

**МИНИСТАРСТВО ТРГОВИНЕ, ТУРИЗМА
И ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈА**

**АНЕКС 2.
УПУТСТВО ЗА ПИСАЊЕ ПРЕДЛОГА
ПРОЈЕКТА**

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРЕДЛАГАЧУ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА

Напомена: Пре него што почнете да попуњавате обрасце Предлога пројекта, идејна конструкција вашег Предлога пројекта требало би да је већ готова. У изради Предлога пројекта потребно је да, поред координатора Предлога пројекта, учествују и особа/е задужене за финансијску администрацију и праћење.

1.1. Предлагачи Предлога пројекта

Наведите име организације (како је наведено у документу о регистрацији), службену адресу организације, матични број организације, ПИБ организације, телефон организације, факс организације, e-mail адресу организације и контакт особу.

1.2. Назив пројекта

Наведите назив који сте дали вашем Предлогу пројекта. Потрудите се да назив буде кратак, да говори о суштини вашег Предлога пројекта и да буде лак за памћење.

1.3. Локација на којој се одвијају пројектне активности

Наведите место у коме ће бити реализоване пројектне активности, односно конференција или други догађај.

1.4. Кратак опис Предлога пројекта

Прикажите кратак, концизан и свеобухватан опис Предлога пројекта (по могућности не више 150 речи). Кратак опис Предлога пројекта треба да прикаже све главне делове Предлога пројекта, односно како ће бити реализоване активности везане за организацију конференција и других догађаја, у неколико реченица.

1.5. Циљна група

Прецизно одредите циљне групе са којима намерава да радите и дефинишите проблеме као и циљеве/резултате Предлога пројекта у односу на њих.

Наведите опште карактеристике главне циљне групе обухваћене Предлогом пројекта и представите је. Представите и оне циљне групе којима ће се Предлог пројекта бавити и које су повезане са главном.

1.6. Корисници/учесници

Потребно је да прецизно дефинишите кориснике из наведених циљних група, односно учеснике конференција или других догађаја, тако што ћете детаљно навести која је структура учесника и колики ће бити њихов број.

1.7. Општи циљ Предлога пројекта

Под општим циљем се подразумева друштвена промена или утицај који ће Предлог пројекта имати на циљну групу и средину средину у којој се спроводи.

Њиме је потребно да објасните на који начин ће Предлог пројекта допринети промоцији и популаризацији електронских комуникација и информационо-комуникационих технологија.

1.8. Период реализације

Потребно је навести период у коме ће бити одржани планирани догађаји, односно дати конкретне датуме конференција или скупова, уколико су познати. Хронолошки наведите редослед свих планираних пројектних активности.

1.9. Активности

Дајте преглед активности које ћете у оквиру пројекта спроводити. Наведите које ће припремне активности бити спроведене, какав је садржај планиран за догађај који се организује, оквирну агенду догађаја, као и активности које се изводе по окончаном скупу (follow-up).

Све активности ставите у временски оквир пројекта и наведите ко изводи које активности (овде не наводити имена и презимена, већ организације задужене за реализацију активности). Све активности морају да се реализују у току трајања Предлога пројекта.

1.10. Предуслови

Овај одељак би требало да пружи увид у оно од чега спровођење активности зависи и без чијег испуњења није могуће отпочети са било каквим активностима.

На пример, уколико планирате да организујете конференцију у сали општине, за то вам је потребна одговарајућа дозвола. Без ове дозволе не можете гарантовати да ће се конференција заиста тамо и одржати.

1.11. Ризици

Наведите могуће ризике које предвиђате и који могу омести предложену реализацију активности. Они могу бити повезани са циљним групама (незаинтересованост учесника и сл.), али се могу тицати и ширег окружења (нпр. неодобравање локалних власти и сл.).

1.12. Праћење и процена постигнућа

Изложите начин на који ћете вршити мониторинг и евалуацију Предлога пројекта. Наведите најважније индикаторе које намерава да користите за оцену успешности Предлога пројекта.

1.13. Одрживост

Наведите план за одрживост Предлога пројекта, односно наведите могућности или начине за редовно одржавање конференција или догађаја, које се реализују у оквиру Предлога пројекта.

2. ОСОБЉЕ АНГАЖОВАНО НА ПРЕДЛОГУ ПРОЈЕКТА

2.1. Особље ангажовано на Предлогу пројекта

Наведите имена и презимена особа које ће учествовати на Предлогу пројекта, њихове биографије и функције у тиму (водите рачуна о томе да се оне поклапају са ставкама које сте навели у буџету пројекта) и њихове квалификације. Овде је потребно навести формално образовање, неформално образовање као и радно искуство у другим пројектима/програмима или на пословима који су повезани са њиховим функцијама у тиму.

3. КАПАЦИТЕТИ ЗА УПРАВЉАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА

3.1. Искуство у реализацији Предлога пројекта

Представите сваки од програма/пројекта на којем сте учествовали са појединачном табелом. Укратко представите најзначајније резултате Предлога програма/пројекта, а у делу о улози ваше организације, наведите да ли је организација била носилац Предлога програма/пројекта или партнер, на који начин је била укључена у реализацију Предлога програма/пројекта и колико је запослених било укључено у Предлог програма /пројекта. Наведите конференције или друге догађаје које је реализовала ваша организација и какви су били њихови резултати.

4. ПРИКАЗ БУЏЕТА

Представите укупне трошкове Предлога пројекта, као и износ који се тражи од Министарства трговине, туризма и телекомуникација.

5. ИЗЈАВА ПРЕДЛАГАЧА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА

Ваш Предлог пројекта мора бити потписан од стране носиоца Предлога пројекта. Изјаву потписују особе одговорне за Предлог пројекта испред организације носиоца Предлога пројекта.