**ANGAŽOVANJE ZA ZAJEDNIČKU AKCIJU- EJA KOSOVO**

**OBRAZAC APLIKACIJE ZA GRANTOVE ZA ORGANIZACIONI RAZVOJ**

Ovaj obrazac aplikacije ima određeni format (sličan konceptnim dokumentima) i organizacija koja se prijavljuje mora da osigura sledeće:

* Obrazac aplikacije se popunjava u elektronskom formatu i nije duži od **8 strana.** Obrazac aplikacije treba da bude na albanskom, srpskom ili engleskom jeziku;
* Format i sadržaj aplikacije moraju ostati isti, a veličina slova (11) se ne sme menjati;
* Odgovorite na svako pitanje zadatim redosledom i ne brišite nijedno pitanje;
* Priložite sve dokumente navedene na listi u odeljku Obavezna dokumenta;
* Popunjen obrazac aplikacije treba poslati u formatu u wordu na [eja@kcsfoundation.org,](mailto:eja@kcsfoundation.org,) a predmet e-maila treba da bude: ***„GOR aplikacija - pun naziv organizacije koja se prijavljuje (skraćenica)“***

**ROK ZA PODNOŠENJE APLIKACIJE je 24.03.2022 do 23:59 časova.**

*Nakon popunjavanja obrasca, molimo vas izbrišite ovu stranicu sa uputstvima!*

POGLAVLJE 1: Informacije o organizaciji podnosioca aplikacije (*ne više od* 1 strane)

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv organizacije: | Pun naziv organizacije i (skraćenica) |
| Pravni status registrovan u Odeljenju za NVO: | Udruženje, fondacija, institut |
| Datum osnivanja: | dd/mm/gggg |
| Adresa sedišta: | Ulica, broj, poštanski broj, selo/grad. |
| Broj telefona: | Fiksni i/ili mobilni. |
| Izvršni/a direktor/ica: | Ime i prezime |
| Kontakt osoba: | Ime kontakt osobe, telefon i e-mail |
| Internet stranica: | www. |
| Stranice na društvenim medijima: | Facebook, twitter itd. |

POGLAVLJE 2: Informacije o prijavi za grant za organizacioni razvoj (1 strana)

|  |  |
| --- | --- |
| Trajanje granta za organizacioni razvoj: | Koliko meseci?  DD/MM/GG - DD/MM/GG. |
| Traženi iznos: | ... EUR (Potpuno isti iznos kao i ukupan iznos u obrascu za budžet u Excel) |
| Mesto implementacije glavnih aktivnosti granta: | Navedite region, grad, selo ili naselje. |
| Imate li druge izvore finansiranja tokom trajanja ovog granta? | Ako je odgovor da, molimo vas navedite glavna raspoloživa sredstva, donatore, vrstu podrške/naslov projekta i trajanje. |
| Da li trenutno imate podršku sličnu ovoj za koju se prijavljujete? | Ako je odgovor da, navedite glavne podržane aktivnosti organizacionog razvoja, uključujući iznos, trajanje i donatora. |
| Da li ste se prijavili negde drugde za sličan grant? | Ako jeste, koje aktivnosti, koliki iznos, koje trajanja i kada očekujete odgovor? |

POGLAVLJE 3: Sažetak predloga granta (*ne više od* 1/ 2 strane)

Molimo vas opišite ključne elemente vašeg predloga za grant za organizacioni razvoj. Napišite glavne promene u društvu u kome nameravate da doprinesete kao organizacija i rad organizacije kroz koju nameravate da postignete te promene i mesto sprovođenja glavnih aktivnosti organizacije (mimo određenih aktivnosti za organizacioni razvoj, predmet ove prijave). Ukratko opišite glavne aktivnosti planirane za organizacioni razvoj, uključujući ukupan budžet koji predlažete, trajanje, mesto sprovođenja glavnih aktivnosti za organizacioni razvoj i sve informacije koje smatrate važnim

POGLAVLJE 4: Predlog granta za organizacioni razvoj (*ne više od* 5 stranica)

1. **Programski ciljevi organizacije i opšti pravac**

Koje su glavne potrebe društva koje želite da se bavite i koja je glavna promena kojoj želite da doprinesete? Zašto je takva promena neophodna za vaše ciljne grupe? Kako vaša organizacija sada doprinosi takvoj promeni i kako vi predviđate takav doprinos za dve godine od sada? Koje bi bile glavne aktivnosti, pristupi ili metodologije koje nameravate da primenite u postizanju te promene (molimo vas da ovde ne navedete aktivnosti organizacionog razvoja za koje tražite podršku)?

1. **Aktivnosti organizacionog razvoja**

Navedite i opišite glavne aktivnosti koje nameravate da preduzmete za razvoj organizacije (izgradnja kapaciteta osoblja, unutrašnji alati i sistemi, razvoj unutrašnjih politika i dokumenata, novi softver i oprema, nove metodologije i pristupi itd). Objasnite razloge za odabir ovih aktivnosti i elaborišite kako će doprineti razvoju vaše organizacije. Kada se uspešno završe, opišite kako će ove aktivnosti i resursi unaprediti vaš rad i podršku u postizanju vaših programskih ciljeva.

1. **Ciljne grupe i uključivanje građana u rad organizacije**

Koje su vaše ciljne grupe? Ko treba da bude uključen u vaš rad i kako ćete uključiti one građane koje želite obuhvatiti? Koja je vaša dosadašnja praksa u uključivanju građana u vaš rad? Kako nameravate da uključite građane u rad vaše organizacije u budućnosti? Kako se osigurava integrisanja rodne perspektive u vaše programe i aktivnosti?

1. **Organizacioni kapacitet i unutrašnje upravljanje**
2. Kada ste počeli da radite u ovoj oblasti? Opišite bilo kakvo relevantno iskustvo vezano za područje intervencije u kojoj radite ili nameravate da radite. Da li je rad koji nameravate da nastavite kao organizacija nastavak vašeg prethodnog rada? Ako je nov, opišite razloge promena i kako se nadovezuje na prethodni rad i kako ga dopunjuje.
3. Koji su ljudski resursi organizacije? Opišite glavne veštine i ekspertizu vašeg osoblja. Navedite glavne infrastrukturne resurse koje imate, poput kancelarije, opreme, vozila itd. Ukratko opišite sistem finansijskog upravljanja. Iznesite rezime izvora finansiranja vaše organizacije, glavnih donatora i ukupnih iznosa u poslednje 3 godine?
4. Opišite vodeća i upravljačka tela organizacije. Navedite i ukratko objasnite interne propise i politike koje postoje i koje se primenjuju. Objasnite procese donošenja odluka u vašoj organizaciji. Opišite interne i eksterne mehanizme kontrole kvaliteta. Opišite kako osiguravate finansijsku pravilnost (uključujući reviziju) i transparentnost.

OBAVEZNA DOKUMENTA[[1]](#footnote-1)

1. Certifikat o registraciji NVO, izdato od strane Odeljenja za NVO;
2. Potvrdu o fiskalnom broju (u slučajevima kada ovaj broj nije na certifikatu o registraciji);
3. Statut organizacije (potpisana verzija i identična Statutu koji je dostavljen Odeljenju za NVO);
4. U slučaju da je podnosilac aplikacije fondacija ili institut, spisak članova Upravnog odbora;
5. Ako je podnosilac aplikacije udruženje, ime predsedavajućeg Skupštine članova. Takođe, ako udruženje ima odbor ili neko drugo posredničko telo, spisak članova tog organa;
6. Izjava o politički eksponiranim licima (PEP) (u formi EJA Kosovo) ;
7. Kratka biografija odgovorne osobe za ovaj grant;
8. Predloženi budžet (prema formularu EJA za GOR);
9. Godišnji finansijski izveštaji organizacije za poslednje dve[[2]](#footnote-2) (2) godine (2021. i 2020);
10. Izveštaji revizora[[3]](#footnote-3) za 2020. i 2019[[4]](#footnote-4) godinu, u slučaju da je organizacija podnosilac zahteva obavezna da ima izveštaj revizora ili ako ga poseduje uprkos obavezi.

*Nakon popunjavanja obrasca aplikacije, molimo vas izbrišite ovu stranicu sa uputstvima!*

**Izjava podnosioca aplikacije (1/4 strana)**

Podnošenjem ove aplikacije, ja <ime i prezime osobe>, ovlašćeni predstavnik NVO-a <naziv NVO> izjavljujem da:

**a.** Su informacije predstavljene u prijavi istinite prema mojem saznanju i opravdanim proverama;

**b**. Svestan sam da podnošenje lažnih podataka može rezultovati odbijanjem aplikacije ili, u slučaju da dođe do dodele ugovora, raskidom.

Lista administrativne usklađenosti (Nakon popunjavanja ovog obrasca, molimo vas uklonite ovu stranicu)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pre nego što pošaljete vaš predlog, molimo vas da proverite da li je svaki od sledećih kriterijuma ISPUNjEN I KORISTITE POLjA ZA ŠTIKLIRANJE (DA ili NE)** | **Štiklirajte stavke ispod** | |
|  | Da | Ne |
| 1. Aplikacija se podnosi u datom roku (24.03.2022) |  |  |
| 2. Aplikacija je popunjena na računaru i ima maksimum **8 stranica** (Uključujući izjavu podnosioca aplikacije) |  |  |
| 3. Aplikacija je na albanskom, srpskom ili engleskom jeziku |  |  |
| 4. Format i sadržaj obrasca prijavne nisu promenjeni i korišćena je ista veličina slova - font (11) |  |  |
| 5. Date su informacije za svako pitanje/deo obrasca |  |  |
| 6. Svih 10 obaveznih dokumenata je predato (skenirano u pdf, u Word ili Excel formatu) |  |  |
| 7. Budžet je unutar navedenog praga (maksimum 15.000 EUR) |  |  |
| 8. Trajanje granta je unutar navedenog vremenskog okvira (minimum 6 mesecu i maksimum 24 meseca) |  |  |
| 9. Izjava podnosioca aplikacije je popunjena |  |  |

*Ova kontrolna lista služi samo da pomogne podnosiocima aplikacija da provere da li je dosije aplikacije potpun i kompletiran, stoga vas ohrabrujemo da je koristite.*

*Pre podnošenja aplikacije, molimo vas uklonite ovu tabelu iz obrasca aplikacije.*

1. *Svi obavezni aneksi moraju biti predstavljeni odvojeno kao posebni dokumenti (pdf ili Word/Excel) i listirani od 1 do 8.* [↑](#footnote-ref-1)
2. Godišnji finansijski izveštaji treba da sadrže minimum bilansa stanja i izveštaja o prihodima i rashodima. Za novostvorene organizacije, samo ako je primenljivo. [↑](#footnote-ref-2)
3. Izveštaji revizije treba da sadrže sve ključne finansijske izveštaje organizacije. Za novoosnovane organizacije, samo ako je primenljivo [↑](#footnote-ref-3)
4. Organizacije koje su završile godišnju reviziju za 2021. godinu mogu dostaviti revizorske izvještaje za 2020. i 2021. godinu. [↑](#footnote-ref-4)