

## **ВОДИЧ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПРИЈАВНОГ ФОРМУЛАРА И СПЕЦИФИКАЦИЈЕ БУЏЕТА ПРИЛИКОМ ПОДНОШЕЊА МОЛБЕ ЗА ДОНАЦИЈУ/СПОНЗОРСТВО**

Пред вама је водич који ће вам олакшати попуњавање Пријавног формулара и Спецификације буџета приликом подношења Молбе за донацију/спонзорство компанији НИС а.д. Нови Сад (у даљем тексту: Молба)

Водич садржи детаљна појашњења појединих питања с јасним смерницама шта је неопходно за успешан одговор на одређено питање.

Након што попуните први део формулара који садржи основне информације о подносиоцу молбе следе рубрике кључне за процес селекције и вредновање пројектне идеје.

### **ПОДАЦИ О ПАРТНЕРУ/ИМА НА ПРОЈЕКТУ**

Уколико имате партнера/партнере на пројекту у овом сегменту потребно је да опишете облик досадашњег партнерства, ако сте до сада сарађивали на другим пројектима. Облик партнерства значи на којим пројектима сте сарађивали и у ком периоду. У случају да нисте до сада сарађивали, неопходно је да наведете како сте се одлучили на партнерство. У оба случаја, у последњој колони, потребно је навести у ком облику ћете сарађивати на пројекту којим конкуришете. Наведите конкретну улогу партнера на пројекту и у којим фазама реализације/активностима ће партнер учествовати.

### **ПОДАЦИ О ТИМУ НА ПРОЈЕКТУ**

Код навођења досадашњег искуства у раду на пројектима, пре свега је неопходно навести она која су од значаја за реализацију пројекта којим конкуришете.

Код описа задужења на пројекту којим се конкурише потребно је навести конкретну улогу у тиму.

### **КРАТАК ОПИС ПРОЈЕКТА**

Пре свега, морате одабрати којој врсти ваш пројекат припада, односно да ли подразумева помоћ у виду новчаних средстава, пружања услуге или давања добара.

- опис пријављеног пројекта: овај део описује шта конкретно подразумева пројекат и које конкретно активности би биле финансиране од стране НИС а.д. Нови Сад

- опис начина на који се одабраном врстом пројекта остварују циљеви подносиоца пројекта: овај део описује на који начин је ваш пројекат у вези са циљевима ваше

организације/установе/удружења/институције и на који начин ће реализација пројекта допринети остваривањима дефинисаних циљева.

Период реализације пројекта односи се на временски период према важећем календару, не на фазе пројекта. Дакле, водите рачуна да се време реализације активности исказује периодом нпр. од јануара до априла, а не према фазама пројекта нпр. у другом месецу реализације пројекта, средини реализације и сл.

Пројекти могу бити подржани финансијским средствима из више извора. У том случају важно је навести укупну вредност пројекта, а затим и износ којим се конкурише код компаније НИС, како би се сагледао удео подршке компаније у укупној вредности.

## **ПРОЈЕКТНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Уколико пројекат подразумева грађевинске радове (реконструкција, адаптација, изградња, надоградња...), приликом подношења Молбе обавезно је имати пројектно-техничку документацију или потврду да је њена израда у току и да ће бити завршена пре почетка пројекта. У том случају неопходно је приложити потврду носиоца израде пројектно-техничке документације (пројектног бироа, дирекције за изградњу и сл.) да је документација у изради и до ког датума ће бити завршена. Потврда носиоца израде мора бити на меморандуму с контакт подацима и печатом.

## **ОПИС И РЕЛЕВАНТНОСТ ПРОБЛЕМА**

У овај део потребно је да укључите детаљне статистичке и све остале потребне податке који ће јасно представити величину проблема:

- статистичке податке који ће документовати постојање проблема (обавезно навести изворе података)
- наводе из релевантних истраживања, студија, евалуација...
- хитност проблема и шта ће се десити ако се ништа не предузме
- да ли је већ било покушаја решавања наведених проблема и који је исход, односно да ли је решавање у току, од стране кога и докле се стигло.

Поред тога што доказујете значај проблема, јако је битно да нагласите важност реализације баш вашег пројекта. Важно је да избегавате сувише уопштене исказе о проблему, као што су „мало се зна о...“, „недостају информације о...“, „опште је познато да...“, „свима је познато да...“ и слично. Будите конкретни!

У овом делу опишите конкретне промене које пројектом постижете, односно изложите какав ће бити резултат ваших напора и како ће се то одразити на вашу циљну групу и сам проблем.

Циљ/циљеви пројекта подразумева опис промене/а коју/е желите остварити код ваше циљне групе.

Циљна група је популација на коју пројекат има највећи утицај и која је у највећем мери погођена проблемом. Стога је веома важно што прецизније дефинисати циљну групу у смислу њених социо-демографских карактеристика (пол, узраст, материјални/социјални статус, образовање и сл.) као и сва друга за пројекат релевантна обележја. Треба имати на уму да се највећи део пројектних активности односи на дефинисану циљну групу која се дели на директне и индиректне кориснике планираних активности.

### **ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ**

Јасно опишите квалитативне и/или квантитативне промене које ће бити остварене у односу на тренутно стање у локалној заједници и корисност резултата за циљну/е групу/е и ширу локалну заједницу.

### **ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ**

У табелу прецизно унесите циљ који се жели постићи, активност/и којима се циљ постиже, у ком временском периоду и који конкретан/и резултат/и ће се постићи реализацијом конкретне активности. Приликом описа активности водити рачуна да су оне кратке, јасно дефинисане и усмерене ка резултату (нпр. циљ: озелењавање централног градског парка; активност 1: куповина садница за градски парк; активност 2: садња набављених садница; трајање: 15 дана, октобар; резултат: посађено 200 садница у градском парку).

Један циљ може имати већи број активности, а већи број активности може имати исти временски оквир и/или дати један резултат. Такође, свака појединачна активност може имати свој временски оквир и резултат. Потребно је наводити само оне активности које би биле финансиране од стране НИС а.д. Нови Сад.

### **ПЛАН ПРОМОЦИЈЕ ПРОЈЕКТА**

*[У случају подношења Молбе за спонзорство]*

Мапирајте канале комуникације који се могу користити за промоцију активности током реализације пројекта. То могу бити: локалне радио и ТВ станице, штампани медији (новине, брошуре, флајери, постери и сл.), електронски медији (веб портали, сајтови, блогови, влогови и сл.), друштвене мреже (фејсбук, твитер, инстаграм), фото и видео документација. Сви носиоци пројекта који остваре подршку Компаније добиће посебно Упутство за промоцију и брендинг. Све промотивне активности на пројекту морају бити у складу са добијеним Упутством.

## ОДРЖИВОСТ ПРОЈЕКТА

Одрживост се односи на опстајање резултата и постигнутих циљева након завршетка пројекта. Стога је неопходно описати начин на који ће ефекти пројекта бити одрживи током дужег временског периода и без финансирања од стране компаније НИС а.д. Нови Сад.

## БУЏЕТ

У Спецификацији буџета се детаљно приказују сви трошкови пројекта. Буџет је производ свега написаног и не сме да садржи изненађења, односно трошак који не покрива одређена активност већ дефинисана у Пријавном формулару (нпр. ако у активностима нисте навели транспорт, немојте у буџету тражити средства за превоз).

Колона 2 „јединица мере“ подразумева на пример: дан, месец, количина (комад, литар, м<sup>2</sup>...)

Колона 5 представља производ колона 3 и 4, „јединица мере“ пута „износ по јединици“.

Уколико сте у обавези да платите порез на добијена средства, износ пореза урачунајте у буџет пројекта, односно наведите га у Спецификација буџета.

Током реализације пројекта могу се јавити трошкови које није могуће унапред предвидети. Такви трошкови не смеју прећи 5% укупних средстава која се потражују од компаније НИС а.д. Нови Сад. Тај износ је могуће утрошити на разлику у ценама на тржишту (од момента пријаве до реализације средстава), банкарске провизије или на нужне непредвиђене радове настале у току реализације.

Свака евентуална промена у Спецификацији буџета мора бити усаглашена и одобрена од стране компаније НИС а.д. Нови Сад. Након одобрења промене, подносилац молбе је дужан да достави измењену Спецификацију буџета у складу са том променом, јер су Пријавни формулар и Спецификација буџета саставни делови Уговора.