

**УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ФОРМУЛАРА
ЗА ПРЕДЛАГАЊЕ ПРОЈЕКТА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ
ИЗ СРЕДСТАВА ЕКОНОМСКО-СОЦИЈАЛНЕ КОМПОНЕНТЕ
РАЗВОЈНОГ ПРОГРАМА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ (РП РС)**

1. Информације о предлагачу пројекта и ресорно надлежном министарству

- Пуни назив предлагача пројекта (поред министарстава, предлагачи пројекта могу бити остали буџетски корисници, локалне самоуправе, удружења грађана, невладине организације, остали.),
- Адреса предлагача пројекта – навести тачну адресу и сједиште предлагача (општина/град, поштански број), телефон, e-mail,
- Одговорна особа – име, презиме и функција највишег руководиоца предлагача,
- Контакт особа предлагача – име и презиме особе која је званично именована од стране предлагача за контакт особу за предложени пројекат, функција коју контакт особа има по званичној систематизацији предлагача, контакт телефони (фиксни, мобилни), e-mail, те евентуалне напомене уколико их има
- Пуни назив и адреса ресорно надлежног министарства, телефон, e-mail, одговорна особа – навести име и презиме Министра,
- Ресор/сектор у министарству одговоран за пројекте, име и презиме одговорне особе – координатора за пројекте, функција координатора, телефон, e-mail.

2. Назив пројекта

- Пуни назив пројекта – навести тачан назив предложеног пројекта,
- Скраћени назив пројекта – навести скраћени назив пројекта који је у свакодневној употреби уколико је различит од званичног назива пројекта или уколико је пројекат препознатљив по скраћеном називу.

3. Датум приједлога пројекта – навести датум када је приједлог пројекта упућен ресорно надлежном министарству Републике Српске.

4. Сектор на који се пројекат односи

- Унапређење образовања,
- Модернизација здравственог система,
- Изградња саобраћајне инфраструктуре,
- Подстицање привредног развоја,
- Станоградња,
- Заштита животне средине,
- Побољшање стандарда грађана,
- Унапређење рада државне управе,
-
-

Потребно је обиљежити само једну од категорија, и, ако је могуће, навести подсектор којем предложени пројекат припада, те допунска образложења уколико је потребно.

5. Опис Пројекта

Овај дио приједлога пројекта представља срж цијелог документа. Потребно је укључити довољан, али не преобиман број информација. Потребно је описати шта се и гдје намјерава радити по пројекту, дати околности и контекст пројекта и зашто се приступа извођењу пројекта. Не постоје прецизне инструкције које се односе на дужину овог дијела приједлога пројекта, јер информације које предлагач даје зависе од структуре пројекта, тј. његовог трајања, броја и разноврсности активности, и друго.

6. Циљеви пројекта

Потребно је описати шта треба да се постигне и оствари реализацијом пројекта. Циљеви треба да буду одређени, мјерљиви, оствариви, реалистични и временски ограничени. Потребно је навести и општи циљ пројекта који описује будућу промијењену ситуацију или стање које конкретан пројекат тежи да достигне.

Општи циљ пројекта требало би дефинисати тако да се односи на дужи рок у односу на рокове специфичних циљева пројекта (општи циљ пројекта може бити истовремено дугорочни, средњорочни, али и краткорочни циљ предлагача пројекта, а у зависности од дужине трајања пројекта, активности, очекиваних резултата пројекта, и сл), да доприноси остваривању општих стратешких приоритета Републике Српске, да не буде превише општег карактера нити преамбициозан, да буде исказан као жељено промијењено стање а не као процес. Специфични циљ (или циљеви) пројекта увијек је изведен из општег циља, представља његов логички наставак и требало би га (их) дефинисати тако да: јасно поставља оперативну сврху пројекта, тј. промијењену ситуацију или стање које се очекује као посљедица извршења пројектних активности, односно треба да укаже на непосредни разлог припреме пројекта; идентификује циљне групе; значајно доприноси остварењу општег циља пројекта; буде реалистичан, односно очекиван у тренутку када се произведу жељени резултати пројекта; буде прецизно и провјерљиво дефинисан; буде исказан као жељено промијењено стање, а не као процес.

7. Стечена искуства предлагача пројекта

Потребно је навести недостатке, позитивна искуства и препоруке претходно реализованих пројеката из области коју обухвата предложени пројекат. За овај дио приједлога пројекта потребно је обезбиједити расположиву документацију (извјештаје о спровођењу или завршетку пројеката, студије, процјене и евентуалне препоруке домаћих и/или међународних стручњака које се односе на унапређења у области коју третира предложени пројекат, и сл.). У овој фази писања приједлога пројекта потребно је извршити консултације са директним корисницима и осталим заинтересованим странама, како би се правовремено обезбиједило да кључни партнери у будућој реализацији пројекта преузму одговорност за свој дио обавеза. У овој фази предлагања пројекта није потребно достављати наведену документацију, већ се само позвати на одговарајуће документе (назив, датум, и сл).

8. Сродне активности

Потребно је описати начин на који ће предложени пројекат допринијети реализацији текућих пројеката или се надовезати на завршене пројекте из области коју третира предложени пројекат, било да се исти финансирају или су финансирани из буџетских средстава или домаћих и/или међународних кредита и донација. Ово је важно да не би дошло до евентуалног преклапања или дуплирања пројеката, што би водило нерационалном трошењу финансијских, људских и материјалних ресурса.

9. Активности по пројекту

Назив Оквирно трајање (у мјесецима) Оквирни буџет (у КМ)

-
-

.....

Пројектне активности представљају све конкретне акције, мјере и/или услове које је неопходно извршити или обезбиједити да би се постигли очекивани резултати пројекта. Имајући у виду наведено, може се закључити да карактер активности, као један од параметара пројекта, представља основ за дефинисање буџета.

Потребно је навести појединачно планиране активности, за сваку активност појединачно навести колико се планира да ће трајати у мјесецима/годинама и колико ће коштати у КМ.

10. Планирани датум почетка реализације пројекта

Потребно је навести најранији могући датум почетка реализације пројекта.

11. Трајање реализације пројекта

Потребно је навести планирани рок трајања пројекта (број мјесеци, година, најранији могући датум почетка реализације пројекта, планирани датум завршетка пројекта).

12. Укупан буџет пројекта

Потребно је навести:

- Укупан износ средстава потребан за реализацију пројекта (у КМ),
- Износ који се за финансирање пројекта тражи из средстава РП РС (у КМ),
- Услови под којим се траже средства из РП РС,
- Изворе средстава и динамику финансирања по годинама (мјесецима) трајања реализације пројекта (у КМ),
- Структуру (по компонентама пројекта) и динамику буџета пројекта у планираном периоду реализације,
- Износ неопходних јавних набавки по пројекту уколико су предвиђене (у КМ), и у ком је проценту могуће набавити материјалне ресурсе од домаћих произвођача.

13. Суфинансирање пројекта

Уколико за предложени пројекат или неки његов дио већ постоје одобрена средства, односно уколико постоје адекватне одлуке предлагача да ће се одређени износ средстава потребан за реализацију предложеног пројекта обезбиједити из властитих извора у периоду имплементације пројекта, то се назива суфинансирањем пројекта.

Потребно је навести:

- Назив сваког суфинансијера појединачно,
- Опис и начин суфинансирања - уз назив сваког појединачног суфинансијера треба навести која је врста суфинансирања у питању (нпр. средства властитог буџета, домаћа или страна донација, домаћи или инострани кредит) и под којим условима,
- Износ – навести укупан износ за свако појединачно суфинансирање у КМ (за стране донације и/или кредите и у оригиналној валути).

14. Очекиване користи пројекта

Опис	Јединица мјере	Вриједност
------	----------------	------------

-

.....

Очекиване користи пројекта представљају позитивне исходе одређене пројектне активности. Њима се описују конкретна побољшања која ће настати као резултат предложеног пројекта и бити стављена на располагање директним корисницима.

Нпр: запошљавање током пројекта – јединица мјере је број запослених; запошљавање након реализације пројекта – јединица мјере је такође број запослених; повећање извоза или додатне приватне инвестиције – јединица мјере је КМ или EUR, и сл. За сваку очекивану корист треба исказати и вриједност (у КМ). Уколико није могуће измјерити користи, ипак их треба навести јер су неке користи битне иако нису мјерљиве.

15. Ризици

Опис Вјероватноћа (ниво) Утицај (ниво) Корективне активности

-

.....

Ризици су околности или догађаји који су ван контроле предлагача пројекта и пројектног тима, а могу имати негативан утицај на реализацију и резултате пројекта уколико се појаве (спорна питања су актуелни проблеми који се морају рјешавати, а ризици су могући будући проблеми). Ризици се не могу увијек у потпуности отклонити, али се могу и требају предвидјети како би се њима могло управљати, па самим тим и смањити могућност њиховог појављивања. Познате ризике треба укључити у листу. У табели треба описати сваки ризик појединачно, навести колико је вјероватно да ће се појавити (висока, средња или ниска вјероватноћа појављивања), навести колики би утицај свки ризик могао имати на реализацију пројекта (висок, средњи, низак), те за сваки ризик предвидјети активности за његово отклањање и/или смањење његовог утицаја на предложени пројекат.

16. Одговорно лице

Вјеродостојност наведених елемената пројекта, реалност и остварљивост ефеката реализације пројекта својим потписом потврђује и гарантује одговорно лице предлагача пројекта и одговорно лице ресорно надлежног министарства.