

# **PRIRUČNIK ZA DODJELU SREDSTAVA/GRANTOVA**

## **SADRŽAJ**

<b>1. UVOD .....</b>	<b>2</b>
<b>2. SMJERNICE ZA IZRADU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA I KRITERIJI ZA DODJELU PROJEKATA KOJI SE FINANSIRAJU IZ FIGAP PROGRAMA - ZA INSTITUCIONALNE PARTNERE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. SMJERNICE ZA IZRADU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA I KRITERIJI ZA DODJELU PROJEKATA KOJI SE FINANSIRAJU IZ FIGAP PROGRAMA - ZA VANINSTITUCIONALNE PARTNERE.....</b>	<b>5</b>
<b>4. IZVJEŠTAVANJE O IMPLEMENTACIJI PROJEKATA .....</b>	<b>11</b>
<b>5. VIDLJIVOST FIGAP PROGRAMA.....</b>	<b>12</b>
<b>6. PREVENCIJA KORUPCIJE .....</b>	<b>13</b>
<b>7. ZATVARANJE / ZAVRŠETAK PROJEKTA .....</b>	<b>13</b>
<b>PRILOG I-Prijavni obrazac za prijedloge programa institucionalnih partnera.....</b>	<b>15</b>
<b>PRILOG II- Prijavni obrazac za projektne prijedloge vaninstitucionalnih partnera .....</b>	<b>27</b>
<b>PRILOG III –Izveštaj o monitoringu projekta .....</b>	<b>39</b>

## 1. UVOD

1.1. Ovaj dokument definiše smjernice i kriterije za dodjelu sredstava za projekte u okviru FIGAP II programa - Financijskog mehanizma za provedbu Gender Akcionog Plana Bosne i Hercegovine (2017.-2021.).

1.2 Vizija FIGAP II programa: Javne odluke ravnopravno poboljšavaju položaj žena i muškaraca, djevojčica i dječaka

Misija FIGAP II programa: Standardizacija rodnog mejnstriminga u BiH (kroz transparentan, odgovoran, ravnopravan i participatoran FIGAP)

Srednjoročni programski ciljevi su:

1. Odgovoran okvir javnih politika rodne ravnopravnosti u prioritetnim oblastima FIGAP-a (rodno zasnovano nasilje, ekonomsko osnaživanje, učešće u javnom i političkom odlučivanju)
2. Osposobljene strukture za integraciju principa rodne ravnopravnosti koje rade u skladu sa svojim mandatom
3. Efektivni sistemi koji podržavaju prihvaćeni pristup integracije principa rodne ravnopravnosti.
4. Kompetentan i održiv kadar u Bosni i Hercegovini koji za promoviranje i upravljanje planom za postizanje rodne ravnopravnosti.

1.3. **Korisnici sredstava** kojima se dodjeljuju sredstva u skladu sa ovim priručnikom su partneri koji su definirani u skladu sa FIGAP II programom a kojima se nakon provedenog postupka i u skladu sa ovim priručnikom odobravaju sredstva, za provođenje projekata/programa.

Ovaj priručnik su dužni primjenjivati Agencija za ravnopravnost spolova BiH, Gender Centar Federacije Bosne i Hercegovine i Gender centar Republike Srpske - (u daljem tekstu: gender institucionalni mehanizmi) kao i drugi korisnici sredstava kojima su dodjeljeni projekti u skladu sa ovim priručnikom i u situacijama kada je predviđeno pod-ugovaranje kroz dodjelu projekata.

1.4. Cilj ovog priručnika je:

- Osigurati jasne administrativne i finansijske procedure koje treba poštovati i primjenjivati u svakoj fazi upravljanja projektnim sredstvima (dodjele, pokretanja, nadgledanja implementacije, evaluacija, izvještavanje i okončanje) i
- Staviti na raspolaganje potrebne forme i korisne referentne materijale za provođenje procedura upravljanja projektnim sredstvima.

1.5 Ovaj priručnik i svi obrasci u prilogu su sačinjeni na zvaničnim jezicima i pismima u Bosni i Hercegovini.

## **2. SMJERNICE ZA IZRADU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA I KRITERIJI ZA DODJELU PROJEKATA KOJI SE FINANSIRAJU IZ FIGAP PROGRAMA - ZA INSTITUCIONALNE PARTNERE**

**2.1. Ciljeve za izradu i dodjelu sredstava za provođenje projekata** gender institucionalni mehanizmi utvrđuju na osnovu prioriteta Gender akcionog plana BiH, prioriteta, programske matrice i indikatora FIGAP II programa i na osnovu prioriteta vlada u BiH u pogledu ravnopravnosti spolova.

**2.2 Sljedeći kriteriji se koriste pri evaluaciji prijedloga projekata** i oni predstavljaju i smjernice za definiranje glavnog i posebnih ciljeva prijedloga projekta:

- Jasno definisan opći i posebni cilj projekta koji će doprinijeti ostvarenju ciljeva FIGAP II programa.
- Jasno definisani rezultati projekta sa predviđenim aktivnostima, u skladu sa indikatorima FIGAP II programa.
- Jasno definisane ciljne grupe i njihove stvarne potrebe sa aspekta ravnopravnosti spolova.
- Iskustvo i/ili opredijeljenost za rad u oblasti ravnopravnosti spolova.
- Doprinos promociji ravnopravnosti spolova i podizanju svijesti javnosti o tematici vezanoj za ravnopravnost spolova među krajnjim korisnicima.
- Postojanje saradnje i partnerstva sa gender institucionalnim mehanizmima u BiH.
- Razvijanje institucionalne i vaninstitucionalne saradnje i partnerstva (između institucija i NVOa) na unapređenju ravnopravnosti spolova.

**2.3 Prijedlozi će biti uzeti u obzir za finansiranje ako institucionalni partner zadovoljava sljedeće opšte uslove:**

1. Prijedlog za finansiranje je zasnovan na Godišnjem operativnom planu za implementaciju GAP-a BiH partnera, ukoliko je partner institucija vlade imenovana u KO GAP
2. Organi zakonodavne, izvršne vlasti ( uključujući i lokalni nivo) shodno projektnom dokumentu
2. Institucionalni partner ostvaruje ili će tokom implementacije projekta ostvariti punu saradnju sa gender institucionalnim mehanizmima na sprovođenju projektnih aktivnosti i razvijati sistem održive saradnje i nakon završetka projektnih aktivnosti.

**2.4 Projekti/programi koji se neće finansirati iz FIGAP II sredstava:**

- aktivnosti koje se odnose samo na troškove učešća pojedinaca na seminarima, konferencijama ili kongresima;
- aktivnosti koje se provode van teritorije Bosne i Hercegovine;
- kapitalni izdaci, nabavka opreme ili zakup poslovnih prostorija;
- plaćanje troškova već okončanih aktivnosti;
- troškovi koji se odnose na redovne troškove institucionalnih partnera (struja, telefon ili voda);
- troškovi plata i naknada zaposlenih u institucijama;
- projekti koji se isključivo odnose na jednokratne konferencije, okrugle stolove, seminare, proslave godišnjica ili izlete, osim u slučajevima kada navedena aktivnost u funkciji postizanja rezultata u projektu;
- projekti koji su već potpuno podržani iz drugih izvora finansiranja, što ne isključuje sufinansiranje.

**2.5. Institucionalni partneri treba da prilože sljedeću dokumentaciju:**

- Ovjeren i potpisan obrazac za prijavu projekta sa budžetom (koji je u prilogu ovog priručnika);

- Kopiju Godišnjeg operativnog plana za implementaciju GAP-a BiH za tekuću godinu, ukoliko se radi o institucionalnom partneru koji ima predstavnika/cu u Koordinacionom odboru;
- Ukoliko je projekat multisektorski, ili se radi u partnerstvu, izjava o partnerstvu potpisana i ovjerena od strane svih partnera u projektu;
- Pismo namjere ili Odluka o finansijskoj podršci drugih donatora za sufinansiranje projekta ukoliko postoji.

## **2.6. POSTUPAK KOJI SE PRIMJENJUJE NA DODJELU PROJEKATA INSTITUCIONALNIM PARTNERIMA**

2.6.1. Prioriteti za finansiranje projekata institucionalnih partnera se baziraju na mjerama i aktivnostima koji su utvrđeni Gender akcionim planom BiH. Utvrđivanje prioriteta za finansiranje su rezultat dijaloga između gender institucionalnog mehanizma i institucionalnog partnera kao i ocjene gender institucionalnog mehanizma o ispunjavanju kriterija za evaluaciju iz ovog priručnika.

Kada gender institucionalni mehanizmi utvrde da određena mjera i aktivnost ispunjava sve kriterije za evaluaciju i da predstavlja prioritet za finansiranje iz sredstava FIGAP II programa, gender institucionalni mehanizam dostavlja pismo namjere institucionalnim partnerima da iskažu svoje potrebe za finansiranjem aktivnosti iz sredstava FIGAP II programa.

2.6.2. Operativni tim FIGAP II gender institucionalnog mehanizma (u daljem tekstu: FIGAP II OT) pruža svu neophodnu podršku institucionalnim partnerima u finalizaciji prijedloga projekta kako bi se zadovoljili svi kriteriji iz ovog priručnika. Nakon finalizacije prijedloga projekta, institucionalni partneri dostavljaju prijedlog projekta sa potrebnom dokumentacijom gender institucionalnom mehanizmu. Dostavljeni prijedlog se ocjenjuje u skladu sa kriterijima. Postupak odabira projekata provodi Komisija za odabir projekata (KOP). Svaki gender institucionalni mehanizam imenuje svoju KOP. Jedan član Komisije će uvijek biti službenik/ca za finansije. Konačnu odluku za finansiranje projekata institucionalnog partnera koji ispunjava sve gore navedene uslove donijet će UO FIGAP II programa u roku od 7 radnih dana od dostavljanja prijedloga projekta.

2.6.3. Sa odabranim institucionalnim partnerom se potpisuje Ugovor o dodjeli sredstava. Nakon potpisivanja Ugovora, institucionalnom partneru se prenose finansijska sredstva, na način kako je to regulisano Ugovorom, s tim da se posljednji prenos sredstava (20% od ukupnog iznosa) isplaćuje se po odobrenju završnog narativnog i finansijskog izvještaja, u skladu sa realizovanim i opravdanim troškovima, a maksimalno do ukupnog ugovorenog iznosa.

Institucionalni partneri raspolažu sa dodijeljenim im sredstvima na način propisan Sporazumom i važećim zakonima. Tokom implementacije projekta okolnosti mogu navesti gender institucionalni mehanizam ili korisnika granta da zahtijevaju modifikaciju projekta. Sve značajne promjene u projektu mora odobriti Upravni odbor FIGAP II programa. Značajne promjene uključuju prenos sredstava između troškovnih kategorija ako ukupni iznos takvog prijenosa prelazi 10% dodjeljenog iznosa, ili uvođenje novih budžetskih troškova.

2.6.4. Monitoring uključuje sve mjere koje će preduzimati gender institucionalni mehanizmi, a koje su potrebne da se provjeri kvalitet, transparentnost, utjecaj i efikasnost i efektivnost projektnih aktivnosti.

Partneri u implementaciji će podnositi izvještaje gender institucionalnim mehanizmima, zavisno od nivoa vlasti na kojem se vrši projektna intervencija. Učestalost izvještaja će se definisati u skladu sa ugovorom, a u pravilu će se usklađivati sa dinamikom finansijskih transfera/tranši a najmanje svakih 6 mjeseci.

Monitoring projekata će se provoditi putem sljedećih monitoring aktivnosti:

- Pregled izvještaja o napretku projekta;
- Terenske posjete projektima;
- Pregled finansijskih i narativnih izvještaja o napretku pripremljenih od strane institucionalnih partnera;
- Eksterna finansijska revizija i evaluacija.

2.6.5. Svrha terenskih posjeta je da (1) osigura adekvatnu implementaciju projekta i (2) da ponudi pomoć partneru u realizaciji projekta. Gender institucionalni mehanizam pregleda:

- Napredak koji je ostvaren kako bi projekat ispunio svoje ciljeve kao što je opisano u projektnom dokumentu i u skladu sa indikatorima FIGAP II programa;
- Implementaciju pojedinačnih aktivnosti kao što je predviđeno u Projektnom dokumentu;
- Odnos institucionalnog partnera koji implementira projekat sa drugim akterima i, naročito, sa krajnjim korisnicima. U ove svrhe, FIGAP II OT se sastaje sa korisnicima i drugim ključnim akterima;
- Kvalitet i adekvatnost od strane institucionalnog partnera koja implementira projekat.

Bilo koja modifikacija ili promjena će biti opisana u Izvještaju o monitoringu. Gender institucionalni mehanizam posjećuje onoliko mjesta u kojima se projekat implementira koliko je moguće da bi se sastao sa korisnicima i različitim akterima.

2.6.6. Gender institucionalni mehanizam nakon obavljenog monitoringa projekta sačinjava Izvještaj o monitoringu projekta, koji uključuje ocjenu projekta (kao zadovoljavajuću ili nezadovoljavajuću) te sačinjava preporuke za partnera koji implementira projekat nakon posjete. Nakon razmatranja svih izvještaja o monitoringu, UO FIGAP II programa odlučuje o odobravanju naredne i konačne tranše sredstava, kao i o eventualnom povratu sredstava.

### **3. SMJERNICE ZA IZRADU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA I KRITERIJI ZA DODJELU PROJEKATA KOJI SE FINANSIRAJU IZ FIGAP II PROGRAMA - ZA VANINSTITUCIONALNE PARTNERE**

3.1. **Ciljeve za izradu i dodjelu sredstava za provođenje projekata** gender institucionalni mehanizmi utvrđuju na osnovu prioriteta Gender akcionog plana BiH, prioriteta FIGAP II programa i na osnovu prioriteta vlada u BiH u pogledu ravnopravnosti spolova.

3.2. Sljedeći **kriteriji** se koriste pri evaluaciji prijedloga projekata i oni predstavljaju i **smjernice za definiranje glavnog i posebnih ciljeva prijedloga projekta:**

- Projekat će doprinijeti sistemskoj održivosti rezultata GAP BiH.
- Jasno definisan opći i posebni cilj projekta koji će doprinijeti ostvarenju ciljeva FIGAP II programa.
- Jasno definisani rezultati projekta sa predviđenim aktivnostima, u skladu sa indikatorima FIGAP II programa.

- Jasno definisane ciljne grupe i njihove stvarne potrebe sa aspekta ravnopravnosti spolova.
- Iskustvo i/ili opredijeljenost za rad u oblasti ravnopravnosti spolova.
- Doprinos promociji ravnopravnosti spolova i podizanju svijesti javnosti o tematici vezanoj za ravnopravnost spolova među krajnjim korisnicima.
- Postojanje saradnje i partnerstva sa gender institucionalnim mehanizmima u BiH.
- Razvijanje institucionalne i vaninstitucionalne saradnje i partnerstva (između institucija i NVOa) na unapređenju ravnopravnosti spolova.

**3.2.1. Projektni prijedlozi će biti uzeti u obzir za finansiranje** ako vaninstitucionalni partner zadovoljava sljedeće opšte uslove:

- Vaninstitucionalni partner je upisan u sudski registar ili drugi registar prema važećim zakonima;
- Vaninstitucionalni partner djeluje u oblasti ravnopravnosti spolova i/ili zaštite ženskih ljudskih prava, ili u okviru djelatnosti postoji prostor za promovisanje i primjenu standarda ravnopravnosti spolova (cijeni se na osnovu statuta i drugih akata vaninstitucionalnog partnera);
- Vaninstitucionalni partner ima ljudske i materijalne resurse za provedbu prijavljenog projekta;
- Vaninstitucionalni partner ne obavlja poslove iz djelokruga tijela javne uprave;
- Vaninstitucionalni partner vodi transparentno finansijsko poslovanje;
- Djelatnost vaninstitucionalnog partnera nije finansirana posebnim propisima i ne finansira se u cijelosti iz drugih izvora.

Sredstva se neće dodjeljivati vaninstitucionalnim partnerima čija se djelatnost finansira po posebnim propisima, ogranci, podružnice i slični organizacioni oblici, strukovna udruženja, udruženja čiji je osnivač politička stranka. Izuzetno od pravila, projekti i programi koji direktno doprinose realizaciji prioritetnih oblasti FIGAP II i GAP-a, a podneseni su od strane nekog od gore navedenih vaninstitucionalnih partnera mogu biti prihvaćeni, uz posebnu odluku ugovornog organa, ukoliko budu visoko ocijenjeni u pogledu doprinosa očekivanih rezultatima FIGAP II programa, a za te projekte u narednom srednjoročnom periodu ne postoji osiguran budžet u okviru drugih izvora finansiranja.

**3.2.2. Projekti/ programi koji se neće finansirati iz sredstava FIGAP II sredstava:**

- aktivnosti koje se odnose samo na troškove učešća pojedinaca na seminarima konferencijama ili kongresima;
- aktivnosti koje se provode van teritorije Bosne i Hercegovine;
- kapitalni izdaci ili zakup poslovnih prostorija;
- koji se odnose samo na nabavku opreme;
- plaćanje troškova već okončanih aktivnosti;
- troškovi koji se odnose na redovne troškove vaninstitucionalnih partnera (struja, telefon ili voda);
- projekti usmjereni k vjerskim ili stranačkim ciljevima i aktivnostima;
- projekti koji se isključivo odnose na jednokratne konferencije, okrugle stolove, seminare, proslave godišnjica ili izlete, osim u slučajevima kada navedena aktivnost u funkciji postizanja rezultata u projektu;
- projekti čija je jedina svrha korist za članove/članice vaninstitucionalnog partnera;
- projekti koji su već potpuno podržani iz drugih izvora finansiranja, što ne isključuje sufinansiranje.

### 3.2.3. Vaninstitucionalni partneri su dužni da prilože sljedeću dokumentaciju:

- Ovjeren i potpisan obrazac za prijavu projekta sa budžetom (koji je u prilogu ovog priručnika);
- Izvod iz sudskog registra ili drugog registra, ne stariji od 6 mjeseci;
- Potvrda o poreskoj registraciji (JIB);
- Dokaz o izmirenim porezima za prethodnu godinu;
- Kopija ugovora sa bankom o otvaranju transakcionog računa;
- Kopija Statuta ili akta o osnivanju;
- CV projektnog tima (svake osobe pojedinačno);
- Narativni izvještaj o radu vaninstitucionalnog partnera za prethodnu godinu;
- Bilansa stanja i Bilansa uspjeha za prethodnu godinu;
- Izjava o partnerstvu potpisana i ovjerena od strane svih partnera u projektu;
- Pismo namjere ili Odluka o finansijskoj podršci drugih donatora za sufinansiranje projekta.

Vaninstitucionalni partneri su dužni da do potpisivanja prilože ovjerene kopije i/ili originale navedene dokumentacije. Ukoliko korisnik sredstava ne dostavi navedenu dokumentaciju, gubi pravo na korištenje grant-sredstava i ugovorni organ može donijeti odluku da će ista biti dodijeljena narednom (nižerangiranom) aplikantu na rang-listi.

## 3.3. POSTUPAK KOJI SE PRIMJENJUJE PRI DODJELI PROJEKATA VANINSTITUCIONALNIM PARTNERIMA

3.3.1. **Sredstva vaninstitucionalnim partnerima se dodjeljuju putem javnog poziva.** Javni poziv se objavljuje na web stranici gender institucionalnog mehanizma i u najmanje tri dnevna lista koji izlaze na teritoriji Bosne i Hercegovine. Javni poziv bit će objavljen i na web platformama nevladinih organizacija u BiH. Javni poziv treba da sadrži informacije o načinu preuzimanja dokumentacije koja će biti dostupna na web stranici ugovorne strane kao i u prostorijama iste. Svako obavještenje o dodjeli ugovora i obavještenja o poništenju objavljuje se na web-stranici ugovorne strane.

Projektni prijedlozi moraju biti podneseni na jednom od jezika u zvaničnoj upotrebi u Bosni i Hercegovini. Svi listovi moraju biti čvrsto uvezani, sa označenim stranicama. Svi listovi moraju biti parafirani ili potpisani od osobe, odnosno osoba koje su ovlaštene da zastupaju podnosioca projekta. Projektni prijedlozi se dostavljaju u skladu sa projektnom dokumentacijom i moraju biti računarski obrađeni i projekat mora biti dostavljen u i elektronskoj formi na način definiran u pozivu. Prijedlog projekta se dostavlja u originalu i dvije (2) kopije, na kojima će jasno pisati: "ORIGINAL PROJEKTA" i "KOPIJA PROJEKTA". Original projekta i kopije trebaju biti zapečaćeni u neprovidnoj koverti, sa pečatom ili potpisom, imenom i adresom podnosioca, na kojoj će stajati: „PRIJEDLOG PROJEKTA - NE OTVARATI”.

3.3.2. **Sljedeći projektni prijedlozi će biti uzeti u razmatranje:**

- Projektni prijedlozi koji su stigli u roku naglašenom u pozivu;
- Projektni prijedlozi koji su kompletni, odnosno projektni prijedlozi koji uključuju kompletnu projektnu dokumentaciju.

3.3.3. Postupak odabira projekata provodi **Komisija za odabir projekata (KOP)**. Svaka ugovorna strana imenuje svoju KOP. Jedan član Komisije će uvijek biti službenik/ca za finansije. Komisija za odabir projekata prilikom ocjene projekata koristi sljedeću listu za ocjenjivanje:

KRITERIJI	Max
<b>Doprinos sistemskoj održivosti rezultata GAP BiH</b> <i>(Cijeni se na osnovu definisanih projektnih ciljeva i aktivnosti, te indikatora)</i>	10
<b>Iskustvo/opredijeljenost za rad u oblasti ravnopravnosti spolova</b> <i>(Cijeni se na osnovu liste prethodno realiziranih projekata i statutaranih ciljeva)</i>	10
<b>Tehnička osposobljenost za provođenje projekta</b> <i>(Cijeni se na osnovu kvalifikacija i iskustava osoba koje će biti angažovana na ovom projektu)</i>	10
<b>Jasno definisan opći i posebni cilj projekta koji moraju odgovarati ciljevima FIGAP programa</b> <i>(Cijeni se na osnovu vezanosti općeg i posebnog cilja za objavljeni poziv i prioritete ciljeve FIGAP programa)</i>	10
<b>Jasno definisani rezultati projekta sa predviđenim aktivnostima za postizanje svakog od rezultata koji doprinose ispunjenju očekivanih rezultata FIGAP programa</b> <i>(Cijeni se na osnovu dostavljene matrice logičkog okvira)</i>	10
<b>Jasno definisane ciljne grupe i njihove stvarne potrebe sa aspekta ravnopravnosti spolova</b> <i>(Da li je analiza ciljne grupe urađena i da li je jasno definirano kako će ovaj projekat doprinjeti ostvarivanju njihovih stvarnih potreba sa aspekta ravnopravnosti spolova?)</i>	10
<b>Postojanje saradnje i partnerstva sa gender institucionalnim mehanizmima u BiH</b> <i>(Da li je i kako predviđeno ostvarivanje saradnje i partnerstva sa gender institucionalnim mehanizmima u BiH?)</i>	10
<b>Razvijanje institucionalne i vaninstitucionalne saradnje i partnerstva (između institucija i NVOa)</b> <i>(Da li su nadležne institucionalni partneri uključene u realizaciju projektnih aktivnosti, te da li je ostvaren partnerski odnos sa drugim NVO?)</i>	10
<b>Teritorijalna pokrivenost prijedlogom projekta</b> <i>(Projektom je obuhvaćena teritorija koja omogućava sistematsko rješavanje projektnog problema na održiv način i sve ugrožene osobe su obuhvaćene.)</i>	10
<b>Doprinos promociji ravnopravnosti spolova i podizanju svijesti javnosti o tematici vezanoj za ravnopravnost spolova među krajnjim korisnicima (Koji segmenti projekta utiču na promociju ravnopravnosti pojmova i da li su na zadovoljavajućem nivou?)</b>	10
<b>UKUPNO BODOVA</b>	<b>100</b>
<b>NAPOMENA: Minimalno je potrebno ostvariti 60% od svakog navedenog kriterija</b> Ocjene 1-2 = veoma loše, 3-4 = loše, 5-6 = dobro, 7-8 veoma dobro, 9-10 odlično	
PREPORUKA (opisno)	
ČLAN KOMISIJE:	
DATUM	POTPIS



3.3.4. Komisija, nakon okončanog postupka, daje preporuku rukovodiocu gender institucionalnog mehanizma, zajedno sa zapisnikom i ranglistom. Nakon završene komisijske procedure, odluku o odabiru projekta, na prijedlog KOP, donosi Upravni odbor FIGAP II programa u skladu sa Godišnjim planom rada FIGAP II i ovim Pravilima vodeći računa o geografskoj pokrivenosti implementacije projekata.

3.3.5. Nakon što UO FIGAP II programa donese odluku o dodjeli grant-sredstava, gender institucionalni mehanizam će obavijestiti sve podnosiocima prijedloga projekata o rezultatima evaluacije putem web stranice. Gender institucionalni mehanizam će poslati zvanično pismo odbijenice svim aplikantima čije aplikacije nisu odobrene.

3.3.6. Sa odabranim vaninstitucionalnim partnerom se potpisuje **Ugovor o dodjeli sredstava**. Nakon potpisivanja Ugovora, vaninstitucionalnom partneru se prenose finansijska sredstva, na način kako je to regulisano Ugovorom, s tim da se posljednji prenos sredstava (20% od ukupnog iznosa) isplaćuje se po odobrenju završnog narativnog i finansijskog izvještaja, u skladu sa realizovanim i opravdanim troškovima, koji ne mogu prelaziti ukupan iznos po Ugovoru. Vaninstitucionalni partneri raspolažu sa dodijeljenim im sredstvima na način propisan Ugovorom i važećim zakonima. Tokom implementacije projekta okolnosti mogu navesti gender institucionalni mehanizam ili korisnika granta da zahtijevaju modifikaciju projekta. Sve značajne promjene u projektu mora odobriti Upravni odbor FIGAP II programa. Značajne promjene uključuju prenos sredstava između troškovnih kategorija ako ukupni iznos takvog prijenosa prelazi 10% dodjeljenog iznosa, ili uvođenje novih budžetskih troškova.

3.3.7. **Monitoring** uključuje sve mjere koje će preduzimati gender institucionalni mehanizmi, a koje su potrebne da se provjeri kvalitet, transparentnost, utjecaj i efikasnost i efektivnost projektnih aktivnosti.

Partneri u implementaciji će podnositi izvještaje gender institucionalnim mehanizmima. Učestalost izvještaja će se definisati u skladu sa ugovorom, a u pravilu će se usklađivati sa dinamikom finansijskih transfera/tranši a najmanje svakih 6 mjeseci.

**Monitoring projekata će se provoditi putem sljedećih monitoring aktivnosti:**

- Pregled izvještaja o napretku projekta;
- Terenske posjete projektima FIGAP II OT;
- Pregled finansijskih i narativnih izvještaja o napretku pripremljenih od strane vaninstitucionalnih partnera;
- Eksterna finansijska revizija i evaluacija.

3.3.8. **Svrha terenskih posjeta** je da se (1) osigura adekvatnu implementaciju projekta i (2) da ponudi pomoć partneru u realizaciji projekta. Gender institucionalni mehanizam pregleda:

- Napredak koji je ostvaren kako bi projekat ispunio svoje ciljeve kao što je opisano u projektnom dokumentu i u skladu sa indikatorima FIGAP II programa;
- Implementaciju pojedinačnih aktivnosti kao što je predviđeno u Projektnom dokumentu;
- Odnos vaninstitucionalnog partnera koja implementira projekat sa drugim akterima i, naročito, sa krajnjim korisnicima. U ove svrhe, FIGAP II OT se sastaje sa korisnicima i drugim ključnim akterima;

- Kvalitet i adekvatnost partnera koji implementira projekat.

Gender institucionalni mehanizam posjećuje onoliko mjesta u kojima se projekat implementira koliko je moguće da bi se sastao sa korisnicima i različitim akterima.

3.3.9. Gender institucionalni mehanizam nakon obavljenog monitoringa projekta sačinjava **Izveštaj o monitoringu projekta**, koji uključuje ocjenu projekta (kao zadovoljavajuću ili nezadovoljavajuću) te sačinjava preporuke za partnera koji implementira projekat nakon posjete. Nakon razmatranja svih izvještaja o monitoringu, Upravni odbor FIGAP II programa odlučuje o odobravanju naredne i konačne tranše sredstava, kao i o eventualnom povratu sredstava.

## 4. IZVJEŠTAVANJE O IMPLEMENTACIJI PROJEKATA

4.1. Institucionalni i vaninstitucionalni korisnici sredstava su dužni da, u skladu sa rokovima koji su definirani ugovorom, dostavljaju **izvještaje o implementaciji projekata**.

Korisnici sredstava dužni su voditi izdvojenu dokumentaciju o realizaciji projekta koji se finansira u skladu sa ovim priručnikom, a u slučaju potrebe, istu učiniti dostupnom za razmatranje i kontrolu od strane gender institucionalnog mehanizma.

4.3. **Svaki izvještaj će sadržavati narativni i finansijski dio izvještaja.**

4.3.1. **Narativni dio izvještaja** mora sadržavati informacije koje će jasno predočiti napredak projekta:

- Osnovne informacije o projektu u – broj projekta, naslov projekta, ime korisnika projekta,
- Sažetak projekta,
- Napredak i rezultate u realizaciji prema utvrđenim indikatorima FIGAP II programa,
- Opise svih aktivnosti koje se implementiraju tokom perioda izvještavanja (s datumima, mjestima dešavanja, sudionicima, dostignućima),
- Opis bilo kakvog utjecaja ili promjene koja je direktni rezultat projektnih aktivnosti,
- Razloge za moguće neuspjehe u realizaciji različitih planiranih aktivnosti,
- Razloge zbog kojih troškovi navedeni u finansijskom izvještaju eventualno odstupaju od odobrenog budžeta,
- Informacije o svim objavljivanjima u medijima i
- Dokumentaciju odabranih primjera novinskih članaka, fotografija, brošura.

4.3.2. **Finansijski dio izvještaja** se sastoji od sljedećih informacija:

- Odobreni budžet – u KM (kako se navodi u Ugovoru o dodjeli sredstava),
- Troškovi iz prethodnog perioda izvještavanja – u KM (moraju se podudarati s kolonom o troškovima iz prethodnog izvještaja),
- Troškovi za trenutni period izvještavanja– u KM (stvarni troškovi koji su nastali između početnog i krajnjeg datuma perioda na koji se izvještaj odnosi),
- Ukupni troškovi – u KM (zbir iznosa iz kolona „Prethodnih troškova“ i „Troškova za trenutni period izvještavanja“) i
- Balans u KM (razlika između odobrenog budžeta i ukupnih troškova).

4.3.3. Ako u Finansijskom izvještaju bude naznačeno da dio sredstava dostupnih korisniku sredstava nije potrošen, po isteku projekta korisnik sredstava će izvršiti povrat neutrošenih sredstava. Korisnik granta će uz finansijske izvještaje dostaviti kopije računa.

4.4. Korisnik granta dužan je dostaviti finalni izvještaj o namjenskom utrošku sredstava, u roku od 21 dan od dana završetka provedbe projekta. Izvještaj će osigurati informacije o projektnim aktivnostima, postignućima i rezultatima, kao i o troškovima i relevantnim plaćanjima nastalim u toku provedbe, koji će biti potkrijepljeni odgovarajućom finansijskom dokumentacijom.

## 5. VIDLJIVOST FIGAP PROGRAMA

5.1. Institucionalni i vaninstitucionalni partneri, korisnici sredstava, moraju poduzeti sve neophodne mjere da osiguraju vidljivost FIGAP II programa u skladu sa ovim priručnikom.

- Vidljivost FIGAP II programa se mora osigurati na svim javnim događajima u skladu sa ovim Pravilnikom.
- Pored toga institucionalni i vaninstitucionalni partneri moraju naglasiti u svojim izvještajima (projektnim i periodičnim) ili u prilikom promoviranja projektnih aktivnosti da su aktivnosti finansirane iz sredstava FIGAP II programa.
- Prije upotrebe bilo kojeg od navedenih elemenata vidljivosti svi institucionalni partneri moraju dobiti saglasnost od gender institucionalnih mehanizama (zavisno od nivoa implementacije).

5.2. Osnovni elementi za vidljivost FIGAP II programa su grafički prikaz i tekstualni element. Grafički prikaz FIGAP II programa sačinjavaju sljedeći elementi:



Tekstualni element vidljivosti FIGAP II programa čini sljedeći tekst:

### **„Finansijski podržano iz sredstava FIGAP II programa“**

*Program za implementaciju Gender akcionog plana BiH (FIGAP II program 2017-2020), rezultat je saradnje Agencije za ravnopravnost spolova BiH - Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH, Gender Centra Federacije BiH i Gender centra Republike Srpske, a njegov je cilj da osigura održivu provedbu Gender akcionog plana Bosne i Hercegovine. Program podržava Kraljevina Švedske, koju predstavlja Ambasada Kraljevine Švedske u Bosni i Hercegovini, putem razvojne agencije SIDA.“*

- Tekst mora biti na jednom od zvaničnih jezika i pisama u Bosni i Hercegovini.
- Svako mijenjanje veličine se mora vršiti proporcionalno.
- Font koji se koristi za elemente vidljivosti je ARIAL. Veličina fonta ovisi od veličine prikaza elemenata vidljivosti.
- Pozadina na koju se štampaju elementi vidljivosti je u pravilu bijela. Pozadine sa više boja treba izbjegavati. Ukoliko pozadina nije bijela, neophodno je koristiti bijeli okvir oko elemenata vidljivosti koji ne smije biti tanji od 1/10 veličine elemenata vidljivosti.
- Elementi vidljivosti FIGAP II programa se moraju koristiti u potpunosti bez bilo kakvih izmjena i dodataka. Drugi elementi vidljivosti (logotipi, memorandum i sl) se moraju koristiti odvojeno.
- Bez obzira na dužinu trajanja, svi elementi vidljivosti FIGAP II programa se moraju koristiti na istaknutom mjestu i na svim materijalima koje izrađuje vaninstitucionalni ili institucionalni partner.

5.3. Vidljivost FIGAP II programa se mora osigurati na svim javnim događajima, uključujući i konferencije za štampu, web stranice, banere, pločice, publikacije, promotivni materijal, fotografije, audiovizualni materijal, javne događaje i posjete, informativne kampanje i slično. Pored toga partneri moraju naglasiti u svojim izvještajima (projektnim i periodičnim) ili u prilikom promoviranja projektnih aktivnosti u medijima da su aktivnosti finansirane od strane FIGAP II programa. Prije upotrebe bilo kojeg od navedenih elemenata vidljivosti, svi partneri moraju dobiti saglasnost od gender institucionalnog mehanizma.

5.4. Svi štampani materijali koje proizvodi korisnik sredstava moraju uključiti elemente vidljivosti FIGAP II programa. U štampanim materijalima je neophodno uključiti sljedeći tekst:

*„Ova publikacija je štampana uz podršku FIGAP II programa. Sadržaj ove publikacije predstavlja stavove <ime autora/izdavača> i nužno ne predstavlja stavove FIGAP II programa, institucija koje čine Upravni odbor FIGAP II programa ili međunarodnih donatora.“*

## **6. PREVENCIJA KORUPCIJE**

6.1. Pri razmatranju i implementaciji projekata, gender institucionalni mehanizmi zadržavaju pravo da provjere prijavu bilo kakvog postojećeg ili mogućeg sukoba interesa ili korupcije. Korisnici sredstava su dužni da osiguraju da se niti jednom licu uključenom u proces dodjele sredstava iz FIGAP II programa daje ili obećava li neka druga povlastica službenom ili odgovornom licu u cilju obavljanja službene ovlasti, radnje koje ne bi trebalo da izvrši ili se suzdržava od vršenja djela koje treba izvršiti on, ili neko ko posreduje pri takvom podmićivanju službenog ili odgovornog lica. Korisnici sredstava su dužni da gender institucionalnim mehanizmima dostave informacije o bilo kakvim aktivnostima koje za cilj imaju korupciju u postupku dodjele sredstava ili provođenja projekta.

6.2. Ako gender institucionalni mehanizam utvrdi da postoji korupcija ili sukob interesa od strane korisnika, mora odbaciti prijavu ili otkazati ugovor sa korisnikom sredstava.

## **7. ZATVARANJE / ZAVRŠETAK PROJEKTA**

7.1. Gender institucionalni mehanizam je dužan provesti konačnu provjeru o provedenom projektu:

- Pregledati završni izvještaj kako bi utvrdio/la da je izvještaj kompletan;
- Potvrditi da su indikatori utjecaja i odgovarajući podaci prikupljeni i uključeni u završni izvještaj;
- Dati konačne upute korisniku u vezi s otvorenim pitanjima iz izvještaja;

7.2. Gender institucionalni mehanizam vrši završni prenos sredstava (20% od ukupnog iznosa granta) po odobrenju završnog narativnog i finansijskog izvještaja, ako su ispunjeni sljedeći uvjeti i kriteriji:

- Korisnik je predao kompletan narativni izvještaj
- Korisnik je predao kompletan finansijski izvještaj,
- Korisnik je predao kopije svih računa, faktura i drugih relevantnih dokumenata.

Ukoliko korisnik sredstava nije utrošio tražena sredstva u periodu realizacije projekta, u završnoj tranši prenosa sredstava isplaćuju se sredstva u iznosu stvarno ostvarenih i opravdanih troškova, maksimalno do ugovorenog iznosa . Odluku o tome donosi Upravni odbor FIGAP II programa. UO FIGAP II može obustaviti isplatu na osnovu korisnikovog “Zahtjeva za isplatu sredstava” ako izvještajne

i druge obaveze nisu ispunjene na vrijeme i na zadovoljavajući način.

7.3. Nakon što se svi zahtjevi ispune na zadovoljavajući način, te nakon što gender institucionalni mehanizam provjeri konačni finansijski izvještaj i konačno stanje na računu, gender institucionalni mehanizam korisniku šalje obavijest o uspješnosti i zatvaranju projekta.

7.4. Nakon zatvaranja projekta, korisnik je dužan:

- Čuvati dokumentaciju tri godine nakon ponošenja završnog izvještaja.
- Zaštititi svu imovinu nabavljenu ili opremljenu sredstvima granta.
- Ovlaštenom osoblju donatora i gender institucionalnog mehanizma omogućiti pristup dokumentaciji u svrhu evaluacije ili revizije.

# PRIJAVNI OBRAZAC

## ZA PRIJEDLOGE PROGRAMA INSTITUCIONALNIH PARTNERA KOJI SE FINANSIRAJU IZ FIGAP II PROGRAMA

### SADRŽAJ

<u>I – OPĆI PODACI O NOSIOCU PROGRAMA</u> .....	16
<u>II - KAPACITETI NOSIOCA PROGRAMA</u> .....	17
<u>III – OPĆI PODACI O PARTNERIMA NA PROGRAMU</u> .....	17
<u>IV - PRIJEDLOG PROGRAMA:</u> .....	18
<u>V –LOGIČKI OKVIR PROGRAMA</u> .....	20
<u>VI - PLAN AKTIVNOSTI</u> .....	21
<u>ANEKS 1 - BUDŽETSKA FORMA</u> .....	23
<u>ANEKS 2 – LISTA ZA PROVJERU</u> .....	24

## I – OPĆI PODACI O NOSIOCU PROGRAMA

<b>Naziv institucije:</b>	
<b>Pravni status:</b>	
<b>Ime, prezime i pozicija osobe odgovorne za zastupanje i predstavljanje institucije:</b>	
<b>Kontakt osoba:</b>	
<b>Adresa:</b>	
<b>Poštanski broj i mjesto:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>Faks:</b>	
<b>e-mail:</b>	
<b>Web stranica:</b>	



## II - KAPACITETI NOSIOCA PROGRAMA

### OSOBE KOJE ĆE BITI ANGAŽOVANE NA PROGRAMU

Ime i prezime	Zanimanje	Funkcija	Spol (M/Ž)	Uloga u sprovođenju programa

### III – OPĆI PODACI O PARTNERIMA NA PROGRAMU<sup>1</sup>

Naziv partnera:	
Pravni status:	
Dokument kojim je uspostavljen partnerski odnos na projektu (memorandum o razumijevanju i sl.) <sup>2</sup>	
Ime, prezime i pozicija osobe odgovorne za zastupanje i predstavljanje partnera:	
Kontakt osoba:	
Adresa:	
Poštanski broj i mjesto:	
Telefon:	
Faks:	
e-mail:	
web stranica:	

<sup>1</sup> Ukoliko je neophodno obrazac se može kopirati u skladu sa brojem partnera na projektu

<sup>2</sup> Dokument se dostavlja uz prijavni obrazac

#### IV - PRIJEDLOG PROGRAMA:

Naziv programa	
Datum početka realizacije programa	
Datum zadnjih aktivnosti programa	
<b>Kratki opis programa (do 20 redova) - obavezno navesti vezu između programa rada institucije sa prioriternim oblastima FIGAP II i GAP-a</b>	
<b>U slučaju da je ovaj program institucije sufinansiranje postojećeg programa u okviru institucije potrebno obrazložiti aktivnosti za koje se sredstva traže</b>	

**Ciljna grupa (neposredni i posredni korisnici)**

**Procjena potrebe za projektom (analiza stanja)**

## V –LOGIČKI OKVIR PROGRAMA

NAZIV PROGRAMA					
SVEUKUPNI /GLAVNI CILJ	Indikator/Pokazatelj	Početno stanje (godina ...)	Napredak tokom trajanja programa	Očekivani napredak/rezultat na kraju programa (godina ...)	
<p><b>OBJAŠNENJE:</b> Koji je to sveukupni cilj čijem će ostvarenju doprinijeti ovaj program? Odnosi se na opći problem koji pokušavamo riješiti. Opisuje širi dugoročni razvojni cilj, te željeno stanje u kojem određena potreba ili problem više ne postoji, ili je stanje vidno poboljšano.</p>	<p><b>OBJAŠNENJE:</b> Koji su to pokazatelji koji mjere uspjeh programa u odnosu na sveukupni cilj? Indikatori za sveukupan cilj mogu biti izvan dometa vašeg programa, te u nekim slučajevima neće biti moguće mjeriti nivo uspjeha u toku implementacije vašeg programa. Pri postavljanju ovog indikatora treba se potruditi i osmisliti indikator koji se može mjeriti u vremenskom trajanju vašeg programa.</p>	<p><b>OBJAŠNENJE:</b> Početno stanje /početna odrednica je potrebna radi mjerenja napretka u implementaciji programa. Koja je to početna odrednica na osnovu koje se mjeri dalji napredak u odnosu na ostvarenje glavnog cilja programa?</p>	<p>Na osnovu postavljenih indikatora te podataka o početnom stanju odrediti, gdje je relevantno, napredak u postizanju glavnog cilja programa u određenom vremenskom periodu tokom trajanja programa (6 do 12 mjeseci-ovisno o trajanju programa).</p>	<p>Definisati očekivani napredak/rezultat u postizanju glavnog cilja programa po završetku programa.</p>	
		<p><b>Izvori i sredstva verifikacije</b></p> <p><b>OBJAŠNENJE:</b> Opisuju izvore informacija koju ćemo koristiti da bi mjerili indikator. Npr:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Izveštaji, novinski članci, zapisnici sa sastanaka, sprovedene ankete,</li> <li>evaluacije učesnika, certifikati, službena statistika, itd.</li> </ul>			
SPECIFIČNI CILJ/SVRHA	Indikator/Pokazatelj	Početno stanje (godina ...)	Napredak tokom trajanja programa	Očekivani napredak/rezultat na kraju programa (godina ...)	Pretpostavke i rizici
<p><b>OBJAŠNENJE:</b>Koji je to specifični cilj programa koji će doprinijeti ostvarenju glavnog cilja?</p> <p>Koje su to promjene koje želite ostvariti svojim projektom? Pokušati u opisu cilja uključiti i materijalne i socijalne promijene. Ovo je neposredni projektni cilj i trebao bi biti samo jedan.</p>	<p><b>OBJAŠNENJE:</b> Koji su to kvantitativni i kvalitativni pokazatelji uspjeha koji određuju do koje mjere je ostvaren specifični cilj programa? Odrediti ove pokazatelje može biti relativno teško jer specifičan cilj programa često odražava promjenu u ponašanju ili mišljenju, a to se teško mjeri. Kreativnost je potrebna kako bi se osmislili relevantni indikatori.</p>	<p>Koja je to početna odrednica na osnovu koje se mjeri dalji napredak u odnosu na ostvarenje specifičnog cilja programa?</p>	<p>Na osnovu postavljenih indikatora te podataka o početnom stanju odrediti napredak u postizanju specifičnog cilja programa u određenom vremenskom periodu tokom trajanja programa (6 do 12 mjeseci-ovisno o trajanju programa).</p>	<p>Definisati očekivani napredak /rezultat u postizanju specifičnog cilja programa po završetku programa.</p>	<p>Koji su vanjski faktori/uslovi neophodni za ostvarenje specifičnog cilja programa, a nisu pod direktnom kontrolom? Koje rizike treba uzeti u obzir?</p>
		<p><b>Izvori i sredstva verifikacije</b></p>			
OČEKIVANI REZULTAT 1	Indikator/Pokazatelj	Početno stanje (godina ...)	Napredak tokom trajanja programa	Očekivani napredak/rezultat na kraju programa (godina ...)	Pretpostavke i rizici
<p><b>OBJAŠNENJE:</b> Koji su to konkretni očekivani rezultati koji će doprinijeti ostvarenju ciljeva programa? Šta će program isporučiti? Projektni tim treba da ima punu kontrolu nad očekivanim rezultatima, za razliku od sveukupnog cilja. Uobičajeno je da postoje 3 do 6 očekivana rezultata.</p>	<p><b>OBJAŠNENJE:</b> Koji su to pokazatelji uspjeha za očekivane rezultate? Ove pokazatelje je lakše definisati i mjeriti nego one na višim nivoima jer program ima direktnu kontrolu nad njima.</p>	<p>Koja je to početna odrednica na osnovu koje se mjeri dalji napredak u odnosu na ostvarenje očekivanog rezultata 1 programa ?</p>	<p>Na osnovu postavljenih indikatora te podataka o početnom stanju odrediti napredak u postizanju očekivanog rezultata 1 programa u određenom vremenskom periodu (6 do 12 mjeseci-ovisno o trajanju programa).</p>	<p>Definisati očekivani napredak/cilj u postizanju rezultata 1 programa po završetku programa.</p>	<p>Koji spoljni faktore/uslovi trebaju biti ispunjeni da bi rezultati bili ostvareni kako je planirano?</p>
		<p><b>Izvori i sredstva verifikacije</b></p>			
OČEKIVANI REZULTAT 2...	Indikator/Pokazatelj	Početno stanje (godina ...)	Napredak tokom trajanja programa	Očekivani napredak/rezultat na kraju programa (godina ...)	Pretpostavke i rizici
<p><b>Izvori i sredstva verifikacije</b></p>					

## VI - PLAN AKTIVNOSTI

OČEKIVANI REZULTAT 1	AKTIVNOST 1.1	POTREBNA SREDSTVA		VREMENSKI OKVIR/DINAMIKA IMPLEMENTACIJE (kvartalno)								PARTNERI	ODGOVORNOST	
		Opis troškova	Iznos (KM)	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4			
	AKTIVNOST 1.2	Opis troškova	Iznos (KM)	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	PARTNERI	ODGOVORNOST	
	AKTIVNOST 1.3	Opis troškova	Iznos (KM)	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	PARTNERI	ODGOVORNOST	
	TOTAL REZULTAT 1													

OČEKIVANI REZULTAT 2	AKTIVNOST 2.1	Opis troškova	Iznos (KM)	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	PARTNERI	ODGOVORNOST
	AKTIVNOST 2.2	Opis troškova	Iznos (KM)	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	PARTNERI	ODGOVORNOST
	AKTIVNOST 2.3	Opis troškova	Iznos (KM)	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	PARTNERI	ODGOVORNOST
	TOTAL REZULTAT 2												

<b>Mjesto:</b> <b>Datum:</b>	<b>Ime i prezime ovlaštene osobe:</b>  <b>Potpis ovlaštene osobe:</b>
---------------------------------	---

Uz prijavni obrazac neophodno je priložiti i sljedeće:

**Aneks 1 - Budžetska forma računarski obrađena**

**Aneks 2 - Izjava o prevenciji korupcije**

**Aneks 3 - Lista za provjeru ispunjenosti uslova i potrebne dokumentacije**

## ANEKS 1 - BUDŽETSKA FORMA

ANEKS 1		Budžet programa {Unijeti naziv programa} NVO {Unijeti ime organizacije}								
		Period implementacije: {Unijeti projektni period}								
Šifra	Budžetska linija	Potrebna sredstva iz FIGAPa				Sredstva iz drugih izvora (ostali donatori ili vlastiti doprinos organizacije) [KM]				UKUPNI BUDŽET
		Jedinica mjere	Broj JM	Cijena/JM	Budžet	Jedinica mjere	Broj JM	Cijena/JM	Budžet	
1.	<b>Osoblje</b>									
2.	<b>Putni troškovi</b>									
	Troškovi transporta									
	Dnevnice									
3.	<b>Treninzi/obuke/okrugli stolovi/sastanci</b>									
	Troškovi reprezentacije									
	Najam sale i opreme									
4.	<b>Promotivne aktivnosti</b>									
	Štampanje									
	Prevođenje									
	Lektorisanje									
	Kopiranje									
	Medijske usluge									
5.	<b>Ugovorne usluge (specificirati)</b>									
<b>UKUPNO</b>										

## ANEKS 2 – LISTA ZA PROVJERU

<b>PROVJERA ISPUNJENOSTI USLOVA I DOKUMENTACIJE</b> (ispunjava podnosilac programa)	
	<b>PRILOŽENO</b> (označi sa X)
<b>DIO I (OPĆI USLOVI)</b>	
1. Korištena je ispravna programa dokumentacija	
2. Projektni prijedlog je podnesen na jednom od jezika u zvaničnoj upotrebi u Bosni i Hercegovini i računarski je obrađen.	
3. Jedan (1) original (sa potrebnim ovjerenim kopijama) i dvije (2) kopije su priložene i program je dostavljen u elektronskoj formi na način definiran u pozivu	
4. Svaki partner na projektu je potpisao dokument kojim se potvrđuje partnerstvo na projektu i dokument je priložen	
5. Budžet je priložen u formatu iz aneksa projektne dokumentacije i izražen je u KM	
6. Svaka stranica je potpisana i parafirana od ovlaštene osobe	
<b>DIO II (LISTA ZA PROVJERU DOKUMENTACIJE)</b>	
1. Ovjeren i potpisan obrazac za prijavu programa sa budžetom	
2. Izjava o opredijeljenosti za rad na sistemskom uvođenju ravnopravnosti polova u okviru resorne nadležnosti i definisanoj viziji djelovanja institucije u tom pravcu	
3. Ukoliko je program multisektorski, ili se radi u partnerstvu, izjava o partnerstvu potpisana i ovjerena od strane svih partnera u projektu	
4. Pismo namjere ili Odluka o finansijskoj podršci drugih donatora za sufinansiranje programa	



## ANEKS 3

### IZJAVA

Ja, dolje potpisani/potpisana, u ime podnosioca prijedloga projekta \_\_\_\_\_ (u daljem tekstu: Podnosilac, izjavljujem pod pravnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću kao ovlaštenu zastupnik Podnosioca, da je navedeni Podnosilac tehnički opremljen i osposobljen, kao i da ima mjere potrebne za provođenje predloženog projekta te osiguranje kvaliteta.

\_\_\_\_\_  
(velikim štampanim slovima ime i prezime  
ovlaštene osobe Podnosioca)

\_\_\_\_\_  
POTPIS

## ANEKS 4

### IZJAVA

Ja, dolje potpisani/potpisana, u ime podnosioca \_\_\_\_\_  
(u daljem tekstu Podnosilac), izjavljujem pod pravnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću kao ovlaštenu zastupnik Podnosioca, da:

1. Nisam ponudio/la mito ni jednom licu uključenom u proces dodjele sredstava iz FIGAP II programa.
2. Nisam dao/la, niti obećao/la dar, ili neku drugu povlasticu službenom ili odgovornom licu u cilju obavljanja u okviru službene ovlasti, radnje koje ne bi trebalo da izvrši ili se suzdržava od vršenja djela koje treba izvršiti on, ili neko ko posreduje pri takvom podmićivanju službenog ili odgovornog lica.
3. Nisam dao/la ili obećao/la dar ili neku drugu povlasticu službenom ili odgovornom licu u cilju obavljanja u okviru službene ovlasti, radnje koje bi trebalo da obavlja ili se suzdržava od obavljanja radnji koje treba izvršiti.
4. Nisam bio/la uključen/a u bilo kakve aktivnosti koje za cilj imaju korupciju u postupku dodjele sredstava.
5. Nisam sudjelovao/la u bilo kakvoj radnji koja je za cilj imala korupciju u toku predmeta postupka dodjele sredstava.

Davanjem ove izjave, svjestan/svjesna sam kaznene odgovornosti predviđene za kaznena djela primanja i davanja mita i kaznena djela protiv službene i drugih odgovornosti i dužnosti utvrđene u Kaznenim zakonima Bosne i Hercegovine.

\_\_\_\_\_  
(velikim štampanim slovima ime i prezime  
ovlaštene osobe Podnosioca)

\_\_\_\_\_  
POTPIS

# PRIJAVNI OBRAZAC

ZA PROJEKTNE PRIJEDLOGE VANINSTITUCIONALNIH PARTNERA  
(NEVLADINIH ORGANIZACIJA I DRUGIH ORGANIZACIJA CIVILNOG  
DRUŠTVA, UKLJUČUJUĆI AKADEMSKU ZAJEDNICU) KOJI SE FINANSIRAJU  
IZ FIGAP II PROGRAMA

## SADRŽAJ

<u>I – OPĆI PODACI O NOSIOCU PROJEKTA</u> .....	28
<u>II - TEHNIČKA OSPOSOBLJENOST NOSIOCA PROJEKTA ZA PROVOĐENJE PROJEKTA</u> .....	29
<u>UPRAVNI ODBOR/ OSOBE KOJE ĆE BITI NOSIOCI PROJEKTA</u> .....	29
<u>OSOBE KOJE ĆE BITI ANGAŽOVANE NA PROVOĐENJU PROJEKTA</u> .....	29
<u>REALIZOVANI PROJEKTI U PRETHODNE TRI GODINE</u> .....	29
<u>PROJEKTI PLANIRANI U TOKU REALIZACIJE PROJEKTA</u> .....	30
<u>III – OPĆI PODACI O PARTNERIMA NA PROJEKTU</u> .....	30
<u>IV - PRIJEDLOG PROJEKTA : „NAZIV PROJEKTA“</u> .....	31
<u>V –LOGIČKI OKVIR PROJEKTA</u> .....	32
<u>VI - PLAN AKTIVNOSTI</u> .....	33
<u>ANEKS 1 - BUDŽETSKA FORMA</u> .....	35
<u>ANEKS 2</u> .....	36
<u>ANEKS 3</u> .....	37
<u>ANEKS 4 – LISTA ZA PROVJERU</u> .....	38

## I – OPĆI PODACI O NOSIOCU PROJEKTA

Naziv organizacije:														
Pravni status:														
Ime, prezime i pozicija osobe odgovorne za zastupanje i predstavljanje organizacije:														
Kontakt osoba:														
Adresa:														
Poštanski broj i mjesto:														
Telefon:														
Faks:														
e-mail:														
Web stranica:														
Nosioc računa														
Naziv banke														
Adresa banke														
Mjesto/grad										poštanski broj				
Broj računa														
Transakcijski broj banke (Sadrži 16 cifara)														

## II - TEHNIČKA OSPOSOBLJENOST NOSIOCA PROJEKTA ZA PROVOĐENJE PROJEKTA

### UPRAVNI ODBOR/ OSOBE KOJE ĆE BITI NOSIOCI PROJEKTA

Ime i prezime	Zanimanje	Funkcija	Spol (M/Ž)	Članstvo (u godinama)

### Ciljevi djelovanja organizacije (izvod iz statuta/ akta o uspostavljanju) nosioca projekta

--

### OSOBE KOJE ĆE BITI ANGAŽOVANE NA PROVOĐENJU PROJEKTA (ekvivalent radu od 8 sati dnevno) - ukoliko su uključeni partneri navesti organizacijsku pripadnost u tabeli zanimanje

Ime i prezime	Zanimanje	Funkcija	Spol (M/Ž)	Članstvo (u godinama)

### REALIZOVANI PROJEKTI U PRETHODNE TRI GODINE

Oblast	Naziv i nosioc projekta	Godine iskustva	Broj projekta u zadnje tri godine	Vrijednost projekata (KM)
<Oblast projekta>				

## PROJEKTI PLANIRANI U TOKU REALIZACIJE PROJEKTA

Oblast	Naziv i nosilac projekta	Broj angažovanih osoba	Izvor finansiranja	Procjena vrijednost projekata (KM)
<Oblast projekta>				

### III – OPĆI PODACI O PARTNERIMA NA PROJEKTU<sup>3</sup>

<b>Naziv organizacije:</b>	
<b>Pravni status:</b>	
<b>Dokument kojim je uspostavljen partnerski odnos na projektu (memorandum o razumijevanju i sl.)<sup>4</sup></b>	
<b>Ime, prezime i pozicija osobe odgovorne za zastupanje i predstavljanje organizacije:</b>	
<b>Kontakt osoba:</b>	
<b>Adresa:</b>	
<b>Poštanski broj i mjesto:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>Faks:</b>	
<b>e-mail:</b>	
<b>web stranica:</b>	

<sup>3</sup> Ukoliko je neophodno obrazac se može kopirati u skladu sa brojem partnera na projektu

<sup>4</sup> Dokument se dostavlja uz prijavni obrazac

#### IV - PRIJEDLOG PROJEKTA : „NAZIV PROJEKTA“

<b>Naziv projekta</b>	
-----------------------	--

<b>Datum početka realizacije projekta</b>	
---	--

<b>Datum završetka projekta</b>	
---------------------------------	--

<b>Kratki opis projekta (do 20 redova)</b>

<b>Ciljna grupa (neposredni i posredni korisnici)</b>

<b>Procjena potrebe za projektom (analiza stanja)</b>

## V – LOGIČKI OKVIR PROJEKTA

NAZIV PROJEKTA					
SVEUKUPNI /GLAVNI CILJ	Indikator/Pokazatelj	Početno stanje (godina ...)	Napredak tokom trajanja projekta	Očekivani napredak/rezultat na kraju projekta (godina ...)	
<b>OBJAŠNJENJE:</b> Koji je to sveukupni cilj čijem će ostvarenju doprinijeti ovaj projekat? Odnosi se na opći problem koji pokušavamo riješiti. Opisuje širi dugoročni razvojni cilj, te željeno stanje u kojem određena potreba ili problem više ne postoje, ili je stanje vidno poboljšano.	<b>OBJAŠNJENJE:</b> Koji su to pokazatelji koji mjere uspjeh projekta u odnosu na sveukupni cilj? Indikatori za sveukupan cilj mogu biti izvan dometa vašeg projekta, te u nekim slučajevima neće biti moguće mjeriti nivo uspjeha u toku implementacije vašeg projekta. Pri postavljanju ovog indikatora treba se potruditi i osmisliti indikator koji se može mjeriti u vremenskom trajanju vašeg projekta.	<b>OBJAŠNJENJE:</b> Početno stanje /početna odrednica je potrebna radi mjerenja napretka u implementaciji projekta. Koja je to početna odrednica na osnovu koje se mjeri dalji napredak u odnosu na ostvarenje glavnog cilja projekta?	Na osnovu postavljenih indikatora te podataka o početnom stanju odrediti, gdje je relevantno, napredak u postizanju glavnog cilja projekta u određenom vremenskom periodu tokom trajanja projekta (6 do 12 mjeseci-ovisno o trajanju projekta).	Definirati očekivani napredak/rezultat u postizanju glavnog cilja projekta po završetku projekta.	
		<b>Izvori i sredstva verifikacije</b> <b>OBJAŠNJENJE:</b> Opisuju izvore informacija koju ćemo koristiti da bi mjerili indikator. Npr: <ul style="list-style-type: none"> <li>Izveštaji, novinski članci, zapisnici sa sastanaka, sprovedene ankete,</li> <li>evaluacije učesnika, certifikati, službena statistika, itd.</li> </ul>			
SPECIFIČNI CILJ/SVRHA	Indikator/Pokazatelj	Početno stanje (godina ...)	Napredak tokom trajanja projekta	Očekivani napredak/rezultat na kraju projekta (godina ...)	Pretpostavke i rizici
<b>OBJAŠNJENJE:</b> Koji je to specifični cilj projekta koji će doprinijeti ostvarenju glavnog cilja? Koje su promjene koje želite ostvariti svojim projektom? Pokušati u opisu cilja uključiti i materijalne i socijalne promijene. Ovo je neposredni projektni cilj i trebao bi biti samo jedan.	<b>OBJAŠNJENJE:</b> Koji su to kvantitativni i kvalitativni pokazatelji uspjeha koji određuju do koje mjere je ostvaren specifični cilj projekta? Odrediti ove pokazatelje može biti relativno teško jer specifičan cilj projekta često odražava promjenu u ponašanju ili mišljenju, a to se teško mjeri. Kreativnost je potrebna kako bi se osmislili relevantni indikatori.	Koja je to početna odrednica na osnovu koje se mjeri dalji napredak u odnosu na ostvarenje specifičnog cilja projekta?	Na osnovu postavljenih indikatora te podataka o početnom stanju odrediti napredak u postizanju specifičnog cilja projekta u određenom vremenskom periodu tokom trajanja projekta (6 do 12 mjeseci-ovisno o trajanju projekta).	Definirati očekivani napredak /rezultat u postizanju specifičnog cilja projekta po završetku projekta.	Koji su vanjski faktori/uslovi neophodni za ostvarenje specifičnog cilja projekta, a nisu pod direktnom kontrolom? Koje rizike treba uzeti u obzir?
		<b>Izvori i sredstva verifikacije</b>			
OČEKIVANI REZULTAT 1	Indikator/Pokazatelj	Početno stanje (godina ...)	Napredak tokom trajanja projekta	Očekivani napredak/rezultat na kraju projekta (godina ...)	Pretpostavke i rizici
<b>OBJAŠNJENJE:</b> Koji su to konkretni očekivani rezultati koji će doprinijeti ostvarenju ciljeva projekta? Šta će projekat isporučiti? Projektni tim treba da ima punu kontrolu nad očekivanim rezultatima, za razliku od sveukupnog cilja. Uobičajeno je da postoje 3 do 6 očekivana rezultata.	<b>OBJAŠNJENJE:</b> Koji su to pokazatelji uspjeha za očekivane rezultate? Ove pokazatelje je lakše definisati i mjeriti nego one na višim nivoima jer projekat ima direktnu kontrolu nad njima.	Koja je to početna odrednica na osnovu koje se mjeri dalji napredak u odnosu na ostvarenje očekivanog rezultata 1 projekta ?	Na osnovu postavljenih indikatora te podataka o početnom stanju odrediti napredak u postizanju očekivanog rezultata 1 projekta u određenom vremenskom periodu (6 do 12 mjeseci-ovisno o trajanju projekta).	Definirati očekivani napredak/cilj u postizanju rezultata 1 projekta po završetku projekta.	Koji spoljni faktore/uslovi trebaju biti ispunjeni da bi rezultati bili ostvareni kako je planirano?
		<b>Izvori i sredstva verifikacije</b>			
OČEKIVANI REZULTAT 2...	Indikator/Pokazatelj	Početno stanje (godina ...)	Napredak tokom trajanja projekta	Očekivani napredak/rezultat na kraju projekta (godina ...)	Pretpostavke i rizici
<b>Izvori i sredstva verifikacije</b>					



VI - PLAN AKTIVNOSTI

OČEKIVANI REZULTAT 1	AKTIVNOST 1.1	POTREBNA SREDSTVA		VREMENSKI OKVIR/DINAMIKA IMPLEMENTACIJE (kvartalno)								PARTNERI	ODGOVORNOST
		Opis troškova	Iznos (KM)	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4		
	AKTIVNOST 1.2	Opis troškova	Iznos (KM)	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	PARTNERI	ODGOVORNOST
	AKTIVNOST 1.3	Opis troškova	Iznos (KM)	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	PARTNERI	ODGOVORNOST
	TOTAL REZULTAT 1												

OČEKIVANI REZULTAT 2	AKTIVNOST 2.1	Opis troškova	Iznos (KM)	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	PARTNERI	ODGOVORNOST
	AKTIVNOST 2.2	Opis troškova	Iznos (KM)	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	PARTNERI	ODGOVORNOST
	AKTIVNOST 2.3	Opis troškova	Iznos (KM)	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	PARTNERI	ODGOVORNOST
	TOTAL REZULTAT 2												

<b>Mjesto:</b> <b>Datum:</b>	<b>Ime i prezime ovlaštene osobe:</b>   <b>Potpis ovlaštene osobe:</b>

Uz prijavni obrazac neophodno je priložiti i sljedeće:

**Aneks 1 - Budžetska forma računarski obrađena**

**Aneks 2 - Izjava o tehničkoj osposobljenosti**

**Aneks 3 - Izjava o prevenciji korupcije**

**Aneks 4 - Lista za provjeru ispunjenosti uslova i potrebne dokumentacije**

## ANEKS 1 - BUDŽETSKA FORMA

ANEKS 1		Budžet projekta {Unijeti naziv projekta} NVO {Unijeti ime organizacije}								
		Period implementacije: {Unijeti projektni period}								
Šifra	Budžetska linija	Potrebna sredstva iz FIGAPa				Sredstva iz drugih izvora (ostali donatori ili vlastiti doprinos organizacije) [KM]				UKUPNI BUDŽET
		Jedinica mjere	Broj JM	Cijena/JM	Budžet	Jedinica mjere	Broj JM	Cijena/JM	Budžet	
1.	<b>Osoblje</b>									
2.	<b>Putni troškovi</b>									
	Troškovi transporta									
	Dnevnice									
3.	<b>Treninzi/obuke/okrugli stolovi/sastanci</b>									
	Troškovi reprezentacije									
	Najam sale i opreme									
4.	<b>Promotivne aktivnosti</b>									
	Štampanje									
	Prevođenje									
	Lektorisanje									
	Kopiranje									
	Medijske usluge									
5.	<b>Ugovorne usluge (specificirati)</b>									
<b>UKUPNO</b>										

## ANEKS 2

### IZJAVA

Ja, dolje potpisani/potpisana, u ime podnosioca prijedloga projekta \_\_\_\_\_ (u daljem tekstu: Podnosilac, izjavljujem pod pravnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću kao ovlaštenu zastupnik Podnosioca, da je navedeni Podnosilac tehnički opremljen i osposobljen, kao i da ima mjere potrebne za provođenje predloženog projekta te osiguranje kvaliteta.

\_\_\_\_\_  
(velikim štampanim slovima ime i prezime ovlaštene osobe Podnosioca)

\_\_\_\_\_  
POTPIS

## ANEKS 3

### IZJAVA

Ja, \_\_\_\_\_ dolje potpisani/potpisana, u ime \_\_\_\_\_ podnosioca  
(u daljem tekstu Podnosilac),  
izjavljujem pod pravnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću kao ovlaštenu zastupnik  
Podnosioca, da:

1. Nisam ponudio/la mito ni jednom licu uključenom u proces dodjele sredstava iz FIGAP II programa.
2. Nisam dao/la, niti obećao/la dar, ili neku drugu povlasticu službenom ili odgovornom licu u cilju obavljanja u okviru službene ovlasti, radnje koje ne bi trebalo da izvrši ili se suzdržava od vršenja djela koje treba izvršiti on, ili neko ko posreduje pri takvom podmićivanju službenog ili odgovornog lica.
3. Nisam dao/la ili obećao/la dar ili neku drugu povlasticu službenom ili odgovornom licu u cilju obavljanja u okviru službene ovlasti, radnje koje bi trebalo da obavlja ili se suzdržava od obavljanja radnji koje ne treba izvršiti.
4. Nisam bio/la uključen/a u bilo kakve aktivnosti koje za cilj imaju korupciju u postupku dodjele sredstava.
5. Nisam sudjelovao/la u bilo kakvoj radnji koja je za cilj imala korupciju u toku predmeta postupka dodjele sredstava.

Davanjem ove izjave, svjestan/svjesna sam kaznene odgovornosti predviđene za kaznena djela primanja i davanja mita i kaznena djela protiv službene i drugih odgovornosti i dužnosti utvrđene u Kaznenim zakonima Bosne i Hercegovine.

\_\_\_\_\_  
(velikim štampanim slovima ime i  
prezime ovlaštene osobe Podnosioca)

\_\_\_\_\_  
POTPIS

## ANEKS 4 – LISTA ZA PROVJERU

<b>PROVJERA ISPUNJENOSTI USLOVA I DOKUMENTACIJE</b> (ispunjava podnosilac projekta)	
	<b>PRILOŽENO (označi sa X)</b>
<b>DIO I (OPĆI USLOVI)</b>	
7. Korištena je ispravna projektna dokumentacija koja je naznačena u objavljenom pozivu	
8. Projektni prijedlog je podnesen na jednom od jezika u zvaničnoj upotrebi u Bosni i Hercegovini i računarski je obrađen.	
9. Jedan (1) original (sa potrebnim ovjerenim kopijama) i dvije (2) kopije su priložene i projekat je dostavljen u elektronskoj formi na način definiran u pozivu	
10. Svaki partner na projektu je potpisao dokument kojim se potvrđuje partnerstvo na projektu i dokument je priložen	
11. Budžet je priložen u formatu iz aneksa projektne dokumentacije i izražen je u KM	
12. Svaka stranica je potpisana i parafirana od ovlaštene osobe	
<b>DIO II (LISTA ZA PROVJERU DOKUMENTACIJE)</b>	
1. Traženi iznos odgovara iznosu koji je dostupan u skladu sa objavljenim pozivom	
2. Dostavljene su sve izjave koje čine sastavni dio projektne dokumentacije (aneksi uz prijavni obrazac)	
3. Ovjeren i potpisan obrazac za prijavu projekta sa budžetom	
4. Izvod iz sudskog registra ili registra udruženja, ne stariji od 6 mjeseci.	
5. Potvrda o poreskoj registraciji (JIB)	
6. Dokaz o izmirenim porezima za prethodnu godinu	
7. Kopija Statuta udruženja	
8. CV projektnog tima (svake osobe pojedinačno)	
9. Narativni izvještaj o radu udruženja za prethodnu godinu	
10. Kopija ovjerenog Bilansa stanja i Bilansa uspjeha za prethodnu godinu	
11. Izjava o partnerstvu potpisana i ovjerena od strane svih partnera u projektu	
12. Pismo namjere ili Odluka o finansijskoj podršci drugih donatora za sufinansiranje projekta	

## PRILOG III –Izvještaj o monitoringu projekta

### IZVJEŠTAJ O MONITORINGU PROJEKATA

NAZIV PARTNERA		TRAJANJE PROJEKTA	
NAZIV PROJEKTA			
Datum monitoringa			
Vrsta monitoringa			
<b>PREGLED FINANSIJSKIH I NARATIVNIH IZVJEŠTAJA O NAPRETKU</b>			
Kada je ugovorom predviđeno da se dostavi izvještaj/ kada je dostavljen izvještaj o napretku?			
<predviđeni datum	<datum dostavljanja>	<Da li je ispoštovana forma izvještaja o napretku>	
Da li troškovi prikazani u izvještaju odgovaraju budžetu?			
Da li računi projekta odgovaraju prikazanim troškovima?			
Da li je vršena izmjena budžeta do 10%?			
<b>OSTVARENI NAPREDAK U REALIZACIJI PROJEKTA</b>			
Napredak koji je ostvaren kako bi projekat ispunio svoje ciljeve kao što je opisano u projektnom dokumentu.			
Rezultat 1			
NAPREDAK (prema indikatorima)			
Rezultat 2			
NAPREDAK (prema indikatorima)			
Rezultat 3			
NAPREDAK (prema indikatorima)			
Rezultat 4			
NAPREDAK (prema indikatorima)			
Da li je ostvarena saradnja sa drugim nevladinim organizacijama/institucijama i sa kojim? Broj krajnjih korisnika projekta.			
Saradnja sa institucijama			
Saradnja sa NVO			
Broj krajnjih korisnika			
Kako je vršen monitoring utjecaja/kvaliteta?			
Da li je osigurana vidljivost FIGAP II programa na svim materijalima koji su izrađeni?			
PREPORUKE za partnera za nastavak realizacije projekta			
OCJENA NAPRETKA PROJEKTA	ZADOVOLJAVAJUĆA	ZADOVOLJAVAJUĆA	
	NEZADOVOLJAVAJUĆA		
ČLANOVI MONITORING TIMA	POTPIS		
DATUM:	MJESTO:		

