ГРАДСКА ОПШТИНА МЛАДЕНОВАЦ

ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ

КОМИСИЈА ЗА БЕЗБЕДНОСТ САОБРАЋАЈА НА ПУТЕВИМА

ПРИЈАВНИ ФОРМУЛАР

 ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКАТА УДРУЖЕЊА

КОЈИ СУ УСМЕРЕНИ КА УНАПРЕЂЕЊУ БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА НА ПУТЕВИМА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ, А У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА И ПРОГРАМОМ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ УНАПРЕЂЕЊА БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА НА ПУТЕВИМА НА ПОДРУЧЈУ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ ЗА 2020. ГОДИНУ

**Назив предлога пројекта:**

|  |
| --- |
|  |

**Назив подносиоца пријаве (удружења):**

|  |
| --- |
|  |

**Укупна вредност предлога пројекта:**

|  |
| --- |
|  |

**Износ који се тражи од**

**Комисија за безбедност саобраћаја на путевима**

**(изражен у РСД):**

|  |
| --- |
|  |

**Заводни број подносиоца пријаве:**

|  |
| --- |
|  |

 Област безбедности саобраћаја (\*болдирати област за коју се подноси пријава):

 1. Унапређење безбедности возача аутомобила у саобраћају

 2. Унапређење знања деце предшколског и школског узраста о безбедном понашању у саобраћају, односно постизање промене њиховог понашања у саобраћају

 3. Унапређење знања возача трактора о безбедном понашању у саобраћају

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

1.ОСНОВНИ ПОДАЦИ О УДРУЖЕЊУ

|  |  |
| --- | --- |
| Пун назив (пословно име): |  |
| Скраћени назив (уколико постоји): |  |
| Правни статус: |  |
| ПИБ: |  |
| Матични број: |  |
| Шифра делатности: |  |
| Број рачуна и назив банке: |  |
| Званична адреса (седиште): |  |
| Особа одговорна за предлог пројекта (име, презиме и телефон): |  |
| Oсоба одговорна за пројекат – руководилац и чланови пројектног тима (имена, презимена): |  |
| Особа овлашћена за заступање удружења (име, презиме и телефон): |  |
| Број телефона подносиоца пријаве: |  |
| Факс: |  |
| И-мејл: |  |
| Интернет-сајт (уколико постоји): |  |

У Младеновцу \_\_\_\_\_\_ 2020. године м.п. Потпис одговорног лица

**2. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О УДРУЖЕЊУ**

Када је подносилац пријаве основан и када је почео са радом?

|  |
| --- |
|  |

Које су тренутно главне активности подносиоца пријаве?*(максимално до 5 редова)*

|  |
| --- |
|  |

**3. ПРЕДЛОГ ПРОЈЕКТА**

Назив предлога пројекта:

|  |
| --- |
|  |

Опис предлога пројекта са којим се конкурише***:***

|  |
| --- |
|  |

*Напомена: детаљан опис планираних активности (садржински опис едукативних активности) и улога сваког од партнера-ако их има, оправданост, значај предлога пројекта - максимално 4 стране*

**Циљеви предлога пројекта:**

Циљ предлога пројекта које желите да постигнете:

|  |
| --- |
|  |

*Напомена: дефинисати један општи циљ који ће допринети остварењу промене у смислу дугорочне користи за циљну групу у области безбедности саобраћаја - максимално 10 редова*

Циљна група и начини укључивања

|  |
| --- |
|  |

Напомена: величина циљне групе, активно/пасивно укључивање...

Локација(е) за реализацију пројекта:

|  |
| --- |
|  |

*Напомена: Све активности се морају спровести на територији градске општине Младеновац.*

Период реализације пројекта *(датум почетка/завршетка пројекта):*

|  |
| --- |
|  |

***Напомена: Почетак реализације пројекта - датум закључења Уговора; крајњи рок за реализацију пројекта је 25.6.2020. године; све активности се морају спровести током трајања пројекта/Уговора***.

**Трајање и акциони план**

Укупно време потребно за реализацију пројекта је \_\_\_\_\_\_\_\_\_. (дана, месеци)

Све активности морају бити спроведене током трајања пројекта/уговора. Трајање пројекта и појединих његових фаза мора да буде реално.

Акциони план мора да буде изводљив, потпун, јасан у складу са активностима из одељка "Опис предлога пројекта са којим се конкурише (детаљан опис планираних активности...)".

Акциони план не треба да садржи стварне датуме, већ само нпр "месец I", "месец II", итд., јер датум почетка пројекта зависи од датума потписивања уговора.

Акциони план треба да садржи назив и довољно детаљан опис активности као и преглед свих припрема и реализације сваке активности.

Проверите да ли ти називи одговарају називима који су означени у одељку "Опис предлога пројекта са којим конкуришете (*детаљан опис планираних активности...)"*. Сваки месец у коме нема активности мора да буде укључен у акциони план и трајање пројекта.

За припрему акционог плана користити следећи образац:

Пример:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност /месец** | **I** | **II** | **III** | **IV** |
| Припремна активност (детаљан опис) |  |  |  |  |
| Извршна активност (детаљан опис) |  |  |  |  |

**4. ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА**

Ефекти пројекта:

|  |
| --- |
|  |

*Напомена: Максимално на једној страни опишите могућности за понављање и проширење резултата пројекта. Јасно наведите који елементи пројекта могу да буду поновљени или проширени и начин њихове реализације након завршетка пројекта.*

**5.** **ИНФОРМИСАЊЕ ЈАВНОСТИ И ВИДЉИВОСТ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА**

|  |
| --- |
|  |

*Напомена: опишите на који начин планирате да информишете јавност о резултатима пројекта и прикажете видљивост пројекта.*

**6. МОНИТОРИНГ И ЕВАЛУАЦИЈА ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА:**

|  |
| --- |
|  |

*Напомена: опишите на који начин ћете извршити праћење и евалуацију пројекта)*

**7. ПОДАЦИ О РАНИЈИМ ПРОЈЕКТИМА И СЛИЧНИМ АКТИВНОСТИМ (ИСКУСТВА НА СЛИЧНИМ ПРОЈЕКТИМА**)

Пројекти који су финансирани из буџета града Београда (уколико постоје):

|  |  |
| --- | --- |
| Назив пројекта: |  |
| Период реализације и место: |  |
| Најзначајнији резултати пројекта (5 редова): |  |
| Функција у реализацији пројекта (носилац/партнер): |  |
| Партнери на пројекту:  |  |
| Укупан буџет пројекта: |  |
| Донатори:  |  |

 *(Табелу умножити у зависности од броја пројеката)*

*\* доказује се достављањем реализованих пројеката, писама препоруке и подршке и др.*

Пројекти који су финансирани од стране других донатора (уколико постоје):

|  |  |
| --- | --- |
| Назив пројекта: |  |
| Период реализације и место: |  |
| Најзначајнији резултати пројекта (5 редова): |  |
| Функција у реализацији пројекта (носилац/партнер):  |  |
| Партнери на пројекту:  |  |
| Укупан буџет пројекта: |  |
| Донатори:  |  |

*(Табелу умножити у зависности од броја пројеката)*

*\* доказује се достављањем реализованих пројеката, писама препоруке и подршке и др.*

**8. ПАРТНЕРИ НА ПРЕДЛОГУ ПРОЈЕКТУ** *(уколико постоје)*

|  |
| --- |
| ИЗЈАВА О ПAРТНЕРСТВУ |
| Пун назив (пословно име): |  |
| Скраћени назив (уколико постоји): |  |
| Правни статус: |  |
| Званична адреса (седиште): |  |
| Особа одговорна за пројекат (име, презиме и телефон): |  |
| Број телефона подносиоца пријаве: |  |
| Факс: |  |
| E-mail. |  |
| Интернет сајт (уколико постоји): |  |

*Напомена: умножити табелу у зависности од броја партнера на предлогу пројекта*

**9. ИЗЈАВА ПОДНОСИОЦА ПРИЈАВЕ**

Ја, доле потписани/а, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам одговоран за пројекат испред организације подносиоца пријаве и потврђујем:

1. да су тачне све информације и подаци који су изнети у овој пријави;
2. да подносилац пријаве поседује професионалну способност и потребне квалификације неопходне за реализацију пројекта
3. да су измирени сви доспели порези, доприноси и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;
4. да се против удружења или одговорних лица у удружењу не воде поступци пред надлежним судовима;
5. да подносилац пријаве није добио средства од другог донатора у укупном траженом износу (или недостајућа средства) за предлог Пројекта којим конкурише и да ће Наручиоца обавестити о свим додатним финансирањима од стране било ког донатора.

|  |  |
| --- | --- |
| Назив организације: |  |
| Име и презиме овлашћеног лица и његова функција: |  |
| Потпис и печат: |  |
| Датум и место: |  |

10. ПРЕДЛОГ БУЏЕТА ПРОЈЕКТА (наративни, табеларни)

Наративни предлог (приказ) свих планираних трошкова обухваћених у пројекту и оправданост тих буџетских ставки је интегрални део Буџета у коме морају јасно и прецизно бити приказани планирани трошкови програма (Табела 1).

Припрема и израда наративног буџета представља базу за израду буџета програма по ставкама (Табела 2). Наративни буџет мора да покрије све неопходне прихватљиве трошкове за сваку планирану активност програма, пример:

Табела 1 (наративни предлог буџета):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Врстатрошкова | Износ планираних трошкова | Образложење буџетских ставки |
| А. | Људски ресурси  |  |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Б. | Материјални трошкови |  |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| В. | Трошкови комуникације |  |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Г. | Трошкови едукације, информисања јавности и видљивости пројекта |  |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Д. | Путни трошкови |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Ђ. | Остали трошкови |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Укупни износ планираних трошкова (А+Б+В+Г+Д+Ђ): |  |

Табела 2 (преглед предлога буџета по ставкама):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр | Трошкови | Јединица | Број јединица | Бруто цена по јед. | Укупан трошак (бр.јед.\* бруто цена) | Средства према изворима финансирања |
| Комисија за БС Младеновац | Подносилац предл. пројекта | Из других извора (навести извор) |
| А | Људски ресурси – трошкови ангажованих особа |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Основ ангажовања (уг.о делу, стално запосл..и др.) |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б | Материјални трошкови |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Назив ставке (трошкови канцеларијског материјала, закупа канцеларијског простора, закупа опреме и др.) |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| В | Трошкови комуникације |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Назив ставке (трошкови телефона, трошкови интернета, трошкови одржавања сајта, трош. поштанских услуга и остало) |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Г | Трошкови едукације и информисања јавности и видљивост програма |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Назив ставке(трошкови припреме материјала за догађаје, израда промотивног материјала, трошкови промотивних активности, трошкови репрезентације, трошкови изнајмљивања простора и опреме за семинаре, конференције и остало) |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Д | Путни трошкови |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Назив ставке (трошкови смештаја, превоза итд.) |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ђ | Остали трошкови |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Назив ставке (трошкови рачуноводствених услуга, банкарски трошкови и остало)  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| УКУПНИ ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА (А+Б+В+Г+Д+Ђ): |  |  |  |  |

У Младеновцу \_\_\_\_\_\_ 2020. године м.п. Потпис одговорног лица

Напомена:

ТРОШКОВИ - у пољима испод сваке буџетске линије (нпр. људски ресурси – трошкови ангажованих особа (извршилаца) на реализацији пројекта, навести све трошкове (буџетске ставке и подставке) који припадају тој линији, према редоследу из наративног буџета програма (Табела 1).

ЈЕДИНИЦА - дефинисати називе јединица који представљају елементе за обрачун сваког појединачног трошка (нпр. комад, км, сат, дан, месец, итд.). На пример: за *основ ангажовања* јединице могу бити *сати, дани или месеци,* за *трошкове превоза*, зависно од врсте превоза и начина обрачуна трошкова, јединице могу бити *комад,* уколико се планира коришћење карата за јавни превоз, *км*, односно, *л* *(литар),* ако су путни трошкови изражени преко дужине пута у километрима, односно, потрошње горива за превоз приватним или службеним возилом.

БРОЈ ЈЕДИНИЦА -унети количину исказаних јединица, сагледану на нивоу целог предлога пројекта.

БРУТО ЦЕНА ПО ЈЕДИНИЦИ - унети бруто јединичну цену за буџетску ставку и подставку из колоне ЈЕДИНИЦА.

УКУПАН ТРОШАК **-** унети укупну вредност одређене врсте трошка, која представља производ података из колона Број јединица и Бруто цена по јединици.

СРЕДСТВА Комисија за БС Младеновац - исказати планиране трошкове који се траже од Комисије за безбедност саобраћаја на путевима градске општине Младеновац.

СРЕДСТВА ПОДНОСИОЦА ПРОГРАМА – навести, уколико постоје.

СРЕДСТВА ИЗ ДРУГИХ ИЗВОРА *–* навести, уколико постоје.

Унети износе процењених трошкова који морају бити усклађени са тржишним ценама, а да се процена заснива на стварним трошковима; сви износи трошкова морају бити у бруто цени и по јединици.

У Младеновцу \_\_\_\_\_\_ 2020. године м.п. Потпис одговорног лица