|  |
| --- |
| **ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА** |
| **Назив подносиоца предлога програма** |  |
| **Назив програма** |  |

|  |
| --- |
| **ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПРОГРАМА[[1]](#footnote-1)** |
| **Назив подносиоца предлога програма** |  |
| **Правна форма[[2]](#footnote-2)** | Удружење | [ ]  |
| Задужбина | [ ]  |
| Фондација | [ ]  |
| **Матични број** |  |
| **ПИБ** |  |
| **Адреса** **(улица и број, место)** |  |
| **Телефон / факс / адреса електронске поште** |  |  |  |
| **Овлашћено лице (удружења / задужбине /****фондације)** | Име и презиме |  |
| Телефон |  |
| Адреса електронске поште |  |
| **Контакт особа за реализацију програма** | Име и презиме |  |
| Телефон |  |
| Адреса електронске поште |  |

|  |
| --- |
| 1. **РЕФЕРЕНЦЕ ПРОГРАМА**
 |
| **Назив програма** |  |
| **Локација / локације програмских активности** |  |
| **Дужина трајања програма** |  |
| **Циљна група /** **циљне групе**  |  |
| **Број лица из циљне групе** |  |
| **Област у којој се реализује програм** | * 1. Образовни програми за децу и родитеље о безбедном коришћењу интернета и савремених технологија
 |  |
|  2.1. Реализација програма који за циљ имају подизање дигиталних компетенција становништва у руралним областима |  |
| 3.1. Припреме за учешће на међународним такмичењима у области рачунарства и информатике |  |

| **ОПИС ПРОГРАМА** |
| --- |
| **Опис тренутног стања у коме се налази циљна група и проблема са којима се суочава** | Опишите стање у којем се циљна група налази и прикажите статистичке податке, уколико их поседујете.Опишите проблеме са којима се циљна група суочава и потребе групе које произилазе из тих проблема, као и важност решавања наведених проблема. |  |
| **Кључне активности и очекивани резултати** | Опис програма треба да прикаже све главне делове програма у неколико реченица по следећем редоследу: * кључне активности које ће се реализовати и које за циљ имају решавање проблема циљне групе;
* у случају израде видео- продукције дати детаљни опис сценарија и
* очекивани резултати који ће се остварити реализацијом активности, односно програма.
 |  |
| **Одрживост и могућност даљег развијања програма** | Уколико планирате наставак реализације програма након престанка пружања финансијске подршке Министарства, наведите план одрживости програма који ће обухватити: планиране изворе финансирања, учешће корисника у трошковима програма, учешће јединица локалне самоуправе, донатора и слично. |  |
| **Предуслови** | Опишите предуслове без чијег испуњења није могуће отпочети са програмом (нпр. протокол о сарадњи, обезбеђење подршке локалне самоуправе, и сл.).  |  |
| **Ризици** | Наведите могуће ризике које предвиђате и који могу омести предложену реализацију активности. Они могу бити повезани са циљним групама (незаинтересованост корисника и сл.), али се могу тицати и ширег окружења. |  |
| **Праћење и процена постигнућа (мониторинг и евалуација)** | Изложите начин на који ћете вршити интерни мониторинг и евалуацију програма.  |  |
| 1. **ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА**
 |
| **ОПШТИ ЦИЉ И ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА** |
| **Општи циљ програма** | Под општим циљем подразумева се пожељна друштвена промена или утицај који ће програм имати на циљну групу и средину у којој се спроводи.Зашто је програм важан за друштво у смислу директне и индиректне користи за крајње кориснике и шире користи за друге групе.  |  |
| **Посебни циљеви програма** | Посебни циљ треба да доведе до решења проблема који су препознати у оквиру конкретне циљне групе и мора бити:* Реалан – може се реализовати у оквиру трајања програма и са расположивим људским и материјалним ресурсима
* Специфичан – јасно је дефинисан и његово остварење се може приписати самом програму, а не неким другим утицајима
* Мерљив – може се измерити.
 |  |

| **ПОСЕБНИ УСЛОВИ ЗА САДРЖАЈ ПРОГРАМА** |
| --- |
| **Активности и резултати програма** |
| **Р.Б.** | **Групне и** **појединачне активности** | **Месеци реализације** **(не представљају календарске месеце)** | **Очекивани резултати** | **Индикатори** |
|  |  | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **X** |  |  |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| 1.2 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| 1.3 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| 1.4 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| 2.1 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| 2.2 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| 2.3 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| 2.4 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| 3.2 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| 3.3 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| 3.4 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| 4.2 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| 4.3 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |
| 4.4 |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА ИЗ ДРУГИХ ИЗВОРА**
 |
| Сопствени приходи |  динара |
| Буџет територијалне аутономије или јединице локалне самоуправе |  динара |
| Фондови Европске уније, поклони, донације, легати, кредити |  динара |
| Друго  |  динара |

|  |
| --- |
| 1. **ЗАКОНИТОСТ И ЕФИКАСНОСТ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА И ОДРЖИВОСТ РАНИЈИХ ПРОГРАМА**
 |
| Да ли су раније коришћена средства буџета Републике Србије? | ДА[ ]  | НЕ[ ]  |
| Ако су коришћена средства, да ли је испуњена уговорна обавеза? | ДА[ ]  | НЕ[ ]  |

|  |
| --- |
| **КАПАЦИТЕТИ И ПРЕТХОДНО ИСКУСТВО ПОДНОСИОЦА ПРОГРАМА\*** |
| Назив програма / пројекта |  |
| Локација на којој је програм / пројекат реализован и број лица која су била укључена у исти |  |  |
| Кратак опис програма / пројекта |  |
| Улога ваше организације (носилац програма / пројекта или партнер)?На који начин сте учествовали у реализацији програма / пројекта?  |  |
| Најзначајнији резултати програма / пројекта |  |
| Партнери на програму / пројекту (за оне програме / пројекте у којима сте били носилац програма / пројекта) |  |
| Донатор  |  |

\* Уколико је било више пројеката копирајте овај сегмент и унесите податке за те пројекте.

| **1. ТРОШКОВИ ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ** |
| --- |
| **Име и презиме** | **Функција у тиму предложеног програма** | **Квалификације****(формално образовање, додатне едукације)** | **Опис посла** | **Тип уговора о радном ангажовању** |
| * 1. **СТРУЧНО ОСОБЉЕ**

**(координатор програма, предавачи, стручни сарадници, техничко особље и сл.)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| * 1. **АДМИНИСТРАТИВНО ОСОБЉЕ**

**(књиговодствене и друге административне услуге)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

| **УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ** |
| --- |
| **ТРОШКОВИ ЉУДСКИХ РЕСУРСА** | **ИЗНОС СРЕДСТАВА** |
| 1.1 Стручно особље |  динара |
| 1.2 Административно особље |  динара |
| **УКУПНО** |  |

|  |
| --- |
| **2. ТРОШКОВИ ЗА ПРЕВОЗ И СМЕШТАЈ** |
| **2.1 ПРЕВОЗ** |
| 2.1.1 Опис трошкова за превоз за чланове програмског тима, кориснике услуга и кориснике - учеснике организованих активности |  |
| 2.1.2 Опис трошкова изнајмљивања аутомобила, комбија или аутобуса за превоз чланова програмског тима и корисника програма |  |
| **2.2 СМЕШТАЈ** |
| 2.2.1 Опис трошкова за смештај за организаторе, чланове програмског тима и учеснике -кориснике програмских активности |  |

|  |
| --- |
| **3. ТРОШКОВИ ЗА ОПРЕМУ И МАТЕРИЈАЛ** |
| **3.1 НАБАВКА И ИЗНАЈМЉИВАЊЕ ОПРЕМЕ** |
| 3.1.1 Опис трошкова за набавку опреме (електронска, рачунарска и фотографска опрема – аудио и видео двд плејери, пројектори и сл.) |  |
| 3.1.2 Опис трошкова за изнајмљивања опреме (одржавања - сервисирања) |  |
| **3.2 НАБАВКА И ШТАМПАЊЕ МАТЕРИЈАЛА** |
| 3.2.1 Опис трошкова за набавку материјала (канцеларијски материјал, стручна литература, приручници, скрипте, оловке нотеси и сл.) |  |
| 3.2.2 Опис трошкова за штампање материјала (израда промотивног материјала – логотипа, плаката, позивница, мајица, беџева и слично, као и услуга штампе; организације конференција за штампу, закуп медијског простора и др.) |  |

|  |
| --- |
| **4. ТРОШКОВИ ЗА ПРОСТОР И ИСХРАНУ** |
| **4.1 ЗАКУП ПРОСТОРА** |
| 4.1.1 Опис трошкова закупа простора за одржавање програмских активности (семинара / стручних конференција / састанака) |  |
| **4.2 ИСХРАНА** |
| 4.2.1 Опис трошкова за исхрану и послужење |  |

|  |
| --- |
| **5. ТРОШКОВИ ЗА КОМУНИКАЦИЈЕ И КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ** |
| **5.1 УСЛУГЕ КОМУНИКАЦИЈА** |
| 5.1.1 Трошкови комуникација (телефон, интернет) потребни за реализацију програмских активности |  |
| 5.1.2 Трошкови поштанских услуга (поштарина) потребни за реализацију програмских активности |  |
| **5.2 КОМУНАЛНЕ УСЛУГЕ** |
| 5.2.1 Трошкови комуналних услуга потребни за реализацију програмских активности |  |

|  |
| --- |
| **6. ОСТАЛИ ТРОШКОВИ** |
| **6.1 ОСТАЛИ ТРОШКОВИ И УСЛУГЕ** |
| 6.1.1 Остало (банкарске провизије, услуге ревизије и сл.) |  |

|  |
| --- |
| **ПРИКАЗ БУЏЕТА** |
| Укупни трошкови програма |  динара |
| Износ који се тражи од Министарства |  динара |
| Проценат износа који се тражи од Министарства |  % |

|  |
| --- |
| **ИЗЈАВА ПОДНОСИОЦА ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА** |
| Ја доле потписани, одговоран за програм у име Организације подносиоца предлога програма, потврђујем да су:1. информације изнете у предлогу програма тачне;
2. да подносилац предлога програма испуњава све услове из конкурсне документације да учествује у реализацији овог програма и
3. да подносилац предлога програма и особе предвиђене за реализацију програма имају професионалне компетенције и наведене квалификације, и
4. да предлог програма није започет и да за исти нису претходно добијена средства из буџета Републике Србије.
 |
| **Име и презиме овлашћеног лица** |  |
| **Функција у организацији** |  |
| **Место и датум**  |  |

 **ПОДНОСИЛАЦ ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **ПРИЛОЗИ** |
| **Приликом конкурисања потребно је приложити следеће:** |
| Предлог програма (Образац 1) | [ ]  |
| Табеларни приказ буџета програма (Образац 2) | [ ]  |
| Преглед програма (Образац 3) | [ ]  |
| Изјава да средства за реализацију одобреног пројекта нису на други начин већ обезбеђена (Образац 4) | [ ]  |
| Изјава о непостојању сукоба интереса (Образац 5) | [ ]  |
| Фотокопија решења надлежног органа о упису у регистар под условом да подносилац програма није регистрован у Агенцији за привредне регистре | [ ]  |
| Фотокопија статута подносиоца програма оверен печатом удружења / задужбине / фондације уколико није јавно доступан у оквиру регистра који води надлежни орган (циљеви из статута морају да се односе на област у којој се програм реализује) | [ ]  |
| Интерни акт о антикорупцијској политици | [ ]  |
| **По потреби прилаже се и друга документација. Наведите додатну документацију коју прилажете:** |
|  | [ ]  |
| **НАПОМЕНЕ** |
| Пријава предлога програма се неће узети у разматрање уколико подносилац програма не поднесе пријаву у предвиђеном року. |
| Документација и прописани обрасци се достављају у: * једном оригиналном примерку овереном од стране подносиоца програма,
* једној штампаној фотокопији и
* електронској верзији са свим попуњеним обрасцима искључиво на USB-у.
 |

1. Форма Обрасца 1 се не сме мењати. [↑](#footnote-ref-1)
2. Колоне се попуњавају тако што се два пута кликне на коцку и изабере опција checked, а потом кликне ОК. [↑](#footnote-ref-2)