

ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

## У Ф О К У С У

### ТРЕНИНГ КУРС ЗА ЕФЕКТИВНУ ПРИПРЕМУ И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈУ ЗАЈЕДНИЧКИХ ПРОЈЕКТА У ОКВИРУ ИПА

### ПРВА И ДРУГА РАДИОНИЦА



У Прохор Пчињском од 21. - 24. фебруар 2011. одржана је прва, а од 21. - 24.марта 2011. друга радионица из области управљања пројектним циклусом за полазнике из две општина Пчињског и Јабланичког округа – Владичин Хан и Лебане. Ове радионице организоване су у склопу пројекта "Development trough partnership by learning". Пројекат финансира Европска унија у оквиру EXCHANGE 3 програма, а спроводи Стална конференција градова и општина.



Полазници тренинга су представници јавних предузећа, установа и невладиних организација из општина Владичин Хан и Лебане (укупно 20 полазника). Радионице су биле интерактивног типа са активним учешћем полазника кроз практични рад у оквиру подгрупа, размену међусобних искуства и презентовање њиховог рада.



#### У ОВОМ БРОЈУ:

> Прва и друга радионица 1



> Европска унија и родна равноправност 3



> ИПА СВС ВГ СР АПЛИКАЦИОНИ ФОРМУЛАР 8



ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

Циљеви тренинг курса за ефективну припрему и имплементацију заједничких пројеката у оквиру ИПА:

- Боље разумевање процеса управљања пројектима
- Мотивисање за практичну примену знања
- Изграђивање капацитета за израду предлога пројекта
- Јачање капацитета за спровођење пројекта
- Спремност преношења знања другима
- успостављање партнерства.



Циљеви друге радионице је идентификација корака и методолошких захтева у припреми предлога пројеката ( одређивање проблема и дефинисање логике интервенција израдом анализа проблема, анализа заинтересованих страна, анализа циљева и анализа стратегија и алтернатива).



Циљеви прве радионице:

- Повећање знања о ИПА.
- Препознавање фаза пројектног циклуса
- Идентификација корака и методолошких захтева у припреми предлога пројеката
- Успостављање пројектног партнерства
- Подстицање полазника на тимски рад и заједничко решавање проблема



Полазници су показали креативност и велику мотивисаност за даљи рад.





## ЕВРОПСКА УНИЈА И РОДНА РАВНОПРАВНОСТ

Европска унија (ЕУ) од самог оснивања заговара равноправност мушкараца и жена, а равноправност полова сматра једним од својих основних начела које је уграђено у све уговоре о оснивању. Током деценија постојања Уније, принцип родне равноправности је унапређиван у погледу јасноће и ефеката, али и ојачаван правним актима, међу којима је најраширеније упутство или директива. ЕУ политика равноправности подразумева свестран приступ који укључује законодавство, стратегије, «gender mainstreaming» и претпоставља увођење овог принципа у све политике ЕУ, а такође и позитивну акцију, као и финансијску подршку која је доступна преко акционих програма. У државама чланицама равноправност полова је законски различито уређена и усвајањем различитих аката на нивоу Заједнице (Уније) стално се настоји да се ова област уреди на најефектнији начин, тако да је произведен релативно велик број правних аката, пре свега директива, највише у области рада и социјалне заштите. Учесталост и доследност у успостављању повезаног система које прате директиве говори о посвећености ЕУ остваривању принципа равноправности полова. Директиве увек постављају циљеве који морају бити достигнути, чему доприноси и пракса Европског суда правде.

### *Право Европске уније*

Право које се ствара у оквирима Европске уније дуго је називано «право Европских заједница» а после ступања на снагу Уговора из Maastricht 1993. године којим је основана Европска унија, оно се назива и «право Европске уније» или «европско право» односно «правне тековине Европске уније» (EU Law, Europearecht, Acquis communautaire) и обухвата:

- Начела и политичке циљеве Уговора о оснивању
- Законодавство које је донето ради примене Уговора и пракса Суда правде
- Декларације и резолуције ЕУ
- Мере које се односе на заједничку спољну и безбедоносну политику
- Мере које се односе на правосуђе и унутрашње послове
- Међународне споразуме у надлежности ЕУ који су закључиле заједнице и државе чланице између себе

### *Примарни извори права*

Примарне изворе права стварају државе чланице приликом уређивања међусобних односа и сама Европска унија, као субјекат међународног права, закључивањем споразума са трећим државама и међународним организацијама. Примарне изворе права чине:

- Оснивачки уговори
- Општа правна начела
- Међународни споразуми Европских заједница
- Споразуми (конвенције) између држава чланица ЕУ.

Посебним међународним уговорима који се називају оснивачки, уређена су основна питања настанка и рада заједница је успостављен уставни оквир њиховог постојања.



## Секундарни извори права ЕУ

Секундарни извори права су законски прописи опште примене које су развиле институције ЕУ у оквиру овлашћења поверених оснивачким уговорима. Секундарно законодавство је ништавно ако је у супротности са оснивачким уговорима, а чине га:

- Правилници/уредбе
- Упутства/директиве
- Одлуке
- Препоруке
- Мишљења

## Правилници/Уредбе (reglements, regulations, Verordnungen)

Правилници или уредбе највише продиру у правни систем држава чланица и аутоматски постају његов саставни део. То су општи акти, обавезујући у целости, на целој територији заједнице, директно, тако да имају непосредно дејство попут закона које доноси скупштина и најприближнији су домаћим законима. Правилник се односи на све чланице без обзира да ли су гласале «за» одређени правилник/уредбу и оне нису овлашћене да је примењују делимично или да бирају делове које ће применити, а које не, чиме се спречава дејство прописа који су супротни праву ЕУ. Чланицама је такође забрањено да потврђују правилнике/ уредбе или њихово важење. Оне не смеју да доносе нова правила нити да имају праксу која би омогућила не примењивање правилника. У суштини, Правилници ЕУ изједначавају законе, а имаће непосредну примену и у Србији када она постане пуноправна чланица ЕУ. Државе које теже чланству у ЕУ имају могућност да правилнике уведу у свој правни систем доношењем прописа сличне или исте садржине.

## Директиве/Упутства (fr.directives, en. directives, nem. Richtlinie)

Директиве или упутства су закони усвојени на нивоу ЕУ који морају бити пренети у национално законодавство држава чланица. Њихово стварање и примена почиње 70тих година прошлог века. Циљ Упутства (Директиве) јесте међусобно приближавање законодавства, а не изједначавање закона држава чланица. Директива представља уступак између потребе да се законодавство унутар заједнице уједначи и потребе да се задржи што већа разноликост законодавних система. Упутства су обавезујућа за сваку земљу чланицу у погледу циља, али им се препушта да изаберу облик и начин спровођења упутства. Правни основ за доношење директива/упутстава је члан 249 Уговора о оснивању ЕЗ/ЕУ, према којем директива описује циљ који је обавезан за државе чланице и рок за његово постизање (увођење одређене забране, промена стандарда и сл.) али је у надлежности држава да одаберу облик и начин постизања дефинисаних циљева и резултата. У ствари, директивом се захтева од државе чланице да постигне одређени резултат без прописивања садржине и најповољнијег начина примене. За разлику од правилника, упутства/директиве у правни систем мора увести домаћи надлежни орган, а спроводе се кроз домаће прописе. Упутства су поред правилника, најважнији правни инструмент ЕУ и подсећају на законе у материјално-правном смислу речи, а по томе коме су упућена, подсећају на прописе међународног права, мада за њихово спровођење није потребна потврда (ратификација). Кад је реч о процесу придруживања претпоставља се да ће највећи део домаћих прописа бити усклађен са решењима из упутстава. Уколико држава пропусти да унесе захтевано у национално законодавство или оно није на одговарајући начин усклађено са захтевима директиве, Европска комисија може покренути поступак против државе чланице пред Европским судом правде, који је развио доктрину о непосредним последицама у случају не примене или лоше примене директива. У случају не спровођења директиве/упутства могу бити повређена, не само права правних и физичких лица, него може бити доведена у питање и основна сврха њиховог доношења остваривање заједничких циљева. Због тога је било неопходно створити посебан систем заштите на тај начин повређених субјективних права и обезбедити делотворан начин њиховог спровођења.



## ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

Суд правде осмислио је ради тога два начела:

- непосредно вертикално дејство упутства
- одговорност државе због не спровођења упутства

Упутства немају непосредну примену, јер их је потребно пренети у домаћи правни систем, али под одређеним условима имају непосредно дејство и пред домаћим судовима појединац се може позвати на њих када:

- Држава чланица није увела упутство у прописаном року
- Одредбе упутства су довољно јасне, неусловљене и прецизне
- Упутство даје права држављанима државе чланице

Према Европском суду правде физичка и правна лица могу да се позивају на права која потичу из упутства и туже државу за накнаду штете, уколико упутство није уведено у правни систем, а непосредно дејство не престаје када се упутство уведе у домаћи правни систем. Непосредно дејство је вертикално, односно између државе и физичких и правних лица, која се могу позивати на права дата упутством и покренути спор искључиво против државе или јавних предузећа, односно предузећа чији је власник држава, или која имају овлашћења од јавног значаја. Држава такође ризикује покретање тужбе за накнаду штете због пропуста управе да спроведе упутство. Важно је напоменути да пропис којим се уводи упутство не мора дословце да понавља одредбе упутства, нити да прати његову структуру, али мора јасно да одреди која су то права и обавезе дата грађанима/кама и да створи оквир за поштовање ових права и обавеза. Што је упутство не одређеније властима држава чланица је остављена већа слобода приликом његовог спровођења. Оперативне одредбе које описују задатак који се држави поставља морају што прецизније да се пренесу у домаће прописе, уз помно проучавање да би се утврдило да ли захтевају потпуно усклађивање или само приближавање. Одредбе које не одређују задатак држави служе као водич у процесу спровођења, одређују временски период и дају упутства за спровођење. Европска унија усвојила је неколико стотина директива/упутстава у различитим областима (пољопривреда, здравство, техника, осигурање, телекомуникације) које представљају европско законодавство. Главне директиве на пољу родне равноправности су у областима једнаког третмана у односу на запошљавање, обуку, унапређење и услове рада, система социјалног осигурања, једнаког третмана за само запослене раднике и њихове супруге, заштите трудница и материнства, родитељског одсуства и терета доказивања у случајевима дискриминације на основу пола, као и добара и услуга.

### Примена права ЕУ

Непосредно прихватање прописа ЕУ значи да су државе чланице и придружене чланице, признале правну снагу прописа ЕУ, без његовог увођења у домаћи правни поредак, што се означава као признање непосредне примене. Посредан начин прихватања се састоји у томе што треће државе преносе садржину прописа ЕУ у унутрашњи правни поредак доношењем домаћег прописа или предузимањем друге одговарајуће мере или акције што заправо значи примену домаћег прописа или мера. **Када постоји сукоб између домаћег и права ЕУ, предност има право ЕУ**, а принцип се зове надређеност права ЕУ. Основно правило је да су примарно право (оснивачки уговори) и секундарно законодавство (правилници, упутства, одлуке) саставни део правног система држава чланица и да морају бити примењивани у њиховим судовима. Опште правило је да се не може усвојити, нити одржати било који домаћи пропис који је у супротности са оснивачким уговорима, прописима који доносе органи ЕУ, међународним уговорима или случајевима Европског суда правде.





## ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

Непосредна примењивост подразумева аутоматско важење правних тековина ЕУ (acquis communautaire) у државама чланицама, те никакви домаћи правни акти нису потребни да би оно важило на територијама држава чланица. Непосредну примењивост имају акти примарног законодавства, оснивачки уговори и правилници. Опште је правило да одредбе директива/упутстава немају непосредно дејство осим под одређеним условима – да је директива јасна и недвосмислена, да даје одређена права правним и физичким лицима и да је држава чланица пропустила да испуни своју обавезу увођења упутства у свој правни систем у прописаном року. Ипак, упутство не може имати непосредно дејство пре истека временског рока за спровођење који је ЕУ прописала државама чланицама и не ствара права и обавезе између правних и физичких лица.

### *Директиве ЕУ у области родне равноправности*

Принцип једнаког третмана жена и мушкараца осигуран је уговорима од оснивања Европске економске заједнице 1957. године, док су 40 година касније Амстердамским уговором правно уређена људска права, посебно принцип једнаког третмана и забрана дискриминације на основу пола. Истовремено, развија се судска пракса Европског суда правде, а Европска комисија прати примењивање законодавства (легислативе) и где је потребно предлаже нову. Прва директива/упутство у области равноправности полова донета је 1975. године, тако да их, уз анти-дискриминационе, има 14 у овој области. Уговор о оснивању ЕУ обавезује државе чланице да промовишу једнакост између мушкараца и жена. Током година принцип о родној равноправности је ојачаван законодавством, а крајем деведесетих година уведена је политика «gender mainstreaming». Ова стратегија настоји да укључи питања родне равноправности у све активности и политике, на свим нивоима. Један од резултата Амстердамског споразума (1997. година) је тај да се једнаке могућности за мушкарце и жене сада сматрају једним од основних циљева Уније. Споразумом се државе чланице слажу да ће питања родне равноправности бити узета у обзир у свему што Унија предузима. Другим речима, Унија је прихватила принцип родног усмеравања познат као «mainstreaming» стратегија. Важан задатак у ЕУ је да се споразуми поткрепе (подрже) законима – директивама (упутствима) које детаљније одређују циљеве о којима су се државе чланице споразумеле у уговорима. Полазећи од различитих ситуација жена и мушкараца, законодавство ЕУ у области родне равноправности намеће једнаке плате за жене и мушкарце за исти рад и рад једнаке вредности, једнак третман у запошљавању и професионалној обуци, унапређењу радних услова, једнак третман у социјалном осигурању. Директивама се штите запослене жене у случају трудноће и материнства, признаје право и очевима, посебно у погледу права на родитељско одсуство, и за очеве и за мајке. Осигурана је заштита од непосредне и посредне дискриминације засноване на полу, укључујући брачни или породични статус, а такође и заштита против узнемиравања према полу и сексуалног узнемиравања. Жртве дискриминације могу да оду на Суд и заштићене су мерама против одмазде у случају жалбе. Наиме, све директиве/упутства обавезују државе чланице на увођење мера које ће омогућити заштиту пред домаћим судовима, након обраћања другим надлежним органима, свима који сматрају да су оштећени због непримењивања принципа једнаког третмана, као и мере против отпуштања као реакцију на евентуалну жалбу. Законодавство је укинуло терет доказивања од стране жртве (починилас дискриминације мора доказати да она/он нису направили дискриминацију према запосленима, посебно у случајевима узнемиравања заснованог на полу или сексуалног узнемиравања). Позитивне акције су одобрене (обезбеђене) за мање заступљене групе, охрабрују се планови равноправности у компанијама, улога социјалних партнера и дијалог са НВО је наглашен. Штавише, ЕУ законодавство успоставља захтев за телима за промоцију равноправности између жена и мушкараца у свакој држави чланици. Директиве/упутства у области родне равноправности могу се поделити у две групе. Прва се односи на једнак третман у запошљавању и избору занимања, једнаку плаћеност и социјалну сигурност. Другу групу директива/упутстава чине оне које уређују питања у вези са трудноћом и породилским одсуством.



У свим директивама посебно се наглашава да ће закони, правилници и административни прописи супротни принципу једнаког третмана без обзира на пол, као и свака дискриминација која потиче од њих, бити укинута. Државама чланицама обавезно се даје рок за примену предвиђених одредби, најчешће 2 године, обавеза обавештавања Комисије о тексту закона и њено редовно информисање ради састављања извештаја о примени директиве. Камен темељац у програму родне равноправности у ЕУ је да жене и мушкарци морају да имају исте могућности у подршци и достизању финансијске независности. Европска унија је увела низ мера да то достигне. У складу са Директивом о једнаким условима на тржишту рада и правом на родитељско одсуство ЕУ такође има заједнички водич о запошљавању. Свака држава чланица прати га сваке године и конкретно исказује у националном акционом плану за запошљавање. Унија томе доприноси и акцијама које помирују рад и породични живот, укључујући и обезбеђивање средстава за бригу о деци и другим зависним члановима. Једнака плаћеност за једнак рад је основни принцип у ЕУ. Уведен је изричито Уговором из Амстердама. Овај Уговор дозвољава такође оно што се зове позитивна дискриминација на тржишту рада. Мисли се на то да послодавци могу примењивати посебне мере на жене, или мушкарце, ако су они мањина на радном месту, на пример, омогућавањем лакше промоције или обуке. Упркос томе жене још увек зарађују мање него мушкарци, тако да је смањивање и потпуно отклањање овог јаза међу приоритетима политичких агенди, а промоција женског предузетништва један од циљева. У Европској социјалној агенди међу основним питањима су борба против насиља над женама, као и борба против трговине људским бићима кроз кривично гоњење и јачање законодавства. Брига ЕУ у вези са родном равноправношћу укључује се у шире политике у вези са недискриминацијом на основу фактора као што су раса, пол или сексуална оријентација. Кључни циљ је уклањање неједнакости и промоција родне равноправности у Европској заједници у складу са члановима 2 и 3 Уговора (gender mainstreaming) такође члана 141 (једнакост између мушкараца и жена у стварима запошљавања и занимања) и члана 13 (сексуална дискриминација на радном месту и изван њега).

*Извор: Европска унија и родна равноправност. Покрајински завод за равноправност Полова, Нови Сад 2008.*



## IPA CBC BG SR АПЛИКАЦИОНИ ФОРМУЛАР

Основни концепт пројекта "Учење и развој кроз партнерство" је да корисници да стекну потребна знања и вештине из ИПА и Управљање пројектним циклусом кроз рад и учење, али и да на крају овог пројекта припреме предлоге пројеката који се могу имплементирати у оквиру ИПА. За потребе реализације пројекта развијен је едукативни материјал који полазницима тренинг курса омогућује стицање знања и вештина за ефективну припрему и имплементацију заједничких пројеката у оквиру IPA. Основа за израду овог едукативног материјала је Приручник за управљање пројектима [Project Cycle Management Guidelines, Volume 1. march 2004 European Commission. Europe Aid Cooperation Office]<sup>1</sup> и Пакет докумената за пријављивање на Јавном позиву [ Bulgaria-Serbia IPA Cross Border Programme. Call No: 2007CB16IPO006-2009-1].

Пријавни формулар који је пред вама служи искључиво у едукативне сврхе и за друге намене се не може користити. Званична и једини валидна верзија Пријавног формулара је на енглеском у стандардном Excel формат. Пријавни формулар се налази у пријавном пакету и доступан је на Интернет страницама: програма ([www.ipacbc-bgrs.eu](http://www.ipacbc-bgrs.eu)); Управног органа ([www.bgregio.eu](http://www.bgregio.eu)); Националног органа ([www.evropa.gov.rs](http://www.evropa.gov.rs)); Заједничког техничког секретаријата ([www.ipacbc-bgrs.eu](http://www.ipacbc-bgrs.eu)) и бугарског Министарства финансија: ([www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg))

Оригинални Пријавни формулар (AF) је у стандардном Excel формату на енглеском језику са уграђеним макроима (Macros) и може се користити само уколико је омогућено њихово коришћење. Пријавни формулар се састоји низа листова ( Sheet) у Excel формату:

1. Насловна страна;
2. Аутоматска листа за проверу. Користи се за правилно попуњавање формулара и за аутоматско додавање нових страна уколико је више од 2 партнера на пројекту;
3. Партнери на пројекту листови за уношење података о партнерима (Део 1);
4. Идентификација пројекта (Део 2);
5. Буџет (Део 3) – аутоматски пренос информација! Није могуће додати редове!
6. Изјаве о партнерству и о ко-финансирању.

Пријавни формулар који је пред Вама је преведен са енглеског на српски/бугарски језик и разликује се од оригиналног јер испод одређених поглавља дата су објашњења, корисни савети и упозорења како би се полазницима курса олакшало његово попуњавање.

<sup>1</sup> [http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101_en.htm)





## Значење појединих знакова и симбола

JTS

Симбол означава да овај део Пријавног формулара попуњава Заједнички технички секретаријат (*Joint Technical Secretariat*).

PM

Симбол показује да у оригиналном Пријавном формулару постоји падајући мени са више понуђених опција. Апликант може и мора да изабере само једну од понуђених опција.

AP

Симбол показује да се у оригиналном Пријавном формулару аутоматски преносе информације и да ту није могуће уписивање или додавање нових информација



Корисни савет

Симбол означава корисне савете тренера који олакшавају успешно попуњавање пријавног формулара



Упозорење

Симбол упозорава на ограничења пријавног формулара, самог јавног позива и указује на могуће грешке



Корисни алат

Симбол означава технички савет и сет алата који се могу применити за успешно попуњавање пријавног формулара



Запамти

Симбол означава потребу да се одрешене дефиниције или технички савети запамте.



Симбол означава потребу да се одређене информације прикупе са интернета



Симбол показује алат који се може употребити како би се одредио тачна број карактера. Оригинални Пријавни формулар који је у Excel формату има у појединим ћелијама горњи лимит броја унетих карактера. Како би се наведена ограничења поштовала полазници могу користити функцију бројача карактера (*Word Count*).



ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

<b>JTS</b>	<b>JTS</b>	<b>JTS</b>
<b>Signature (Chairperson)</b>	<b>Signature (Secretary)</b>	<b>Project number</b>
<i>(filled in by the Joint Technical Secretariat)</i>		



**Managing Authority**  
**Programming of Regional Development Directorate General**  
**Ministry of Regional Development and Public Works**  
**of the Republic of Bulgaria**

**Bulgaria-Serbia IPA Cross Border Programme**  
**Call No: 2007CB16IPO006-2009-1**

## Application Form

Version: 3/26/2010 19:40

<b>Project Acronym/ Акроним Пројекта</b>	
<b>Lead Partner – institution/ Водећи Партнер - институција</b>	
<b>Responsible person – name, signature, stamp/ Одговорно лице - име и презиме, потпис, печат</b>	



## 1. Насловна страница Пријавног формулара:



Корисни савет




Регистрација пројекта: Регистрацију пројекта попуњава Заједнички технички секретаријат. Број пројекта: Испуњује га Председник Радне групе за оцену када буде отворена седница.



Упозорење

Version: 3/26/2010 19:40 Пријавни формулар у Excel формату аутоматски генерише датум и време попуњавања. Време и датум попуњавања се појављује на првој страни и на свим странама у левом доњем углу. Забрањена је било каква активност на промени стандардне форме пријавног формулара који је у Excel формату. Ово је разлог за аутоматско одбацавање пројектног предлога.



<p><b>Project Acronym/ Акроним Пројекта</b></p>	<p>Пројектни Акроним представља скраћени назив пројекта. Обично су почетна слова пуног назива пројекта. Креира се када се одреди назив пројекта. Акроним пројекта се уписује овде и на осталим деловима АФ аутоматски се преноси.</p> <p> За креирање Акронима може се употребити Акроним Генератор <a href="http://acronymcreator.net/">http://acronymcreator.net/</a></p> <p> Акроним се уписује и у самом називу фајла AF_BG-RS_(project acronym).xls</p>
<p><b>Lead Partner – institution/ Водећи Партнер - институција</b></p>	<p>Овде се уписује назив Водећег партнера.</p>
<p><b>Responsible person – name, signature, stamp/ Одговорно лице - име и презиме, потпис, печат</b></p>	<p>Овде се уписује назив Одговорног лица - име и презиме, и ставља потпис, печат</p> <p> Без потписа и печата пријава се аутоматски одбацује.</p>



Сваки Образац за пријављивање, односно Пријавни формулар (у даљем тексту АФ) мора да се укоричи (заједно са прилозима) на такав начин да се не могу извучити странице из целог комплета. Насловна страница обрасца за пријављивање мора да се види, с тим да су на њој исписани <Назив пројекта>, <Назив Водећег партнера>, <Потпис и печат Водећег партнера>. Комплетна електронска верзија Обрасца за пријављивање и његови анекси морају да се приложе на CD или DVD (Све исправе, издате од стране трећих страна морају да се скенирају). АФ мора бити у excel формату док остали анекси ( резиме пројекта, аутобиографије.... ) могу бити у облику word или pdf формату. Додатни анекси и пратећа документација требају бити скенирани у облику pdf или jpg датотека. Графички цртежи везани за инвестиционе активности прилажу се у pdf и/или у autocad формату





ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО



Draft Application Form  
IPA CROSS-BORDER COOPERATION PROGRAMME  
PART I



**Cover page**

Project Acronym

Lead Partner – institution/country

Responsible person – name, signature, stamp

**Lead Partner information**

**1. Identity**

1.1. Detailed information

1.2. Partner profile

1.3. Partner experience

**2. Financial Data**

2.1. Detailed information

2.2. Financial status, capacity and equipment

## CHECK LIST/ЛИСТА ПРОВЕРЕ



Аутоматска листа за проверу. Она проверава правилно попуњавање формулара и користи се за аутоматско додавање нових страна уколико је више од 2 партнера на пројекту. Наслови свих делова АФ смештени су у листи за проверу. Ако неки део формулара није попуњен овде се појављују следећа обавештења.

- 1. Насловна страна није правилно попуњена/ Cover page not properly filled**
- 2. Недостају подаци/ Missing information**

Ако аутоматска листа за проверу покаже да формулар није правилно попуњен оцењивачи одбацују пројектни предлог.



ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО



Draft Application Form  
IPA CROSS-BORDER COOPERATION PROGRAMME  
PART I



АФ ДЕО 1 ИНФОРМАЦИЈЕ О ПАРТНЕРИМА



Попуњавају се подаци за сваког партнера на пројекту почевши од број 1 за Водећег партнера

**PROJECT PARTNER №1**

Budget table for Partner No 1

## 1. Identity/ Идентитет

### 1.1. Detailed information/ Детаљни подаци

Organization (in English): Организација назив на Енглеском	
Organization (in native language) Организација назив на оригиналном језику	
Legal Status: Правни статус	PM
Country: Држава	 
District/NUTS III Округ/Област	PM
Town/city: Град/Место	
Address: Адреса	
Postal Code: Поштански број	
Legal representative (Name): Овлашћени представник име	
Legal representative (Position): Овлашћени представник функција	
Telephone: Телефон	
Fax: Фац	
E-mail: Е-маил	
Website: Вебсајт	



ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО



Имена свих партнерских организација морају да се наведу како на оригиналном језику, тако и на енглеском језику. "Правни статус" мора да се испуни са типом организације (из јавног сектора - јавни орган или јавноправни орган, а из приватног сектора – непрофитна организација).

**Ако сва поља нису исправно попуњена појавиће се обавештење на енглеском: "Not all fields are filled. Please revise the input information and fill up all required fields"** Нису сва поља попуњена. Прегледајте информације о уносу и попуните сва обавезна поља.

### 1.2. Partner profile/Профил партнера

**Past experience (over the past 3 years) in territorial co-operation actions? (max 2500 chars)**

Наведите досадашња искуства (последње 3 године) у активностима (пројектима) прекограничне сарадње максимум 2500 карактера.

**What is the specific role of the partner in the implementation and management of this project? (max 500 chars)**

Наведите специфичну улогу сваког партнера у извршењу и управљању овог пројекта. Уколико Водећи партнер учествује као партнер у другим пројектним пројектима ту наводи Акроним тог пројекта



Овај део Пројектне пријаве се засебно оцењује. Овде организација треба поред пројекта прекограничне сарадње да наведе и друге пројекте који су повезани са пројектним предлогом и да додатно оцењивачу покаже своје активности у периоду од 3 године. Водите рачуна о броју карактера ако претерате текст ће бити црвено обојен и следи порука о неправилно попуњеном АФ.

### 1.3. Partner experience /Искуство партнера

Have you ever received financing from European funds? / Да ли сте икада добили финансирање из европских фондова?

PM

Овде одговарате на предходно постављено питање са ДА (Yes) или НЕ (No).

If Yes, please fill up at least 1 project in the table below./ Ако јесте, молимо Вас да попуните најмање 1 пројекат у табели испод.

Наведите већ финансиране и остварене пројекте (највише 10 (десет) за сваког пројектног партнера).

Country of intervention Земља интервенције	EU initiative/programme /project-ЕУ програм-иницијатива, пројект	Amount (EUR) Износ (ЕУР)	Year obtained Година добијања







Овај део АФ је ограничавајући са бројем карактера. Зато је препорука навести скраћенице и обавезно унети Број Уговора о донацији. Институција која је била партнер на неком европском пројекту такође уноси податке о том пројекту.

Важно: овде се говори само о пројектима које је финансирала ЕУ о осталим пројектима можете говорити у одељку: 1.2. Partner profile/Профил партнера

*Please fill in the table below brief description for the successfully implemented project(s) - (choose from the above table the most relevant projects, maximum three projects for each project partner):*

*Молимо Вас да попуните табелу испод са кратким описом успешно реализованих пројеката (а) - (избор табели најважније пројекте, највише три пројекта за сваки пројекат партнера):*



Овде Апликанти морају да наведу детаљну информацију о успешно оствареним пројектима (највише 3 (три) пројекта за партнерске пројекте који су наведени у 1.3. одељку Partner experience /Искуство партнера).

Initiative/Programme Иницијатива/Програм	AP		
Project title			
Short description (max. 500 characters) Кратак опис максимум 500 карактера. Довољно је навести циљеве и резултате пројекта			
Total value in Euro Укупан износ у ЕУР		Grant amount Вредност Гранта	
Organization's role in the project (main applicant, partner etc.) Организациона улога у пројекту (главни подносилац пријаве, партнера и сл)		Period of implementation (months) Период имплементације у месецима	



Изаберите оне пројекте који су слични са вашим предлогом пројекта и који су приближног или већег износа од вашег предлога пројекта.

Приликом попуњавања овог дела остављајте утисак на оцењиваче о својим капацитетима за управљање пројектима.



2. Financial *information* / Финансијски подаци2.1. *Detailed information* / Детаљни подаци

<b>National registration code:</b> Матични број		
<b>VAT applicable</b> ПДВ	<input type="checkbox"/>	Одговара се са ДА (Yes) или НЕ (No) да ли је Апликант у систему ПДВ
<b>VAT registration code:</b> Број регистрације за ПДВ/ БУЛСТАТ		
<b>VAT recoverable:</b> ПДВ	<input type="checkbox"/>	Одговара се са ДА (Yes) или НЕ (No) ако Апликант није у систему ПДВ
<b>IBAN:</b> IBAN – код девизног рачуна		
<b>BIC:</b> Број девизног рачуна		
<b>Bank name:</b> Назив Банке		
<b>Bank address:</b> Адреса Банке		

Ако сва поља нису исправно попуњена појавиће се обавештење на екрану:  
"Not all fields are filled. Please revise the input information and fill up all required fields"  
Нису сва поља попуњена. Прегледајте информације о уносу и попуните сва обавезна поља.

Водите рачуна да подаци морају бити истоветни са подацима који се налазе у документацији коју прилажете а то су следећа документа

- В1. Доказ о правном статусу (у оригиналу или оверена копија издат не раније од 6 месеци пре датума обрасца за пријављивање ) За општине извод из статистике и Закон о територијалној организацији. За остале институције решење из Агенције за привредне регистре. За НВО решење о оснивању.
- В3. Копија БУЛСТАТ регистрације или ПДВ регистрације партнера

У случају да апликант нема отворен девизни рачун у току трајања јавног позива мора да започне процедуру отварања. За ову сврху користи се FIF образац који се налази у прилогу. Када су упитању институције из Србије које имају рачуне код трезора девизни рачун отварају код Народне Банке Србије. Процедура није компликована и траје неколико дана. Остале организације које имају текуће рачуне код пословних банака оне тамо отварају девизни рачун.



## 2.2. Financial status, capacity and equipment/ Финансијски статус, капацитет и опрема

Please provide the following information on the basis of the Profit and loss account and Balance sheet of your organization and any information related to the staff and technical capacity./ Молимо Вас да обезбедите следеће информације на основу биланс успеха и биланс стања своје организације и све информације у вези са кадровским и техничким капацитетима. Уписујете податке за последње три године.

Year Година	Turnover or equivalent (in EUR) годишњи промет	Number of full-time staff Број запослених пуно рано време	Number of part-time staff Број запослених на непуно радно време	Number of offices and description of equipment (if applicable) број канцеларија и опреме

Ако сва поља нису исправно попуњена појавиће се обавештење на екнглеском:"  
Not all fields are filled. Нису сва поља попуњена. Прегледајте информације о уносу и попуните сва обавезна поља.



Водите рачуна да подаци морају бити истоветни са подацима који се налазе у документацији коју прилажете а то су следећа документа.

1. В2. Копија књиговодствених докумената партнера - Годишњи биланс стања и Биланс успеха за последње две године 2008. и 2009. /ако су завршени.
2. Препорука: направите писмо објашњења којим објашњавате Ваш промет у билансима наводећи страну и сл.



Draft Application Form  
IPA CROSS-BORDER COOPERATION PROGRAMME  
PART I



ПОПУЊАВАЈУ СЕ ПОДАЦИ ЗА ОСТАЛЕ ПАРТНЕРЕ НА ПРОЈЕКТУ

**PROJECT PARTNER №2**

Budget table for Partner No 2





Draft Application Form  
IPA CROSS-BORDER COOPERATION PROGRAMME  
PART II

## ПРИЈАВНИ ФОРМУЛАР ДЕО II

## ПРОЈЕКТ IDENTIFICATION/ИДЕНТИФАКЦИЈА ПРОЈЕКТА

## 1. Project Identity/ Основни подаци о пројекту

## 1.1. Project Title/ Наслов пројекта

## Full Name:

Наведите званични и пуни назив  
пројекта

Назив пројекта треба да буде кратак и јасан (око 5 речи). Назив треба да одражава смисао пројекта, да указује на то о чему се у пројекту ради. Најбоље је да се назив креира након што смо испланирали цео пројекат.

## Acronym

AP

## Priority/Приоритет

PM

Key Area of Intervention/ Кључно подручје  
интервенције

PM

Овде се наводе приоритет и кључно подручје интервенисања пројекта и приоритетна оса програма IPA CBC BG SR. У оригиналном пријавном формулару изабра се само једна понуђена опција. Број приоритетне осовине и кључно подручје интервенисања наведени су табели која се налази у разделу 2, тачка 2.2.2 Водича за аплицирање. Ако не извршите адекватну селекцију појавиће се обавештење *The selected Area of intervention does not correspond with the selected Priority/ Изабрана област интервенције не кореспондира са изабраним приоритетом*

Duration in months/ Трајање пројекта у  
месецима

Напомена уписујете број

## 1.2. Cross-border character of the project/ Прекогранични карактер пројекта

Please indicate and, which of the following classifications applies to the activities of the project (minimum one)

Молимо вас да наведете и коју следеће класификације се односи на активности пројекта (најмање један)

Joint Development/ Заједничка израда

Joint Implementation/ Заједничко  
испуњење

Joint Staffing/ Заједничко испуњење

Joint Financing/ Заједничко испуњење



ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО



Овај део се попуњава чекирањем. Међутим оцењивачи ће из описа партнера, његове укључености у пројект, предложеног тима за имплементацију пројекта и уравнотежености буџета између партнера добити информације да ли је извршено чекирање тачно.

**1.3 Cross-border impact of the project/ Прекогранични утицај пројекта**  
(maximum 1000 characters): **Максимум 1000 карактера**



Прекогранични ефекат пројекта (Cross-border impact of the project ) показује однос између посебних циљева пројекта и општег циља изражен степеном користи које су добиле циљне групе у региону. Кандидати са највише 1000 карактера морају да дају јасну и јаку информацију о прекограничном ефекту пројекта. Ово је важан услов од кога зависи судбина предлога пројекта.

Прекогранични ефекат пројекта оцењује се на скали од 1 до 10 и ако је просечни резултат мањи од 5 бодова по овом критеријуму, ПРОЈЕКАТ СЕ ОДБАЦУЈЕ.

**2. Financial information - Project budget (EUR)/ Финансијске информације Пројектни Буџет**  
(аутоматски се учитава из буџетске табеле)

**2.1. Sources of financing (EUR)/ Извори финансирања (EUR) АУТОМАТСКИ СЕ ПОПУЊАВА ИЗ БУЏЕТА**

	Amount	% of eligible expenditure
<b>Total Value, of which/ Укупна вредност</b>	0.00	100%
<b>EU funding/ Средства ЕУ</b>	0.00	#DIV/0!
<b>National Co-financing, of which/ Национално суфинансирање</b>	0.00	#DIV/0!
State Budgets Contribution/Допринос буџета државе (БГ)	0.00	#DIV/0!
Own Contribution/Сопствено учешће	0.00	#DIV/0!
Others/Остало	0.00	#DIV/0!

**2.2. Breakdown of eligible expenditure per year (EUR)**

Type of eligible expenditure	Year 1	Year 2	Total	% from the total
Administrative costs/Административни трошкови	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
Travel and accommodation/Путовања и смештај	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
Meetings, events etc./Састанци, догађаји	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
Information and publicity/Видљивост и публицитет	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
External expertise/Спољне експертизе	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
Investments/Инвестиција	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
Others/Остало	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!
<b>TOTAL</b>	0.00	0.00	0.00	#DIV/0!



## ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

### 3. Project description/Опис пројекта

#### 3.1. Consistency with programme strategy/ Усклађеност са програмском стратегијом

*Please provide the following information regarding the project consistency with programme strategy (maximum 1000 characters): Молимо Вас да обезбедите следеће информације у вези пројекта а које се односе на усклађеност са стратегијом програма (максимално 1000 карактера):*

Programme objective(s) Програмски циљеви	Сви пројекти у Програму прекограничне сарадње Бугарска – Србија у склопу ИПА морају да буду усклађени са стратегијом наведеном у Програму. То може да се демонстрира уз објашњење предвиђеног доприноса пројекта циљевима програма. Кандидати морају да објасне укратко и јасно како ће њихов пројекат допринети циљевима програма. У том смислу партнери морају да објасне како је пројекат усклађен са програмском стратегијом и да наведу приоритетну осовину, кључно подручје интервенисања и индикативне операције по којима ће радити пројекат.
---	---

PRIORITY/ПРИОРИТЕТ

AP

MEASURE/МЕРА

AP

#### 3.2. Project objectives/ циљеви пројекта

*Describe the overall objective(s) to which the action aims to contribute towards and the specific objective that the action aims to achieve (maxim 1000 characters) Опишите општи циљ (а) и конкретна циљева (максима 1000 карактера)*



Пројекти морају да наведу сопствене јасне циљеве (опште и специфичне), који су усклађени са конкретним оперативним циљевима Програма IPA CBC BG SR. Циљеви се преузимају из логичког оквира

Општи циљ пројекта Објашњава како пројекат доприноси реализацији циљева IPA CBC BG SR.

Специфични циљ пројекта Објашњаваја појединачне промене до којих ће довести управо наш пројекат и чиме се остварује општи циљ.

**ЦИЉ САДРЖИ: ПРОМЕНУ+ЦИЉНУ ГРУПУ+НАЧИН**

#### 3.3. Background and demand for the overall project/ Претходни подаци и потреба (потражња) за читавим пројектом

*Needs, strengths, weaknesses and constraints of the target group(s) and target region(s) (maximum 2000 characters) Потребе, предности, слабости и ограничења циљних група и циљне области (максимално 2000 знакова)*



Кандидати морају да доставе јасан опис проблема са којим ће се бавити пројекат и допринос пројекта његовом решавању. Препоручљиво је да се опише шта је ново у пројекту у односу на већ остварено у прошлости, у том смислу на друге активности и друге пројекте и програме у области које подржава ЕУ – и у погледу онога што ће бити остварено у тој области у будућности. Мора да буде описано зашто је изабрано партнерство потребно за пројекат.

Приступ логичког оквира а пре свега анализа проблема и прикупљене информације овде налазе место. Информације можете прикупити од циљних група, претрагом на Интернет из стратешких документа и сл.





ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО



Водите рачуна да у максимум 2000 карактера дате одговоре на следећа питања: **Потребе, предности, слабости и ограничења циљних група и циљне области?** Оцењивачи не морају бити особе које познају материју коју описујете. Важно је да опис проблема буде јасан и разумљив за све. Пожељно је ту убацити мало бројевих података. Морате да занате да оцењивачи ништа не подразумевају.



Дајте преглед стања у вашој општини (тзв. локални контекст), потом опишите специфични **ПРОБЛЕМ** у вези са којим ви планирате ваш пројекат и дајте **ПОТРЕБЕ** које из тога проистичу. Потребне треба да су у директној вези са постављеним циљевима, циљним групама и активностима пројекта. Овај део мора садржавати релевантне и тачне информације.

**Brief description of the project strategy concerning the above issues (maximum 2000 characters)**

Кратак опис пројектне стратегије усмерене на предходно идентификоване проблеме ( максимум 2000 карактера)

**3.4. Description of the target groups, beneficiaries and estimated number:**

Опис циљних група, корисника и њихов предвиђени број ( максимум 300 карактера)

“Target groups” are the groups/entities who will be positively affected by the project	“Циљне групе” су групе/лица на које ће пројекат утицати на позитиван начин
“Direct beneficiaries” are those directly involved in the project implementation	“Директни корисници” су они који су директно ангажовани испуњењем пројекта
“Final beneficiaries” are those who will benefit from the project in a long term	“Коначни корисници” су они који ће имати корист од пројекта у дугорочном смислу

	Name and Short description Назив и кратак опис	Indicative Number Оријентациони број
Target groups Циљне групе		
Direct beneficiaries Директни корисници		
Final beneficiaries Коначни корисници		



Пажљиво одредите циљне групе. Број укључених циљних група у пројекат који овде наведете мора да се поклапа и у буџету пројекта. Овде се види и прекогранични утицај пројекта. Циљне групе морају бити са обе стране границе  
Пример:  
Директни корисници-полазници обука из Сурдулице и Трна укупно 20.  
Буџетска линија: Трошкови смештаја и исхране за 20 корисника.




Потражите сличне пројекте на Интернету, упоредите Ваше циљеве и циљне групе са њима.



ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

**3.5. Project activities, description and methods of implementation/ Активности пројекта, опис пројектних активности и методе имплементације. Максимум 500 карактера**  
(Maximum of 500 chars for Description and methodology)

No. Број	Brief description of activities Кратак опис активности	Location (NUTS II/NUTS III) Локација	Responsible Partner Одговорни партнер
1			AP+PM
No. Број	Brief description of activities Кратак опис активности	Location (NUTS II/NUTS III) Локација	Responsible Partner Одговорни партнер
	<p>Назив активности, /аутоматски се попуњава и преноси у табелу 3.6.</p> <p>Можете имати максимално 15 активности. Описати активности: Навести све активности које ће се реализовати у оквиру пројекта, и сваку описати веома кратко. Водите рачуна активности се понављају у Плану активности, Логичком оквиру и Буџету. Методе имплементације: описати коришћене методе, технике и начин рада. Примери за методе: Истраживање, анализа, дефинисање проблема, Трансфер добре праксе, знања и искуства, Студијско путовање, Обука (тренинг), Медијска кампања, Тендерска процедура набавке.</p>		Назив партнера се преузима из парајућег мениа

Активности описати у 500 карактера. Текст који се налази у ћелији описа активности има 496 карактера.

**3.6. Duration and action plan:** Трајање и план акције

Activities Активности	Duration of activities (trimesters) Трајање активности -квартал							
	1st	2nd	3rd	4th	5th	6th	7th	7th
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

У оригиналном пројектном формулару активности се аутоматски учитавају из табеле 3.5. Project activities, description and methods of implementation/ Активности пројекта, опис пројектних активности и методе имплементације.



Водите рачуна о ограничењима која произилазе из приоритета, кључних подручја интервенисања и времена трајања пројекта.

Пример: Ако сте у табели Duration in months/ Трајање пројекта у месецима навели да ће пројект трајати 12 месеци а у табели 3.6. Duration and action plan: Трајање и план акције чекирате 5 квартала аутоматски се укључује упозорење да табела није правилно попуњена а сами тим и цео пријавни формулар.



ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

#### 4. Project Monitoring Indicators/ Показатељи мониторинга

##### 4.1. Expected outputs/Очекивани коначни производи

Please specify to which of the programme output indicators the project contributes: Молимо Вас да одредите којој од показатеља крајњих производа пројекта доприноси програму IPA CBC BG SR:

Priority axis Приоритетна оса	Key Area of Intervention Кључно подручје интервенције	Objectively verifiable indicators of achievement Достигнути објективно проверљиви индикатори	Quantity Количина
Development of small-scale infrastructure for social and economic networking Приоритетна оса 1. Развој инфраструктура малог обима за друштвено и економско умрежавање	1.1. Physical and information infrastructure 1.1. Физичка и информациона инфраструктура	Number of small-scale projects addressing physical infrastructure improvement/ Број пројеката малог обима који обрађују побољшање физичке инфраструктуре	
		Number of small-scale projects addressing information infrastructure improvement/ Број пројеката малог обима који обрађују побољшање физичке инфраструктуре	
		Number of small-scale projects addressing social infrastructure improvement/ Број пројеката малог обима који обрађују побољшање друштвене инфраструктуре	
		Number of small-scale projects addressing business and innovation facilities/ Број пројеката малог обима који обрађују пословне и иновативне капацитете	
		Number of existing facilities upgraded/ Број постојећих унапређених капацитета	
		Number of institutions/bodies reached by programme activities/ Број институција/тела до којих је допро програм активности	
		Training places created/ Створена места за обуку	
	1.2. Infrastructure concerning environmental issues	Number of joint friendly environmental projects/ Број заједничких еколошки наклоњених пројеката	
		Number of small-scale infrastructural projects concerning environmental protection/ Број инфраструктурних пројеката малог обима који се тичу заштите животне средине	
		Number of projects for pollution prevention and flood reduction/ Број пројеката за спречавање загађења и смањење поплава	
		Partnerships for cases of natural disasters established/ Основана партнерства за случајеве природних катастрофа	
	1.2. Инфраструктура која се тиче еколошких ставки	Number of joint eco-itineraries created/developed/ Број створених/развијених заједничких еко-маршрута	
		Number of institutions/bodies reached by programme activities/ Број институција/тела до којих су допрле програмске активности	
		Feasibility studies/Студије изводљивости	
	1.3. Assistance for project preparation	Preliminary and detailed design works/ Прелиминарни и детаљни пројектантски радови	
Project environmental assessments/ Еколошке процене пројекта			
1.3. Помоћ за припрему пројекта			





ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

<p><b>Enhancing capacity for joint planning, problem solving and development</b> Приоритетна оса 2. Унапређење капацитета за заједничко планирање, решавање проблема и развој</p>	<p>2.1. Links and networking on the institutional, business and educational levels</p>	Number of linkages between different institutions created/ Број веза између различитих створених институција	
		Number of joint databases created/ Број створених заједничких база података	
		Number of management plans/strategies/researches developed/ Број развијених планова/стратегија/истраживања за менаџмент	
	<p>2.1. Везе и умрежавање на институционалном, пословном и образовном нивоу</p>	Number of education/business partnerships/ Број образовних/пословних партнерстава	
		Number of common marketing initiatives/ Број заједничких маркетиншких иницијатива	
		Number of institutions participating in knowledge economy activities/ Број институција које учествују у активностима економије знања	
		SMEs involved/addressed in CBC projects Мала и средња предузећа су укључена/обрађена у ЦБЦ пројектима	
		Number of people involved in projects' activities/ Број људи укључених у пројектне активности	
		Management and job-related training courses/ Курсеви обуке везани за менаџмент и посао	
		Number of people trained/ Број обучених људи	
	<p>2.2. Sustainable development through efficient utilization of regional resources</p>	Number of common cross-border tourist products and services/ Број заједничких прекограничних туристичких производа и услуга	
		Tourist destinations created/ developed/ Створене/ развијене туристичке дестинације	
		Number of projects concerning common cultural heritage/ Број пројеката који се тичу заједничког културолошког наслеђа	
		Number of cultural events carried out/ Број одрађенх културних догађаја	
	<p>2.2. Одрживи развој путем ефикасног коришћења регионалних ресурса</p>	Number of projects concerning common products and services/ Број пројеката који се тичу заједничких производа и услуга	
		New jobs created/ Створени нови послови	
		Number of projects concerning exchange and transfer of know-how/ Број пројеката који се тичу размене и преноса знања	
		Number of cross-border business events, seminars, workshops carried out/ Број извршених прекограничних пословних догађаја, семинара, радионица	
		Awareness campaigns carried out/ Извршене кампање за свесност	
		Number of people to people collaboration projects/ Број пројеката сарадње људи за људе	
<p>2.3. People to people actions</p>	Number of institutions/bodies involved/ Број укључених институција/тела		
	2.3. Активности људи за људе	Number of people involved/ Број укључених људи	



ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

Additional , project specific outputs/ Додатни посебни резултати пројекта

General classification of the output/ Генерална класификација крајњих производа	Quantity Количина

4.2. Expected results/Очекивани резултати ( на нивоу пројекта)

Please specify the project's contribution to the programme result indicators. Please provide justification:

Priority axis Приоритетна оса	Key Area of Intervention Кључно подручје интервенције	Objectively verifiable indicators of achievement Достигнути објективно проверљиви индикатори	Quantity Количина	Justification образложење
<b>Development of small-scale infrastructure for social and economic networking</b> Приоритетна оса 1. Развој инфраструктура малог обима за друштвено и економско умрежавање	1.1.Physical and information infrastructure 1.1.Физичка и информациона инфраструктура	Improved small-scale infrastructure/ Побољшана инфраструктура малог обима		
		Increase of public transport coverage (% of population)/ Повећање обухватности јавног транспорта (% становништва)		
	1.2.Infrastructure concerning environmental issues 1.2.Инфраструктура која се тиче еколошких ставки	Decreased pollution in the region/ Смањено загађење у региону		
		Increased attractiveness of the region based on preservation of natural resources/ Повећана привлачност региона заснована на очувању природних ресурса		
	1.3. Assistance for project preparation 1.3. Помоћ за припрему пројекта	Projects actually applied/ Пројекти који су стварно примењени		
<b>Enhancing capacity for joint planning, problem solving and development</b> Приоритетна оса 2. Унапређење капацитета за заједничко планирање, решавање проблема и развој	2.1. Links and networking on the institutional, business and educational levels 2.1. Везе и умрежавање на институционалном, пословном и образовном нивоу	Number of joint information services established/ Број основаних заједничких информационих служби		
		Improved environment for development of relationships across the border/ Побољшано окружење за развој односа преко границе		
	2.2. Sustainable development through efficient utilization of regional resources 2.2. Одрживи развој путем ефикасног коришћења регионалних ресурса	Increased cross-border movement of people and exchange of goods and services in the region/ Повећано прекогранично кретање људи и размена роба и услуга у региону		
		Increased public awareness regarding sustainable use of regional resources/ Повећана јавна свест у вези одрживе употребе регионалних ресурса		
	2.3. People to people actions 2.3. Активности људи за људе	Number of new partnerships created/ Број новостворених партнерства		



ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

Additional , project specific results/ Додатни, конкретни резултати пројекта

Description of the output/Опис резултата	Quantity Количина	Justification образложење

4.1. Очекивани коначни производи

Кандидати морају да доставе количински приказ оних индикатора који су повезани са излазним производима пројекта. Уколико је пројекат у стању да идентификује друге специфичне индикаторе, они морају да се додају у таблицу и да се количински



4.2. Очекивани резултати

Кандидати морају да доставе количински исказ оних индикатора који су повезани са резултатима пројекта. Уколико пројекат може да идентификује друге специфичне индикаторе, они морају да се додају у таблицу и да се количински исажу.

У пољу “образложење” кандидати морају да опишу изворе провере резултата који ће бити остварени.



За добро одређивање индикатора важна је анализа заинтересованих страна и анализа проблема. Индикаторе наводимо у другој колони матирце логике пројекта, односно логичког оквира.

Очекивани коначни производи и резултати се мере у одноцу на на циљеве и резултате пројекта.

4.3. Multiplier effect/ Мултипликациони ефекат

**Describe the possibilities for replication and extension of the action outcomes (maximum 1000 characters).** Опишите могућности понављања и ширења резултата пројекта. Максимум 1000 карактера.

4.4. Sustainability/ Одрживост

**Please describe if and how the project will continue after the EU financing will cease. Which activities will be continued? (maximum 2000 characters).**Објасните како ће се обезбедити одрживост пројекта после његове реализације. То укључује смернице за наредне активности, својину итд.

Укључите следеће аспекте одрживости:



1. Финансијски аспект (како ће се активности финансирати после донације?)
2. Институционални ниво (Да ли ће структуре које омогућавају активностима да функционишу бити присутне на крају пројектне активности? Да ли ће постојати локално „власништво“ резултата активности?)
3. Политички ниво, у зависности од случаја (Какав ће структурни утицај имати пројектна активност – нпр. Да ли ће довести до бољих закона и прописа, кодекса понашања, метода, итд.?)





## 5. Project coherence with: Усклађеност пројекта са:

### 5.1. Other programmes/strategies/ Другим програмима/стратегијама

**Where the action is part of a larger programme, please explain how it fits or is coordinated with this programme and specify the potential synergies with other initiatives, in particular from the EC (maximum 1000 characters)**

Кандидати морају да наведу локалне/регионалне/националне/европске програме или стратегије у области на које се пријава односи и треба да докажу усклађеност пројекта са одговарајућим документима/активностима, уколико је применљиво.

### 5.2. Other projects/Остали пројекти (maxim 1000 characters)

Кандидати морају да наведу пројекте на које ова ПРИЈАВА има додатно/ побољшавајуће / мултипликативно дејство.

✳ Повезивање пројекта са претходно реализованим пројектима и актуелним ЕУ Програмима (уколико постоји таква веза) и на који начин: Описати сродне пројекте и активности чије ће се искуство користити при реализацији овог пројекта. Сличности и везе тражити код свих елемената пројекта: циљне групе, корисника, локације пројекта, донатора пројекта, тематске области, стандарда рада, партнера итд. ТРАЖИТЕ НА ИНТЕРНЕТУ.



### 5.3. Horizontal themes/Хоризонталне теме

**Please explain how your project is coherent with the following horizontal themes (maximum 500 characters for each field):**

Објасните како ће ваш пројекат допринети развоју три хоризонталне теме (једнаке могућности, утицај на животну средину и иновативни елементи/методе). Максимум 500 карактера по свакој теми

<b>Equal Opportunities</b> једнаке могућности	
<b>Environmental Impacts</b> утицај на животну средину	
<b>Innovative Elements</b> иновативни елементи/методе	



## 6. Management of the project/ Управљање пројектом

### 6.1. General coordination and management including administrative and financial aspects

(maximum 1200 characters)/ Заједничка координација, управљање и административни и финансијски аспекти. Максимум 1200 карактера . Улога и одговорности Водећег партнера и пројектних партнера морају да буду јасно наведене.



Водећи партнер је задужен за укупну координацију, управљање и администрацију пројекта, а пројектни партнери су задужени за конкретне активности. Водећи партнер и партнери у пројекту морају да израде и потпишу Споразум о партнерству који јасно дефинише улоге и одговорности сваког партнера. Образац Споразума о партнерству укључен је у пакет за пријављивање. У Споразуму су наведени минимални стандарди партнерства. Конкретан споразум о пројекту може бит проширен и детаљније.



Због ограничења у погледу броја карактера довољно је навести бројеве активности у којима је партнер директно укључен и за које одговара. Такође се могу навести и оне активности у којима партнер пружа помоћ другом партнеру.

### 6.2. Team proposed for project implementation (by function, no need of names)Тим предложен за имплементацију пројекта( навести само функције без имена)

Please provide in attachment CVs for every position/ Молимо Вас да дате у прилогу дате биографију кандидата за сваку позицију

Position Позиција	Brief description of responsibilities (maximum 500 characters) Кратак опис одговорности-максимум 500 карактера	Project Partner Пријектни партнер
		AP+PM



Кандидати морају да доставе податке о особљу које управља пројектом наводећи различите функције и основне надлежности. Зато се за сваку наведену функцију прилажу аутобиографије стручњака за различите положаје које ће радити на пројекту. Ту се посебно цени искуство у прекограничним пројектима. Поред тога морају да се Партнери морају да пронађу уравнотежену екипу у погледу искуства, надлежности и оспособљености. Тим би требао да има максимум до 6 чланова. То је стална екипа која је ангажована на пројекту и која је одговорна за остварење пројектних резултата. С обзиро да су ово заједнички пројекти нема преклапања функција дозвољено је само постојање књиговођа са обе стране границе због различитих правних система. Функције у тиму могу бити: Менаџер пројекта, координатор пројекта, асистент на пројекту сарадник за финансије и сл. Описати укратко улогу сваког члана тима Довољно је навести бројеве активности за које је дотично ангажовано лице одговорно.



## 7. Information and publicity/ Информисање и публицитет

(maximum 1200 characters)



Према регулативама ЕУ и програма добитници Гранта морају да обезбеде публицитет за своје пројекте и за вредност средстава које додаје Унија. У склопу пројекта Водећи партнер или сваки од партнера пројекта мора да обезбеђује комуникационе и промотивне активности (медијске кампање, манифестације, промотивне и информационе садржаје, електронске канале итд.). Сви партнери у пројекту наводе конкретне мере у том смислу, а такође и мере на ширењу резултата пројекта. Сви трошкови предложених мера морају да буду укључени у финансијски план пројекта и евидентирани у обрасцу буџета. Он мора поред тога да наводи ко ће користити пројекат и осим тога да конкретизује друге циљне групе као на пример власти на различитим нивоима, предузећа, НВО, друге пројекте који попут понуђеног пројекта раде на истим проблемима, широку јавност и средства масовне комуникације. Ове активности морају да се оцене како би се одредио њихов утицај на циљне групе (средства и методе оцене морају да се наведу у табlici). Бенефицијенти дају сагласност да буду уврштени у списак који садржи следеће податке: имена бенефицијената, наслове пројеката и износе јавног финансирања расподелјене по одговарајућим пројектима.

## ПРИЈАВНИ ФОРМУЛАР - ДЕО III

TABLE 1 - TOTAL BUDGET PER PROJECT PARTNERS  
ТАБЕЛА 1 – УКУПНИ БУЏЕТ СВАКОГ ПАРТНЕРА У ПРОЈЕКТУ

ACRONYM:			
PROJECT PARTNERS	Institution	Country	Total financial contribution (sum of EU and national co-financing) in EUR
PP1 LP		BG	0.00
PP2		RS	0.00
PP3			0.00
PP4			0.00
PP5			0.00
PP6			0.00
PP7			0.00
PP8			0.00
PP9			0.00
PP10			0.00
<b>Total</b>			<b>0.00</b>

Табела 1 – Имена партнера у пројекту почев од ПП1 (Водећи партнер), шифре државе и укупно финансијско учешће попуњавају се аутоматски након што завршите попуњавање АФ део III.





ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

TABLE 2 - DETAILED BREAKDOWN OF BUDGET LINES PER YEARS - PP1/LP  
ТАБЕЛА 2 – ДЕТАЉАН ОБРАЧУН БУЏЕТСКИХ ЛИНИЈА ЗА PP1/LP



Сви партнери у пројекту попуњавају посебну Таблицу 2 (ПП1 до ПП10) – што одговара њиховом броју у Таблици 1 (ПП1, ПП2, ПП3 итд.) наводећи обрачун трошкова за које је задужен свако од њих при испуњењу пројекта.

**PP1/LP=Пројектни партнер 1/Водећи партнер**

БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 1: АДМИНИСТРАТИВНИ ТРОШКОВИ – највише 25% укупних пројектних трошкова

BL1 - ADMINISTRATIVE COSTS Административни трошкови	Unit Јединица мере 1	Year 1 Година 1			Year 2 Фодина 2			TOTAL Укупно 4+7
		Units Број јединица 2	Unit rate Цена 3	TOTAL Укупно 4(2x3)	Units Број јединица 5	Unit rate Цена 6	TOTAL Укупно 7(5x6)	
Project staff remuneration Радне награде особља у пројекту								
Rent of office(s) Најам за канцеларију								
Overheads Режијски трошкови								
Consumables Потрошни материјал								
<b>TOTAL</b>								

	Административни трошкови обухватају хонораре , радне награде особља које учествује у испуњењу пројекта и све трошкове за одржавање канцеларије:
ПОД-ЛИНИЈА	ОПРАВДАНИ ТРОШКОВИ
Радне награде особља у пројекту	Административно/техничко особље су на пример руководилац пројекта, координатор, књиговођа, секретаријат, технички асистент, стручњак за набавке и остали стручњаци. Сви чланови особља морају да играју важну улогу у испуњењу операције. Плате/хонорари техничког и административног особља плус доприноси за социјално осигурање и остали трошкови, који су везани за радно награђивање.
Најам за канцеларију	Трошкови који покривају најам канцеларије.
Режијски трошкови	Трошкови који покривају цену струје, грејања, воде итд.
Потрошни материјал	Трошкови за папир, оловке, дискете, регистраторе, тонер итд.



ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

## БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 2: ПУТНИ И ДНЕВНИ ТРОШКОВИ



Ова буџетска линија покрива трошкове учесника у обе државе (особља у пројекту и/или директних корисника), који се односе на манифестације које се одржавају у две партнерске државе, и то: манифестације везане за пројект (техничке седнице, састанци заједничких радних група, седнице особља пројекта итд., практични семинари, едукација и семинари) службена путовања, везана за активности пројекта;

BL2 - TRAVEL AND ACCOMMODATION Путни и дневни трошкови	Unit	Year 1			Year 2			TOTAL
		Units	Unit rate	TOTAL	Units	Unit rate	TOTAL	
Travel costs Путни трошкови								
Daily allowances Дневнице								
Accommodation costs Смештај								
<b>TOTAL</b>								



ПОДЛИНИЈА	ОПРАВДАНИ ТРОШКОВИ
Путни трошкови	Путни трошкови обично покривају трошкове за: <ul style="list-style-type: none"> <li>- карте за воз;</li> <li>- аутобусне карте;</li> <li>- путовање аутом (трошкови за бензин, осигурање аутомобила, "зелена карта", путарине итд.);</li> <li>- медицинска осигурања</li> <li>- трошкови за визе</li> </ul>
Дневнице	Дневнице У допустивом пограничном региону - € 20; У трећој држави и изван допустивог региона - € 35.
Смештај	Трошкови смештаја У допустивом пограничном региону - € 80; У трећој држави и изван допустивог региона до € 130.



ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 3: СЕДНИЦЕ, КОНФЕРЕНЦИЈЕ, МАНИФЕСТАЦИЈЕ



Трошкови организације седница, семинара, прес-конференција, информационих кампања, едукација, одбора за оцену итд.

BL3 - MEETINGS, CONFERENCES, EVENTS etc. Седнице, конференције, манифестације	Unit	Year 1			Year 2			TOTAL
		Units	Unit rate	TOTAL	Units	Unit rate	TOTAL	
Rent of hall Најам сале								
Rent of equipment Најам аудио/видео опреме								
Coffee breaks ..... Кафе-паузе, сендвичи и пиће итд.								
Preparation of materials Израда садржаја-материјала за конференцију								
Consumables Потрошни материјал								
<b>TOTAL</b>								

ПОДЛИНИЈА	ОПРАВДАНИ ТРОШКОВИ
Најам сале	Трошкови најма сале (у јавним или приватним зградама) – за седнице, едукације или процедуре оцењивања;
Најам аудио/видео опреме	Трошкови најма опреме, : – опрема за превод; – аудио опрема; – видео опрема; – друго везано за опрему у сврху манифестације.
Кафе-паузе, сендвичи и пиће итд.	Трошкови за кафе-паузе, сендвичи и расхладна пића, кетеринг, пословне вечере и ручкове за све учеснике манифестација; ВАЖНО Трошкови алкохолних пића и цигарета нису допустиви. Трошкови су допустиви једино ако су услуге које они покривају јасно и лако видљиве на позиву/дневном реду.
Израда садржаја	Трошкови израде садржаја у подршку манифестација (позиви, дневни ред, презентације итд.);
Потрошни материјал	Трошкови потрошног материјала: папир, регистратори, најлонске врећице, дискете, компакт дискови итд.



ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 4: ИНФОРМАЦИЈА И ПУБЛИЦИТЕТ



Трошкови везани за видљивост пројекта и ЕУ. Изглед и начин припреме промотивног материјала дат је у Водичу уа видљивост који се налази на веб адреси [http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm)

BL4 - INFORMATION AND PUBLICITY Информација и публицитет	Unit	Year 1			Year 2			TOTAL
		Units	Unit rate	TOTAL	Units	Unit rate	TOTAL	
Purchase of advertising materials Куповина рекламних садржаја								
Elaboration, design etc. Израда, пројектовање, превод итд.								
Publications in mass-media Публикације у јавним гласилима								
<b>TOTAL</b>								



ПОДЛИНИЈА	ОПРАВДАНИ ТРОШКОВИ
Куповина рекламних садржаја	Трошкови куповине рекламних садржаја: CD, USB, капе, врећице, нотеси, фасцикле идр.
Израда, пројектовање, превод итд.	Трошкови израде, пројектовања, преводјења, или штампања: информационих садржаја (који се односе на документацију у склопу пројекта, правила испуњења итд.) брошуре (које информишу о испуњењу и резултатима пројекта); водичи и упутства (који се односе на пројекат); рекламни елементи (у том броју стварање и штампање лога пројекта итд.)
Публикације у јавним гласилима	Трошкови припреме материјала и реклама на радију, телевизији и у штампи.





ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 5: СПОЉАШЊИ ЕКСПЕРТИ И РЕВИЗИЈА

BL5 - EXTERNAL EXPERTISE AND AUDIT Спољашњи експерти и ревизија	Unit	Year 1			Year 2			TOTAL
		Units	Unit rate	TOTAL	Units	Unit rate	TOTAL	
<b>Consultancy, studies, designs etc.</b> Пред -пројектна проучавања, пројектоване итд.								
<b>Authorizations, certificates</b> Дозволе, потврде итд.								
<b>Interpreters, lecturers, trainers</b> Преводиоци, предавачи, едукатори								
<b>Audit</b> Финансијска ревизија								
<b>TOTAL</b>								



ПОДЛИНИЈА	ОПРАВДАНИ ТРОШКОВИ
Пред -пројектна проучавања, пројектоване итд.	Трошкови пред-пројектних и техничких проучавања, грађевинског пројектовања итд.
Преводиоци, предавачи, едукатори	Трошкови за преводиоце, предаваче, едукаторе (не смеју да буду људи који учествују у управљању програмом/пројектом);
Дозволе, потврде итд.	Трошкови издавања дозвола, потврда, споразума итд. Везано за израду докумената, испоруке и грађевинске радове. Банкарске таксе за транснационалне финансијске трансакције; Банкарске таксе за отварање и држање посебног рачуна, потребног за програм;
Консултације	Трошкови спољашњег консалтинга (за проучавања, правни консалтинг итд.);
Финансијска ревизија	Ревизијски трошкови су допустиви уколико је независна ревизија затражена од стране руководства програма. Ревизије се односе на пројекат у целини. Трошкови ревизије обезбеђују се у буџету Водећег партнера.



ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

## БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 6: ИНВЕСТИЦИЈЕ



Инвестиције – најмање 70% укупних пројектних трошкова (у случају инвестиционог пројекта) или највише 20% укупних пројектних трошкова (код пројекта за институционалну изградњу и пројекта "Људи за људе")

BL6 - INVESTMENTS Инвестиције	Unit	Year 1			Year 2			TOTAL
		Units	Unit rate	TOTAL	Units	Unit rate	TOTAL	
Purchase of land Куповина земљишта								
Small scale construction Мале инвестиције								
Supply Набавке								
<b>TOTAL</b>								

ПОДЛИНИЈА	ОПРАВДАНИ ТРОШКОВИ
Куповина земљишта	Трошкови куповине земљишта – само у изузетним случајевима када је апсолутно потребно за испуњење пројекта. Мора да буде добро образложено уз достављање свих исправа за оцену вредности земљишта. Вредност земљишта мора да се овери од стране независног квалификованог оцењивача или од стране надлежно овлашћеног органа. <b>ВАЖНО</b> Највише 5% од укупних пројектних трошкова.
Мале инвестиције	Трошкови припреме земљишта – грађевински радови чији је циљ да се земљиште прилагоди циљевима пројекта (уклањање непотребних материјала и раслиња, одвод воде итд.) Главне инвестиције (изградња, преуређење, обнављање, проширење и модернизација зграда/објеката и са њима повезаних инсталација). Повезаност са комуналним услугама: прикључење на електричну мрежу, водовод и канализацију, гас итд. Организација објекта: места за раднике и опрему, уклањање отпада, ограде итд. Трошкови рехабилитације земљишта после завршетка грађевинских радова и/или активности на заштити животне средине; Трошкови надзора (уколико је потребно) – сагласно одговарајућем националном законодавству
Набавке	Трошкови за куповину и најам ИТ опреме и намештаја; Трошкови потребни за пуштање опреме у погон; Трошкови софтвера; Куповина моторних возила допустива је под условом да су она обавезна за остваривање циљева пројекта (тј. специјализована моторна возила за интервенције у случају хаварија).



ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

БУЏЕТСКА ЛИНИЈА 7: ОСТАЛО – НАЈВИШЕ 15% УКУПНИХ ПРОЈЕКТНИХ ТРОШКОВА

BL7 - OTHER Остало	Unit	Year 1			Year 2			TOTAL
		Units	Unit rate	TOTAL	Units	Unit rate	TOTAL	
Project preparation Припрема пројеката								
Other specific for the project Остали специфични трошкови за пројекат								
Contingency Резерва								
<b>TOTAL</b>								
Eligible VAT Оправдани ПДВ								
<b>TOTAL PROJECT COSTS</b>								



ПОДЛИНИЈА	ОПРАВДАНИ ТРОШКОВИ
Припрема пројеката	Категорија садржи трошкове израде пројеката (састанци партнера, консултације, проучавања, превод докумената, порези и остале таксе) или за куповину опреме потребне за припрему активности у склопу пројекта, обављене пре потписивања уговора о субвенционисању. Трошкови су допустиви од датума објављивања овог позива за понуде.  ВАЖНО Највише 5% од укупних пројектних трошкова. NB: Плаћање бесповратне помоћи за покривање трошкова израде пројеката ће бити обављено једино за оне кандидате чији пројекти буду одобрени за бесповратну помоћ. У противном ова вредност неће се подмирити.
Остали специфични трошкови пројекта	Специфичне активности пројекта које не могу да се уврсте ни у једну од наведених буџетских линија. Ови трошкови допустиви су једино када су детаљно описани у разјашњавајућим документима зависно од сложености пројекта. Највише 5% од укупних пројектних трошкова.
Непредвиђени трошкови	Највише 5% од укупних пројектних трошкова.



ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

TABLE 2 - DETAILED BREAKDOWN OF BUDGET LINES PER YEARS - PP2



Сви партнери у пројекту попуњавају посебну Таблицу 2 (ПП1 до ПП10) – што одговара њиховом броју у Таблицу 1 (ПП1, ПП2, ПП3 итд.) наводећи обрачун трошкова за које је задужен свако од њих при испуњењу пројекта. **Овде попуњавају свој буџет остали партнери на пројекту**

TABLE 2 - DETAILED BREAKDOWN OF BUDGET LINES PER YEARS - TOTAL/ ТАБЕЛА 2 (УКУПНО) – ДЕТАЉАН ОБРАЧУН БУЏЕТСКИХ ЛИНИЈА ПО ГОДИНАМА

аутоматски се попуњава и доставља се детаљно уопштење пројектних трошкова за буџетске линије и подлиније.

BL1 - ADMINISTRATIVE COSTS	Year 1	Year 2	TOTAL	%
Project staff remuneration	0	0	0	#VALUE!
Rent of office(s)	0	0	0	#VALUE!
Overheads	0	0	0	#VALUE!
Consumables	0	0	0	#VALUE!
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#VALUE!</b>

BL2 - TRAVEL AND ACCOMMODATION	Year 1	Year 2	TOTAL	TOTAL
Travel costs	0	0	0	#VALUE!
Daily allowances	0	0	0	#VALUE!
Accommodation costs	0	0	0	#VALUE!
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#VALUE!</b>

BL3 - MEETINGS, CONFERENCES, EVENTS etc.	Year 1	Year 2	TOTAL	%
Rent of hall	0	0	0	#VALUE!
Rent of equipment	0	0	0	#VALUE!
Coffee breaks .....	0	0	0	#VALUE!
Preparation of materials	0	0	0	#VALUE!
Consumables	0	0	0	#VALUE!
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#VALUE!</b>

BL4 - INFORMATION AND PUBLICITY	Year 1	Year 2	TOTAL	%
Purchase of advertising materials	0	0	0	#VALUE!
Elaboration, design etc.	0	0	0	#VALUE!
Publications in mass-media	0	0	0	#VALUE!
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#VALUE!</b>

BL5 - EXTERNAL EXPERTISE AND AUDIT	Year 1	Year 2	TOTAL	%
Consultancy, studies, designs etc.	0	0	0	#VALUE!
Authorizations, certificates	0	0	0	#VALUE!
Interpreters, lecturers, trainers	0	0	0	#VALUE!
Audit	0	#VALUE!	0	#VALUE!
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#VALUE!</b>





ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

BL6 - INVESTMENTS	Year 1	Year 2	TOTAL	%
Purchase of land	0	0	0	#VALUE!
Small scale construction	0	0	0	#VALUE!
Supply	0	0	0	#VALUE!
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#VALUE!</b>

BL7 - OTHER	Year 1	Year 2	TOTAL	%
Project preparation	0	0	0	#VALUE!
Other specific for the project	0	0	0	#VALUE!
Contingency	0	0	0	#VALUE!
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#VALUE!</b>

<b>TOTAL PROJECT COSTS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#VALUE!</b>
<b>Eligible VAT</b>	<b>#VALUE!</b>	<b>#VALUE!</b>	<b>#VALUE!</b>	<b>#VALUE!</b>
<b>TOTAL PROJECT COSTS incl. VAT</b>	<b>#VALUE!</b>	<b>#VALUE!</b>	<b>#VALUE!</b>	<b>100.00%</b>

**TABLE 3 - SUMMARY BREAKDOWN OF BUDGET LINES PER YEARS /Табела 3 – УОПШТЕН ОБРАЧУН БУЏЕТСКИХ ЛИНИЈА ПО ГОДИНАМА**

Табела 3 попуњава се аутоматски приказујући уопштене трошкове пројекта по годинама.

No	BUDGET LINE	Year 1	Year 2	TOTAL	% of total project costs
BL 1	Administrative costs	0	0	0	#DIV/0!
BL 2	Travel and accommodation	0	0	0	#DIV/0!
BL 3	Meetings, events etc.	0	0	0	#DIV/0!
BL 4	Information and publicity	0	0	0	#DIV/0!
BL 5	External expertise	0	0	0	#DIV/0!
BL 6	Investments	0	0	0	#DIV/0!
BL 7	Others	0	0	0	#DIV/0!
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>Eligible VAT</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>TOTAL PROJECT incl. VAT</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	



Ако постоји нека неправилност испод табеле налазиће се текст црвено обојен. Неправилности су везане за пробијање ограничења буџетских линија. Пример: Административни тошкови пројекта су ограничени на 25% од укупног буџета у случају да они у пројекту износе 30% појавиће се упозорење. Упозорење се јавља и када висина инвестиције за прву осу буде мања од 70% укупних трокова пројекта. Водите рачуна о томе јер из ове табеле линкује се информација у аутоматској листи за проверу где ће стајати да је табела неправилно попуњена самим тим ваш пројект се аутоматски одбацује.



ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

**TABLE 4 - SUMMARY BREAKDOWN OF BUDGET LINES PER PROJECT PARTNERS/ТАБЕЛА 4 – УОПШТЕНИ  
ОБРАЧУН БУЏЕТСКИХ ЛИНИЈА ЗА ПАРТНЕРЕ У ПРОЈЕКТУ**

No	BUDGET LINE	PP1 LP	PP2	PP3	PP4	PP5	PP6	PP7	PP8	PP9	PP10	Total
BL 1	Administrative costs	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
BL 2	Travel and accommodation	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
BL 3	Meetings, events etc.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
BL 4	Information and publicity	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
BL 5	External expertise	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
BL 6	Investments	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
BL 7	Others	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>% from TOTAL</b>		<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>Eligible VAT</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL PROJECT Incl. VAT</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Eligible area</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>%</b>		<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>Adjacent area</b>												<b>0.00</b>
<b>%</b>		<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>TOTAL</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

Ова Табела попуњава се аутоматски и садржи податке о расподели (балансираној/небалансираној) пројектног буџета између партнера у пројекту. Изузетак је само случај када је партнер из града Софије тада у колони Adjacent area - гранични регион уносите њихов буџет. Водити рачуна да партнера из Града Софије може бити максимум 20% од укупног буџета пројекта.

**TABLE 5 - PROJECT SOURCES / PARTNERS' CONTRIBUTION/ ТАБЕЛА 5 – УЧЕШЋЕ ИЗВОРА/ПАРТНЕРА У  
ПРОЈЕКТУ**

Project partners	PP1 LP	PP2	PP3	PP4	PP5	PP6	PP7	PP8	PP9	PP10	Total
Country (code)	BG	RS									
<b>Total partner's contribution</b> <small>(including EU + national co-financing)</small>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>National co-financing</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Thereof state co-fin.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Thereof own co-fin.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Thereof others co-fin.											0.00
<b>EU co-financing rate</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>EU subsidy</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>% of recoverable expenditures</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>

У Табелу 5 морају да се уврсте извори националног кофинансирања – 15% државног кофинансирања из Бугарске и 15% сопственог учешћа за српске partnere и/или друге изворе. Кофинансирање из ЕУ не сме да премашује 85% укупних пројектних трошкова. Апликант може у колони остали извори да упише додатни износ кофинансирања. Ако постоји нека неправилност испод табеле налазиће се текст црвено обојен. Неправилности су везане за ограничења које произилазе из приоритете и мере јавног позива. Пример: ако је инвестиција мања за приоритете 1. мера 1.1 од 70% појавиће се црвено обојен текст на енглеском Буџет не кореспондира са ограничењима за приоритете и мере овог позива.



## PARTNERSHIP AND CO-FINANCING STATEMENT/ ИЗЈАВА О ПАРТНЕРСТВУ И КОФИНАНСИРАЊУ

(Project Acronym) (Пројекат Акроним)

In the case of approval of the above mentioned project, applying for assistance from the IPA CBC Programme Bulgaria-Republic of Serbia we hereby declare that / У случају одобрења овог пројекта, подношења захтева за помоћ из ИПА Програм прекограничне сарадње Бугарска-Република Србија се изјављујем да

(Name of Institution)/ (Назив институције)

listed as PP 1 / LP in Table 1 of the Application form - Part 3,

has examined and agreed on his tasks and activities described in the Application form - Part 2,

undertakes to comply with the principles of good partnership practice and to provide/ наведен као PP 1 / LP у табели 1 и Образац пријаве - део 3, је прегледао и сложио се са својим задацима и активности описаним у Пријавном формулару - Део 2, и обавезује да у складу са принципима добре партнерске праксе и да се обезбеди

**EUR**      **0.00**      as own contribution and/or other sources to the IPA CBC project budget./ као свој допринос и / или других извора ИПА буџета пројекта.

We furthermore confirm that any project expenditure related to the above mentioned project will not be funded by any other EU programme. Потврђујем да сви пројектни трошкови везани за горе наведени пројекат неће бити финансирани од других страна било ког другог програма ЕУ.

(Name of the legal representative of the Project Partner)

(Назив правног заступника пројекта партнера)

(Position)

Позиција

(Date)

Датум

(Signature)

(Official Stamp of Project Partner)

(Потпис)

("Службени печат пројектног партнера)



ДВОМЕСЕЧНИ БИЛТЕН У ИЗДАЊУ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА  
УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО

## ИЗДАВАЧ

ОПШТИНА ВЛАДИЧИН ХАН

### Уређивачки тим:

Дејан Николић  
Ненад Јовановић  
Наташа Милосављевић  
Весна Цветковић  
Горан Миленковић  
Милан Вучковић

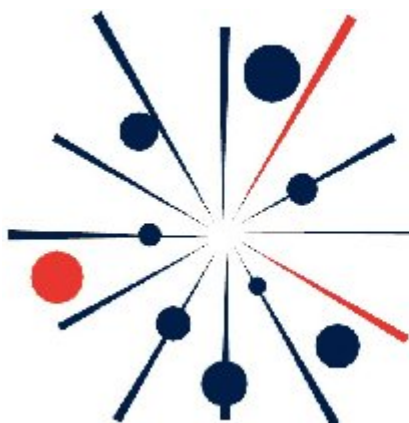
Parental Appraisal Data On-line Registration

PADOR Use Guide



У НАРЕДНОМ БРОЈУ :

✓ PADOR



# DPL

Development through Partnership by Learning

## ПРОЈЕКТ УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КРОЗ ПАРТНЕРСТВО, КОНТАКТ ИНФОРМАЦИЈЕ:

• Менаџер пројекта Дејан Николић e-mail: [dejan.nikolic@nadlanu.com](mailto:dejan.nikolic@nadlanu.com) • Општина Владичин Хан Република Србија. Адреса: Светосавска бр. 1. 17510 Владичин Хан. Тел.: + 381 17 473 073, Факс: + 381 17 473 073. e-mail: [info@vladicinhan.org.rs](mailto:info@vladicinhan.org.rs). [www.vladicinhan.org.rs](http://www.vladicinhan.org.rs)



ОПШТИНА ЛЕБАНЕ

## ПАРТНЕРИ



УДРУЖЕЊЕ ГРАЂАНА  
НЕКСУС ВРАЊЕ

ОПШТИНА ВЛАДИЧИН ХАН  
РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Адреса: Светосавска №1. 17510  
Владичин Хан  
Тел.: + 381 17 473 073  
Факс: + 381 17 473 073  
e-mail: [info@vladicinhan.org.rs](mailto:info@vladicinhan.org.rs)  
[www.vladicinhan.org.rs](http://www.vladicinhan.org.rs)

Пројект финансира  
Европска Унија  
ДЕЛЕГАЦИЈА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ У РЕПУБЛИЦИ  
СРБИЈИ  
Адреса: Авенија 19а, Владимира Поповића 40/У,  
Нови Београд.  
Tel: + 381 11 3083200  
Fax: + 381 11 3083201  
e-mail: [delegation-serbia@ec.europa.eu](mailto:delegation-serbia@ec.europa.eu)  
website <http://www.delscg.ec.europa.eu/>

