**ПРИЈАВА НА ЈАВНИ КОНКУРС**

**РАДИ ПРИКУПЉАЊА ПРЕДЛОГА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ИЛИ СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКАТА У КУЛТУРИ ЧИЈА ЈЕ РЕАЛИЗАЦИЈА ПРЕДВИЂЕНА**

**У 2022. ГОДИНИ**

**ИЗ БУЏЕТА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД**

|  |
| --- |
| **ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА** |
| **Назив подносиоца предлога програма** |  |
| **Назив програма** |  |

|  |
| --- |
| **ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПРОГРАМА[[1]](#footnote-1)** |
| **Назив подносиоца предлога програма** |  |
| **Правна форма[[2]](#footnote-2)** |  | [ ]  |
|  | [ ]  |
|  | [ ]  |
| **Матични број** |  |
| **ПИБ** |  |
| **Адреса** **(улица и број, место)** |  |
| **Телефон/факс/ e-mail адреса** |  |  |  |
| **Овлашћено лице (удружења/задужбине/****фондације)** |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Контакт особа за реализацију програма** |  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| 1. **РЕФЕРЕНЦЕ ПРОГРАМА**
 |
| **Назив програма** |  |
| **Дужина трајања програма** |  |
| **Циљна група /** **циљне групе**  |  |

| **ОПИС ПРОГРАМА** |
| --- |
| **Опис тренутног стања у коме се налази циљна група и проблема са којима се суочава** | Опишите стање у којем се циљна група налази и прикажите статистичке податке, уколико их поседујете.Опишите проблеме са којима се циљна група суочава и потребе групе које произилазе из тих проблема, као и важност решавања наведених проблема. |  |
| **Кључне активности и очекивани резултати** | Опис програма треба да прикаже све главне делове програма у неколико реченица по следећем редоследу: * кључне активности које ће се реализовати и које за циљ имају решавање проблема циљне групе;
* у случају израде видео продукције, дати детаљни опис сценарија и
* очекивани резултати који ће се остварити реализацијом активности, односно програма.
 |   |
| **Одрживост и могућност даљег развијања програма** | Уколико планирате наставак реализације програма након престанка пружања финансијске подршке Градске општине Стари град, наведите план одрживости програма који ће обухватити: планиране изворе финансирања, учешће корисника у трошковима програма, учешће јединица локалне самоуправе, донатора и слично. |  |
| **Предуслови** | Опишите предуслове без чијег испуњења није могуће отпочети са програмом (нпр. протокол о сарадњи, обезбеђење подршке релевантних институција, и сл.).  |  |
| **Ризици** | Наведите могуће ризике које предвиђате и који могу омести предложену реализацију активности. Они могу бити повезани са циљним групама (неодобравање родитеља, незаинтересованост корисника и сл.), али се могу тицати и ширег окружења (нпр. Незаинтересованостјавности и сл). |  |
| **Праћење и процена постигнућа (мониторинг и евалуација)** | Изложите начин на који ћете вршити интерни мониторинг и евалуацију програма.  |   |
| 1. **ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА**
 |
| **ОПШТИ ЦИЉ И ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА** |
| **Општи циљ програма** | Под општим циљем се подразумева пожељна друштвена промена или утицај који ће програм имати на циљну групу и средину у којој се спроводи.Он објашњава зашто је програм важан за друштво, у смислу директне и индиректне користи за крајње кориснике и шире користи за друге групе.  |  |
| **Посебни циљеви програма** | Посебни циљ треба да доведе до решења проблема који су препознати у оквиру конкретне циљне групе и мора бити:* Реалан – може се реализовати у оквиру трајања програма и са расположивим људским и материјалним ресурсима
* Специфичан – јасно је дефинисан и његово остварење се може приписати самом програму, а не неким другим утицајима
* Мерљив – може се измерити.
 |  |

| **Активности и резултати програма** |
| --- |
| **Р.Б.** | **Групе активности и** **појединачне активности** | **Месеци реализације** **(не представљају календарске месеце)** | **Очекивани резултати** | **Индикатори** |
|  |  | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** |  |  |
| **1.** | **Припремна фаза** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| 1.2 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| 1.3 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| 1.4 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| **2.** | **Фаза реализације** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| 2.2 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| 2.3 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| 2.4 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| **3.** | **Фаза евалуације** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| 3.2 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА ИЗ ДРУГИХ ИЗВОРА**
 |
| Сопствени приходи | Динара |
| Буџет територијалне аутономије или неког ресорног Министарства |  Динара |
| Фондови Европске уније, поклони, донације, легати кредити |  Динара |
| Друго  |  Динара |

|  |
| --- |
| **КАПАЦИТЕТИ И ПРЕТХОДНО ИСКУСТВО ПОДНОСИОЦА ПРОГРАМА\*** |
| Назив програма/пројекта |  |
| Локација на којој је програм/пројекат реализован и број лица која су била укључена у исти |  |  |
| Кратак опис програма/пројекта |  |
| Улога ваше организације (носилац програма/пројекта или партнер), на који начин сте учествовали у реализацији програма/пројекта  |  |
| Најзначајнији резултати програма/пројекта |  |
| Партнери на програму/пројекту (за оне програме/пројекте у којима сте били носилац програма/пројекта) |  |
| Донатор  |  |

\* *Уколико је било више пројеката, копирати овај сегмент и унесите податке за те пројекте*

| **1. ТРОШКОВИ ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ** |
| --- |
|  |
| **Име и презиме** | **Функција у тиму предложеног програма** | **Квалификације****(формално образовање, додатне едукације)** | **Опис посла** | **Тип уговора о радном ангажовању** |
| * 1. **СТРУЧНО ОСОБЉЕ**

**(координатор програма, предавачи, стручни сарадници, техничко особље и сл.)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| * 1. **АДМИНИСТРАТИВНО ОСОБЉЕ**

**(књиговодствене и друге административне услуге)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

| **УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ** |
| --- |
| **ТРОШКОВИ ЉУДСКИХ РЕСУРСА** | **ИЗНОС СРЕДСТАВА** |
| 1.1 Стручно особље |  |
| 1.2 Административно особље |  |
| **УКУПНО** |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **2. ТРОШКОВИ ЗА ОПРЕМУ И МАТЕРИЈАЛ** |
| **2.1 НАБАВКА И ИЗНАЈМЉИВАЊЕ ОПРЕМЕ** |
| 2.1.1 Опис трошкова за набавку опреме (електронска, рачунарска и фотографска опрема – аудио и видео/-двд плејери, пројектори и слично) |  |
| 2.1.2 Опис трошкова за изнајмљивања опреме (одржавања-сервисирања) |  |
| **2.2 НАБАВКА И ШТАМПАЊЕ МАТЕРИЈАЛА** |
| 2.2.1 Опис трошкова за штампање материјала (израда промотивног материјала – логотипа, плакати, позивнице, мајице, беџеви и слично, и услуга штампања; организације конференција за штампу, закуп медијског простора и друго) |  |

\**Уколико се одлучите да штампате промотивни материјал, потребно је да сви материјали буду ecofriendly*

|  |
| --- |
| **3. ТРОШКОВИ ЗА КОМУНИКАЦИЈЕ И КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ** |
| **3.1 УСЛУГЕ КОМУНИКАЦИЈА** |
| 3.1.1 Трошкови комуникација (телефон, факс, интернет) потребни за реализацију програмских активности |  |
| **3.2 КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ** |
| 3.2.1 Трошкови комуналних услуга потребни за реализацију програмских активности |  |

|  |
| --- |
| **4. ОСТАЛИ ТРОШКОВИ** |
| **4.1 ОСТАЛИ ТРОШКОВИ И УСЛУГЕ** |
| 4.1.1 Остало  |  |
| 4.1.2 Maркетиншке активности |  |

|  |
| --- |
| **ПРИКАЗ БУЏЕТА** |
| Укупни трошкови програма |  динара |
| Износ који се тражи од Градске општине Стари град |  динара |
| Проценат износа који се тражи од Градске општине Стари град |  % |

|  |
| --- |
| **ИЗЈАВА ПОДНОСИОЦА ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА** |
| Ја доле потписани, одговоран за програм у име Организације подносиоца предлога програма, потврђујем да су:1. информације изнете у предлогу програма тачне;
2. да подносилац предлога програма испуњава све услове из конкурсне документације да учествује у реализацији овог програма и
3. да подносилац предлога програма и особе предвиђене за реализацију програма имају и професионалне компетенције и наведене квалификације
 |
| **Име и презиме овлашћеног лица** |  |
| **Функција у организацији** |  |
| **Место и датум**  |  |

 **ПОДНОСИЛАЦ ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА**

|  |
| --- |
| **ПРИЛОЗИ** |
| **Приликом конкурисања потребно је приложити следеће:** |
| Предлог програма (Образац 1) | [ ]  |
| Табеларни приказ буџета програма (Образац 2) | [ ]  |
| Преглед програма (Образац 3) | [ ]  |
| Изјава да правно лице није у поступку ликвидације и под привременом забраном обављања делатности, да нема блокаду пословног рачуна, пореске дугове или дугове према организацијама социјалног  осигурања и да није у последње две године правноснажном одлуком кажњено за прекршај или привредни преступ у вези са својом делатношћу (Образац 4) | [ ]  |
| Изјава да ће додељена средства бити наменски утрошена, да средства за реализацију одобреног пројекта нису на други начин већ обезбеђена и о непостојању сукоба интереса (Образац 5) | [ ]  |
| Изјава о тачности података и начину обезбеђивања средстава (Образац 6) | [ ]  |
| Изјава о партнерству уколико постоји (Образац 7) |  |
| Статут подносиоца програма оверен печатом удружења/задужбине/фондације, уколико није јавно доступан у оквиру регистра који води надлежни орган (циљеви из статута морају да се односе на област у којој се програм реализује) | [ ]  |
| Интерни акт о антикорупцијској политици | [ ]  |
| **По потреби прилаже се и друга документација. Наведите додатну документацију коју прилажете:** |
|  | [ ]  |
| **НАПОМЕНЕ** |
| Пријава предлога програма се неће узети у разматрање уколико подносилац програма не поднесе пријаву у предвиђеном року. |
| Документација и прописани обрасци се достављају у: * једном оригиналном примерку овереном од стране подносиоца програма,
* једној штампаној фотокопији и
* електронској верзији са свим попуњеним обрасцима искључиво на CD-у или DVD-у.
 |

1. *Форма Обрасца 1 се не сме мењати.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Колоне се попуњавају тако што се два пута кликне на коцку и изабере опција: checked, а потом кликне ОК.* [↑](#footnote-ref-2)