UPUTE ZA POPUNJAVANJE OBRASCA ZA PRIJAVU PROJEKATA ZA PROGRAM JAVNIH POTREBA IZ PODRUČJA ZDRAVSTVA I SOCIJALNE SKRBI U DUBROVAČKO-NERETVANSKOJ ŽUPANIJI ZA 2016. GODINU

Obrasci za prijavu projekata za Program javnih potreba iz područja zdravstva i socijalne skrbi u Dubrovačko-neretvanskoj županiji za 2016. godini sastoje se od 3 (tri) dijela:

I. osnovni podaci o podnositelju prijave
II. osnovni podaci o projektu
III. proračun projekta.

Za valjanu prijavu potrebno je **U CIJELOSTI POPUNITI SVA TRI DIJELA OBRASCA**, na pisaćem stroju/pisaču, te **U ČETIRI (4) POTPISANA I PEČATOM OVJERENA PRIMJERKA** dostaviti na adresu:

Dubrovačko-neretvanska županija
Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb
20 000 Dubrovnik
Pred Dvorom 1

Potrebno je <u>odgovoriti na sva pitanja iz obrasca</u>, a u slučaju da se određene stavke, odnosno aktivnosti ne planiraju provoditi uz istu je potrebno upisati „ne provodi se“!

Prostor za odgovore nije ograničen, te u slučaju potrebe za dodatnim prostorom predlagatelj slobodno može dodati retke u tablice.

U pojedine dijelove obrasca potrebno je upisati kako slijedi:

I. OSNOVNI PODACI O PODNOSITELJU PRIJAVE

Ovaj dio obrasca potrebno je jasno popuniti radi identifikacije predlagatelja, ažuriranja podataka i dalje komunikacije s Upravnim odjelom.

II. OSNOVNI PODACI O PROJEKTU

Naziv projekta treba biti kratak, sadržajan i po mogućnosti upućivati na neki od ključnih rezultata projekta ili ključnu aktivnost projekta.

Područje na koje se projekt odnosi upućuje na povezanost prijedloga projekta sa županijskim javnozdravstvenim prioritetima. Projekt se može prijaviti **<u>samo za jedno</u>** od navedenih područja.

1. **Sažetak projekta -** tekst s najviše 20 redaka treba sadržavati potrebe/probleme, ciljeve, broj i strukturu korisnika, aktivnosti, očekivane rezultate te ukupni proračun projekta i iznos koji se traži od Dubrovačko-neretvanske županije.

2. **Dosadašnja iskustva** u provedbi projekta za koji se traži sufinanciranje:

2.1. ukoliko predlagatelj prijavljuje novi projekt potrebno je opisati iskustva i rezultate drugih projekata koje je predlagatelj provodio, a ocjenjuje ih značajnima za provedbu projekta koji predlaže za sufinanciranje u 2015. godini, također je potrebno opisati sposobnosti i kapacitete organizacije koji mogu biti pretpostavka za uspješnu provedbu prijavljenog projekta,
2.2. ukoliko predlagatelj prijavljuje projekt koji se već provodio potrebno je iskustva provedbe specificirati kroz mjesto i vrijeme provedbe, korisnike, rezultate, modifikacije i dosadašnji način financiranja.

3. Procjena problema i potreba u zajednici – Projekt koji se prijavljuje trebao bi pružati odgovarajući odgovor na postojeću potrebu ili potrebe u zajednici. Stoga se od predlagatelja očekuje dobro poznavanje zajednice u kojoj namjerava provoditi projekt, pa je ovdje potrebno obrazložiti potrebu. Također opišite konkretan problem ili probleme koji proizlaze iz te potrebe, na koje bi se projektom djelovalo. Ove probleme treba potkrijepiti navođenjem podataka, bilo vlastitih, bilo iz drugih izvora (npr. rezultati istraživanja, praćenja i analize, statistički podaci, ispitivanja javnog mijenja, mišljenja eksperata, i sl.).

4. Ciljevi i postignuća projekta
Glavni cilj/evi trebaju se odnositi na suštinu problema, dok se podciljevi odnose na korist za krajnje korisnike projekta ili ciljanu skupinu. Ciljevi i podciljevi moraju biti realni i mjerljivi.
Mjerilo postignuća projekta treba opisivati usluge ili proizvode ili promjene u zajednici, kojima će se mjeriti postignuće navedenog cilja. Mjerilo postignuća treba biti mjerljivo pomoću objektivnih indikatora te vezano uz glavne uzroke problema s kojima se suočava ciljana skupina.

5. Korisnici projekta – struktura i obuhvat
5.1. Potrebno je ciljanu skupinu korisnika (neposrednih i posrednih) opisati po dobi, spolu i razini rizika. Prema riziku, korisnici mogu biti opća populacija, populacija koja je u riziku ili populacija koja već iskazuje problem. U projekt mogu biti uključeni korisnici različitih razina rizika.
5.2. Potrebno je obrazložiti kako će korisnici biti uključeni i/ili izabrani za projekt te kako oni sudjeluju u razvoju projekta (npr. u procjeni potreba, davanju prijedloga, modificiranju, davanju povratnih informacija...).

6. Gdje će se projekt provoditi? – Potrebno je navesti teritorij i mjesta na kojima će se projekt odvijati, te posebno obrazložiti županijski interes ukoliko se projekt odvija samo na razini pojedinih jedinica lokalne samouprave ili manje zajednice.

7. Izvoditelji projekta – Sve osobe uključene u neposrednu provedbu projekta potrebno je imenovati, te uz njihova imena napisati osnovne informacije o njihovoj ulozi u projektu i stručnim iskustvima relevantnim za uspješno izvršavanje planiranih zadataka.

8. Partnerstvo - U slučaju provedbe projekta u partnerstvu s nekom drugom organizacijom isto je potrebno napisati i dokazati preslikom potpisanog akta o partnerstvu.

9. Sudjelovanje volontera - Eventualno aktivno i organizirano sudjelovanje volontera u projektu potrebno je opisati kroz njihovu ulogu (funkciju) i broj.

10. Supervizija – Ako je planirana supervizija projekta, opisati tip planirane supervizije s navedenim supervizorima (osobama i/ili institucijama).

11. Praćenje i ocjena uspješnosti projekta – Ovdje je potrebno obrazložiti na koji način i tko će pratiti tijek programskih aktivnosti, ostvarivanje pojedinačnih rezultata, odnosno pomake prema postavljenim ciljevima projekta.

12. Očekivani rezultati / učinci i pokazatelji - Uz svaki očekivani rezultat potrebno je navesti odgovarajuće pokazatelje. Ovaj dio prijedloga mora biti logički povezan s ciljevima i podciljevima projekta jer omogućava procjenu uspjeha projekta u ostvarivanju postavljenih ciljeva.

13. Prepoznatljivost i prezentacija projekta - Ako lokalna samouprava, vodeće institucije ili ključni ljudi u zajednici podržavaju predloženi projekt potrebno je navesti i priložiti odgovarajuće dokaze (preporuke, financijska podrška, isječci iz novina i sl.). Potrebno je napisati plan medijske i/ili javne prezentacije projekta.

Opis planiranih aktivnosti – treba sadržavati detaljni opis aktivnosti (s pojedinačnim zadacima), ciljeve koji se žele postići tim aktivnostima, metode rada i dinamiku provedbe aktivnosti (npr. dnevno, tjedno, mjesečno … po broju sati i sl.), količinu i trajanje pojedinih aktivnosti, te planirani obuhvat korisnika. U stupac «lokacija provedbe» upisati zemljopisnu lokaciju i prostor odvijanja aktivnosti.

III. PRORAČUN PROJEKTA

U prvom dijelu proračuna potrebno je upisati ukupne iznose kako je zatraženo, te specificirati ostale izvore financiranja, npr. proračuni jedinica lokalne samouprave (JLS), donacije pravnih ili fizičkih osoba, participacije korisnika, članarine i slično. U drugom dijelu proračuna potrebno je specificirati detalje proračuna.

- Svaka stavka proračuna mora, posredno ili neposredno, biti povezana s određenom aktivnosti projekta.
- Projektni proračun mora biti usmjeren na provedbu projekta, a ne na troškove poslovanja pravne osobe.
- Svi iznosi u proračunu trebaju biti izraženi u kunama.

stupac «OPIS TROŠKOVA» - opisati troškove po vrstama u skladu s uputama; direktni, indirektni, naknade, putni, ostali troškovi.
stupac «UKUPNI PRORAČUN – plan» - navesti planirani ukupni proračun potreban za provedbu projekta, a predstavlja zbroj stupaca «VLASTITA SREDSTVA», «OSTALI IZVORI» i «SREDSTVA KOJA SE TRAŽE OD DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE».
stupac «VLASTITA SREDSTVA» - navesti visinu sredstava koja je korisnik obvezan osigurati iz vlastitih izvora i to u visini od najmanje 10% ukupnog proračuna projekta; traženi udio za vlastita sredstva uključuje financijski doprinos ili volonterski rad.
stupac «OSTALI IZVORI» - navesti visinu financijskih sredstava koja se planiraju realizirati iz ostalih izvora financiranja; npr.: proračuni jedinica lokalne samouprave (JLS), donacije pravnih ili fizičkih osoba, participacije korisnika, članarine i slično; obavezno priložiti kopije osiguranih sredstava iz drugih izvora.
stupac «SREDSTVA KOJA SE TRAŽE OD DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE» - navesti visinu financijskih sredstava koja se traže od Dubrovačko-neretvanske županije.

1. DIREKTNI PROGRAMSKI TROŠKOVI podrazumijevaju troškove koji su <u>direktno povezani s provedbom projekta,</u> a nisu navedeni u drugim stavkama:
- publikacije, tiskani materijal (navesti naziv i planiranu količinu),
- edukacije, okrugli stolovi... (navesti naziv i broj planiranih edukacija, okruglih stolova i sl.).

2. INDIREKTNI PROGRAMSKI TROŠKOVI – mogu iznositi najviše <u>do 25%</u> ukupnog proračuna projekta, a podrazumijevaju troškove koji su uključeni u ukupne troškove pravne

osobe, odnosno predstavljaju udio u troškovima obavljanja osnovne djelatnosti bez koje se projekt ne bi mogao odvijati.

- najam prostora za provedbu direktnih programskih aktivnosti, a ne za redovnu djelatnost pravne osobe,
- uredski materijal za aktivnosti projekta potrebno je specificirati po vrstama,
- specificirati troškove komunikacije povezane s provedbom projekta,
- naknade za pomoćne, tehničke i administrativne poslove – specificirati vrstu poslova i navesti broj sati koje će osoba raditi u sklopu provedbe projekta; naknadu treba navesti u brutto iznosu.

3. TROŠKOVI ZA NAKNADE

Za naknade za voditelja/icu, nositelje aktivnosti i sl. potrebno je navesti ulogu osobe u projektu (voditelj/ica, nositelj/ica određene aktivnosti i sl., npr. nositelj edukacije), ukupan broj sati koje će raditi na projektu, a iznos za naknade treba izraziti u brutto iznosu.

4. PUTNI TROŠKOVI - podrazumijevaju stvarne putne troškove povezane s provedbom projekta.

Za troškove prijevoza potrebno je navesti ime i prezime osobe koja putuje, ulogu osobe u projektu (voditelj/ica, nositelj/ica određene aktivnosti i sl.), a troškove prijevoza specificirati prema važećim cijenama javnog prijevoza.

Za troškove noćenja potrebno je navesti ime i prezime osobe, ulogu osobe u projektu (voditelj/ica, nositelj/ica određene aktivnosti i sl.), specificirati troškove prema računu smještaja.

Za troškove dnevnica potrebno je navesti ime i prezime osobe, ulogu osobe u projektu (voditelj/ica, nositelj/ica određene aktivnosti i sl.) te broj dnevnica.

5. OSTALI TROŠKOVI – specificirati ostale troškove (vrstu i broj) koji nisu navedeni u gore iskazanim troškovima.