UPUTSTVO

za popunjavanje obrazaca

**OBRAZAC A**

1. Osnovni podaci

Aplikacioni obrazac se popunjava na računaru, u suprotnom će se smatrati neurednim i neće biti razmatran.

Podnosilac projekta je odgovoran za dostavu tаčnih podataka. Bilo koja promjena adrese, broja telefona, faksa, e-mail-a ili promjene kontakt i ovlaštene osobe se mora naznačiti u pisanoj formi Ministarstvu. Ministarstvo neće biti odgovorno u slučaju da ne uspije kontaktirati podnosioca projekta.

1. Sažetak projekta (maksimalno jedna stranica)

Sažetak počinje s navođenjem projektnog cilja, njegovim opisom, te sa opisom aktivnosti kojim se planira postići cilj. Sažetak će sadržavati informacije o periodu implementacije, ukupni broj korisnika projekta, projektnu lokaciju aktivnosti i ukupna vrijednost projekta sa iznosom koji se traži kao sufinansiranje od Ministarstva.

1. Plan utroška sredstava

U ovom dijelu se opisuju sve vrste troškova koje se očekuju tijekom provođenja projekta, a neophodni su za njegovu implementaciju. Projekat treba u potpunosti pratiti navedene aktivnosti.

1. Administrativni troškovi

Administrativnim troškovima smatraju se bankarski troškovi, uredski materijal i troškovi nezavisne revizije.

Također, navedite sve relevantne projektne stavke za ovaj projekt i to da za svaku aktivnost posebice procijenite sve troškove uključujući i ljudske resurse. Uključite i informacije o dodatnim izvorima finansiranja.

1. Plan aktivnosti

U navedenoj tabeli se navodi vremenski okvir za provođenje aktivnosti. U planu aktivnosti se navodi planirano vrijeme za provođenje aktivnosti. Ne stavljati nazive mjeseca nego numerirati iste (označiti sa X).

1. Izvori finansiranja

Iznos finansiranja navesti u konvertibilnim markama.

**OBRAZAC B – PLAN UTROŠKA SREDSTAVA**

Tabela 1. Troškovi projekta

Obrazac za Plan utroška sredstava projekta se popunjava na računaru, u suprotnom će se smatrati neurednim i neće se razmatrati.

U koloni Aktivnosti se upisuje iznos traženih sredstva od Ministarstva civilnih poslova Bosne i Hercegovine.

Tabela 2. Administrativni troškovi

U koloni Administrativni troškovi se unose podaci koji se odnose na bankarske troškove, uredski materijal i troškovi nezavisne revizije.

Tabela 3. Pregled Plana utroška sredstava

U navedenoj tabeli se upisuju ukupni troškovi traženih sredstava od Ministarstva civilnih poslova Bosne i Hercegovine.

**OBRAZAC C – EVALUACIONI OBRAZAC**

Evaluacija će se provoditi u dva koraka. Zadovoljenje kriterija prvog koraka je preduvjet drugostepene evaluacije.

Prvi korak evaluacije se odnosi na procjenu zadovoljenja administrativnih i tehničkih kriterija za prijavu a drugi procjenu kriterija kvaliteta.

Nakon krajnjeg roka za predaju prijedloga projekata, članovi Komisija će otvoriti sve prispjele prijedloge projekata i napraviti popis organizacija koje su poslale aplikacije.

Administrativni i tehnički kriteriji za prijavu

• Aplikacija je poslana na adresu Ministarstva u skladu sa rokovima navedenim u Javnom pozivu, što dokazuje poštanski pečat. Ako je aplikacija poslana nakon roka, aplikacija se ne uzima u razmatranje;

• Aplikacija je u potpunosti popunjena i sadrži svu obaveznu dokumentaciju traženu javnim pozivom, u suprotnom aplikacija neće biti razmatrana;

• Aplikacija mora biti popunjena na računaru, u suprotnom će se smatrati neurednom i neće biti razmatrana.

• Aplikant zadovoljava kriterije iz sekcije „Ko može aplicirati na javni poziv“. Ako je pravni status aplikanta drugačiji od navedenih koji mogu aplicirati, aplikacija neće biti razmatrana;

• Ako prijedlog projekta nije usklađen s namjenom javnog poziva, aplikacija neće biti razmatrana;

Kriteriji kvalitetа

Evaluacija kvalitete aplikacija, uključujući i predloženog finansijskog plana projekta, kapaciteta aplikanta i partnera, će se provesti u skladu s evaluacionom tabelom. Evaluacioni kriteriji su podijeljeni u sekcije. Svaki projekt će pod svakom sekcijom biti ocijenjen.

Evaluacionu tabelu, pojedinačno za svaku aplikaciju, svojim potpisom ovjerava svaki član Komisije:

Član 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Član 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Član 3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Član 4 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Član 5 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Svaku aplikaciju boduju svi članovi Komisije prema jedinstvenom Evaluacionom obrascu iz kojeg su vidljive ocjene svih članova Komisije. Najmanji i najveći broj bodova se odbacuje. Preostali bodovi se sabiraju i dijele s pet i daju rezultat - ukupan broj bodova. Na osnovu ukupnog broja bodova formira se rang lista. U skladu s rang listom i prihvatljivim troškovima u okviru Plana utroška sredstava aplikanta, Komisija predlaže iznos sredstava za dodjelu vodeći računa da se za dodijeljena sredstva mogu realizirati aktivnosti, postići određeni rezultati i ostvariti postavljeni cilj.

Ako je ukupni broj bodova manji od 55, aplikacija neće biti finansijski podržana.

Nakon evaluacije, bit će kreirana lista aplikacija sa 55 i više bodova i ukupno odobrenim sredstvima.

U zavisnosti od dostupnih sredstava, odabrat će se oni projekti za finansijsku podršku s te liste.

Nakon donošenja Odluke o dodjeli sredstava, ista se objavljuje se na internetskoj stranici Ministarstva civilnih poslova Bosne i Hercegovine i Službenom glasniku BiH, te će sportskim organizacijama čiji je projekat odobren biti ponuđeno potpisivanje ugovora.

**OBRAZAC D - IZVJEŠTAJ O UTROŠKU SREDSTAVA**

Obrazac za Izvještaj o utrošku sredstava popunjava se na računaru, u suprotnom će se smatrati neurednim i neće biti razmatran.

Tabela 1. Projektni troškovi

U tabeli projektni troškovi se upisuje naziv aktivnosti i iznos odobrenih sredstava od Ministarstva civilnih poslova Bosne i Hercegovine u konvertibilnim markama.

Tabela 2. Administrativni troškovi-Troškovi podrške projektu

U koloni troškovi podrške projektu se unose podaci koji se odnose na uredski materijal, bankarski troškovi i troškovi nezavisne revizije u konvertibilnim markama.

Tabela 3. Pregled Plana utroška sredstava

U koloni Pregled Plana utroška sredstava se upisuje ukupan Plan utroška sredstava i iznos sredstava od Ministarstva civilnih poslova u konvertibilnim markama.

Tabela 4. Finansijska dokumentacija

U ovoj tabeli se navodi finansijska dokumentacija kronološki poredana po aktivnostima koje su navedene u Obrascu za izvještaj o utrošku sredstava.

Sva finansijska dokumentacija navedena u tabeli se dostavlja kao dokaz i treba da bude numerirana i uredno složena prema aktivnostima na koje se odnosi.

**OBRAZAC E - IZVJEŠTAJ O IMPLEMENTACIJI (Narativni)**

Ovaj obrazac popunite na računaru, u suprotnom će se smatrati neurednim i neće biti razmatran.

Tabela 1. Opći podaci

U tabelu 1. se unose osnovni podaci i potrebno je popuniti sa traženim.

Tabela 2. Sažetak i status projekta

U tabeli nabrajaju se ostvareni rezultati i realizirane aktivnosti iz projekta i plana aktivnosti (dodajte redova koliko vam treba u zavisnosti od broja ciljeva i rezultata u projektu). Upisuje se postignuti napredak (sažeti opis provedenih aktivnosti, ne samo nabrojati nego opisati svaku aktivnost).

Tabela 3. Ostvareni rezultati

U koloni 3.1 se unosi učinak projekta na korisnike i što se promijenilo nakon realizacije vašeg projekta.

U koloni 3.2. se unose dodatni nepredviđeni pozitivni efekti (ako ih ima) i opisuju dodatni postignuti efekti na korisnike kao npr. dodatna sredstva, dodatni korisnici, dodatna partnerstva, dodatni kapaciteti uspostavljeni itd.

U koloni 3.3 se unose ukupni korisnici projekta. Potrebno je unijeti predviđeni broj direktnih korisnika i indirektnih korisnika projekta. Direktni korisnici su oni koji će imati neposredan dodir sa aktivnostima i rezultatima projekta. Za ove korisnike potrebno je da možete dokazati da su u određeno vrijeme bili na određenom mjestu ili događaju koji je dio dogovorenih projektnih aktivnosti.

Indirektni korisnici treba da osjete efekte projekta, ali preko osoba, događaja i situacija koje su bazirane na rezultatima i aktivnostima projekta.

Tabela 4. Plan utroška sredstava

U koloni 4.1 se unose ukupan odobreni Plan utroška sredstava od Ministarstva.

U koloni 4.2 se unosi objašnjenje izvršene realokaciju u ukupnom iznosu do 15 % unutar odobrenih linija Plana utroška sredstava od dogovorenog/predviđenog.

Molimo da objasnite osnovne razloge zbog kojih je došlo do realokacije u ukupnom iznosu do 15 % od dogovorenog na svakoj pojedinačnoj liniji Plana utroška sredstava.

U koloni 4.3 se unosi prijedlog zatvaranja finansijske konstrukcije u konvertibilnim markama.

**OBRAZAC F – UKUPNA DOZNAČENA SREDSTVA SA SVIH NIVOA ADMINISTRATIVNOG ORGANIZIRANJA U BOSNI I HERCEGOVINI**

Tabela I.

U tabeli I. unose se ukupno doznačena sredstva sa svih nivoa administrativnog organiziranja u Bosni i Hercegovini u godini u kojoj se raspisuje Javni poziv.