



CENTRI CIVILNIH INICIJATIVA
ЦЕНТРИ ЦИВИЛНИХ ИНИЦИЈАТИВА

**FOND
ZA ZASTUPANJE**

- Uputstvo za podnosiocce prijedloga projekata -

2009.

SADRŽAJ

JAVNI POZIV ZA PROJEKTE	2
POZADINA.....	3
GENERALNE SMJERNICE ZA KREIRANJE PRIJEDLOGA PROJEKATA	4
VREDNOVANJE PROJEKATA.....	5
FINANSIJSKI ASPEKT JAVNOG POZIVA	6
IZJAVA O PARTNERSTVU	7

Centri civilnih inicijativa je bosanskohercegovačka, nevladina, nestranačka organizacija koja radi na području cijele Bosne i Hercegovine, kao i u Centralno i Istočno Evropskom (CEE) regionu.

Misija Fonda za zastupanje

Omogućiti BiH CSOa da zastupaju provođenje reformskih procesa te ojačaju svoj i uticaj građana u procesima donošenja odluka. Fond za zastupanje će podržavati CSOe iz BiH kako bi vodili kampanje za realizaciju ciljeva iz Građanske platforme, ali i drugih bitnih društvenih reformi da bi BiH postala demokratska zemlja i punopravan član EU.

JAVNI POZIV ZA PROJEKTE

Fond za zastupanje

Centri civilnih inicijativa (CCI), poziva sve zainteresovane bh. nevladine organizacije (udruženja i fondacije) da podnesu prijedloge projekata Fondu za zastupanje CCIa usmjerenih na unaprijeđenje i javno zagovaranje reformskih procesa u oblastima:

- korupcije,
- nezaposlenosti,
- nenamjenskog trošenja javnih sredstava,
- zaštiti prirodne okoline,
- socijalne i zdravstvene zaštite i
- obrazovanja.

Javni poziv je otvoren do 15.10.2010. godine ili do konačne raspodjele sredstava raspoloživih za grantove. CCI će kontinuirano vršiti vrednovanje pristiglih aplikacija i dodjelu grantova.

Predviđeni maksimum sredstava po projektu je 7.000 KM, dok se period implementacije projekata može kretati u intervalu od 1 do 6 mjeseci.

U cilju detaljnijeg upoznavanja zainteresovanih organizacija sa ovim pozivom, dodatne informacije u vezi javnog poziva, aplikacioni obrazac za projekte i detaljno uputstvo za podnosiocje projektnih prijedloga dostupni su na web stranici www.ccibh.org. Sva pitanja koja se tiču ovog poziva za projekte trebaju biti dostavljena u pisanoj formi na e-mail: ccido@ccibh.org.

Od aplikanata se traži da dostave ispunjenu aplikacionu formu te ostale aplikacijom zahtijevane dokumente, e-mailom na adresu na ccido@ccibh.org ili poštom na adresu: **Centri civilnih inicijativa, Svetog Save 4A, 74 000 Doboj**

Preuzmite dokumentaciju u elektronskoj formi:

[1. Aplikaciona forma – Fond za zastupanje CCI](#)

POZADINA

Fond za Zastupanje je fond upostavljen od strane Centara Civilnih Inicijativa (CCI) 2009 u svrhu podrške radu organizacija civilnog društva u BiH, a koje kritički posmatraju rad vlasti te preduzimaju aktivnosti kako bi se procesi odlučivanja demokratizovali, a javne politike učinile efikasnijim i bile više značajnije povezane sa realnim potrebama građana, primarno predstavljenim unutar Građanske platforme.

Cilj programa:

Tokom perioda 2009 – 2014 primarni ciljevi Fonda za zastupanje sumirani su u sledeće:

1. ojačati odgovornost BiH vlasti prema građanima, za usvajanje i primjenu politika usmjerenih prema smanjenju:
 - korupcije,
 - nezaposlenosti,
 - nenamjenskog trošenja javnih sredstava,
 - zaštiti prirodne okoline,
 - socijalne i zdravstvene zaštite i
 - obrazovanja.

Postojanjem pomenutih politika podržaće se kretanje BiH prema EU integracijama ali i dati novu nadu građanima ali i omogućiti bolje uslove života.

2. unaprijediti aktivno učešće građana u procesima odlučivanja kao i *pozitivan imidž* OCDA u javnosti.

Aktuelizacijom bitnih političkih pitanja, kampanjama i jačanjem prisustva građana u dijalogu o politikama, OCDA će raditi kako bi doprinjele da javne politike efikasnije odgovore na potrebe građana. Finansijska i institucionalna podrška Fonda prema CSOa doprinijeće njihovoj efikasnosti i jačanju društvenog priznanja, a time i njihovoj dugoročnoj održivosti i generalnom razvoju civilnog društva u BiH.

GENERALNE SMJERNICE ZA KREIRANJE PRIJEDLOGA PROJEKATA

U svrhu kreiranja što kvalitetnijih prijedloga projekata, u nastavku dajemo pregled smjernica koje potencijalni aplikanti trebaju uzeti u obzir :

- projektne prijedloge fokusirati u odnosu na prioritete u okviru svake od oblasti,
- aktivnosti javnog zagovaranja trebaju uključiti i nove, kreativne pristupe i metodologije u zagovaranju,
- snažiti učešće građana u procesima odlučivanja, obezbijediti artikulisanje javnog pritiska prema određenom problemu iz ciljanih oblasti kako bi se postigli efekti unaprijeđenja javnih politika,
- informisati i edukovati javnost, te obezbijediti društvenu vidljivost u svojim projektima,
- doprinijeti povećanju nivoa odgovornosti predstavnika vlasti za rješavanje problema u navedenim oblastima,
- doprinijeti jačanju javnog kritičizma usmjerenog prema pojedincima i institucijama vlasti koji ne iskazuju spremnost i odgovornost za rješavanje navedenih prioriternih građanskih problema,
- koristiti sve dostupne analize stanja navedenih oblasti i prioriteta, godišnje programe rada vlada i parlamenata, te analize rada ovih institucija.

VREDNOVANJE PROJEKATA

Kako bi obezbijedili potpunu objektivnost i nepristranost tokom procesa razmatranja, vrednovanja i odabira projektnih prijedloga, svi projektnih prijedlozi bit će razmatrani na bazi slijedećih kriterija:

1. Relevantnost projekta	
✓ Identifikovani problem je relevantan sa spekta potreba društva, kvalitetno je istražen i specificiran uz jasno predstavljenu ciljnu grupu i korisnike	10
✓ Opšti i specifični ciljevi projekta odgovaraju na identifikovani problem, jasni su i nude konkretne promjene / indikatore uticaja koji se mogu verifikovati	5
✓ Aktivnosti su detaljno pojašnjene i predstavljene, sa razumnim i realnim vremenskim okvirom, te su konzistentne sa postavljenim ciljevima i očekivanim rezultatima	15
✓ Projektom su predstavljeni jasni, realni i objektivno mjerljivi očekivani rezultati projektnih aktivnosti	5
✓ Jasno su predstavljene metode monitoringa kao osnova kvalitetnog upravljanja projektom, a evaluacija utvrđuje stepen ostvarenja ciljeva i obezbjeđuje dugoročnu korist za organizaciju i rješavanje identifikovanog problema	5
✓ Stepen održivosti projekta u smislu produžetka njegovog pozitivnog uticaja po okončanju projekta ili eventualna finansijska održivost	5
✓ Opšta koherentnost projekta - reflektuje predstavljenu analizu problema, uzima u obzir vanjske faktore, planirana akcija je realna i vodi rezultatu(ima), a posebno sadrži komponentu komunikacije sa javnošću sa potencijalom da doprinese u realizaciji planiranih ciljeva.	10
✓ Projekat sadrži jasne aktivnosti zastupanja za rješenje ili smanjenje negativnog uticaja odabranog problema.	10
Maksimalno 1 grupa kriterija – 65 bodova	
2. Organizacioni i institucionalni kapacitet	
✓ Aplikant i partneri posjeduju iskustvo u upravljanju sličnim projektima	5
✓ Aplikant i partneri imaju potrebnu stručnost/znanje u materiji koja je u fokusu predloženog projekta	5
✓ Aplikant i partneri imaju dovoljne upravljačke kapacitete (uključujući osoblje, opremu i mogućnost da upravljaju predloženim budžetom projekta)	5
✓ Projektni prijedlog podrazumijeva učešće relevantnih partnerskih organizacija ili koalicije NVO-a sa jasno definisanim obavezama svih učesnika u projektu	5
3. Budžet i racionalnost troškova	
✓ Demonstrirana jasna veza između projektnih aktivnosti, neophodnih resursa i očekivanih rezultata, učešća partnera i planiranih projektnih troškova	5
✓ Pojedinačne budžetske stavke su realno procjenjene uz izbjegavanje nepotrebnih troškova	5
✓ Vlastito učešće organizacije (finansijsko, volonterski rad i dr.)	5
Maksimalno 2 i 3 grupa kriterija – 35 bodova	
UKUPNO	
Maximalno 100 bodova	

Napomena:

1. *Samo projektni prijedlozi koji budu imali više od 60 bodova biće uzeti u razmatranje prilikom dodjele sredstava.*

Upute za pripremu budžeta

Aplicirani budžet treba jasno podržati aktivnosti koje su opisane u opisu projekta i biti izražen u konvertibilnim markama. Osim tabelarnog prikaza budžeta (za sve partnere pojedinačno i sumarno), potrebno je kreirati narativni dio koji detaljno obrazlaže troškove koji su potrebni za implementaciju projekta.

Troškovi predviđeni budžetom

1. Plate - Uključuju direktnu nadoknadu troškova rada zaposlenika koji redovno rade na projektu. Budžet treba pokazati pozicije osoba i sadržavati informaciju da li su zaposlenici angažovani na projektu na puno radno vrijeme ili parcijalno. Ukoliko se radi o parcijalnom angažmanu, treba navesti procenat radnog vremena koji je obuhvaćen platom. Ova stavka ne treba uključivati konsultantske honorare, privremene i povremene usluge osoblja i sve druge vrste usluga.

2. Doprinosi na plate - uključuju plaćanja koja su obezbijedena od strane poslodavca kao što su zdravstveno osiguranje, penziono osiguranje, doprinosi za osiguranje od nezaposlenosti itd.

3. Zakup i komunalne usluge - uključuje troškove za plaćanje zakupa kancelarije i troškove za komunalne usluge. Iznos troška za zakup i komunalne usluge treba biti odvojeno prikazan.

4. Kancelarijski materijal – uključuje kupovinu kancelarijskog materijala, kao što su: papir, olovke, fascikle, toner za printer i kopir aparat, diskete, i drugi proizvodi koji su potrebni za svakodnevnu upotrebu.

5. Oprema – uključuje kupovinu opreme koja treba biti upotrijebljena za vrijeme implementacije projekta. Svaki dio opreme treba biti naveden odvojeno i treba biti navedena cijena po jedinici.

6. Komunikacije i poštarina – troškovi komunikacije uključuju troškove za telefon, fax, e-mail, i internet. Poštarina uključuje troškove poštanskih markica i usluge ekspresne dostave.

7. Putni troškovi – ova kategorija podrazumijeva troškove prevoza za lokalna putovanja, smještaj i dnevnice koji su napravljeni na službenom putu a koji su u vezi sa projektom.

8. Ugovorne usluge – uključuju usluge koje su obezbjeđene na ugovaračkoj osnovi, uključujući: konsultantske naknade, privremene i povremene poslove, usluge prevođenja, iznajmljivanja opreme, usluge revizije, pravne usluge, usluge računovodstva (ukoliko se izvodi od strane nekog vanjskog ugovarača koji nije zaposlen unutar organizacije).

9. Drugi direktni troškovi – podrazumijevaju sve direktne troškove koji nisu navedeni, kao što su troškovi štampanja materijala, troškovi za seminare, sastanke i konferencije, iznajmljivanje prostora, iznajmljivanje opreme, bankovne provizije itd. Svi predloženi troškovi moraju biti specificirani, a stavke kao što su «nepredviđeni troškovi» ili «ostalo» neće biti prihvaćene.

Nedozvoljeni troškovi

Slijedeće troškovne kategorije nisu dozvoljene i ne trebaju biti uključene u prijedlog budžeta:

- a) dugovi primaoca granta,
- b) kazne,
- c) svi troškovi koji su u vezi kupovine ili aktivnosti koje su nelegalne na osnovu zakona u BiH,
- d) troškovi koji nisu direktno povezani sa projektom

IZJAVA O PARTNERSTVU

Izjava o partnerstvu treba biti potpisana i dostavljena uz aplikacioni obrazac za sve ključne partnere na projektu

Svojim potpisom potvrđujemo slijedeće:

- Upoznati smo sa projektnim prijedlogom i razumijeli smo svoju ulogu u projektu, te obaveze koje proizilaze iz istog, ukoliko bude odobren za finansiranje.
- Svojim kapacitetima (ljudskim i materijalnim) možemo obezbjediti uspješno sprovođenje aktivnosti u koje ćemo biti uključeni i za koje ćemo biti odgovorni.
- Saglasni smo da organizacija – aplikant bude nosilac projektnih aktivnosti, upravlja projektom, te u slučaju da projekat bude odobren, potpiše ugovor sa CCI-om, kao i eventualne naknadne amandmane na ugovor.
- Preuzimamo obavezu redovnog planiranja i izvještavanja u programskom i finansijskom segmentu projekta prema aplikantu, a u skladu sa zahtjevima iz ugovora potpisanog između CCI-a i aplikanta.
- Aplikantu i CCI-u ćemo omogućiti superviziju svih programskih aktivnosti, kao i finansijskog poslovanja u vezi sa ovim projektom.

Organizacija - partner:	
Odgovorna osoba:	
Pozicija:	
Potpis:	
Datum, mjesto, pečat:	