaciji**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv organizacije  |  |
| Adresa |  |
| Telefon  |  |
| E-mail |  |
| Kontakt-osoba  |  |

**2. Osnovni podaci o projektu**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv projekta  |  |
| Trajanje projekta |  |
| Ukupan budžet |  |
| Učešće Vlade Brčko distrikta BiH |  |
| Broj i datum ugovora  |  |
| Izvještaj za period |  |

**3. Implementacija projekta**

3.1 Opis aktivnosti *(Detaljno opisati aktivnosti koje su provedene u toku izvještajnog perioda, u skladu s prijedlogom projekta. Navesti ukoliko ima odstupanja u odnosu na odobreni prijedlog projekta i obrazložiti ih.)*

|  |
| --- |
| Aktivnost 1 |
| Aktivnost 2 |
| Aktivnost …. |
|  |
|  |

**4. Ciljna grupa**

4.1 Učešće korisnika u projektu *(Ko su direktni i indirektni korisnici projekta? Na koji način su učestvovali u projektu? Kakav je uticaj imao projekat na ciljnu grupu? Dati detaljan opis, navesti indikatore i izvore verifikacije za ostvareni doprinos.)*

**5. Rezultati**

|  |
| --- |
| Ostvareni rezultati: |
| Indikatori:  |
| Ukupan doprinos u skladu s općim i specifičnim ciljevima *(samo završni izvještaj)*: |

**6. Održivost projekta** *(samo završni izvještaj)*

6.1. *Opisati da li će se aktivnosti nastaviti i nakon projekta. Opisati na koji način će se nastaviti realizacija, ko će biti uključen, nosioci aktivnosti i dr.*

6.2. Uticaj eksternih faktora na održivost projekta? (ekonomski, socijalni, kulturni, i dr.)

6.3. Uloga lokalnih vlasti, organizacija i korisnika u održivosti projekta?

**7. Finansijski pregled**

|  |  |
| --- | --- |
| Ukupna vrijednost projekta |  |
| Utrošeno u izvještajnom periodu |  |
| Ostatak  |  |

**8. Uočeni problemi**

|  |
| --- |
| *Navesti i detaljno opisati uočene probleme u toku implementacije projekta. Obrazložiti njihov uzrok te dati prijedlog za rješavanje.*  |

Datum i mjesto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Potpis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Funkcija: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\*Prateća dokumentacija** *(samo završni izvještaj)*

* Kopija finansijske dokumentacije projekta: računi, ugovori i uplatnica za sve troškove
* Izvodi iz banke

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **ANEKS VII – Obrazac broj 7** |
|  | **Finansijski izvještaj**  |  |  |  |  |
|  | **Projekt:**  |  |  |  |  |
|  | Za period:  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Red. br.** | **Kategorija** | **Odobreni iznos**  | **Utrošeni iznos**  | **Razlika\***  |  |
| 1.  | **Troškovi osoblja** | 0 | 0 | 0 |  |
| 1.1. | **Administrativno osoblje** | 0 | 0 | 0 |  |
| 1.1.1. |  |   |   | 0 |  |
| 1.1.2. |  |   |   | 0 |  |
| 1.1.3. |  |   |   | 0 |  |
| 1.2. | **Stručnjaci** | 0 | 0 | 0 |  |
| 1.2.1. |  |   |   | 0 |  |
| 1.2.2. |  |   |   | 0 |  |
| 1.2.3. |  |   |   | 0 |  |
| 1.2.4. |  |   |   | 0 |  |
| 2. | **Oprema i nabavke**  | 0 | 0 | 0 |  |
| 2.1. |  |   |   | 0 |  |
| 2.2. |  |   |   | 0 |  |
| 2.3. |  |   |   | 0 |  |
| 3. | **Operativni troškovi**  | 0 | 0 | 0 |  |
| 3.1. | Zakupnina  |   |   | 0 |  |
| 3.2. | El. energija |   |   | 0 |  |
| 3.3. | Komunalije  |   |   | 0 |  |
| 3.4. | Telefon, internet |   |   | 0 |  |
| 3.5. | Kancelarijski materijal |   |   | 0 |  |
| 4. | **Putni troškovi i dnevnice** | 0 | 0 | 0 |  |
| 4.1. |  |   |   | 0 |  |
| 4.2. |  |   |   | 0 |  |
| 4.3. |  |   |   | 0 |  |
| 5. | **Ostali troškovi** | 0 | 0 | 0 |  |
| 5.1. |  Publikacije  |   |   | 0 |  |
| 5.2. | Seminari i radionice |   |   | 0 |  |
| 5.3. | .... |   |   | 0 |  |
| **6.**  | **Ukupni direktni troškovi projekta**  | **0** | **0** | 0 |  |
|   |   |   |   | 0 |  |
| **7.**  | **Indirektni troškovi (administrativni troškovi organizacije – maks. 15% od ukupnog budžeta)** | **0** | **0** | 0 |  |
|   |   |   |   | 0 |  |
| **8.**  | **Ukupno (6+7)** | **0** | **0** | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Potpis i pečat:  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ANEKS VIII – Obrazac broj 8**

**OBRAZAC ZA UTVRĐIVANјE PRIHVATLjIVOSTI FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA PROGRAMA I PROJEKATA KOJI ZA CILJ IMAJU ZAŠTITU PRAVA PRIPADNIKA NACIONALNIH MANJINA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(NAZIV KORISNIKA SREDSTAVA)**

|  |  |
| --- | --- |
| IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI PO ZAHTJEVU SMATRA SE PRIHVATLjIVIM UKOLIKO JE: | **OCJENA** |
| **DA LI JE FINANSIJSKI IZVJEŠTAJ DOSTAVLjEN U PROPISANOM ROKU?** | **DA** | **NE** |
| **DA LI SU DODJELJENA SREDSTVA UTROŠENA U CJELOSTI NAMJENSKI?** | **DA** | **NE** |
| **UKOLIKO SREDSTVA NISU UTROŠENA U CIJELOSTI, DA LI JE ZA NEUTROŠENI DIO SREDSTAVA IZVRŠEN POVRAT SREDSTAVA?** | **DA** | **NE** |
| **IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI PROGRAMA****I FINANSIJSKI IZVJEŠTAJ**  | **PRIHVATLjIV** | **NEPRIHVATLjIV** |
| **NAPOMENA:** |  |

 **PREDSJEDNIK KOMISIJE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **ČLAN KOMISIJE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **ČLAN KOMISIJE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BRČKO, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**