**ANGAŽOVANJE ZA ZAJEDNIČKU AKCIJU** **- EJA KOSOVO**

**OBRAZAC ZA PODNOŠENJE PRIJAVE ZA INSTITUCIONALNE GRANTOVE**

**VAŽNA INFORMACIJA**

Ovaj obrazac za podnošenje prijave u Word formatu je pomoćni dokument koji podnosiocima prijava olakšava pripremu predloga bez potrebe da se stalno prijavljuju na platformu za onlajn prijavu. ***Ovaj dokument služi samo da olakša pripremu prijave i ne može se koristiti kao zvanični obrazac za podnošenje prijave.***

Sadržaj ovog obrasca za podnošenje prijave je identičan on-line obrascu. Međutim, podnosioci zahteva moraju da se uvere da su ispunili sva detaljna uputstva u [onlajn obrascu podnošenju prijave](https://grants.kcsfoundation.org/en/node/109).

Snažno preporučujemo podnosiocima aplikacija da svoje aplikacije pošalju znatno pre roka kako bi izbegli eventualne tehničke poteškoće u poslednjem trenutku. Ovi problemi mogu uključivati veliki internet saobraćaj, probleme sa internet konekcijom ili nestanke struje, što može dovesti do poteškoća pri podnošenju aplikacija. KCSF ne može biti odgovoran za kašnjenja uzrokovana ovim problemima.

Ako imate bilo kakva pitanja u vezi sa pripremom aplikacije ili detaljima o aplikaciji za grant, molimo vas da nas kontaktirate putem emaila na eja@kcsfoundation.org.

POGLAVLJE 1: Podaci o organizaciji koja aplicira

|  |
| --- |
| **Osoba koja aplicira za grant u ime organizacije** |
| Ime i prezime: |  |
| Email: |  |
| Broj telefona i broj mobilnog telefona: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv organizacije: | Puni naziv organizacije i (skraćenica) |
| Godina osnivanja: | dd/mm/yyyy |
| Pravni status registrovan u Odeljenju za NVO: | Udruženje, fondacija, institut |
| Broj registracije: | Broj registracije |
| E-mail: |  |
| Adresa kancelarije: | Ulica, broj, poštanski broj, selo/grad. |
| Broj telefona: | Fiksni i/ili mobilni. |
| Veb stranica: | www. |
| Stranice društvenih medija:  | Facebook, Instagram, Twitter itd. |
| Izvršni direktor: | Ime i prezimeKontakt podaci (telefon i email) |
| Misija organizacije: | Opišite misiju vaše organizacije (3000 karaktera imate na raspolaganju) |
| ***\*U online obrazcu treba priložitit sertifikat o registraciji, izdat od strane Odeljenja za NVO (max 8MB, pdf/doc/docx/rar/zip)*** |

POGLAVLJE 2: Glavne informacije prijave za institucionalni grant

|  |  |
| --- | --- |
| Trajanje institucionalnog granta za koji podnosite prijavu: | Koliko meseci? DD/MM/YY - DD/MM/YY.  |
| Trajanje strategije sa kojom se prijavljujete: | DD/MM/YY - DD/MM/YY |
| Opšti cilj strategije: | Ukratko, u jednom paragrafu, opišite opšti cilj vaše strategije ili očekivane promene.1500 karaktera imate na raspolaganju |
| Ukupan budžet za organizacionu strategiju: | …EUR |
| Iznos koji se traži od EJA Kosovo: | ...EUR |
| Lokacija glavnih aktivnosti: | Napišite vaš region, grad, selo ili naselje. |
| Potvrđeno finansiranje iz drugih izvora finansiranja | Ako je odgovor da, navedite glavna raspoloživa sredstva, iznos, donatore, tip podrške i njihovo trajanje.  |
| Da li ste podneli zahtev negde drugde za druge oblike finansiranja specifičnih aktivnosti/komponenti strategije? | Ako je odgovor da, koji donator, tip podrške, trajanje, koji iznos i kada očekujete odgovor? |
| Da li ste negde drugde podneli zahtev za institucionalni ili sličan grant? | Ako je odgovor da, koji donator, tip podrške, trajanje, koji iznos i kada očekujete odgovor? |

POGLAVLJE 3: Rezime predloga (*ne više od 3000 karaktera*)

* Navedite glavne elemente vašeg predloga, uključujući opšti cilj, specifične ciljeve, glavne programe organizacije, očekivane rezultate i glavne aktivnosti, glavne promene koje se očekuju na kraju ovog strateškog perioda, pristup angažmanu građana u osmišljavanju i sprovođenju rada organizacije, predloženi budžet i trajanje, geografsku lokaciju intervencije/aktivnosti i sve informacije koje smatrate relevantnim.

Ovaj sažetak će biti podeljen sa donatorima i objavljen na internetu bez ikakvih promena. Pre objavljivanja, tekst će biti preveden na druga dva jezika (albanski, engleski).

POGLAVLJE 4: Organizaciona strategija

* **Ciljevi organizacione strategije i programa** (Koji je glavni cilj strateškog dokumenta organizacije? Objasnite glavne programe organizacije, svrhu i glavni vid realizovanih aktivnosti?) (ne više od 2000 karaktera)
* **Specifični ciljevi** (Koja je glavna potreba društva/ciljne grupe koju želite ispuniti i glavna promena kojoj želite doprineti? Koji su specifični ciljevi koje želite postići za koje podnosite prijavu?) (ne više od 2000 karaktera)
* **Glavni očekivani ishodi, glavne aktivnosti za doprinos rezultatima, strategija i pristup implementaciji**

Navedite i opišite glavne promene/rezultate koje vaša intervencija želi postići, kao i glavne aktivnosti koje doprinose svakom ishodu. Opišite takođe kako nameravate implementirati ove aktivnosti i pristup koji ćete sprovesti. (ne više od 3000 karaktera)

***\*U onlajn sistemu prijavljivanja morate da otpremite i sledeća dokumenta: strateški dokument organizacije (max 5MB, pdf/doc/docx/xls/xlsx/rar/zip), budžet (max 5MB, xls/xlsx), logički okvir organizacije (max 5MB, xls/xlsx), kao i plan aktivnosti organizacije (max 5MB, xls/xlsx), prema šablonima koji se nalaze na onlajn platformi.***

* **Upravljanje rizikom**

(Navedite glavne rizike koji mogu uticati na implementaciju vaše strategije. Opišite glavne rizike i odmerite njihovu verovatnoću pojavljivanja i uticaja na vaše programe i aktivnosti. Planirajte mere ublažavanja za rešavanje ovih rizika.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Br** | **Opis rizika** | **Verovatnoća****(niska, srednja, visoka)** | **Uticaj na programe/aktivnosti** | **Mere ublažavanja** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| Itd. |  |  |  |  |

Dodajte kolone po potrebi. Ako je upravljanje rizikom deo strateškog dokumenta organizacije, preskočite ovo pitanje upućivanjem na tačnu stranicu na kojoj su ove informacije dostupne u strateškom dokumentu organizacije ili relevantnom aneksu priloženom uz njega.

* **Umrežavanje i saradnja sa drugima** (ne više od 3000 karaktera)

(Navedite organizacije, grupe građana, javne institucije ili druge koji rade u istoj tematskoj oblasti i rade sličan posao kao vaša organizacija. Objasnite da li sarađujete sa nekim od njih i, ako sarađujete, objasnite prirodu svoje saradnje. Da li ste član neke formalne ili neformalne mreže na Kosovu i u inostranstvu i koja je vaša uloga u gore navedenim mrežama?)

POGLAVLJE 5: Relevantno iskustvo

* **Relevantno iskustvo**: Kada ste počeli raditi u oblasti koju pokrivate? Kakvu ekspertizu posedujete? Opišite pristup i glavna dostignuća u prošlosti? (ne više od 2000 karaktera)
* **Prethodni relevantni programi**: Navedite 3-5 projekata/programa implementiranih u prošlosti koji su relevantni i povezani sa vašom trenutnom strategijom. (Naziv projekta/programa, opšti cilj i obim posla, iznos i trajanje, godine realizacije i donatori) (ne više od 2500 karaktera)
* **Opis strategije i glavnih aktivnosti u poslednje 3 godine**

(Koji su glavni programi, projekti i aktivnosti preduzeti u protekle 3 godine? Na koje ste glavne izazove naišli tokom implementacije? Ako se radi o novom programu ili novoj tematskoj oblasti koju vaša organizacija namerava da razvija, objasnite razloge zašto i kako ste odlučili da se uključite?) (ne više od 2000 karaktera)

POGLAVLJE 6: Angažovanje građana u organizacionom radu

* **Ciljne grupe \*(U sistemu onlajn prijavljivanja morate izabrati jednu od grupa: žene, mladi, invalidi, etničke manjine, LGBTI, stariji, ostalo (navesti))**
* **Analiza ciljne grupe** **(Za smernice kako biste odgovorili na ovo pitanje, preuzmite dokument** **OVDE****)** (Koje grupe građana nameravate uključiti u vaš rad? Koje su njihove karakteristike? Koja je njihova uloga u razvoju i implementaciji strategije organizacije? Kako planirate uključiti ciljne grupe u programe i aktivnosti vaše organizacije? Kakvi su vaši rezultati? Opišite sve metode koje se koriste ili planiraju koristiti za uključivanje građana u rešavanje njihovih problema? Po vašem mišljenju, koji su najbolji načini da uključite građane u svoje intervencije?) (ne više od 10,000 karaktera)

POGLAVLJE 7: Zajedničke/horizontalne teme

* **Uvođenje načela rodne ravnopravnosti (Za smernice kako biste odgovorili na ovo pitanje, preuzmite dokument** **OVDE****)** (Na koji način se osigurava rodno osvešćena politika u programima i aktivnostima? Opišite bilo koju metodu koja se koristi ili planira da se koristi u jednakoj meri uključivanjem svih rodova u rešavanje njihovih problema? Po vašem mišljenju, koji su najbolji načini da osigurate ravnopravno učešće svih polova u vašim intervencijama?) (ne više od 5000 karaktera)
* **Odgovornost prema životnoj sredini (Za smernice kako biste odgovorili na ovo pitanje, preuzmite dokument** **OVDE****)** (Kakav je uticaj rada vaše organizacije na životnu sredinu? Opišite sve korake i/ili metode koje se koriste za promovisanje održivosti životne sredine kroz vaš rad, i/ili osigurajte da se uticaj vašeg rada na životnu sredinu minimizira ili eliminiše? (ne više od 5000 karaktera)
* **Ljudska prava (Za smernice kako biste odgovorili na ovo pitanje, preuzmite dokument** **OVDE****)** (Kako vaša organizacija integriše pristup zasnovan na ljudskim pravima u svoj rad? Opišite sve korake i/ili metode koje se koriste za promociju ljudskih prava kroz vaš rad, uključujući da su prava vaših ciljnih grupa zaštićena i promovisana tokom vaših intervencija? (ne više od 5000 karaktera)

POGLAVLJE 8: Organizacioni kapacitet

* **Ljudski resursi:**

|  |  |
| --- | --- |
| Broj zaposlenih sa punim radnim vremenom |  |
| Broj zaposlenih sa nepunim radnim vremenom |  |
| Broj volontera |  |

* **Rukovodeći kadar** (Navedite rukovodeći kadar i njihove pozicije u organizaciji)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Br | Ime i prezime | Pozicija | Kratka biografija |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

*dodajte kolone po potrebi.*

* **Rukovodeća struktura i donošenje odluka**
	+ Opišite glavnu upravljačku i rukovodeću strukturu organizacije. (ne više od 2000 karaktera)
	+ Opišite procese donošenja odluka za ključne odluke u vašoj organizaciji (ne više od 2000 karaktera)
* **Infrastruktura** (Opišite ukratko glavnu infrastrukturu kao što su kancelarija, oprema, vozila i slično u posedu organizacije) (ne više od 2500 karaktera)
* **Finansijsko upravljanje**
	+ Da li vaša organizacija koristi softver za upravljanje finansijama? (ne više od 1500 karaktera)
	+ Da li vaša organizacija koristi obračunsko računovodstvo/accrual ili računovodstvo zasnovano na gotovini/cash?
	+ Ko je odgovoran za finansijsko planiranje i upravljanje? (ne više od 2500 karaktera)
* **Izvori finansiranja i iznosi u poslednje 3 godine** (Navedite izvore finansiranja vaše organizacije i iznose u poslednje 3 godine):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kategorija izvora finansiranja [[1]](#footnote-1) | Navedite ime donatora u relevantnu kategoriju | Iznos sredstava za 2022 | Iznos sredstava za 2023 | Iznos sredstava za 2024 | % od ukupnog iznosa godišnjeg budžeta za 2024 |
| **Strani donator** |  | EUR | EUR | EUR | % |
| **Lokalni privatni donator** |  | EUR | EUR | EUR | % |
| **Centralna/Lokalna vlada** |  | EUR | EUR | EUR | % |
| Itd. |  | EUR | EUR | EUR | % |
| **Ukupno** | **EUR** | **EUR** | **EUR** | 100% |

*dodajte kolone po potrebi.*

* **Organizacioni razvoj** (Razradite glavne elemente plana organizacionog razvoja. Ako vaša prijava uključuje i podršku organizacionom razvoju, objasnite osnove i obrazložite potrebu. Navedite i odredite prioritete za potrebe izgradnje kapaciteta organizacije neophodne za implementaciju strategije organizacije, uključujući sve dostupne resurse za to (alati, moduli, mogućnosti, itd.). (ne više od 3000 karaktera)
* **Održivost** (Koji su glavni planovi za održivost bilo organizacije ili rezultata postignutih nakon završetka ovog institucionalnog granta? Kako će ovaj plan doprineti postizanju ovog cilja?). (ne više od 2500 karaktera)

POGLAVLJE 9: Prethodno iskustvo sa KCSF-om (samo za prethodne korisnike grantova KCSF-a u iznosu većem od 10.000 evra u periodu 2015-2024.)

* **Programski ciljevi** (Navedite glavne programske ciljeve prethodnog granta kao što je navedeno u ugovoru o grantu (obrazac za podnošenje prijave i logička matrica) i ukratko opišite nivo postignuća na kraju odgovarajućeg programa i kako se taj nivo trenutno implementira, tako što ćete posebno opisati da li je održan, poboljšan ili odbijen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Vrsta instrumenta granta: | \****(U sistemu onlajn prijavljivanja morate izabrati jednu od instrumenta:*** IG EJA 1, IG DSP 2, ODG EJA 1, Srednji grant za projekat EJA 1, grant za projekat NOR, grant za projekat LUX) |
|  | Period implementacije: | Početna godina:  | Krajnja godina: |
|  | Ukupan budžet: |  |  |
| Br | Glavni ciljevi | Nivo postignuća na kraju programa | Trenutni status  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

*dodajte kolone po potrebi.*

*dodajte posebne tabele za svaki prethodni ugovor o grantu sa KCSF-om.*

* **Eksterna revizija** (Navedite glavne nalaze i preporuke koje je eksterni revizor formalno dao tokom implementacije prethodnih grantova KCSF-a, ili bilo koje nalaze i preporuke date od strane drugog eksternog revizora tokom poslednje 3 godine izvan onih ugovorenih od strane KCSF-a,i opišite kako ste se pozabavili takvim nalazima i preporukama.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Vrsta instrumenta granta: | ***(U sistemu onlajn prijavljivanja morate izabrati jednu od instrumenta:*** IG EJA 1, IG DSP 2, ODG EJA 1, Srednji grant za projekat EJA 1, grant za projekat NOR, grant za projekat LUX, druga revizija) |
| Br | Glavni nalazi | Glavne preporuke | Godina izdavanja preporuke | Mere i trenutni status |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

*dodajte kolone po potrebi.*

* **Nalazi i preporuke unutrašnjeg upravljanja** (Navedite glavne nalaze i preporuke koje je KCSF formalno dao tokom implementacije prethodnih grantova, kao što su nalazi i preporuke u vezi sa poboljšanjem internih dokumenata i procedura, poboljšanje finansijskog upravljanja i računovodstva, poboljšanje dokumenata i praksi nabavki, rešavanje sukoba interesa, itd. i opišite kako ste se pozabavili takvim nalazima i preporukama

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Vrsta instrumenta granta: | Padajuća lista (IG EJA 1, IG DSP 2, ODG EJA 1, Srednji grant za projekat EJA 1, grant za projekat NOR, grant za projekat LUX) |  |
|  | Period implementacije: | Početna godina:  | Krajnja godina: |
|  | Ukupan budžet: |  |  |
| Br | Glavni ciljevi | Glavne preporuke | Trenutni status  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

*dodajte kolone po potrebi.*

*dodajte posebne tabele za svaki prethodni ugovor o grantu sa KCSF-om.*

OBAVEZNI DOKUMENTI U FAZI PODNOŠENJA PRIJAVE[[2]](#footnote-2)

1. Potvrda o registraciji NVO-a izdata od strane Odeljenja za NVO;
2. Deklaracija o politički izloženim licima (PIL) (prema šablonu EJA Kosovo, potpisati u onlajn formularu za podnošenje prijava)
3. Deklaracija o osnovnim vrednostima za korisnike grantova EJA (prema šablonu EJA Kosovo, potpisati u onlajn formularu za podnošenje prijave)
4. Strateški dokument organizacije (koji pokriva ceo ili veći deo perioda granta);
5. Budžet cele organizacije za period podnošenja prijave, sa jasnim razdvajanjem onih budžetskih linija za koje se od EJA Kosovo traži podrška, kao i specifikacija plata i obrazloženje (prema šablonu EJA Kosovo);
6. Godišnji plan rada cele organizacije za period podnošenja prijave, jasno razdvajanje glavnih aktivnosti za koje se traži podrška od EJA Kosovo (prema šablonu EJA Kosovo);
7. Logički okvir strateškog dokumenta organizacije (prema šablonu EJA Kosovo).

OBAVEZNI DOKUMENTI NAKON UŽEG IZBORA[[3]](#footnote-3)

1. Statut organizacije (potpisana verzija identična Statutu koji je dostavljen Odeljenju za NVO);
2. U slučaju da je podnosilac fondacija ili institut, spisak članova Upravnog odbora;
3. U slučaju da je podnosilac udruženje, ime predsedavajućeg Skupštine članova, kao i spisak članova Skupštine organizacije. Takođe, ako udruženje ima posredničke odbore ili druga tela, spisak članova tog tela.
4. Godišnji finansijski izveštaji organizacije[[4]](#footnote-4) za poslednje dve (2) godine (2023. i 2024.)
5. Izveštaji revizora za poslednje dve (2) godine (2023. i 2024.) ako je organizacija koja podnosi zahtev obavezna da poseduje revizorski izveštaj ili ako ga organizacija ima bez obzira na obaveze)

*\*U online obrazcu treba priložititi i izjavu podnosioca*

Podnošenjem ove prijave, izjavljujem da:

1. informacije predstavljene u obrascu za podnošenje prijave i svi obavezni dokumenti su istiniti prema mojim najboljim saznanjima i razumnim proverama;
2. Svestan/a sam da podnošenje lažnih informacija može dovesti do odbijanja prijave ili raskida ugovora u slučaju dodele.
3. Aplikanti ne bi trebalo da kontaktiraju ili na bilo koji način pokušavaju da utiču na bilo koga ko je uključen u ocenjivanje njihove aplikacije, uključujući osoblje KCSF-a ili članove Tima za evaluaciju grantova, jer to može dovesti do odbijanja prijave ili, u slučaju dodele granta, do raskida ugovora.
1. Npr. strani donator, lokalni donator, centralna ili lokalna vlada, ekonomska aktivnost organizacije, privatna donacija, članarina itd. [↑](#footnote-ref-1)
2. *Svi obavezni aneksi trebaju biti predstavljeni zasebno kao zasebni dokumenti i navedeni od 1 do 7.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Svi obavezni aneksi trebaju biti predstavljeni zasebno kao zasebni dokumenti i navedeni od 1 do 5.* [↑](#footnote-ref-3)
4. Godišnji finansijski izveštaji bi u najmanju ruku trebali prikazati bilans stanja i izveštaj o prihodima i rashodima. Revizorski izveštaji trebaju obuhvatiti dva finansijska izveštaja organizacije. Za nedavno osnovane organizacije, samo ako je primenljivo. [↑](#footnote-ref-4)