Образац 1

ОПШТИНА РАЖАЊ

КОМИСИЈИ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА

Трг Светог Саве број 33, 37215 Ражањ

**ПРИЈАВА** на Конкурс за избор програма од јавног интереса

које реализују удружења грађана у области

( уписати област)

**ОПШТИ ПОДАЦИ**

Назив програма

|  |
| --- |
|  |

Област

|  |
| --- |
|  |

Подносилац пријаве

|  |
| --- |
|  |

**1. Основни подаци о програму**

|  |
| --- |
| 1.1. Oпис програма |
| 1.2. Територија на којој се програм реализује |
| 1.3. Циљна група и корисници – број и величина циљне групе, директних и индиректних корисника укључених у реализацију пројекта |
| 1.4. Време и дужина трајања програма |
| 1.5. Износ тражених средстава |

**2. Подаци о подносиоцу пријаве**

|  |
| --- |
| 2.1. Општи подаци о подносиоцу пријаве:  2.1.1. Назив Удружења:  2.1.2. Адреса:  2.1.3. Матични број:   * + 1. П И Б:     2. Број жиро рачуна и назив банке:     3. Лице овлашћено за заступање:     4. Контакт особа:     5. Контакт телефон:     6. E-mail: |
| 2.2. Релевантна искуства подносиоца програма |
| 2.3. Партнери у реализацији програма (уколико пројекат реализујете са партнерима, наведите их и укратко објасните њихову улогу у реализацији пројекта) |

**3. Опис програма**

|  |
| --- |
| 3.1. Циљ програма |
| 3.2. Резултати програма |
| 3.3. Обим и врста активности које би се извршиле у току реализације програма |
| 3.4. Укупан број лица који је потребан за извођење програма |
| 3.5. Наведите Ваше најбитнијепрограме/ пројекте у претходне три године |
| 3.6. Уколико је неки Ваш претходни програм/пројекат одобрен на конкурсу Општине, укратко опишите његову реализацију и ефекте које је остварио |

**4. Оцењивање успешности програма – Евалуација** (на који начин ћете оценити да ли је пројекат успешно реализован. Да ли је пројекат био успешан најлакше ћете утврдити одговарањем на следећа два базична питања: да ли су активности реализоване према плану и у предвиђеном обиму**;** да ли су активности довеле до очекиваних резултата)

|  |
| --- |
|  |

**5. Буџет програма/пројекта**

**5.1. Резиме буџета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Буџет – резиме** | | |
| **1.** | Персонални трошкови |  |
| **2.** | Директни трошкови реализације програма |  |
| **3.** | Административни и други трошкови |  |
| **Средства Општине – УКУПНО** | |  |
| **4.** | Други извори финансирања |  |
| **Вредност пројекта – УКУПНО** | |  |

**5.2. Спецификација средстава која се потражују од Општине**

**и други извори финансирања**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Персонални трошкови** | **јединица мере** | **количина** | **цена по јед. мере** | **УКУПНО** |
| **1.1.** |  |  |  |  |  |
| **1.2.** |  |  |  |  |  |
| **1.3.** |  |  |  |  |  |
| **1.4.** |  |  |  |  |  |
| **1.5.** |  |  |  |  |  |
| **1.6.** |  |  |  |  |  |
| **1.7.** |  |  |  |  |  |
| **1.8.** |  |  |  |  |  |
| **1.9.** |  |  |  |  |  |
| **1.10.** |  |  |  |  |  |
| **Персонални трошкови - УКУПНО** | | | | |  |

\*Персонални трошкови – обухватају хонораре особа ангажованих на пројекту. Није потребно уписивати њихова имена већ функцију коју врше у пројекту (координатор, сарадник, психолог, педагог....)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.** | **Директни трошкови реализације програма** | **јединица мере** | **количина** | **цена по јед. мере** | **УКУПНО** |
| **2.1.** |  |  |  |  |  |
| **2.2.** |  |  |  |  |  |
| **2.3.** |  |  |  |  |  |
| **2.4.** |  |  |  |  |  |
| **2.5.** |  |  |  |  |  |
| **2.6.** |  |  |  |  |  |
| **2.7.** |  |  |  |  |  |
| **2.8.** |  |  |  |  |  |
| **2.9.** |  |  |  |  |  |
| **2.10.** |  |  |  |  |  |
| **Директни трошкови реализације пројекта - УКУПНО** | | | | |  |

\*Директни трошкови реализације пројекта – обухватају материјалне трошкове неопходне за реализацију пројекта (закуп сале, штампање књиге/публикације, опремање слика, израда фотографија, изнајмљивање озвучења, штампање промо материјала...)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.** | **Административни и други трошкови** | **јединица мере** | **количина** | **цена по јед. мере** | **УКУПНО** |
| **3.1.** |  |  |  |  |  |
| **3.2.** |  |  |  |  |  |
| **3.3.** |  |  |  |  |  |
| **3.4.** |  |  |  |  |  |
| **3.5.** |  |  |  |  |  |
| **3.6.** |  |  |  |  |  |
| **3.7.** |  |  |  |  |  |
| **3.8.** |  |  |  |  |  |
| **3.9.** |  |  |  |  |  |
| **3.10.** |  |  |  |  |  |
| **Административни и други трошкови - УКУПНО** | | | | |  |

\*Административни и други трошкови – јесу пре свега трошкови логистичке подршке реализацији пројекта (канцеларијски материјал, фотокопирање, освежење, транспорт, телефон, поштарина....)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.** | **Други извори финансирања** | |
| **4.1.** |  |  |
| **4.2.** |  |  |
| **4.3.** |  |  |
| **4.4.** |  |  |
| **4.5.** |  |  |
| **Други извори финансирања - УКУПНО** | |  |

**НАПОМЕНА:** Буџетска спецификација мора у потпуности бити усклађена са предвиђеним програмским активностима. Висину средстава исказати у бруто износима (са урачунатим порезима и доприносима).

По завршетку програма, трошкове правдати одговарајућим рачунима и уговорима.

|  |  |
| --- | --- |
| **Име и презиме** |  |
| **Функција** |  |
| **Место и датум** |  |
| **Потпис и печат (обавезно)** |  |

1. **П Р И Л О З И (Доставити обавезну документацију из Јавног конкурса и допунску документацију уколико се прилаже)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 7. |  |
| 8. |  |
| 9. |  |
| 10. |  |