

Ravnopravnost polova **Civilno društvo** **Prioriteti**
Projekti **Nevladine organizacije**
Građani **Društvena promjena**
Ljudska prava **Kriterijumi** **Obrazovanje**
Demokratija **Potrebe**
Zaštita životne sredine **Gradanske inicijative**

Profili donatora





Profili donatora

sa aplikacionim formama i uputstvima za pisanje projekata

Naziv publikacije:
Profili donatora

Izdava~:
Centar za razvoj nevladinih organizacija
Novaka Milo{eva 38, Podgorica
Tel/fax: 081/230-131, 230-156, 231-515
E-mail: crnvo@cg.yu
<http://www.crnvo.cg.yu>

Za izdava~a:
Stevo Muk

Pripremili:
Kosta Radonji}, Goran \urovi}, Maja Jovovi}, Stevo Muk

Pokrovitelj:
Konzulat Sjedinjenih Ameri-kih Dr`ava u Podgorici
Demokratska komisija - program malih grantova

Prepress:
Bla`o Crvenica

[tampa:
Grafo Crna Gora

Tira`:
1500

Sadržaj

Profili donatora

Balkan Children and Youth Foundation (BCYF)	8
Balkan Community Initiatives Fund	10
British Embassy Belgrade	11
Canadian International Development Agency (CIDA).....	11
Charity Know How (CKH)	13
Charles Stewart Mott Foundation	14
Cottonwood Foundation	15
European Cultural Foundation (ECF)	15
European Union - Delegation of the European Commission in the FRY	17
Foundation Open Society Institute - Representative Office Montenegro.....	18
Freedom House	19
Friedrich Ebert Stiftung.....	20
Friedrich Naumann Stiftung	21
German Marshall Fund of the United States (GMF).....	21
Global Fund for Women (GFW)	22
International Center Olof Palme	23
King Baudouin Foundation	24
Mama Cash Fund for Women	24
Ministry of Foreign Affairs Japan	25
Montenegro Advocacy Program	27
National Endowment for Democracy	28
Netherlands Embassy - Belgrade.....	29
Netherlands Organization for International Development Coopertaion (NOVIB).....	30
Norwegian People's Aid	31
Public Welfare Foundation	31
Swedish International Development Agency (SIDA).....	34
The Danish Outdoor Council	35
The Kvinna Till Kvinna Foundation.....	37
The Regional Environmental Center for Central and Eastern Europe (REC)	38
United Nations High Commissioner for Human Rights	39
United States Consulate - Podgorica.....	39
Westminster Foundation for Democracy	40
World Bank	41
Wus-Austria	42

Aplikacione forme sa uputstvima za pisanje projekata

Balkan Community Initiatives Fund	44
British Embassy Belgrade	47
Canadian International Development Agency (CIDA).....	48
Charity Know How (CKH)	49
Charles Stewart Mott Foundation	52
Cottonwood Foundation	53
European Union - Delegation of the European Commission in the FRY	54
Global Fund for Women (GFW)	59
International Center Olof Palme	61
Mama Cash Fund for Women	63
Ministry of Foreign Affairs Japan	64
National Endowment for Democracy	65
Netherlands Embassy - Belgrade.....	69
Netherlands Organization for International Development Coopertaion (NOVIB).....	70
Public Welfare Foundation	72
The Danish Outdoor Council	73
United Nations High Commissioner for Human Rights	75
United States Consulate - Podgorica.....	76
Westminster Foundation for Democracy	79

Predgovor

Poštovane kolege,

Pred vama je drugo izdanje publikacije "Profili donatora sa aplikacionim formama i uputstvima za pisanje projekata", koja predstavlja podršku našim redovnim aktivnostima u okviru Programa pomoći nevladinim organizacijama u prikupljanju sredstava i pripremi prijedloga projekata.

Cilj ove publikacije je da na jednom mjestu ponudi informacije o relevantnim donatorima koji podržavaju programe i projekte nevladinih organizacija u Crnoj Gori, kao i o zahtjevima koje donatori imaju u pogledu procedure podnoženja prijedloga projekata.

Ovom publikacijom dajemo i doprinos obrazovanju članova nevladinih organizacija na temu Pripreme prijedloga projekata.

U ovom izdanju se nalaze osnovne informacije o opredjeljenjima, ciljevima, programima i prioritetima donatora, kao i procedurama za podnoženje prijedloga projekata odnosno aplikacionim formama.

Sve aplikacione forme su prevedene kako bi se bez obzira na poznavanje stranog jezika, članovi nevladinih organizacija mogli upoznati sa zahtjevima donatora.

Publikacijom dajemo doprinos i ravnopravnom pristupu informacijama o donatorima i uspostavljanju jednakih šansi za sve u prikupljanju sredstava za realizaciju programa i projekata.

Napominjemo da donatori mogu promijeniti svoje prioritete, procedure, rokove ili druge zahtjeve, kao i sadržaj aplikacionih formi.

Zato je važno da nevladine organizacije redovno konsultuju izvore informacija (kontakt osobe u donatorskim organizacijama, web sajtove i drugo) kako bi se informisali o mogućim promjenama.

Naša želja nam je da ova publikacija učini profesionalnijim i uspješnijim rad nevladinih organizacija u prikupljanju sredstava, pripremi prijedloga projekata i komunikaciji sa donatorima.

Zahvaljujemo se svim donatorima koji su nam pružili neophodne informacije.

Posebnu zahvalnost dugujemo Konzulatu SAD u Podgorici, Demokratskoj komisiji-program malih grantova, koja nam je pružila finansijsku podršku za pripremu i štampanje ove publikacije.

Centar za razvoj nevladinih organizacija (CRNVO)

Profili donatora

BALKAN CHILDREN AND YOUTH FOUNDATION (BCYF)

Balkanska fondacija za djecu i omladinu

Balkanska fondacija za djecu i omladinu osnovana je 2000. godine i predstavlja jedinstvenu inicijativu za poboljšanje uslova života i perspektive za mlade ljude u cijelom regionu. BCYF-ov cilj je da posluži kao katalizator u jačanju omladinskih organizacija u regionu, kroz podršku izgradnji kapaciteta, pružanje grantova i kreiranje prilika za saradnju.

BCYF omogućava nov model regionalne saradnje, koja teži povećanju efektivnosti, nivoa i održivosti postojećih programa za omladinu u regionu. Cilj BCYF-a je izgradnja pozitivne, dugoročne podrške za mlade ljude u regionu kroz jačanje i širenje inicijativa u zemljama i njihovo povezivanje na regionalnom nivou.

FILOZOFIJA

Dobra praksa

BCYF traži programe koji podstiču ukupni razvoj omladine, a ne samo jedno njegovo područje razvoja, kao što je fizički razvoj. BCYF ne podržava "nove inicijative" već se pridružuje onima koje su u toku i već daju efekte. BCYF razvija svoje programe na osnovu iskustava koja već postoje u regionu. BCYF ispituje postojeće programe po kriterijumu efektivnosti da bi se podržali najuspješniji programi i organizacije.

Učestvovanje mladih i pozitivan dugoročni razvoj

U BCYF-u primat imaju programi koji favorizuju učestvovanje mladih ljudi u donošenju odluka u vezi sa programom, njegovim dizajniranjem i implementacijom.

Izučavanje različitih kultura

Mladi su osnova za izgradnju mirnog i prosperitetnog Balkana. Da bi im se pomoglo da prevaziđu mnoge prepreke za međusobnu saradnju, naglasak se stavlja na izučavanje različitih kultura, razmjenu studenata, organizovanje radionica o rješavanju konflikata i promociju kulturne tolerancije. U ovom kontekstu, postoji velika potreba za učenjem stranih jezika, pri čemu kulturne i sportske razmjene u ogromnoj mjeri doprinose prevazilaženju razlika.

Takođe, status romske djece je nesiguran, općti nivo obrazovanja - samim tim i perspektive - veoma

je nizak. Romi su često izloženi kriminalu. Romska omladina je uvrštena u posebnu kategoriju, zbog činjenice da nema državu kao i zbog teškog položaja. Romi nisu jedina ciljna grupa koju BCYF podržava. Položaj manjina mora biti razmotren, i regionalni pristup unutar zemalja.

KOJE PROGRAME BCYF PODRŽAVA

Sljedeća lista kriterijuma je niz fleksibilnih smjernica za planiranje, implementaciju i evaluaciju projekata:

1. BCYF finansira programe zapošljavanja i to:
 - Programe koji pripremaju mlade ljude za stupanje u radni odnos i samozapošljavanje. Ovi programi predstavljaju prioritet.
 - [kolske i društvene programe koji pružaju mladim ljudima lične, socijalne i stručne vještine potrebne radi uspjeha u participiranju u ekonomiji.
 - Programe koji promovišu vrijednosti etičke biznis prakse i ekonomska građanska prava među mladim ljudima.

2. BCYF finansira programe vezane za uvođenje novih tehnologija. Veliki broj ljudi na Balkanu nije upoznat sa kompjuterskim i digitalnim tehnologijama, tako da BCYF finansira programe koji uvode informacione i komunikacione tehnologije u škole i programe namijenjene mladim ljudima.

3. BCYF podržava neformalno obrazovanje tj. programe koji podržavaju napore u podsticanju višeg nivoa građanskog obrazovanja, jačanju multikulturalnog obrazovanja i proširivanju mogućnosti za obrazovanje djece koja ne pohađaju škole.

Prioritet imaju neformalni pristupi obrazovanju.

4. BCYF podržava programe koji se tiču promocije zdravlja i prevencije bolesti:

- Programe koji pomažu adolescentima da udovolje svojim posebnim zdravstvenim potrebama dok učene nove socijalne i seksualne uloge.
- Programi sa ciljem prevencije HIV-a i seksualno prenosivih bolesti, i upotrebe droga među mladim ljudima u regionu.
- Prevencija prostitucije.

5. BCYF podržava programe koji se tiču razvoja građanskog obrazovanja i to programe koji se fokusiraju na građansko obrazovanje, obrazovanje o ljudskim pravima i izgradnju demokratije.

DODATNI KRITERIJUMI USPJEŠNIH PROJEKATA

1. Kriterijumi dobre prakse:
 - inicijative koje promovišu razvoj mladih ljudi, a

koje su u toku, imaju efekta i ve} su pokazale pozitivne efekte i zna-ajan uticaj na mlade kojima su namijenjene.

2. Organizacioni kontekst:

- jak ukupni organizacioni kontekst u koji se ovaj projekat mo`e uklopiti.

3. Uticaj na sistem i proces reformi:

- va`nost aktivnosti
- informisanje o iskustvima u projektu (posebno mogu}nosti da se rezultati inkorporiraju u formalni sistem)

- mogu}e propratne mjere.

4. Uticaj na gra|ansko dru{tvo:

- promocija demokratskih procesa u projektu i kroz projekat (npr. participativni menad`ment)

- strategija uklju-ivanja nedovoljno predstavljenih ili neuklju-enih grupa (manjine, hendikepirane osobe, jednakost polova, seoske oblasti, itd.)

- ja-anje susjedskih, me|u-kulturnih prednosti.

5. Tehni-ki i finansijski kvalitet projekta:

- jasan opis ciljeva projekta i njihova relevantnost u odnosu na potrebe i {iri kontekst

- trajanje projekata/programa, koraci i mehanizmi implementacije

- jasna struktura upravljanja projektom

- indikatori napretka i evaluacija

- finansijski, administrativni i tehni-ki kapaciteti tima aplikanta

- dobijeni/tra`eni bud`et, adekvatna transparentnost i odgovornost u planiranju i raspolaganju bud`etom.

zatra`e i ve}u sumu. BCYF }e obratiti pa`nju na balans izme|u tra`enog iznosa i godi{njeg bud`eta NVO-a koji konkuri}e.

EVALUACIJA PRIJEDLOGA PROJEKATA

Lokalni konsultanti iz pojedinih zemalja vr}e preliminarnu provjeru prijedloga projekta i odlu-uju da li je on pogodan za podno{enje BCYF-u. Aplikanti }e o statusu procesa odobravanja projekta biti obavije{teni od strane njihovog lokalnog konsultanta.

BCYF Program Officer }e razmotriti, u dogovoru sa lokalnim konsultantom, sve projekte i izdvojiti one koji ispunjavaju BCYF-ove kriterijume. Oni koji ne ispunjavaju te kriterijume bi}e upu}eni -lanovima komisije BCYF-a. Kopije prijedloga projekata bi}e raspolo`ive za pregledanje.

BCYF-ov Bord direktora me|unarodnim i regionalnim predstavnicima donosi kona-nu odluku o dodjeli grantova.

KONTAKT PODACI

Adresa: Jerevanska 32/2,

81000 Podgorica

Tel: + 381 69 416 975

e-mail: bf_montenegro@yahoo.com

Kontakt osoba: Aj{a Had`ibegovi}

KO MO`E DA SE PRIJAVI

Na ovaj konkurs mogu da apliciraju registrovane nevladine organizacije -iji se rad/projekti fokusiraju prvenstveno na dugoro-nu podr{kku djeci i omladini iz Albanije, Bosne i Hercegovine, Bugarske, Hrvatske, Makedonije, Moldavije, Rumunije i Jugoslavije (Srbija, Crna Gora i Kosovo). Aplikanti bi trebalo da: imaju iskustva u vo|enju projekata za mlade, imaju barem jednog -lana organizacije koji govori engleski jezik, pristup neophodnoj kancelarijskoj opremi kao {to je telefon, kompjuter, fax, modem, itd, da su u mogu}nosti da doka`u interesovanje i sposobnost za komunikacije i saradnje sa sli-nim organizacijama iz drugih zemalja. Aplikanti moraju biti apoliti-ni.

KOLIKE GRANTOVE BCYF ODOBRAVA?

Ve}ina grantova koje BCYF odobrava je izme|u 3000 i 25000 USD. Me|utim NVO-i mogu da

BALKAN COMMUNITY INITIATIVES FUND

FILOZOFIJA

Balkan Community Initiatives Fund je fondacija sa sjedištem u Londonu. U fokusu njenog interesovanja nalaze se procesi koji se odvijaju na Balkanu, kao i podrška prevashodno nevladinom sektoru na ovom području. Ova fondacija vjeruje da mir u ovom dijelu Evrope mogu donijeti jedino ljudi sa ovog područja, koji su riješeni da žive u svojoj zemlji i daju doprinos izgradnji harmonične i integrisane zajednice. Ova organizacija posebnu pažnju posvećuje nevladinim organizacijama i projektima sa područja Srbije, Kosova i Crne Gore. Prilikom odabira projekata prednost se daje aktivnostima iniciranim od strane pripadnika lokalne zajednice u cilju njenog unaprijeđenja. Značajna pažnja je posvećena i podršci humanitarnim aktivnostima, kao i onima koje su usmjerene u pravcu obnove zemlje.

BCIF PODRŠKA

Ova britanska fondacija daje direktnu pomoć grupama koje su angažovane u aktivnostima zajednice, s namjerom da oni nastavljaju svoje dosadašnje aktivnosti, kao i da ih u slučaju potrebe, prilagode novim potrebama zajednice. Zahvaljujući velikom broju savjetnika koje BCIF ima na području Balkana, ova se fondacija može smatrati jednom od bolje informisanih u regionu.

BCIF posebno podstiče aktivnosti koje su usmjerene ka dugoročnom razvoju društva, a čiji su glavni nosioci lokalne grupe.

Da bi NVO ili neregistrovana grupa bila podržana od BCIF-a potrebno je da ispunjava sljedeće uslove:

- mora biti uključena u društvenu akciju koja mijenja društvenu situaciju i doprinosi pozitivnoj promjeni: jačanjem zajednice, razvijanjem duha zajednice i/ili izgradnjom mreža;
- mora biti domaća: osnovana i vođena od strane ljudi iz zajednice;
- mora biti posvećena izgradnji multietničke i multikulturne zajednice
- mora biti sposobna da pokaže da odgovara potrebama svoje zajednice;
- njihov prijedlog mora biti za jednostavne i realne inicijative
- mora biti sposobna da pokaže da je njen rad imati uticaja na zajednicu i/ili pojedince koji učestvuju u aktivnostima.

BCIF pomaže samo one organizacije koje imaju problema sa pronalaganjem sredstava za svoje aktivnosti. Riječ je o malim iznosima, tako da je pomoć u većini slučajeva ispod 1500 £ (približno 2500 eura).

Organizacije koje pomaže BCIF, moraju biti zasnovane na neprofitnim osnovama, i sve aktivnosti u koje BCIF ulaže moraju biti dobrotvornog karaktera u skladu sa odredjenjima engleskog zakona. Ovo znači da aktivnosti moraju biti vođene u cilju zadovoljenja potreba većeg broja ljudi. Takođe, one ne smiju biti političkog karaktera.

BCIF NE PODRŠKA

- Pojedince (putovanja, studije, učesnici na konferencijama ili slične aktivnosti);
 - Profitabilne inicijative;
 - Političke i stranačke organizacije i aktivnosti.
 - Organizacije i grupe koje zagovaraju netoleranciju i nasilje;
 - Izgradnju i druge velike investicione projekte - ali se mogu finansirati ulaganja u poslove sitne izgradnje koji su u direktnoj vezi sa razvojem zajednice (na primjer pretvaranje malog lokala u centar za pomoć djeci i ženama...);
 - Organizacije i grupe van Balkana;
 - Organizacije koje su ogranci ili direktno odgovorne zapadnim agencijama, (pošto one uglavnom imaju lakši pristup sredstvima);
- BCIF je takođe predviđjela pomoć vjerskim zajednicama, ali isključivo ako njihove aktivnosti ne uključuju zagovaranje određene religije.

Visine grantova

Grantovi su generalno mali i u najvećem broju slučajeva ispod 1000 funti sterlinga. Postoje mogućnosti da se projekat finansira u cjelini, ili djelimično. Grupe su dobrodošle da apliciraju za više grantova pošto pokažu šta su postigle sa prethodnim grantom.

KONTAKT PODACI

Adresa 1: Balkan Community Initiatives Fund c/o 21 Barbauld Road, London N16 0SD, UK
Tel/fax 1: +44 (0) 171-249 7337
E-mail 1:balkan@fodjh.demon.co.uk
Adresa 2: Stojana Novakovića 4
Tel/fax: ++381 18 44 742
18000 Niš
E-mail 2:bcif@eunet.yu
Kontakt osoba: Mladen Jovanović, koordinator

BRITISH EMBASSY BELGRADE (SMALL GRANT SCHEME PROPOSALS)

Ambasada Velike Britanije - Beograd

U cilju podrške projektima usmjerenim na najsiromašnije oblasti i one u najnepovoljnijem položaju u SRJ, Britanska ambasada odobrava donacije u okviru Small Grant Scheme projekta. Ambasada dodjeljuje različite iznose, koji ne prelaze cifru od £ 100 000. U okviru Small Grants Scheme programa manji projekti imaju prednost. Projekti mogu biti finansirani maksimalno tri godine i mogu biti iz cijele SRJ. Prioritetni su projekti koji se izvode van Beograda.

BRITANSKA AMBASADA U BEOGRADU PODR@AVA

Projekti koji su prioritetni u okviru Small Grants Scheme su:

- projekti koji pomažu razvoj ljudskih prava;
- projekti čiji su korisnici invalidi i osobe sa posebnim potrebama;
- projekti koji stvaraju stabilan prihod za hendikepirane;
- projekti za razvoj medija i informisanje javnosti.

BRITANSKA AMBASADA U BEOGRADU NE PODR@AVA

Neki specifični prijedlozi uglavnom neće biti finansirani:

- kupovina opreme, npr. kompjuteri ili medicinska oprema;
- usluge pojedincima, npr. medicinske usluge, školovanja;
- prisustvovanje konferencijama u zemljama van Evrope;
- kursevi engleskog jezika;
- bilo koji prijedlog projekta od strane vojnih organizacija.

KONTAKT PODACI

Adresa: British Embassy Belgrade;
Resavska 46,
11 000 Beograd
Telefon: ++381 11 645 055
Fax: ++381 11 642 293
kontakt osoba: Katarina Kovačević
e-mail: katarina.kovacevic@fco.gov.uk

CANADIAN INTERNATIONAL DEVELOPMENT AGENCY (CIDA)

Kanadska agencija za međunarodni razvoj

FILOZOFIJA

CIDA svoje aktivnosti bazira na davanju podrške demokratskom razvoju i ekonomskoj liberalizaciji u Srednjoj i Istočnoj Evropi, kao i zemljama Sovjetskog Saveza.

Pored promovisanja kanadskih globalnih i interesa bezbjednosti, uključujući nuklearnu bezbjednost, Program za Centralnu i Istočnu Evropu ima za cilj da pomaže proces tranzicije zasnovan na tržišnoj ekonomiji, da ohrabri dobro upravljanje državom i poštovanje međunarodnih normi, kao i da osnaži proces demokratizacije.

[ta je Program lokalnih inicijativa?

Program lokalnih inicijativa (PLI) je ustanovljen od strane Kanadske agencije za međunarodni razvoj (CIDA) radi podrške naporima za unapređenje trajnog mira, prosperiteta, bezbjednosti i demokratije u regionu Centralne i Istočne Evrope (CIE). Ovaj fond omogućava da CIDA podržava lokalne organizacije u oblastima demokratskog razvoja, dobrog upravljanja, ljudskih prava, privredne obnove i jednakosti polova.

Od februara 2000. godine, PLI u Srbiji i Crnoj Gori podržava niz projekata u oblastima demokratskog razvoja, podrške slobodnim i poštenim izborima, unapređenja nezavisnih medija, podrške opštinama, ljudskih prava/prava manjina, zaštite polova/dece i životne sredine.

PLI za Srbiju i Crnu Goru će nastaviti sa radom i ove godine, ali sa jasnim strateškim fokusom. Utvrđene su prioritetne oblasti po sektorima na osnovu regionalne strategije CIDA, planiranih bilateralnih i tekućih projekata, drugih donatorskih aktivnosti i ekspertize partnerskih organizacija. PLI za Srbiju i Crnu Goru će se skoncentrisati na sljedeće oblasti:

1. Demokratski razvoj/izgradnja građanskog društva
 - razvoj nevladinih organizacija i izgradnja građanskih kapaciteta
 - podrška otvorenim izbornim procesima
 - unapređenje vladavine prava
2. Unapređenje ljudskih prava i međuetničko pomirenje
 - mjere za izgrađivanje povjerenja
 - interakcija u zajednici/antidiskriminacija

- pomirenje
- ciljana pomoć veoma ugroženim grupama (npr. Romima)

3. Povratak izbjeglica/raseljenih lica i njihova (ponovna) integracija

- stvaranje uslova za postizanje trajnih rješenja
- oživljavanje ekonomije/stvaranje prihoda
- pristup uslugama

4. @enska prava/unapređenje jednakosti polova (zastupljenost oba pola)

- borba protiv trgovine ženama
- žene u političkim procesima
- žene izlozene rizicima

Posebna pažnja je biti data inicijativama usredsređenim na mlade, a svi projekti podliježu kanadskom Zakonu o procjeni uslova životne sredine.

Kako se projekti biraju i odobravaju?

Prijedlozi projekata će se procjenjivati na osnovu ostvarljivosti predložene aktivnosti, relevantnosti u odnosu na sektorske prioritete CIDA, trajnosti aktivnosti ili organizacije, opravdanosti troškova i cjelokupnog upravljanja projektom.

Prijedlozi se redovno pregledaju (svaka dva-tri mjeseca). Projekte koji ispunjavaju kriterijume opisane u gornjem tekstu preporučuje lokalna kancelarija CIDA glavnoj kancelariji CIDA u Kanadi. Konačnu odluku donosi glavna kancelarija CIDA. Ovaj postupak traje približno nedjelju dana.

Kakvi izvještaji su potrebni za projekte PLI-a?

Za projekte koji dobiju finansije preko PLI-a, koji je trajati do 31. marta 2003, tražije se završni opisni i finansijski izvještaji. Opisni izvještaj je sadržati prateće obrasce za upravljanje zasnovano na rezultatima rada koji se traži prijedlogom projekta - upoređivanje onoga što je postignuto i onoga što je planirano.

Takođe je biti potreban i pregled o-ekivanih i stvarnih korisnika (broj i u procentima) u opisnom izvještaju, s tim što je se posebna pažnja posvetiti sljedećim elementima:

- pol
- uzrast (djeca od 0-4, 5-11, 12-17 godina; mladi od 18 do 30 godina; odrasli od 31 do 60 godina; stari od 61 godinu naviše)
- geografska lokacija (seoska, periferijska, gradska)
- zanimanje

Da li postoje sredstva za promociju u javnosti?

PLI ne određuje posebno sredstva za promociju. Međutim, CIDA o-ekuje da se u okviru svakog projekta naznači na koji način je biti promovisan doprinos Kanade. Ovo treba da uključuje stavljanje logotipa CIDA na svim odgovarajućim posterima, prospektima ili dokumentaciji, kao i organizovanje sveanih otvaranja, konferencija za štampu ili javnih skupova, koji služe za promovisanje kanadske pomoći.

KONTAKT PODACI

Adresa: Kneza Miloša 75
11000 Beograd
Tel: + 381 11 306 3000
Fax: + 381 11 306 3042
e-mail: bgrad-da@dfait-maeci.gc.ca
Website: www: acdi-cida.gc.ca

CHARITY KNOW HOW (CKH)

Charity Know How je donatorska organizacija osnovana 1991. godine u cilju pomoći revitalizaciji civilnog društva u Centralnoj i Istočnoj Evropi i novim nezavisnim državama (NIS).

Pomaže partnerske projekte koji razvijaju veze i sposobnosti dobrotvornih organizacija i nevladinih organizacija u Velikoj Britaniji i regionu. Projekti moraju uključiti transfer znanja ("know-how").

CKH kombinuje sredstva i znanje različitih donatorskih organizacija, fondacija i pojedinaca, kao i Odjeljenja za međunarodni razvoj (DfID) britanske Vlade i Charities Aid fondacije, eksperta u razvoju nevladinog sektora i njegovih potreba.

Takođe, ima i drugi program većih grantova za UK-Rusija partnerstvo, zvani Partnerstvo u neprofitnom sektoru (PNPS).

Smjernice za apliciranje¹

Neophodno je da aplikanti pažljivo razmotre sve informacije koje CHK daje u svom Vodi-u za aplikante. Vodi- je sastavljen iz pet dijelova²:

- Sekcija A: Generalni kriterijumi grant programa
- Sekcija B: Specifični kriterijumi grant programa
- Sekcija C: Procedura za apliciranje
- Sekcija D: Savjeti aplikantima
- Sekcija E: Smjernice za izvještavanje

KO MOŽE DA SE PRIJAVI

Organizacije koje mogu aplicirati su formalne ili neformalne neprofitne organizacije koje rade u partnerstvu, iz svake zemlje pokrivena bilo kojim CHK programom grantova (detaljno u Sekciji B) ili u UK. Organizacije iz sljedećih zemalja mogu aplicirati na ovaj program: Albanija, Bosna i Hercegovina, Bugarska, Hrvatska, Srbija i Crna Gora, Makedonija (BJRM), Rumunija, Slovačka, Jermenija, Azerbejdžan, Gruzija, Kazahstan, Kirgistan, Tadžikistan, Turkmenistan, Uzbekistan, Bjelorusija, Moldavija, Rusija i Ukrajina.

Svi CHK grant programi zahtijevaju partnerstvo dviju ili više NVO.

CHK smatra da na ovaj program mogu aplicirati

formalne ili neformalne grupe, koje po britanskom zakonu imaju dobrotvoran karakter. Takve NVO mogu raditi u bilo kojem polju građanske akcije ili društveno korisne aktivnosti i ne moraju biti zakonski registrovane, ukoliko pokušaju da funkcionišu kao nevladine organizacije. Međutim, isplate se mogu vršiti isključivo prema registrovanim organizacijama ili dobrotvornim ustanovama.

Organizacije ili institucije kojima upravlja država, profesionalne asocijacije, privatne škole i univerziteti ne mogu konkurisati, a NVO-i koji koriste njihove resurse mogu.

NVO-i iz takozvanih razvijenih zemalja, izuzev UK, ne mogu konkurisati ili učestvovati kao partnerske, ali mogu biti uključeni kao participirajuće organizacije (za detaljne informacije konsultovati vodi- "Smjernice za aplikante").

CKH PODRŽAVA

- Istraživački rad i aktivnosti koje kao značajan element uključuju transfer znanja.

- Posjete u dozvoljene zemlje ili UK (samo u okviru jednog od programa) koje omogućavaju NVO sektorsko i organizaciono učenje i razvoj.

- Trening programe za osoblje i volontere nevladinih organizacija, najčešće u poljima poput finansijskog menadžmenta, strategičkog planiranja, lobiranja, volonterskog menadžmenta, upravljanja, prikupljanja sredstava, odnosa sa javnošću itd. Trening programi koje organizuje CHK moraju biti organizovani u formi seminara ili radionica (konferencije imaju nizak prioritet) ili kratkoročnih boravaka u organizacijama.

- Profesionalne savjetodavne posjete iz dobrotvornih organizacija ili predstavnika nevladinih organizacija u cilju pomoći organizacionom razvoju konkretne nevladine organizacije, koordinacionog tijela ili sektora u cjelini.

- Prevođenje i adaptacija trening i informativnog materijala za nevladine organizacije.

- CHK ne može finansirati troškove publikacija ako ova komponenta projekta nije jasno i eksplicitno planirana kao dio šireg pokušaja da se razvije specifična organizacija/e, a ne samo da pruži informacije široj publici. Takođe se mora obratiti pažnja da neka predložena publikacija ne sadrži već publikovani materijal.

¹ Za kompletne Vodi- za aplikante neophodno je obratiti se direktno CHK-u ili ga "downloadovati" sa web adrese www.allavida.org.

² U ovoj publikaciji nalazi se samo Sekcija A

STA CKH NE PODR@AVA?

Charity Know How ne podr`ava:

- pojedince;
- retrospektivne grantove;
- pripremu projekata i aplikacija;
- u-enje engleskog kao stranog jezika ili druge studentske programe i stipendije;
- tro{kove izgradnje i kapitalne tro{kove ;
- tro{kove transporta humanitarne pomo}i ili medicinske opreme;
- tro{kove kancelarija, plata i opreme (uklju-uju}i fax ma{ine i drugu komunikacionu opremu);
- poha|anje konferencija, gdje korist za razvoj NVO-a nije jasno demonstrirana;
- pune profesionalne honorare za konsultacije (iako neki manji tro{kovi mogu biti pokriveni);
- aktivnosti za koje komitet smatra da su vi{e za li-ni nego za institucionalni razvoj;
- mladi, umjetni-ke i kulturne razmjene;
- promocija specifi-nog religijskog ili sekta{kog vjerovanja.

KONTAKT PODACI

Adresa: Allavida, 55 Bondway,
London SW8 1SJ
Tel: + 44 (0) 20 7735 8006
Fax: +44 (0) 20 7735 7608
E-mail: info@allavida.org
Website: www.allavida.org

CHARLES STEWART MOTT FOUNDATION

FILOZOFIJA

Ova fondacija vjeruje da je jedna od osnovnih potreba dru{tva da nau-i ljude da `ive zajedno. Iz toga razloga MOTT smatra da su za razvoj dru{tva potrebni pouzdani pojedinci, formirani na principima zajedni{tva. Aktivnosti ove fondacije su usmjerene ka davanju doprinosa da se svim ljudima obezbijede uslovi da imaju pla}en posao, priliku da se obrazuju i `ive u zdravom i -istom okru`enju.

MOTT PODR@AVA

MOTT dodjeljuje grantove kroz -etiri glavna programa

1. Civilno dru{tvo
2. Podr{ka projektima za{tite ljudske okoline
3. FLINT program
4. Podr{ka projektima umanjenja efekata siroma{tva

Pored ova -etiri glavna programa postoje jo{ dva, koja istra`uju nove oblasti mogu}e podr{ke istra`iva-kim programima i specijalnim projektima. Jedan od prioriteta u davanju podr{ke su i projekti -iji je cilj podsticaj stvaranju kvalitetnog vo|stva organizacije.

MOTT daje ve}e grantove za du`e projekte (godinu i vi{e).

KONTAKT PODACI

Adresa: Zitna 6/8, 120 00 Prague 2 Czech Republic
Kontakt osoba: Walter Veirs
e-mail: walter.veirs@ecn.cz
Website: www.mott.org

COTTONWOOD FOUNDATION

COTTONWOOD fondacija je započela sa radom 1992. godine i njen rad je zasnovan na volonterskoj osnovi. Fondacija se finansira od donacija pojedinaca, drugih fondacija i korporacija, kao i iz sopstvenog ulaganja.

COTTONWOOD fondacija dodjeljuje grantove veličine od 500 -1000 \$ malim organizacijama u SAD i van njih. Ovi grantovi su zamišljeni kao generalna pomoć organizacijama.

FILOZOFIJA

Ova fondacija promovira snažnije pozicije građana, zaštita okoline i poštovanje kulturnih različitosti. Svoje grantove usmjerava organizacijama koje počinju na dobrovoljnom naporu i gdje je podrška fondacije u početku značajnu promjenu. Najmanje 90% pomoći Cottonwood fondacije biće usmjereno drugim organizacijama.

COTTONWOOD FONDACIJA PODRŽAVA

Cottonwood fondacija ima limitirana raspoloživa sredstva, pa će dodijeliti grantove samo organizacijama koje ispunjavaju sva četiri sljedeća kriterijuma:

- zaštita životne sredine;
- promovisanje kulturnih različitosti;
- jačanje pozicija ljudi koji žele da ostvare svoje osnovne potrebe;
- volonterski napori.

Fondacija posebno želi da podrži organizacije za koje će mali grantovi napraviti značajnu promjenu.

COTTONWOOD FONDACIJA NE PODRŽAVA

Cottonwood fondacija ne podržava političke ili religiozne organizacije, vladine agencije, profitne organizacije, pojedince i univerzitete.

Organizacije koje su dobijale sredstva u prošlosti od Cottonwood fondacije mogu aplicirati za sredstva, ali aplikacije ne bi trebalo prilagati više od jednog puta godišnje. Aplikacije bi trebalo da budu na engleskom jeziku.

KONTAKT PODACI

Adresa: Cottonwood Foundation
Box 10 803
White Bear Lake, MN 55110 USA
Web site: www.cottonwoodfdn.org

EUROPEAN CULTURAL FOUNDATION (ECF)

ECF GRANTS PROGRAMME Evropska kulturna fondacija

Evropska kulturna fondacija je nezavisna neprofitna organizacija koja promovira kulturnu saradnju u Evropi. Osnovana je u oktobru 1954, a 1957. preseljena u Amsterdam, kada je i počinje program grantova, organizovanje konferencija i sastanaka sa fokusom na kulturne teme.

Cilj ECF-a je otvorena i ujedinjena Evropa, u kojoj kulturne razlike mogu da dođive procvat i ujedine sve ljude u njoj. ECF pokušava da ojača osjećaj pripadnosti za svim ljudima iz Evrope. Očigledan konflikt između različitosti i pripadnosti je pokretačka snaga ove fondacije. Isticanje kulturnih pitanja kao prioriteta utemeljeno je u uvjerenju o njihovom izuzetnom značaju za ostvarivanje ljudskih prava i razvoj demokratije.

ECF PODRŽAVA

ECF ima tri prioritete teme, u okviru kojih su razvijeni posebni programi. Prvi prioritet je ohrabrivanje dijaloga među kulturama, u okviru kojeg funkcionišu dva programa:

1. Mediterranean Meeting Points (MMP)

MMP program namijenjen je pojedincima i organizacijama iz oblasti novinarstva, književnosti, izdavaštva i društvenih nauka iz zemalja, sjeverne i jugoistočne Evrope, Turske, Alžira, Maroka, Tunisa, Egipta, Palestine i Jordana. U okviru ovog programa dodjeljuju se grantovi profesionalcima za putovanja za kratke istraživačke projekte, prevodjenje, publikacije i razvoj web-sajtova, u cilju senzibilisanja šire publike. MMP također dodjeljuje grantove za kulturne organizacije radi organizovanja profesionalnih radionica, seminara i treninga, kao i za implementiranje konkretnih programa saradnje koji proizilaze iz inicijativa koje MMP podržava.

Za više informacija o ovom programu potrebno je obratiti se e-mailom koordinatorki programa Vanessi Reed (vreed@eurocult.org)

2. In Transitum

In Transitum pruža podršku profesionalnim prevodiocima koji prevode književnost sa jezika i na jezike sljedećih zemalja: Albanije, Bosne i Hercegovine, Bugarske, Hrvatske, Grčke, Makedonije, Rumunije, Slovenije, Turske i Srbije i Crna Gore. In Transitum ima za cilj da pruži mogućnost književnim prevodiocima

ma da ostvare posjete u cilju proučavanja, da stimuliraju književnu saradnju međunarodno, i da stvore mrežu u prevodilačkih organizacija.

Za detaljnije informacije posjetite sajt <http://www.intransitum.org/>, ili kontaktirajte koordinatora programa Kristen van den Hul-a: kvandenhul@eurocult.org

Drugi prioritet je stimulacija participacije u okviru koje postoji program:

Art for Social Change (Umjetnost za socijalne promjene)

Art for Social Change je program za profesionalne umjetnike koji su zainteresovani za rad sa mladim ljudima. Aktivnosti uključuju podršku umjetnicima projektima, radionicama za profesionalne umjetnike, stipendije za putovanja u cilju razvijanja profesionalne razmjene između umjetnika pojedinaca, kao i za stimulisanje saradnje. Ovaj program se implementira u sljedećim zemljama: Albanija, Bosna i Hercegovina, Bugarska, Hrvatska, Estonija, Litvanija, Makedonija, Poljska, Rumunija i Srbija i Crna Gora.

Za detaljnije informacije kontaktirajte tim programa

Art for Social Change: Sophie Leferink (sleferink@eurocult.org), Igor Dobrić (idobricic@eurocult.org) i Kirsten van den Hul (kvandenhul@eurocult.org).

3. Treći prioritet je jačanje kulturnog sektora, u okviru kojeg postoje dva programa:

1. Policies for Culture

Program Kulturne politike treba da odgovori na dva centralna pitanja:

- Kako kulturne organizacije, umjetnici i profesionalci mogu učestvovati u reorganizaciji i reformi kulturne politike u svojoj zemlji?

- Kako oni koji kreiraju tu politiku mogu da stimuliraju kulturne organizacije i profesionalce da daju svoj doprinos kreiranju kulturne politike?

Osnova strukture ovog programa je u vezi između zakonodavnih organa, izvršnih organa i građanskog društva u procesu kreiranja kulturne politike. Policies for Culture se na tu vezu koncentriše kroz:

- postepeno jačanje veza između kulturnih menadžera i njihovih organizacija, profesionalaca, umjetnika, i onih koji stvaraju kulturnu politiku na lokalnom državnom nivou

- uticaj na kreatore kulturne politike da shvataju značaj i mogući doprinos kulturnog sektora

- preuzimanje odgovornosti i formulisanje uloga individualnih aktera na svim nivoima i načinima na koji bi oni mogli uticati i doprinijeti razvoju te politike.

- pomaganje u razvoju novih struktura koje ohrabruju partnerstvo i učestvovanje u procesu stvaranja kulturne politike - npr. asocijacija NVO-a, umjetničko-kognitivna, savjetodavnih tijela i informacionih odjeljenja

- zajedničku ekspertizu za stvaranje regionalnih grupa eksperata, osposobljenih da doprinesu međunarodnim i evropskim pitanjima kulturne politike uz visok nivo znanja.

U svim zemljama koje učestvuju u ovom programu (Albanija, Bugarska, Hrvatska, Makedonija, Rumunija, Srbija i Crna Gora) odvija se sljedeći ciklus aktivnosti:

Međunarodna radionica - mikro projekti - evaluacija - informisanje o rezultatima u regionu - formiranje ekspertskih grupa - participacija eksperata u regionu.

U ovom programu mogu učestvovati predstavnici zakonodavne i izvršne vlasti (poslanici, službenici Ministarstva kulture, vladini službenici) i predstavnici trećeg sektora (kulturna administracija, profesionalci, umjetnici, eksperti, akademici u polju kulture).

Za detaljnije informacije posjetite sajt <http://www.policiesforculture.org/>, ili pošaljite e-mail na: info@policiesforculture.org

2. Kultura nova

Program Kultura nova sastoji se iz tri faze. U prvoj, kulturne organizacije iz jedne zemlje sastaju se u radionicama da bi analizirali svoju organizacionu snagu, prepoznali slabosti i identifikovali potrebe. Druga faza počinje regionalnom radionicom i fokusira se na pravljenje plana razvoja organizacije. U završnoj fazi, organizacije dobijaju finansijsku podršku za tri godine za rad na implementaciji svojih razvojnih planova.

Ovaj program je otvoren za kulturne organizacije iz Hrvatske, Makedonije, Crne Gore i Srbije.

Za više informacija nepohodno je obratiti se e-mailom ECF koordinatoru u Amsterdamu, Veronie Willemars (vwillemars@eurocult.org), ili regionalnom koordinatoru u Skoplju, (vsimjan@multimedia.org.mk).

KONTAKT PODACI

Adresa: European Cultural Foundation
Jan van Goyenkade 5
1075 HN Amsterdam
Holandija
Telefon: +31 (0) 20 676 0222
Fax: +31 (0) 20 675 2231
E-mail: eurocult@eurocult.org
Web site: www.eurocult.org

EUROPEAN UNION

DELEGATION OF THE EUROPEAN COMMISSION IN THE FRY

Evropska inicijativa za demokratiju i ljudska prava (EIDHR)

Evropska inicijativa za demokratiju i ljudska prava ima za cilj ja-anje demokratije, ljudskih prava i vladavine zakona. Ona podr`ava cjelokupan proces demokratizacije, razvoj civilnog dru{tva i za{titu ljudskih prava.

Ovaj program posebno podr`ava aktivnosti i napore nevladinih organizacija koje rade na lokalnom nivou, i na taj na-in dopunjuje ostale programe Evropske unije, koji promovi{u stabilno otvoreno dru{tvo i primjereno upravljanje.

Evropska inicijativa za demokratiju i ljudska prava usmjerava pomo} tamo gdje je najpotrebnija - na te{kim i nepopularnim aspektima politiki-kih reformi i demokratske prakse, tamo gdje je lokalna inicijativa slaba i gdje nedostaju profesionalne ekspertize.

EIDHR PODR@AVA

Ovaj program ima za cilj ja-anje nevladinih organizacija i asocijacija koje svojim aktivnostima mogu pru`iti kontinuiran doprinos promociji pluralisti-kog demokratskog dru{tva i koje djeluju i predla`u projekte u nekoj od sljede}ih oblasti:

1. Borba protiv diskriminacije (uklju-uju}i etni-ke manjine i antirasizam)
2. Prava djece i omladine
3. Civilna edukacija
4. Rije{avanje konflikata
5. Prava potro{a-a
6. Podr{k izbornim procesima
7. Promocija ljudskih prava (uklju-uju}i reformu zakonodavstva)
8. Informacioni centri (uklju-uju}i pravno savjetovali{te)
9. Lokalna administracija (uklju-uju}i u-e{e gra|ana u lokalnoj samoupravi)
10. Mediji (uklju-uju}i slobodu {tampe i trening medija)
11. Razvoj i trening NVO-a
12. Organizacija i rad parlamenta
13. Razvoj strukovnih udru`enja
14. Religijske slobode
15. Prava izbjeglica i migranata
16. Promocija vladavine zakona
17. Reforma i razvoj sindikata
18. @enska prava (uklju-uju}i jednakost polova)

Ko mo`e aplicirati?

Kandidati treba da budu formalno registrovane neprofitne organizacije, nezavisne od vlasti, tj. one koje same odre|uju politiku i finansiranje svog djelovanja. Organizacije moraju biti iz SRJ i ne mogu ih voditi strani dr`avljeni.

Javna tijela (ministarstva ili lokalne vlasti) iako ne mogu biti podnosioci projekta ali mogu biti povezani sa projektima u svojstvu podr`avalaca.

Prijedlozi projekata se podnose na engleskom jeziku.

Kriterijumi evaluacije prijedloga projekta?

(procenti pokazuju relativnu va`nost pojedinih kriterijuma)

A. Relevantnost projekta u skladu sa potrebama i ograni-enjima odre ene zemlje (I) i ciljnih korisnika (II)	30%
B. Predlo`eni metodi izvo enja projekta (uklju-uju}i njihovu efikasnost)	30%
C. Rukovo enje i kadar	15%
D. Bud`et i finansijska efikasnost	15%
Odr`ivost projekta	10%

Projekti moraju biti cjelovite operacije koje pokazuju pregledan niz aktivnosti sa jasno definisanim ciljevima, ciljnim grupama i planiranim rezultatima. Oni moraju biti osmi{ljeni kao odgovor na aktuelnu situaciju i na specifi-ke potrebe ciljnih grupa odre|enih projektom. Projekti se moraju jasno odnositi na klju-na pitanja i probleme demokratskog razvoja.

Koliki su iznosi mogu}i?

Odobrene sume }e iznositi od 5000 EUR-a (minimum) do 50000 EUR-a (maksimum), s tim da ova suma mo`e da -ini 100 % ukupnih tro{kova projekta. Suma treba da pokriju neophodne tro{kove koji obuhvataju obezbje|ivanje ekspertize , treninga, opreme i druge po-etne tro{kove.

EIDHR NE PODR@AVA

- Projekte koji su jednostranog karaktera.
- jednokratne konferencije, individualne stipendije, akademska istra`ivanja nijesu prikladni ukoliko nijesu dio {ireg projekta.
- Kupovinu zgrada ili kancelarija, finansiranje deficita, kapitalna dobit, finansiranje projekata koji su ve} u toku ili su zavr{eni nije prihvatljivo.
- Godi{nji program aktivnosti se tako|e ne mo`e podr`ati (zahtjev se mora odnositi na ta-no odre|en projekat tj. niz definisanih i povezanih aktivnosti sa

jasno prepoznatljivim rezultatima unutar definisanog vremenskog okvira).

KAKO JE SE IZVR[ITI PLA]ANJE U SLU^AJU DA PROJEKAT BUDE ODOBREN?

Za sume do 10000 eura isplate je se izvr{iti u 2 tran{e: 80 % ubrzo nakon potpisivanja Ugovora o sufinansiranju, 20 % po odobrenju finalnog izvje{taja, koji mora sadr`ati i finansijski izvje{taj.

Za sume preko 10000 eura isplata se mo`e izvr{iti u 3 tran{e: 50 % ubrzo poslije potpisivanja Ugovora o sufinansiranju, 40 % po{to se odobri srednjoro-ni izvje{taj, (koji uklju-uje i finansijski izvje{taj) i 10 % po{to se odobri finalni izvje{taj uklju-uju}i finansijski izvje{taj.

Retroaktivne isplate se neje odobravati. Molimo vas da obratite pa`nju da se ne mogu odobriti tro{kovi na osnovu faktura sa datumom koji prethodi potpisanju Ugovora o sufinansiranju.

Koji izvje{taji moraju biti sa-injeni?

Srednjoro-ni izvje{taj o sprovo|enju projekta mora da sadr`i podatke o tome u kojoj mjeri su ciljevi projekta ostvareni. Tako|e, mora sadr`ati i finansijski izvje{taj. Finalni izvje{taj o realizaciji projekta mora imati:

- Opis ostvarenih ciljeva
- Uticaj projekta, uklju-uju}i uticaj na korisnike
- Kompletan finansijski izvje{taj
- Kopije svih materijala nastalih u toku realizacije projekta

Ko je odlu-ivati o projektima i vr{iti evaluaciju izvvo|enja?

Delegacija Evropske komisije u SRJ, locirana u Beogradu, donosi je odluke o predlo`enim projektima uz pomo} eksperata za pojedine oblasti.

KONTAKT PODACI

Adresa: Delegacija Evropske komisije u SRJ
Paje Adamova 4
11040 Beograd-SRJ
Telefon: +381 11 3672 411
Fax: +381 11 3671 143
e-mail: mailto@delyug.cec.eu.int
Website: www.eudelyug.org
Kontakt osoba: Marija Jan-i}
e-mail: marija.jancic@delyug.cec.eu.int

FOUNDATION OPEN SOCIETY INSTITUTE - REPRESENTATIVE OFFICE MONTENEGRO

**Fondacija Institut za otvoreno dru{tvo-
Predstavni{tvo Crna Gora**

Osnovni ciljevi Fondacije su rad na programskim reformama u saradnji sa Vladom Republike Crne Gore i razvoju otvorenog dru{tva i demokratskih dru{tvenih principa.

Fondacija je dio mre`e Soros fondacija (OSI Network).

Programi koje Fondacija realizuje obuhvataju razvoj civilnog dru{tva, reformu javne administracije i reformu obrazovnog sistema.

KONTAKT PODACI

Adresa: Njego{eva 26, 81 000 Podgorica
Telefon: 081 225 066
Fax: 081 225 088
e-mail: montenegro@osim.cg.yu
Website: www.osim.cg.yu

FREEDOM HOUSE

FREEDOM HOUSE predstavlja jasan glas za demokratiju i slobodu širom svijeta. Ona je vodeći branilac mladih demokratija u svijetu, koje se bore sa diktaturom i političkom represijom. Freedom House rukovodi naporima SAD u njihovim aktivnostima da putem edukacije i treninga inicijativa promovira ljudska prava, demokratski razvoj, ekonomiju slobodnog tržišta, vladavinu prava, nezavisne medije, te doprinose poboljšanju stanja u zemljama koje prolaze kroz proces tranzicije.

U 1997. godini, Freedom House se ujedinila sa National Forum Foundation (NFF), koja je za preko 13 godina bila jedan od najaktivnijih subjekata u podršavanju demokratske tranzicije zemalja komunističkog bloka. Freedom House trenutno obavlja programe treninga, kao i druge programe demokratizacije koje je realizovao NFF.

FREEDOM HOUSE PODRŠAVA

FREEDOM HOUSE ima nekoliko programa podrške.

Regionalni projekat grantova za nevladine organizacije

Jedan od njih je Regionalni projekat grantova za nevladine organizacije, koji podrška prekogranične projekte, a u njihovu realizaciju je uključeno više nevladinih organizacija iz država u Centralnoj i Istočnoj Evropi, aktivnih u djelatnostima vezanim za edukaciju o javno-političkim inicijativama, koje značajno unaprijuju političke i ekonomske reforme.

Primarni cilj ovog programa je da ojača kapacitete nevladinih organizacija radi informisanja javnog mnjenja i uticaja na javnu politiku, sve u pravcu ubrzanja i obezbjeđivanja pomoći procesu tranzicije regiona u otvoren politički i ekonomski sistem.

Regionalni projekat grantova za nevladine organizacije podrška:

Za ovaj program mogu konkurisati registrovane nevladine organizacije iz: Albanije, Bosne i Hercegovine, Bugarske, Hrvatske, Litvanije, Makedonije, Poljske, Rumunije, Slovačke i SRJ, i u nekim slučajevima, čak i Estonije. One moraju biti uključene u značajnije istraživanje javne politike, obrazovanje, stvaranje mreža, treninge, ili promociju političkih ili ekonomskih reformi.

Projekti koji apliciraju za Regionalni projekat grantova za nevladine organizacije moraju: da pokažu značajne regionalne dimenzije (u regionu Jugoistočne Evrope), da uključuju partnerstvo iz najmanje dvije ili

više navedenih zemalja, da imaju jaku komponentu javne politike, da se uklapaju u ciljeve i prioritete Freedom House-a, kao i da prate zahtijevani format za podnošenje prijedloga projekata.

Opšte smjernice i kriterijumi za apliciranje

Budžet programa ne bi trebalo da prelazi cifru od 25000 američkih dolara za godinu dana, u zavisnosti od veličine predloženih aktivnosti. Projekti koji imaju finansijsku podršku od najmanje 20% ukupno potrebne sume iz drugih izvora, imaju prednost. Projekti koji uključuju i promoviraju saradnju između NVO-a, privrednog i javnog sektora, projekti koji stvaraju nacionalne i internacionalne koalicije, projekti koji stvaraju konkretne proizvode kao što su štampani materijali i uključuju aktivno zastupanje, kontakt sa medijima i strategiju distribucije rezultata, kao i projekti koji traju od 1 do 2 godine također imaju prednost.

KOJI SU PRIORITETI FREEDOM HOUSEA?

Prioritetne oblasti su: spoljna politika i bezbjednost, npr. integracija u EU, regionalna bezbjednost; vlasti civilno društvo, npr. reforme lokalne uprave, povećanje transparentnosti, odgovornosti i ugleda NVO sektora; ekonomska transformacija i razvoj, npr. ekonomski efekti korupcije, privatizacije, reforme penzionog i penzionog sistema; prava manjina.

Vrste aktivnosti koje su pogodne za podršku su: udruženno istraživanje politike, obrazovanje i zastupanje zajedničkih regionalnih pitanja; transfer projekata između zemalja koji unapređuju razvoj otvorenog političkog i ekonomskog sistema i odnosa civilno društvo; jačanje formalnih i neformalnih veza između slično orijentisanih NVO-a.

AVID program

AVID program (Američki volonteri za međunarodni razvoj) predstavlja inicijativu koja ide u pravcu transfera znanja, tehnike i upravljačke ekspertize demokratija u bivšem istočnom bloku obezbjeđujući praktični trening. Kroz ovaj program Freedom House, mobilizira i finansira kvalifikovane američke volontere za rad sa partnerima u vladama, javnoj administraciji, nevladinim organizacijama, medijima, biznisu i finansijama.

VISITING FELLOWS PROGRAM

Treći program Freedom Housea je Visiting Fellows Program, kojim se omogućava profesionalni trening u SAD-u u periodu od, najviše, 6 nedjelja.

KONTAKT PODACI

Adresa: U.S Headquarters
1319 18th Street, NW
Washington, D.C 20036
Tel: (1- 202) 296-5101
Fax: (1-202) 296-5256
E-mail: fh@freedomhouse.org
Web site: www.freedomhouse.org

CEE Regional Office:
18 Menesi ut
1118 Budapest, Hungary
Tel/fax: (36-1) 385-3108
385-0985, 466-9879
E-mail: fh@freedomhouse.hu
Web site: www.ngonet.org

FRIEDRICH EBERT STIFTUNG

Fondacija Fridrih Ebert

Fondacija Friedrich Ebert je osnovana 1925. godine kao politička zaostavština prvog demokratski izabranog njemačkog predsjednika Fridriha Eberta. Ebert, koji je bio vođa njemačkih socijaldemokrata, obavljao je funkciju predsjednika Republike u periodu od 1919. do 1925. godine. U svom mandatu znatno je umanjio ovlaštenja predsjednika Republike, smatrajući da u rukama pojedinca ne smije biti tolika koncentracija moći. Lično iskustvo vodilo ga je u realizaciji ideje osnivanja fondacije koja bi promovisala ideje razvoja demokratskog pluralističkog društva, olakšala mladim talentovanim ljudima studiranje davanjem stipendija kao i dala doprinos uspostavljanju međunarodnog razumijevanja zarad izbjegavanja ratnih sukoba. Fondacija je odmah po dolasku nacista zatvorena, da bi bila obnovljena tek 1947. godine. Danas ona funkcioniše kao neprofitna institucija, posvećena ostvarivanju vrijednosti na kojima se temelji socijaldemokratija.

FILOZOFIJA

FES se zalaže za upotrebu dijaloga, kao osnovnog mehanizma za rješavanje sukoba. Ova fondacija tako je posvećuje veliku pažnju rješavanju problema na koje se nailazi u funkcionisanju Evropske unije. Posebnu zainteresovanost FES pokazuje za podršku zemljama Istočne i Jugoistočne Evrope, podržavajući njihove napore ka uspješnoj realizaciji procesa tranzicije, uspostavljanjem tržične ekonomije i civilnog društva.

FRIEDRICH EBERT STIFTUNG PODRŠAVA

FES podržava projekte koji su usmjereni ekonomskom i društvenom razvoju, političkoj edukaciji, podršci medijima i ostalim sredstvima komunikacije.

Svoje aktivnosti u zemljama u razvoju FES vidi kao doprinos demokratizaciji društvenih struktura, uspostavljanju nezavisnih sindikata, uspostavljanju boljih komunikacija i nezavisnih medija, kao i razvoju međuregionalne saradnje i, na taj način, prevazilaženju suprotnosti između različitih slojeva u društvu, koji se najbolje oslikavaju kao sukob sjevera i juga.

KONTAKT PODACI

Kontakt osoba: Marina Marčonovi
Adresa: Hercegovačka 10, 81000 Podgorica
Tel/Fax: 081/ 471 008, 471 031
Mob tel: 069/ 624 820, 069/ 077 549
E-mail: fes.pg@cg.yu

FRIEDRICH NAUMANN STIFTUNG

Fondacija Fridrih Nojman

Friedrich Naumann Foundation je fondacija koja promovira liberalnu politiku u Njemačkoj. Osnovana je u 1958, od grupe liberala koju je predvodio prvi predsjednik Savezne Republike Njemačke, Theodor Heuss.

FILOZOFIJA

Osnovni cilj fondacije je da pomogne da ljudi shvate da imaju političku odgovornost, i da ih motiviše u pravcu već međusobne saradnje. ^ovjek -ije ime nosi fondacija, Friedrich Naumann (1860-1919), teolog, političar i novinar, podržavao je ideju građanske participacije u politici na prelazu vijekova, kada je demokratija u Njemačkoj pravila prve korake.

Friedrich Naumann Fondacija pomaže izgradnju osnova za implementaciju liberalnih ideja, demokratije i vladavine prava. U sredinama gdje je razvoj dostigao određeni nivo i gdje su liberalni principi već implementirani, fondacija podržava njihovo usaglašavanje. Ovo se čini putem građanske edukacije, političkih konsultacija, te promoviranjem razmjene iskustava sa partnerima u okviru nacionalnog, regionalnog i međunarodnog političkog dijaloga.

FRIEDRICH NAUMANN PODRŽAVA

Uz puno uvažavanje nacionalnih posebnosti, koje upravo u ovoj regiji imaju veliku ulogu, kao i nacionalnih obilježja sopstvenog identiteta, Fondacija svoju misiju vidi u pružanju pomoći izgradnji demokratije, pravne države i slobodnog tržišta, uz poticanje socijalne odgovornosti.

Fondacija djeluje na dva načina. Prvo, u saradnji sa liberalnim strankama pokušava uvrstiti liberalno-demokratske i parlamentarne strukture. Drugo, čeli podstaje saradnju sa zastupnicima liberalnih shvatanja i nevladinim organizacijama -ije su osnovne političke vrijednosti liberalnodemokratske, kao i ponuditi liberalna politička rješenja za mnoge političke i društvene probleme. Kao primjeri tema kojima se Fondacija bavi u regiji, navode se:

- Razvoj svijesti o pravnoj državi i vladavini prava
- Aktivnosti kojima se povećava nivo svijesti o demokratiji
- Decentralizacija države, društva i ekonomije

KONTAKT PODACI

Kontakt osoba: Tanja \urovi}
mob tel: 069/074-621

GERMAN MARSHALL FUND OF THE UNITED STATES (GMF)

GMF je američka institucija koja stimuliše razmjenu ideja i promovira saradnju između SAD-a i Evrope, u duhu Marshallovog plana. GMF je osnovan 1972, kao poklon od Njemačke a radi trajne uspomene na Marshallov plan pomoći.

Mandat GMF-a definiše njegove aktivnosti na području cijele Evrope, pa je od 1990. Ova fondacija je dala poseban značaj programu grantova u Centralnoj i Istočnoj Evropi. GMF-ov cilj je da promovira saradnju između SAD-a, Zapadne Evrope i novoformiranih demokratskih država u Centralnoj i Istočnoj Evropi, u domenu političkih, ekonomskih i ekoloških reformi.

FILOZOFIJA

Kroz rad u Sjedinjenim Američkim Državama i Evropi, GMF vrši svoju misiju: podsticanje boljeg razumijevanja između partnera sa obje strane Atlantika. GMF-ov program je promoviranje studija internacionalne i domaće politike, podrška uporednim istraživanjima i debati o ključnim pitanjima, kao i asistiranje u politici i kreiranju stavova lidera, radi razumijevanja ovih pitanja.

GMF PODRŽAVA

Grantovi se odobravaju nezavisnim nevladinim institucijama javne politike, koje stimulišu analize i transatlantski dijalog o pitanjima transformacije, koja se tiču: bezbjednosti, spoljne politike i razvoja građanskog društva; javnosti u procesu donošenja političkih odluka. Čeli se podstaje razvoj liderstva za mlade političare i novinare, kroz stipendije i profesionalne razmjene između SAD i Evrope.

Grantovi se odobravaju u oblastima ekonomije, ekologije, i spoljne politike.

Kancelarija GMF-a se nalazi u Bratislavi.

Organizacije koje mogu aplicirati za ove grantove moraju biti registrovane na teritoriji jedne od sljedećih zemalja: Bugarska, Hrvatska, Češka, Mađarska, Crna Gora, Rumunija, Slovačka i Srbija.

GMF daje grantove individualcima i organizacijama. Institucionalna podrška je moguća za organizacije koje imaju značajne tekuće transatlantske programe. GMF u nekim slučajevima odobrava stipendije.

GMF se rukovodi tri osnovna principa u pružanju podrške u SAD-u i Evropi:

1. Projekti se moraju baviti bitnim pitanjima evropskih država i SAD-a. Moraju uključivati ljude ili organizacije sa obje strane Atlantika.

2. GMF ima posebno interesovanje za razvoj liderstva. Programi treba da uklju-uju politi-ke, medijske i druge profesionalce, koji imaju sna`no interesovanje za transatlantske odnose.

3. Projekti obi-no moraju uklju-ivati transfer iskustava i inovacija, koji, ako je mogu}e, povezuju i pojedince i organizacije koji ih koriste, kao i one koji kreiraju politiku.

GMF NE PODR@AVA

- Projekte koji su iz dr`ava van SAD-a i Evrope; stvaranje i upravljanje fondovima,
- Obrazovanje ispod doktorskog nivoa,
- Nau-na istra`ivanja,
- Umjetnost.

Dokument kojim se izra`ava po-etno interesovanje treba da bude dostavljen u formi pisma ili kratkog prijedloga, na engleskom, i da istakne sljede}e crte programa:

- svrhu i zna-aj projekta,
- vezu sa programskim oblastima GMF-a,
- bud`et projekta,
- druge potencijalne izvore finansiranja,
- kvalifikacije aplikanta i
- planove za informisanje javnosti i evaluaciju.

Sve prijedloge treba slati u GMF-ove kancelarije u Va{ingtonu ili Berlinu.

KONTAKT PODACI

Adresa kancelarije u Va{ingtonu:
The German Marshall Fund of the United States
11 Dupont Circle, NW
Suite 750
Washington, DC 20036
Telefon: 202-745-3950
Fax: 202-265-1662
e-mail: info@gmfus.org

Adresa kancelarije u Berlinu:
The German Marshall Fund of the United States
Oranienburger Str. 13/14
10178 Berlin, Germany
Telefon: 49 30 28 88 13-0
Fax: 49 30 28 88 13-0
e-mail: info@gmfus.org

GLOBAL FUND FOR WOMEN (GFW) Globalni fond za `ene

Globalni fond za `ene osnovan je 1987. godine. GFW je me|unarodna organizacija posve}ena po{tovanju jednakosti i socijalne pravde, Ova organizacija zastupa i brani `enska ljudska prava pru`anjem finansijske pomo}i `enskim grupama {irom svijeta. GFW se bavi kriti-nim pitanjima kao {to su sticanje ekonomske nezavisnosti, omogu}avanje obrazovanja `ena i zaustavljanje nasilja nad `enama.

GFW PODR@AVA

Globalni fond za `ene ima jedan program davanja grantova `enskim organizacijama koje su usmjerene na pobolj{anje ljudskih prava `ena i djevojaka. GFW podr`ava grupe koje se bave sljede}im temama, ali ne moraju biti ograni-ene:

- Stvaranje ekonomskih mogu}nosti i nezavisnosti za `ene
- Omogu}avanje obrazovanja `ena
- Pobolj{anje zdravstvenih prava za `ene
- Zaustavljanje nasilja nad `enama
- Mijenjanje negativnih tradicionalnih obi-aja
- Pove}avanje u-e{a `ena u politici
- Podr{ka lezbijskim pravima
- Osiguravanje jednakih prava za hendikepirane `ene
- Pobolj{anje informati-ke pismenosti `ena

Pored zahtjeva za pru`anjem op{te pomo}i, GFW prihvata i hitne zahtjeve za podr{ku organizovanju sastanaka, konferencija i razvoju saradnje me|u `enama radi u-e{a na lokalnim, regionalnim ili me|unarodnim sastancima i konferencijama.

Zahtjevi za ovu vrstu podr{ke moraju biti upu}eni najkasnije 8 nedjelja prije po-etka doga|aja.

KO MO@E DA SE PRIJAVI

Na ovaj program mogu da se prijave organizacije koje poka`u jasnu posve}enost `enskoj jednakosti i ljudskim pravima, kao i brigu o na-inu na koji su `ene predstavljene u dru{tvu i na koji one same sebe vide.

Obi-no se podr{ka ne pru`a mje{ovitim organizacijama, ali postoje izuzeci:

- projekti koji se bave pravima `ena i imaju konkretne planove o budu}oj nezavisnosti od organizacije
- `enske grupe koje rade unutar organizacija kao {to su: lezbijke unutar gej pokreta, organizacije bisek-

sualaca/transeksualaca ili žene unutar organizacija
osoba sa hendikepom, i
- grupe koje nemaju druge izvore finansiranja.

Podržavaju se samo zahtjevi organizacija, a ne i
pojedinaca.

Organizacija mora biti van Sjedinjenih Ameri-kih
Država.

KONTAKT PODACI

Adresa: The Global Fund for Women
1375 Sutter Street, Suite 400
San Francisco, California 94109
U.S.A
Telefon: 1 (415) 202 7640
Fax: 1 (415) 202 8604
e-mail: proposals@globalfundforwomen.org
Website: www.globalfundforwomen.org

INTERNATIONAL CENTER OLOF PALME Međunarodni centar Ulof Palme

Međunarodni centar Ulof Palme je osnovan u
1992. godine od švedske Socijaldemokratske partije,
Konfederacije sindikata (LO) i Kooperativne unije (KF).
Danas Palme centar ima 32 organizacije članice.

U fokusu interesovanja ove organizacije su
međunarodni problemi, bezbjednosna politika i razvo-
jna pomoć. Centar obezbjeđuje pomoć velikom broju
organizacija širom svijeta.

Ova organizacija ima svoje predstavnike u svakoj
općtini [švedske, u mnogo okruga i na mnogim rad-
nim mjestima. Njene članice imaju više od tri miliona
individualnih članova, od 8.8 miliona stanovnika
koliko ima [švedska.

Važan element u radu ovog Centra predstavlja
pružanje pomoći međunarodnim partnerima. Centar
Ulof Palme ima dva okvirna sporazuma sa švedskom
Agencijom za međunarodnu razvojnu saradnju (SIDA),
jedan za zemlje u razvoju i jedan za zemlje Isto-
ne i Centralne Evrope. Centar koordinira razvojne projek-
te saradnje svojih članova organizacija kroz ove spo-
razume. Njegova međunarodna podrška je usmjerena
na sedam prioritarnih regija: centralna Amerika, južna
Afrika, Srednji istok, jugoistočna Evropa, Kina,
Baltički region i bivša Jugoslavija.

Međunarodni centar Ulof Palme podržava projek-
te koji su usmjereni na razvoj demokratije i organiza-
cioni razvoj.

KONTAKT PODACI

Kontakt osoba: Svjetlana Đurić
Adresa: Box863 / Sveavagen 68, 5th floor
SE-10136 Stockholm
Tel: +46-8-677 57 70
Fax: +46-8-677 57 71
e-mail: svjetlana.duric@palmecenter.se

e-mail: info@palmecenter.se
Web site: www.palmecenter.se

Kontakt osoba: Danilo Milić
Adresa: Zmaj Jovina 34
11000 Beograd
Tel: +381 (0) 11 32 83 079
Fax: +381 (0) 11 32 83 602
e-mail: palmecenter-bg@fosyu.org

KING BAUDOUIIN FOUNDATION

Sjedište ove fondacije je u Belgiji. Osnovana je 1976. na 25. godišnjicu smrti kralja Boduina. Njen prioritetni cilj je da preduzme i podrži inicijative koje vode unapređenju uslova života građana, uključujući ekonomske, socijalne, naučne i kulturne uslove.

Pored snažnog prisustva u Belgiji, postoji niz programa koji se realizuju na nivou Evropske unije i šire.

KING BAUDOUIIN FONDACIJA PODRŽAVA

Posebno je zainteresovana za interetničke odnose i potrebe djece i mladih. Aktivnosti fondacije se realizuju kroz različite programe. Fondacija je veoma zainteresovana da podrži projekte koji se realizuju na području država nastalih iz bivše Jugoslavije. Visina grantova se kreće oko 5000\$.

KONTAKT PODACI

Kontakt osoba: Jan Balliu

Adresa: King Boduin Foundation, Rue Brederode 21, 1000 Brisel, Belgija.

Tel: 32-2-511-1840

Fax: 32-2-511-5221

E-mail: balliu.j@kbs-frb.be

Website: www.kbs-frb.be

MAMA CASH FUND FOR WOMEN

FILOZOFIJA

Ova fondacija prvenstveno podržava projekte čiji je cilj podrška ženama i popravljavanje njihove pozicije u društvu. Ova organizacija vjeruje da žene samostalno najbolje mogu dovesti do trajnih i kvalitetnih promjena u svojim životima. Ovakve aktivnosti je moguće realizovati jedino ukoliko žene djeluju povezane u grupe ili mreže, te u tom cilju MAMACASH podržava osnivanje novih i rad postojećih ženskih organizacija.

MAMACASH PODRŽAVA

Ova fondacija finansira projekte iz sljedećih oblasti:

Ženska ljudska prava

Projekti moraju biti usmjereni u pravcu borbe za postizanje osnovnih građanskih i zakonskih prava, kao što su: jednake plate, jednake pozicije žena i muškaraca u društvu, kao i veća zastupljenost žena u političkim procesima.

Seksualna prava

U svom radu MAMACASH podržava akcije borbe za seksualnu nezavisnost, zaštitu od nasilja i seksualnog zlostavljanja, borbu za reproduktivna prava. Takođe, dobrodošli su projekti koji afirmišu povoljniji položaj lezbejki u društvu.

Komunikacija + Mediji

U opredjeljivanju sredstava ova fondacija iskazuje veliku pažnju podršci informacionoj djelatnosti, otvaranju dokumentacionih centara, izdavanju publikacija, kao i upotrebi savremenih tehnologija i Interneta radi što kvalitetnijeg informisanja i međusobnog povezivanja žena. MAMACASH takođe podržava posjećivanje međunarodnih "ženskih" konferencija.

Davanje većih ekonomskih prava

MAMACASH podržava grupe žena koje preduzimaju inicijativu da poboljšaju ekonomsku poziciju žena i promijene nepravedne ekonomske strukture koje žene čine siromašnima. MAMACASH podržava projekte kao što su razvijanje feminističkih ekonomskih alternativa i modela, kampanje za ekonomsku pravdu,

dokumentovanje uspjeha i organizovanje `ena zaposlenih u marginalizovanim ekonomskim sektorima. MAMACASH ne podr`ava projekte koji stvaraju prihode.

Kulturne aktivnosti

MAMACASH odobrava grantove za pozori{nu produkciju, festivale, predstave, uspostavljanje `enskih centara u kojima `ene mogu da se okupljaju i razmjenjuju ideje i iskustva, kao i da organizuju akcije u cilju pobolj{anja svoje pozicije u dru{tvu.

Da bi gore navedene aktivnosti bile podr`ane potrebno je da prethodno zadovolje sljede}e kriterijume:

- aktivnosti moraju biti preduzete i vo|ene od strane `ena;
- grupe moraju imati organizacionu i programsku nezavisnost od dr`ave, politi-kih partija, i religioznih institucija. Tako|e, one moraju imati kontrolu nad svojim finansijskim sredstvima;
- donacije su kratkoro- ne i imaju za cilj da prevazi|u po- etne te{ko}e.

MAMACASH odobrava grantove u iznosu do 5000 eura.

KONTAKT PODACI:

Adresa: Mama Cash Fund for Women
P.O Box 15 686
1000 ND Amsterdam
The Netherlands
Tel: +31 20689 3634
Fax: +31 20 683 4647
Kontakt osoba: Hanneke Hazeveld
e-mail: h.hazeveld@mamacash.nl
Website: www.mamacash.nl

MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS JAPAN GRANT ASSISTANCE FOR GRASSROOTS PROJECTS (GGP) Japansko Ministarstvo inostranih poslova

Japanska vlada realizuje program finansijske pomo}i za razvojne projekte dizajnirane da iza|u u susret razli- itim potrebama zemalja u razvoju. Program je poznat pod nazivom "Grant Assistance for Grassroots Projects (GGP) - Program pomo}i lokalnim projektima", i namijenjen je podr{ci projektima predlo`enim od strane razli- itih tijela kao {to su NVO-i i lokalne vlasti. GGP program je stekao izvanrednu reputaciju zato {to omogu}ava fleksibilnu i pravovremenu podr- {ku razvojnim projektima na ruralnom nivou.

FILOZOFIJA

GGP program obezbje|uje nepovratnu finansijsku pomo} NVO-ima, bolnicama, osnovnim {kolama, nau- nim institutima i drugim neprofitnim organizaci- jama radi pomo}i u implementaciji projekta.

KO MO`E DA SE PRIJAVI

Bilo koja vrsta neprofitne organizacije mo`e dobiti grant od strane GGP-a. Jedini zahtjev je da neprof- itna organizacija implementira razvojne projekte na ruralnom nivou u odre|enim zemljama.

Potencijalni primaoci pomo}i mogu biti: interna- cionalne ili lokalne NVO, bolnice, osnovne {kole, nau- ne institucije, kao i druge neprofitne asocijacije.

GGP PODR`AVA

1. Dok god razvojni projekat pru`a pomo} rural- noj sredini, mo`e biti kandidovan za finansiranje u okviru GGP-a. Naro- ita pa`nja pridaje se projektima u sljede}im oblastima:

- osnovna zdravstvena njega
- osnovno obrazovanje
- pomo} siroma{nima
- op{te dobro
- za{tita sredine

Nekoliko primjera (lista nije isklju- iva) odgovaraju}ih projekata:

- obnavljanje i nabavka opreme za osnovne {kole
- obnavljanje i nabavka medicinske opreme za bolnice
- pravljenje bunara

- profesionalna obuka hendikepiranih lica
Posebna pažnja se takođe obrađuje na projekte koji uključuju žene u razvojne aktivnosti.

2. Prioritetne oblasti mogu biti određene od strane japanske ambasade u određenim zemljama, prema razvojnim potrebama tih zemalja.

Koliki su iznosi mogući?

Visina grantova koje GGP dodjeljuje određuje se nakon ispitivanja i procjene svake aplikacije ponaosob na godišnjoj osnovi i na osnovu pojedinih projekata.

Iznos granta po projektu uglavnom ne prelazi sumu od 100000\$. Čak i u nekim posebnim slučajevima maksimalni iznos po grantu je manji od 200000\$. Budući aplikanti treba da znaju da sljedeći dijelovi budžeta ne mogu biti finansirani: plate, gorivo, putni troškovi, preddijet troškovi, kao i drugi administrativni i operativni troškovi organizacije.

Kako se prijaviti

Aplikacionu formu treba poslati ambasadi Japana u vašoj zemlji. (U nekim zemljama, aplikacija se može predati i Generalnom konzulatu Japana). Aplikacionu formu mora pratiti detaljan budžet projekta, mapa koja prikazuje mjesto na kome se odvija projekat, studiju ostvarivosti projekta i, ako je moguće, brošuru i kopiju statuta organizacije.

Kad podnosite aplikacionu formu, imajte na umu sljedeće:

1. Prilikom odabira projekata koji će biti finansirani, Vlada Japana visokim prioritetom smatra uticaj i održivost projekta. Prije svega morate ubijediti ambasadu da je vaša organizacija sposobna za zdrav menadžment održivih razvojnih programa. U tom smislu, bilo bi poželjno dostaviti detaljan opis prethodnih rezultata vaše organizacije.

2. Vlada Japana ne finansira plate i druge operativne troškove. Da biste ubijedili ambasadu da možete održati projekat, morate pokazati da imate dovoljno sredstava da pokrijete tekuće troškove.

3. "Pro forma" procjene moraju biti dostavljene za svaku stavku budžeta, i to tri procjene od različitih dobavljača, gdje god je to moguće.

Procedure za odobravanje

Vlada Japana finansiraće samo odgovarajuće projekte, nakon njihovog detaljnog proučavanja i evaluacije, zbog činjenice da prima više zahtjeva nego što je u mogućnosti da podrži.

Nakon primanja aplikacije i pratećih dokumenata, procedure koje slijede su:

1. Ispitivanje projekta: posebna pažnja obrađuje se na ciljeve, socio-ekonomski uticaj, i cijenu projekta i na tim osnovama biraju se potencijalno odgovarajući projekti.

2. Posjeta mjestu implementacije: osoblje ambasade će posjetiti lokaciju nakon čega se odlučuje o davanju granta.

3. Grant ugovor: ugovor koji se potpisuje sadrži naziv, ciljeve i detalje projekta, naziv organizacije koja dobija grant i klauzulu koja podvlači odgovarajuću upotrebu sredstava; takođe naznačava maksimalni iznos donacije.

4. Isplata sredstava: organizacija primalac potpisuje ugovore za nabavku sa relevantnim dobavljačima, nakon čega ambasada provjerava da li su adekvatni. Kada odobri troškove i primi potpisani zahtjev za isplatu, ambasada će uplatiti sredstva.

5. Implementacija projekta: kada grant bude isplaćen očekuje se da se implementacija nastavi u skladu sa dogovorenim rasporedom.

6. Izveštaji: od organizacije može biti zatraženo da podnese izveštaje u toku trajanja projekta. Završni izveštaj moraju pratiti finansijski izveštaji i račun koji pokazuju kako su sredstva korištena.

Različiti zahtjevi

1. Dobijena sredstva moraju se isključivo koristiti u okviru implementacije projekta. Ambasada Japana zadržava pravo da zatraži povraćaj, ukoliko se grant troši nenamjenski.

2. Poželjno je da organizacija primalac vodi odvojene računovodstvene knjige za implementaciju projekta, kako bi ambasadi Japana, ili njenom predstavniku, olakšali da izvrši reviziju poslovanja.

3. Bez obzira na datum početka projekta, grant će biti isplaćen prije 31. marta (kraja japanske fiskalne godine).

4. Ako organizacija primalac bude morala da mijenja plan projekta zbog neekivanih razloga, mora konsultovati ambasadu i tražiti njen pristanak.

KONTAKT PODACI

Kontakt osoba: Anjelka Dabović

Tel: 011/ 3447 3571

Fax: 011/ 3447 3573

E-mail: tokyoemb@twics.com

Web site: www.twics.com/~embtokyo

MONTENEGRO ADVOCACY PROGRAM CRNOGORSKI PROGRAM JAVNOG ZASTUPANJA

USAID Montenegro Advocacy program (MAP) je trogodišnji program, finansiran od strane USAID-a, koji za cilj ima jačanje kapaciteta crnogorskih nevladinih organizacija, kako bi uspješno sprovele inicijative javnog zastupanja po pitanjima javne politike. Američka organizacija ORT realizuje ovaj program u konzorcijumu sa Fondacijom za razvoj demokratskih prava (FDDR) iz Makedonije i Albanskim nacionalnim centrom za trening i tehničku pomoć (ANTTARC). Konzorcijum blisko saraduje sa svojim crnogorskim NVO partnerom, Asocijacijom za demokratski prosperitet (ADP-Zid).

MAP je nevladinim organizacijama u Crnoj Gori pružiti obuku, tehničku pomoć i finansijsku podršku, kako bi stekle znanje neophodno da budu uspješni partneri u procesu javne politike. Obuka i tehnička pomoć u oblastima institucionalnog razvoja i sticanja vještina javnog zastupanja omogućuje nevladinim organizacijama da osnaže svoje djelovanje u skladu sa međunarodnim standardima transparentnosti i odgovornosti, kao i da razviju vještine, znanje i kredibilitet potrebne za unaprijeđenje dijaloga o javnoj politici.

MAP-ovi NVO partneri će se podsticati da utiču na javno mnjenje u cilju sprovođenja sudske, ekonomske i socijalne reforme, edukuju javnost o inicijativama za reformu zakona, učestvuju u razvoju političkih rješenja i unaprijede legitimitet NVO sektora - kroz razvoj i implementaciju NVO pravilnika o postupanju, stvorenom na osnovu principa transparentnosti i odgovornosti.

MAP će pomagati nevladinim organizacijama u dizajniranju i realizaciji ciljnih inicijativa javnog zastupanja konzistentnih sa potrebama zajednice. Obuka će dati naglasak na vještine potrebne za prenošenje ciljeva javnog zastupanja biračkom tijelu i široj javnosti; na razvijanje interpersonalnih i vještina pregovaranja potrebnih za uspješnu saradnju; na mobilizaciju međusektoralne podrške određenim ciljevima, kao i na iniciranje i održavanje uspješnog dijaloga sa onima koji kreiraju politiku.

U toku trogodišnjeg programa, nevladine organizacije koje ispunjavaju postavljene uslove mogu se nadmetati za četiri tipa grantova:

- Core Partner Advocacy Program
- Regional Advocacy Center Program
- Partnership Program
- Civic Action Micro Grants Program

KONTAKT PODACI:

Chief of Party: Lori A. Jenkins
Gavra Vukovića bb
81000 Podgorica, Montenegro
Tel: 081 227 685
Fax: 081 227 686
e-mail: map@cg.yu
Website: www.ortmap.org

NATIONAL ENDOWMENT FOR DEMOCRACY

Nacionalna zadužbina za demokratiju

National Endowment for Democracy je privatna, neprofitna organizacija osnovana 1983. godine, sa ciljem da osnaži demokratske institucije (irom svijeta kroz podršku nevladinim organizacijama. NED-om upravlja nezavisni, nestranački Upravni odbor. Ova fondacija obezbjeđuje stotine donacija svake godine za podršku demokratskim grupama u Africi, Aziji, Centralnoj i istočnoj Evropi, Latinskoj Americi, Srednjem Istoku, i bivšem Sovjetskom Savezu.

FILOZOFIJA

NED je vođen vjerovanjem da je sloboda univerzalna ljudska potreba, koja se može realizovati kroz razvoj demokratskih institucija, procedura i vrijednosti.

NED PODRŽAVA

NED podržava projekte koji promovišu političke i ekonomske slobode, snažno civilno društvo, nezavisne medije, ljudska prava i vladavinu prava.

Program u oblastima rada, biznisa i razvoja političkih partija je finansiran kroz 4 institucije: Američki centar za međunarodnu radničku solidarnost (ACILS), Centar za međunarodno privatno preduzetništvo (CIPE), Međunarodni republikanski institut (IRI), Nacionalni demokratski institut za međunarodne poslove (NDI).

Smjernice za pisanje projekata

Odluke o donacijama se donose svaka četiri mjeseca od strane Borda direktora fondacije. U dodatku evaluacije potrebno je navesti kako se program uklapa u NED-ove generalne prioritete. Bord direktora razmatra posebne faktore poput hitnosti projekta, njegove veze sa specifičnim potrebama i uslovima u zemlji koja je u pitanju, kao i o demokratskom iskustvu aplikanta.

NED je posebno zainteresovan za prijedloge koji potiču od domaćih demokratskih grupa. On je također zainteresovan za nezavisne projekte, koji snažno demokratske vrijednosti imaju u svim sektorima demokratskog političkog spektra. NED ne daje donacije pojedincima.

KONTAKT PODACI

Adresa: 1101 Fifteenth Street, NW, Suite 700
Washington, DC, 20005. USA
Tel: 202293.9072
Fax: 202.223.6042
e-mail: info@ned.org
Website: www.ned.org

NETHERLANDS EMBASSY - BELGRADE

LOCAL FUNDS PROGRAM (LFP)

Holandska ambasada u Beogradu

LFP PODR@VA

Local Funds Program (LFP) je program Holandske ambasade u Beogradu za podršku projektima organizacija iz SRJ, a prioritetne oblasti su:

Demokratizacija, sa te`i{tem na:

- promociji ljudskih prava i antidiskriminaciju,
- promociji polo`aja nacionalnih manjina uop{te, a posebno Roma,
- za{titi pozicije `ena (anti-trafiking, SOS telefoni, skloni{ta za `ene, itd.),
- nadgledanju izbora.

Razvoj dr`avne uprave, sa te`i{tem na:

- razvoju zakona i propisa,
- antikorupciji,
- izgradnju institucija i kapaciteta.

Razvoj privatnog sektora, sa te`i{tem na

- razvoju ekonomije (stvaranju povoljnije sredine za tr`i{nu ekonomiju).

Maksimalni iznos koji mo`e biti dodijeljen naj-e{e je 25000 eura, u posebnim slu-ajevima 50000 eura. Va`no je da projekti imaju jasno i dobro definisane aktivnosti, i da budu orijentisani na rezultat. Prijedlozi manjih projekta }e biti lak{e odobreni.

Holandska ambasada ne podr`ava tekuce tro{kove organizacije.

Nakon predavanja aplikacije...

Nakon predavanja prijedloga projekta, Ambasada }e odlu-iti, {to je prije mogu}e, da li projekat mo`e biti finansiran u okviru LFP-a. Tokom ove faze, "kako, {ta i za{to" aktivnosti koje treba finansirati, ispituju se i procjenjuju na osnovu kriterijuma LFP-a i organizacionog i finansijskog kapaciteta aplikanta.

Ako projekat bude odobren, Ambasada }e napraviti ugovor koji moraju potpisati obje strane.

Ugovor }e sadr`ati uslove pod kojima se grant/donacija dodjeljuje. Zahtijeva se da u preciziranom roku nakon zavr{etka projekta, finansijski izvje{taj bude podniet Ambasadi. Primaoci imaju

pravo samo na novac koji je stvarno utro{en na projekat - data suma je maksimalna suma. Pored ove finansijske evaluacije, kona-na evaluacija koja se ti-e sadr`aja projekta tako|e se zahtijeva. Aplikant mo`e sam da predo`i najbolji na-in evaluacije projekta Ambasadi; u ve}ini slu-ajeva to je zavr{ni narativni izvje{taj.

U zavisnosti od projekta, evaluacija mo`e, tako|e, biti zatra`ena u toku trajanja projekta.

Ambasada }e nadgledati projekat.

U slu-aju da postoje publikacije vezane za projekat, potrebno je navesti da je Holandska ambasada sponzor projekta.

Grant se daje iz dva navrata: 80% odobrene sume nakon odobravanja bud`eta, 20% nakon dobijanja i odobravanja evaluacije i finansijskog izvje{taja.

KONTAKT PODACI

Kontakt osobe: P. van Oostveen i Olja Babi}

Adresa: Royal Netherlands Embassy, Simina 29,
11 000 Beograd

Telefon: 011/ 3282-332, 3282-127

Fax: 011/ 628-986

e-mail: bel-os@minibuza.nl

Web site: www.nlembassy.org.yu

NETHERLANDS ORGANIZATION FOR INTERNATIONAL DEVELOPMENT COOPERATION (NOVIB)

Holandska organizacija
za međunarodnu razvojnu saradnju

NOVIB je privatna fondacija, osnovana 1954. god. Generalna skupština je sastavljena od predstavnika 68 zemalja - institucija (političkih partija, radničkih sindikata, ženskih organizacija, crkava, sindikata, udruženja poslodavaca, grupa solidarnosti, strukovnih organizacija), i 400000 individualnih članova. NOVIB je odgovoran svom Odboru, koji je izabran od Generalne skupštine. NOVIB je svjetovna i nepartijska organizacija.

Novib ima blizu 300 zaposlenih, a godišnje troši oko 150 miliona \$ u 55 zemalja u Aziji, Africi, Latinskoj Americi, istočnoj Evropi i zemljama bivšeg Sovjetskog Saveza.

Preko 50% prihoda obezbijedi se sopstvenim prikupljanjem sredstava, dok se drugi, manji dio, obezbjeđuje zahvaljujući ugovoru o sufinansiranju sa holandskom Vladom i Evropskom unijom. NOVIB također ima prihode iz poslovnog sektora, a ima priliva i od holandske PostCode lutrije i holandske Nacionalne lutrije.

FILOZOFIJA

Realizujući svoje aktivnosti NOVIB teži ostvarivanju tri osnovna cilja:

1. Da daje finansijsku i nefinansijsku pomoć nevladinim organizacijama i narodnim organizacijama u zemljama u razvoju, radeći na iskorjenjivanju siromaštva, patnje i nepravde.

2. Da informiše holandsku javnost o razvoju u tim zemljama, izgrađuje solidarnost, promoviše uzajamno razumijevanje između kultura.

3. Da lobira vlade, Evropsku uniju, Svjetsku banku i Međunarodni monetarni fond - u pravcu boljih uslova za razvoj i borbe protiv siromaštva.

Ostvarivanje ovih ciljeva se realizuje, također, kroz međunarodne saveze nevladinih organizacija, kao što su Eurostep i Oxfam International, čiji je NOVIB aktivan član.

Novibove vrijednosti baziraju se na međunarodno prihvaćenim ljudskim pravima i humanitarnom pravu. To su pravo na život i opstanak, pravo na život sa kvalitetom i dostojanstvom, pravo da se bude slušan i pravo na udruženje, pravo na jednakost, pravo na pristup uslugama i mogućnost sopstvenog razvoja, pravo da se učestvuje u društvenim, kulturnim i poli-

tičkim tokovima društva.

Operacionalni ciljevi NOVIB-a su pomoć, prilikom usvajanja tih prava, za siromašne i marginalizovane. To objašnjava zašto su strategije za uspostavljanje jednakosti među polovima, ljudska prava, pa i njena za manjine i briga za životnu sredinu definisani od NOVIB-a kao neophodna dimenzija bilo kojeg razvojnog procesa i aktivnosti.

NOVIB radi na promociji ljudskih prava, demokratizacije, mira i razvoja. Promocija tolerancije i pomirenja u postkonfliktnom prostoru jedan je od NOVIB-ovih ciljeva.

NOVIB PODRŠKA

Ova organizacija posvećuje veliku pažnju projektima koji se realizuju u cilju ublažavanja posljedica gladi. O tome najbolje svjedoči podatak da NOVIB 60% svojih sredstava odvaja za iskorjenjivanje siromaštva i to direktnim uključivanjem samih siromašnih (razvojni projekti, profitno-proizvodni program, zdravlje i edukacija, trening, mikro krediti i programi zapošljavanja itd.). Oko 30% sredstava usmjereno je na organizacioni i institucionalni razvoj i snaženje civilnog društva u zemljama gdje NOVIB podrška nevladine organizacije. Oko 10% se troši na zastupanje i politički pritisak NVO partnera na donosioce odluka u njihovim državama (gdje je to moguće).

Najčešće se podrškavaju projekti čija realizacija traje nekoliko mjeseci i koji nakon toga daju konkretan rezultat. U strukturi finansiranja značajno su zastupljeni projekti koji podrazumijevaju investiranje u žene i djecu, zdravlje i edukaciju, razvoj institucija, sa posebnom pažnjom za ranjive i marginalizovane grupe. NOVIB također organizuje, širom svijeta, kampanje za pravo na edukaciju djevojaka, koje su funkcionalno u sklopu globalne kampanje protiv rada maloljetnika i Global Social Watch.

KONTAKT PODACI

Adresa: P.O. Box 30919
2500 GX The Hague
The Netherlands
Tel: +31-70-342-1775
Fax: +31-70-361-4461
Kontakt osoba: Rob Van Bentum
e-mail: rob.van.bentum@novib.nl
Website: www.novib.nl

NORVEGIAN PEOPLE'S AID

Norve{ka narodna pomo}

Norve{ka narodna pomo} predstavlja najve}u nevladinu organizaciju u Norve{koj. NPA je osnovana 1939. godine od strane Norve{kog radni-kog pokreta. NPA momentalno u-estvuje u realizaciji preko 400 projekata u 30 zemalja. Nakon {to je, usljed bombardovanja, do{lo do povla-enja kancelarije iz Beograda, u Budimpe{ti je formirana Humanitarna fondacija Norve{ke narodne pomo}, koja se bavila humanitarnim radom. U novembru 1999. godine, kancelarija NPA u Beogradu je nastavila sa radom.

FILOZOFIJA

Norve{ka narodna pomo} zasniva svoj rad na principima solidarnosti, ljudskog dostojanstva, mira i slobode. Prema mi{ljenju predstavnika NPA, ekonomska i socijalna pravda su garant po{tovanja ljudskih prava i sloboda. NPA se zala`e za uspostavljanje pravednijeg dru{tva u kome ne}e biti ratnih de{avanja i u kom }e biti ispunjeni svi neophodni uslovi za normalnu i humanu ljudsku egzistenciju.

NPA PODR@AVA

Na ovom podru-ju NPA intenzivno sara|uje sa norve{kim Save The Children. Norve{ka narodna pomo} je znatno pomogla projekte podr{ke raseljenim licima lociranim u Crnoj Gori. Ova pomo} ogleдалa se u nala`enju privremenog smje{taja za stotine pro-dica, kao i otvaranju tri centra za djecu, od kojih jedan posjeduje i programe za odrasle. Aktivnosti NPA u Crnoj Gori i Srbiji su podijeljene na tri programa:

- Program podr{ke medijima
- Humanitarni program razvoja dru{tvene zajednice
- Program podr{ke nevladinim organizacijama.

KONTAKT PODACI

Kontak osoba: Milica Krstanovi}
Adresa: Krunska (Proleterskih brigada 21)
11000 Beograd
tel 1: +381 (0) 11 344 11 57
fax: +381 (0) 11 344 11 57
e-mail: npa@npa.org.yu
Website: www.npaid.org

PUBLIC WELFARE FOUNDATION

Public Welfare fondacija je nevladina organizacija, koju je osnovao izdava- novina Charles Edward Marsh 1948. godine, u Teksasu, a danas je sjedi{te ove fondacije u Va{ingtonu, SAD. Fondacija dodjeljuje grantove organizacijama koje pru`aju usluge dijelu populacije koja ima specijalne potrebe, kao i onima koje rade na trajnom pobolj{anju pru`anja usluga koje zadovoljavaju osnovne ljudske potrebe.

PUBLIC WELFARE FOUNDATION PODR@AVA

Finansiranje od strane Public Welfare fondacije nema geografskih ograni-enja. Fondacija dodjeljuje podr{kku i grantove za pojedina-ne programe. Ve}ina grantova pokriva period od jedne godine, a fondacija finansira projekte koji traju i nekoliko godina.

Finansiranje od strane Public Welfare fondacije fokusirano je na osam programskih podru-ja:

1. Krivi-no pravo

- Kazneno-popravne mjere

Programi koji stavljaju akcenat na sankcije kao {to su nadoknada za `rtve, slu`enje zajednici i nadgledanje od strane zajednice. Ovaj program finansira obrazovanje i stru-no usavr{avanje, zapo{lavanje i savjetodavne usluge; pru`anje pomo}i pri hap{enju, u toku pritvora, zatvorske kazne, uslovne slobode, ili pu{tanja na slobodu.

- Oblikovanje institucija

Programi koji se staraju o tome da zatvori i kazneno-popravne institucije pru`aju humani treman i efikasne usluge, -iji je cilj da vrate prestupnike u zajednicu kao produktivne i ljude koji po{tuju zakone, i koji pru`aju usluge prestupnicima i njihovim porodicama u toku izdr`avanja kazne zatvora i perioda prilago|avanja dru{tvu nakon izdr`avanja te kazne.

- Pravno zastupanje lica sa niskim prihodima

Programi koji promovi{u fer i efikasno pravno zastupanje ljudi sa niskim prihodima.

- Prevencija nasilja

Programi prevencije nasilja, posebno nasilja u porodici i zajednici, nasilja nad `enama i `rtvama kriminala, i dostupnosti vatrenog i drugog oru`ja.

- Razvoj javnog zastupanja i politike

Programi koji promovi{u promjene u javnoj politici i praksi radi stvaranja pravednijeg krivi-nog pravnog sistema i zasebnih pravnih sistema za maloljetne i punoljetne osobe.

2. Starije hendikepirane osobe

- Direktne usluge i op{te zastupanje

Programi koji se fokusiraju na zadovoljavanje

osnovnih potreba siromašnih starijih osoba, uključujući zdravstvenu zaštitu, ličnu njegu, socijalne usluge, prevenciju zlouporabe, reformu staračkih domova; i koji običavaju starije osobe sa malim prihodima kako bi uzeli u obzir u planiranju i implementaciji obuhvatnih usluga u zajednici.

- Dugoročna briga u okviru zajednice

Programi koji promovišu nezavisnost kroz van-institucionalnu, dugoročnu njegu sveobuhvatne socijalne usluge zajednici.

- Omogućavanje rada i zdravstvenog staranja

Programi koji stvaraju običavne i odgovarajuće plaćene zdravstvene radnike, uključujući i pomoć pri zapošljavanju za starije ljude sa niskim primanjima.

3. Mlade hendikepirane osobe

- Zapošljavanje, trening i alternativno obrazovanje

Programi koji pružaju kvalitetno obrazovanje i podršku pri zapošljavanju i druge vrste pomoći za mlade koji ne pohađaju školu.

- Mladi roditelji i njihova djeca

Usluge za mlade roditelje ili njihovu djecu, koje mogu uključivati obrazovanje, zapošljavanje, brigu o djeci, smještaj i zdravstvenu zaštitu.

- Prevencija

Programi prevencije za hendikepirane mlade ljude u cilju izbjegavanja neuspjeha u školovanju, ometanja u razvoju, nepovoljnog zdravlja, zanemarivanja, delikvencije ili drugih problema koji ugrožavaju pozitivan razvoj omladine.

- Razvoj uticaja mladih i razvoj liderstva

Programi koji pružaju mogućnosti za razvoj liderstva mladih ljudi u vezi sa ekonomskim i društvenim razvojem u njihovoj zajednici.

- Prevencija nasilja

Primarne preventivne usluge koje smanjuju nivo nasilja u porodici i naseljima, posebno nasilje uzrokovano dostupnošću vatrenog i drugog oružja.

- Djeca roditelja narkomana, oboljelih od side, djeca roditelja na izdržavanju zatvorske kazne i napuštena djeca

Pomoć djeci -ičji su roditelji HIV pozitivni, ili koriste drogu, posebno tokom trudnoće. Programi od posebnog značaja su oni koji uključuju članove porodice koji se privremeno ili stalno staraju o takvoj djeci i koji ističu dugoročnu stabilnost porodice.

- Razvoj javnog zastupanja i politike

Programi koji promovišu sistematski odgovor na potrebe hendikepiranih mladih ljudi kroz federalnu, državnu ili lokalnu politiku i praksu.

4. Životna sredina

- Direktna podrška organizacijama na ruralnom nivou

Programi koji se implementiraju u lokalnim zajednicama, a običavaju se sa problemima životne sredine koji predstavljaju prijetnju za zdravlje ljudi.

- Tehnička podrška ruralnim organizacijama

Programi koji pružaju tehničku pomoć ruralnim organizacijama na višim nivoa, uključujući i naučnu podršku, razvoj liderstva, javno zdravstvo, zakone za zaštitu životne sredine, medije i organizacioni razvoj.

- Razvoj javnog zastupanja i politike

Lokalni, državni, regionalni i nacionalni programi zastupanja, koji povećavaju učestvovanje zajednica na koje političke odluke koje se tiču zdravstva i životne sredine imaju uticaja.

- Održivi razvoj

Programi koji promovišu zdravu životnu sredinu i održivi razvoj.

5. Zdravstvo

- Reforme i pristup zdravstvu

Organizacije koje saraduju sa vladom i sa onima koji pružaju zdravstvene usluge u cilju poboljšanja sistema zdravstvene njege, koje se brinu da oni koji imaju manje pristupa medicinskim uslugama učestvuju u reformi sistema zdravstva i koje teže da sačinjavaju neprofitne ustanove koje zajednice koriste radi pružanja usluga onima koji imaju ograničen pristup uslugama.

- Prevencija i primarne usluge

Programi koji pružaju sveobuhvatne usluge ljudima sa ograničenim pristupom medicinskim uslugama, sa prevencijom kao primarnom komponentom.

- Zdravstvena zaštita i sigurnost na radu

Programi koji rade na poboljšanju rizičnih uslova na radnim mjestima, naročito ako ugrožavaju radnike sa malim uticajem ili sredstvima, i promovišu adekvatnu zdravstvenu zaštitu i beneficije za radnike povrijeđene na radnom mjestu.

- Zastupanje mentalnog zdravlja i usluga

Organizacije u zajednici, na nivou države ili nacionalnom nivou koje brinu o ljudima naručenog mentalnog zdravlja a promovišu davanje prava, samopomoć i oporavak tih ljudi.

6. Populacija/reproduktivno zdravlje

- Reproductivno zdravlje mladih

Programi koji pružaju sveobuhvatno seksualno obrazovanje za tinejdžere, sa akcentom na prevenciji neplanirane trudnoće i drugim pitanjima vezanim za reproduktivno zdravlje, uključujući i sidu, i posebno oni programi koji se tiču visoko rizične omladine, rada sa roditeljima i odraslima odgovornim za mlade, i uključujući mlade u kreiranje i implementaciju tih programa.

- Međunarodno reproduktivno zdravlje

Inovativni programi koji se bave reproduktivnim zdravljem i poboljšanjem statusa žena u zemljama sa najvećim potrebama.

- Prevencija, edukacija i informisanje o sidi
Programi prevencije širenja side među populacijom u kojoj je stopa oboljevanja u rapidnom porastu.

- Reproductivna prava

Programi koji promovišu reproduktivno zdravlje svih ljudi

7. Ekonomski razvoj i participacija unutar zajednice

Cilj ovog dijela programa fondacije je da ojača spremnost, glas, učestvovanje i efikasnost slabije razvijenih zajednica i konstituenata u razvoju i pronalaze strategije strukturalnih i sistematskih promjena u korist siromašne populacije.

Projekti koje će ova fondacija podržati bi trebalo da uključuju:

- organizovanje u okviru zajednice i razvoj liderstva;
- ekonomsku edukaciju u okviru zajednice, razvoj ekonomske pismenosti;
- razvoj kapaciteta same zajednice;
- istraživanje novih i inovativnih ideja ili problema u nastajanju;
- rad na ekonomskom razvoju unutar zajednice, sa fokusom na zastupanju i davanju većih prava;
- razvoj i uključivanje omladine;
- informisanje, javno obrazovanje i zastupanje
- organizacije koje vode i u kojima aktivno učestvuju siromašni;
- poboljšavanje efikasnosti organizacija u zajednici kroz pružanje tehničke podrške (širenjem informacija i analiza pitanja, te politike koja se tiče manje razvijenih zajednica.

8. Ljudska prava i globalna sigurnost

- Globalna sigurnost

Programi koji pružaju informacije i javnu edukaciju o smanjenju obimnog oružanih sistema, eliminaciji bioloških i hemijskih oružja i mina, i ograničavanju širenja nuklearnog naoružanja.

- Suprotstavljanje aktivnostima motivisanim mržnjom i diskriminacijom

Suprotstavljanje mržnji i diskriminaciji na osnovu etničke pripadnosti, religije, pola, seksualne orijentacije i nacionalnog porijekla.

- Međunarodna ljudska prava

Napori da se promovišu i zaštite ekonomska, socijalna, politička i građanska prava i razvoj demokratskih institucija širom svijeta, naročito u zemljama u tranziciji.

- Imigranti i izbjeglice

Programi koji pružaju usluge i zastupaju imigrante i izbjeglice u SAD.

Informacije o finansiranju

Da bi bolje utvrdili da li se vaš zahtjev poklapa sa smjernicama Fondacije, posjetite njen sajt Fondacije: www.publicwelfare.org. Na sajtu se nalaze, pored informacija o prioritetima Fondacije, politici i procedurama, informacije o grantovima dodijeljenim u proteklih pet godina, na osnovu kojih možete stvoriti precizniju sliku o prioritetima Fondacije.

KONTAKT PODACI

Adresa: Public Welfare Foundation

1200 U Street, NW

Washington, DC 20009

Telefon: (202) 965-1800

Fax: (202) 265-8851

e-mail: reviewcommittee@publicwelfare.org

Web site: www.publicwelfare.org

SWEDISH INTERNATIONAL DEVELOPMENT AGENCY (SIDA)

[vedska agencija za me|unarodni razvoj]

FILOZOFIJA

U namjeri da rije{i klju- ne izazove na{eg vremena, kao {to su siroma{tvo, ekolo{ka degradacija, konflik- ti, SIDA smatra da je potrebno ulo`iti veliki napor. Zajedni-ki napor je neophodan da bi se siroma{nim ljudima `ivot u-inio boljim, da bi se sa-uvao mir i zdrava ljudska okolina, u dru{tvu u kome vlada demokratija i jednakost.

[vedska participira u ovom globalnom prihvatanju odgovornosti. Razvojna saradnja mobilie {vedsko dru{tvo i doprinosi me|unarodnom ugledu dr`ave.

Zadatak agencije SIDA je da stvori uslove za dru{tvene promjene, kao i za ekonomski i ekolo{ki odr`iv razvoj.

Mir i bezbjednost su klju-ni preduslovi za razvoj.

Preveniji konflikata i katastrofa ova fondacija tako|e posve}uje zna-ajnu pa`nju.

SIDA PODR@AVA

Osnovni cilj SIDA je da pove}a standard `ivota siroma{nijih grupa ljudi u svijetu. [vedski parlament je usvojio sljede}ih {est specifi-nih ciljeva u namjeri da ostvari ovaj generalni cilj:

- ekonomski rast
- ekonomska i politi-ka nezavisnost
- ekonomska i socijalna jednakost
- demokratski razvoj u dru{tvu
- dugoro-no, odr`ivo upravljanje prirodnim resur- sima i za{tita `ivotne sredine
- jednakost polova

[vedski parlament je tako|e uspostavio -etiri specifi-na cilja, koja se odnose na zemlje centralne i isto-ne Evrope

- promocija op{te sigurnosti
- produbljivanje demokratske kulture
- podr`avanje socijalno odr`ivih ekonomskih transformacionih procesa
- podr`avanje ekolo{ki odr`ivog razvoja

ODJELJENJE ZA CENTRALNU I ISTO^NU EVROPU (SIDA-EAST)

SIDA ima posebno odjeljenje koje se bavi aktivnostima u Centralnoj i Isto-noj Evropi (SIDA

EAST). Odjeljenje ima nekoliko posebnih sekcija od kojih je jedna Balkan. Kroz ovaj program realizuju se sve aktivnosti u zemljama ovog regiona.

Cilj ovog programa predstavlja uspostavljanje sta- bilne demokratije, tr`i{ne ekonomije koja funkcioni{e, a koja }e dovesti do socijalnog blagostanja u isto-noj Evropi.

Operativni koncept koji se primjenjuje sastoji se od podr{ke procesu tranzicije u jugoisto-noj Evropi. SIDA podr`ava projekte koji vode od rata do mira, od dik- tature do demokratije, od planske ekonomije do tr`i- {ne ekonomije, od ekstremnog siroma{tva do socijalne sigurnosti, od nemilosrdne eksploatacije do odr`ivog razvoja i od zidova podjela do evropske saradnje.

U 2000. godini ova organizacija je za podr{ku regionu Balkana opredijelila pribli`no 532 miliona {vedskih kruna.

Podr{ka Balkanu fokusira promovisanje mira i re- konstrukcije, odbranu ljudskih prava, doprinos demo- kratskom razvoju i ekonomskom rastu, kao i pomo} zemljama u regiji da ostvare bliske odnose sa Evro- pom i u-ine mogu}im da se ljudi koji su otjerani iz svojih domova vrate ku}ama.

Podr{ka koja je usmjerena na podru-je Balkana poseban naglasak stavlja na BiH i Kosovo, ali tako|e uklju-uje i projekte u Makedoniji, Albaniji i Hrvatskoj, kao i projekte koji se bave demokratijom u Srbiji i Crnoj Gori.

U cilju {to kvalitetnije realizacije projekata SIDA je otvorila kancelarije u Pri{tini i Skoplju.

KONTAKT PODACI

Adresa: 105 25 Stockholm

Tel: +46 8 698 5000

Fax: +46 8 2088 64

e-mail: info@sida.se

Website: www.sida.se

THE DANISH OUTDOOR COUNCIL

(THE SMALL GRANT FACILITY)

Danski savjet za prirodu

Small Grant Facility je osnovan kao rezultat kontinuirane debate između danskog neprofitnog sektora i Danske agencije za zaštitu okoline. Small Grant Facility treba da obezbijedi podršku preteno manjim projektima zaštite životne sredine.

Glavni partneri ovog projekta su Department for Danish Cooperation for Environment in Eastern Europe-DANCEE (Dansko odjeljenje za kooperaciju u oblasti životne sredine za Isto-nu Evropu), Danish Outdoor Council (Danski savjet za prirodu) i Regional Environmental Center iz Budimpeste-REC.

Projektom Small Grant Facility koordinira Danish Environmental Council, koji je odgovoran za savjetodavne aktivnosti u okviru Small Grant Facility programa i za održavanje kontakata među NVO-ima. Small Grant Facility program finansira projekte od maksimalno 33300 eura (250 000 DKK).

FILOZOFIJA

Cilj uspostavljanja Small Grant Facility programa je uključivanje većeg broja organizacija iz oblasti zaštite životne sredine iz Južne i Istočne Evrope. Razvoj potencijala, naročito manjih NVO-a, realizuje se kroz program podrške DANCEE-a, a Small Grant Facility program je pokušati da udovolji tim potrebama. Small Grant Facility je ohrabrivati manje projekte koji se razvijaju u saradnji između danskih i NVO-a iz zemalja kojima je ovaj program namijenjen, kako bi realizovali razmjenu znanja i iskustava.

Zemlje kojima je Small Grant Facility program namijenjen su: Albanija, Armenija, Azerbejdžan, Bjelorusija, Bosna i Hercegovina, Bugarska, Hrvatska, Češka, Estonija, Gruzija, Mađarska, Latvija, Litvanija, Makedonija, Moldavija, Poljska, Rumunija, Rusija, Slovačka, Slovenija, Ukrajina, Srbija i Crna Gora.

KO MOŽE DA SE PRIJAVI

Da bi se kvalifikovao za podršku od strane Small Grant Facility programa, aplikant mora da ispunjava sljedeće kriterijume:

1) Da bude organizacija civilnog društva koja radi na isključivo neprofitnoj osnovi, a to mogu biti sljedeće vrste organizacija:

- NVO-i
- Organizacije civilnog društva (organizacije koje okupljaju članove društva radi promovisanja sopstvenih interesa)
- Političke partije
- Crkvene ili druge religijske organizacije
- Ruralne organizacije (lokalna udruženja i slično)
- Lokalne organizacije (savjet sela i slično)
- Kulturne organizacije (kultura, sport i slično)

2) Da može pokazati da se projekti u oblasti okupljanja životne sredine poklapaju sa jednim ili više sljedećih prioritarnih oblasti programa:

A. Organizacioni razvoj koji je od značaja za rad na zaštiti životne sredine.

B. Saradnja u okviru udruženja građana u menadžmentu i donošenju odluka u oblasti životne sredine i prirode.

C. Promocija rekreacije na otvorenom uz brigu za prirodu i životnu sredinu.

3) Da saraduje sa partnerskim NVO-ima iz zemalja koje učestvuju u programu, ili da je uključena u fazu pripremanja projekta koji za cilj ima identifikovanje mogućeg partnera. Konkretni projekti kao i aktivnosti na pripremanju projekata kao što su saradnja i/ili razmjena iskustava, validni su za podršku.

4) Da demonstrira da je projekat održiv i da je i aplikant snositi troškove projekta, kroz zajedničko finansiranje ukupnih troškova projekta ili kroz nematerijalni doprinos.

5) Da informiše javnost o rezultatima projekta, tokom implementacije (poželjno) ili nakon završetka.

6) Da podnese završni izvještaj Danish Outdoor Council-u zajedno sa evaluacijom uticaja i naznači buduće slične projekte.

Smjernice za apliciranje

Budžet

Maksimalna suma koja može biti dodijeljena od strane Small Grant Facility je oko 33300 eura, iako budžet projekta može da bude veći od ove sume. Aplikanti koji traže sumu veću od navedene treba da se prijave direktno kod DANCEE. Najviše 75% te sume može biti uplaćeno na početku projekta, a ostatak je biti isplaćen po završetku projekta - tj. kada završni izvještaj bude odobren od strane Danish Outdoor Council-a.

Organizacija koja aplicira mora da napravi detaljan

bud`et sa posebnim stavkama za svaku predvi`enu aktivnost. Sve partnerske organizacije moraju da se slo`e sa dijelovima bud`eta koji su relevantni za njih. Ovo mo`e biti u-injeno u posebnoj izjavi o kooperaciji, koja mora biti potpisana od strane ovla`enih osoba i, ako je mogu}e, da ima pe-at organizacije.

Sljede}e stavke u bud`etu mogu biti finansirane samo do odre`enog nivoa:

- Administracija mo`e biti finansirana do 7% ukupnog bud`eta.

- Evaluacija projekta mo`e, tako|e, da bude podr`ana sa maksimalnih 7% od ukupnog bud`eta.

- Nepredvi`eni tro{kovi mogu da budu finansirani sa maksimalnih 10% ukupnog bud`eta, s tim {to Danish Outdoor Council mora prethodno da odobri te tro{kove.

Izmjene u projektu

Danish Outdoor Council mora biti obavije{ten o eventualnim ve}im izmjenama (npr. promjena aktivnosti, kooperacije, o-ekivani rezultati projekta i sli-no) tokom implementacije projekta. Danish Outdoor Council zadr`ava pravo da stavi veto na ve}e izmjene i da, u ekstremnim slu-ajevima, za stalno zadr`i preostali iznos podr{ke projektu.

Informacije o zavr{nom izvje{taju

Aplikant mora da sastavi izvje{taj o rezultatima projekta i proslijedi ga Danish Outdoor Council-u. Izvje{taj treba kratko (na maksimalno 4 strane) da saop{ti sljede}e informacije:

- Izmjene vremenskog okvira, aktivnosti, rezultata i perspektive za odr`avanje projekta, i obja{njenja mogu}ih promjena gdje je to neophodno.

- Opis informisanja javnosti. Dokumentacija o ovom dijelu projekta treba da bude poseban prilog, ako je mogu}e.

- Rezultate projekta i evaluaciju razvojnog procesa.

- Budu}nost projekta, ako je odr`iv na kratko-ro-nom, srednjem ili dugoro-nom planu, i da li mo`e biti izveden u drugim okolnostima ili zemljama.

Projekat }e biti kompletiran kada Danish Outdoor Council primi i odobri zavr{ni izvje{taj, nakon -ega }e preostala sredstva biti upla}ena.

KONTAKT PODACI

Adresa: The Danish Outdoor Council
Scandiagade 13

DK-2450 Copenhagen SV

Denmark

Telefon: +45 33 79 00 79

Fax: +45 33 79 01 79

e-mail: fr@friluftsradet.dk

Website: www.friluftsradet.dk

Kontakt podaci partnera u Small Grant Facility programu:

DANCEE

Adresa: Ministry of Environment and Energy, Danish
Environmental Protection Agency

Strandgade 29

DK-1401 Copenhagen K

Denmark

Telefon: +45 32 66 01 00

Website: www.mem.dk

The Regional Environmental Center (REC):

Adresa: The Regional Environmental Center for
Central and Eastern Europe

Ady Endre ut 9-11

2000 Szentendre

Hungary

Telefon: (36 26) 311 199

Fax: (36 26) 311 294

e-mail: n2n@rec.org

Web-site: www.rec.org

THE KVINNA TILL KVINNA FOUNDATION

Fondacija žena`eni

KVINNA TILL KVINNA je osnovana 1993. godine, u [vedskoj sa ciljem ubla`avanja te{kih posljedica rata i etni-kih sukoba. Od svog osnivanja ova organizacija je distribuirala oko 5,5 miliona USD, na podru-ju biv{e Jugoslavije. KVINNA TILL KVINNA ima aktivne projekte na podru-jima Bosne i Hercegovine, Hrvatske, Srbije i Kosova.

FILOZOFIJA

KVINNA TILL KVINNA se bavi prikupljanjem sredstava za realizaciju projekta na podru-jima gdje su posebno ugro`ena prava `ena.

Posebno interesovanje KVINNA TILL KVINNA iskazuje za podr`avanje dugoro-nih projekata, -iji je prikazni cilj pomaganje `enama pod traumom. Da bi projekti bili podr`ani od strane ove organizacije potrebno je da osna`uju polo`aj `ena u dru{tvu. Predstavnici KVINNA TILL KVINNA isti-u da analize ukazuju da svaki cent ulo`en u podr{ku `enama, daje vi{estruk efekat u dru{tvu, poma`u}i ne samo `enama ve} i njihovoj djeci, porodicama i civilnom dru{tvu.

KVINNA TILL KVINNA PODR`AVA

Podr{ka koja ova organizacija pru`a realizuje se kroz nekoliko programa.

1. Zdravlje `ena

KVINNA TILL KVINNA podr`ava slu`be za ginekolo{ko staranje, gdje ginekolozi, medicinske ses-tre, psiholozi i pedijatri obezbje|uju zdravstvenu njegu, pomo} i informacije.

2. Psiholo{ka pomo}

- Traumatolo{ki rad

KVINNA TILL KVINNA podr`ava rad centara za `ene u kojima su stvorene mogu}nosti da se `ene sretnu u prijatnoj atmosferi sa drugim `enama i sa njima podijele svoja iskustva. Tako|e, u ovakvim centrima postoje stru-njaci koji su u mogu}nosti da pru`e `enama stru-nu podr{ku da prebrode traume.

- Obrazovanje / profesionalna obuka

Podr`avaju razli-ite oblike profesionalne obuke,

kao {to su: kursevi jezika, obuka za kompjutere, obuka za kancelarijske poslove, i prakti-ne vje{tine, kao {to je frizer, na primjer. Stvaranje profesionalnih osnova za ja-anje identiteta `ena i njihove slike o sebi. Do sada su ovakvi projekti realizovani u okvirima cen-tara za `ene.

3. Izgradnja demokratije

KVINNA TILL KVINNA smatra da `ene iz zemal-ja biv{e Jugoslavije nijesu bile dio sila koje su dovele do ratova. Sada su od izuzetnog zna-aja za ponovnu izgradnju dru{tva.

- Ja-anje `ene kako bi prihvatila ulogu u dru{tvu
KVINNA TILL KVINNA nudi i podr`ava edukaci-

ju o ljudskim pravima i o tome kako demokratija djeluje na razli-itim dru{tvenim nivoima. Ova organi-zacija tako|e organizuje boravke grupa `ena u [ved-skoj da bi im na prakti-an na-in pribli|ila funkcionisanje "{vedskog modela".

- [irenje informacija

Podr{ka radio programima koji dio svog sadr`aja posve}uju podno{enju traumatskih iskustava, kao i pitanjima o ljudskim pravima i potrebama `ena. Ovakvi projekti su do sada podr`ani u Bosni i Hercegovini i Hrvatskoj. Ovakav radio program se tako|e koristi i da bi se `ene informisale o izbornoj proceduri i drugim pravnim pitanjima.

- Pravna pomo}

Podr{ka projektima putem kojih se obezbje|uju besplatni pravni savjeti `enama, kao i monitoring novih prijedloga zakona i interpretacije prava `ena.

- Mjesta za okupljanje i konferencije

KVINNA TILL KVINNA podr`ava inicijative za stvaranje mjesta za okupljanje, gdje `ene razli-itog etni-kog, religijskog i geografskog porijekla mogu da se okupe i razgovaraju, te samim time i otpo-nu proces ponovne izgradnje razumijevanja i povjerenja.

KONTAKT PODACI

Adresa: The Kvinna till Kvinna foundation
Tjarhovsgatan 9, S-116 21 Stockholm, SWEDEN

Tel: +46-8-702-98-20

Fax: +46-8-643-23-60

E-mail: info@iktk.se

Website: www.iktk.se

THE REGIONAL ENVIRONMENTAL CENTER FOR CENTRAL AND EASTERN EUROPE (REC)

Regionalni centar za zaštitu životne sredine

The Regional Environmental Center for Central and Eastern Europe (REC) je nezavisna, neprofitna fondacija. REC je osnovan 1990. od strane SAD, Evropske komisije i Mađarske. Aktivnosti REC-a su zasnovane na Povelji potpisanoj od strane vlada 25 zemalja i Evropske komisije. Pored taba i lokalnih kancelarija u Budimpešti, REC posjeduje lokalne kancelarije u Varšavi, Bratislavi i Sofiji, kao i lokalne koordinate u Hrvatskoj, Sloveniji, Albaniji, Makedoniji.

FILOZOFIJA

Misija ovog centra je promovisanje saradnje između različitih ekoloških grupa i interesa u regiji. REC takođe podržava aktivnosti koje predstavljaju katalizator rješavanja ekoloških problema u regionu. Značajan segment misije REC-a jeste promocija ideja i razvoja civilnog društva.

REC PODRŠAVA

REC prvenstveno podržava ekološke nevladine organizacije u regionu, ali takođe saraduje sa lokalnim vlastima, nacionalnim vladama, akademskim institucijama i privatnim sektorom.

REC obezbjeđuje podršku kroz tri osnovna tipa programa:

- informaciona razmjena
- vladine radne grupe
- grantove za nevladine organizacije.

Informativni program razmjene sakuplja i distribuira korisne informacije, ohrabruje saradnju između nevladinih organizacija i drugih sektora i pomaže potrebe regiona za svjetskim ekspertskim znanjima i izvorima. REC-ov Program inicijativa obezbjeđuje pomoć primarno vladama. Radne grupe su organizovane tako da okupljaju "zapadne" i "istočne" kreatore političke strategije da razmijene ideje i iskustva. Cilj pomoći vladama na svim nivoima je identifikacija strateški važnih ekoloških prioriteta, razvoj kapaciteta za rješavanje prioriteta i javno učestvovanje u donošenju odluka o zaštiti životne sredine.

Postoje dva programa grantova koji obezbjeđuju finansijsku podršku za nevladine organizacije:

Earmarket grant program, koji se administrira iz Budimpešte, i Program lokalnih grantova, administriran od REC kancelarija i lokalnih koordinatora.

Earmarket

Earmarket program pokušava da se fokusira na finansijsku pomoć važnim regionalnim temama, odabirajući za pomoć neke od njih. Značajna suma novca biće distribuirana preko ovog programa ili odvojena za svaku od važnih tema. Sve aplikacije za ovaj program treba da budu napisane na engleskom jeziku i predate prije isticanja roka oglasnog konkursom.

Program lokalnih grantova

Program lokalnih grantova podržava potrebe nevladinih organizacija za institucionalnim razvojem, da kroz ovaj program izgrade organizaciju i plan za dugoročno i stabilno funkcionisanje.

REC promovira javno učestvovanje u donošenju ekoloških odluka. REC nevladine organizacije vidi kao najefikasnije sredstvo za povećanje javne svijesti o ekološkim temama u regionu centralne i istočne Evrope. Program lokalnih grantova primarno podržava institucionalni razvoj nevladinih organizacija. Pružanjem finansijske pomoći, REC pomaže nevladinim organizacijama da razviju kapacitete za učestvovanje u ekološkim debatama i razviju alternativna rješenja za ekološke probleme.

KONTAKT PODACI

Adresa: Palata Beograd
Masarikova 5/17; kancelarija 1703
11000 Beograd
Kontakt osoba: Radoje Laušević
Tel: 011/ 30 61 715, 30 61 716, 30 61 717
Fax: 011/ 30 61 726
e-mail: rlausevic@recyu.org
Website: www.rec.org
Kontakt osoba: Snežana Dragojević
Adresa: Marka Miljanova 32/2
81000 Podgorica
Tel: 081/ 633 924
e-mail skadarlake@cg.yu

**UNITED NATIONS HIGH
COMMISSIONER FOR HUMAN
RIGHTS
HUMAN RIGHTS ACT PROJECT
(ASSISTING COMMUNITIES TOGETHER)
Visoki komesarijat Ujedinjenih nacija za
ljudska prava**

U cilju podrške lokalnim inicijativama za promociju i zaštitu ljudskih prava, UN Visoki komesarijat za ljudska prava je osnovao ACT projekat za pružanje finansijske pomoći, kroz male donacije, projektima koje sprovode pojedinci ili organizacije lokalnih zajednica.

FILOZOFIJA

Ovi fondovi su namijenjeni projektima koji zahtijevaju relativno malu finansijsku podršku (najviše do 3000 \$) koja ipak može značajno uticati na promociju i zaštitu ljudskih prava na lokalnim nivoima. Pomažući ovakve inicijative ACT projekat treba da olakša rad u domenu ljudskih prava kao bitan element trajnog poboljšanja svakodnevnog života građana.

ACT PODRŠAVA

Svi zainteresovani su pozvani da podnesu projekte, a naročito oni koji obrađuju sljedeće teme:

- Ekonomska, socijalna i kulturna prava,
- Projekti orijentisani na prava žena i djece,
- Projekti koji se bave obrazovanjem i promocijom ljudskih prava
- Projekti koji osnažuju civilno društvo u cilju zaštite ljudskih prava, u sredinama sa slaborazvijenim nevladinim sektorom
- Projekti za koje je već obezbijeđen dio finansijskih sredstava, pa se traže dodatna sredstva.

ACT projekat je aktuelan svake godine, a za detaljne informacije neophodno je obratiti se regionalnoj kancelariji:

KONTAKT PODACI

Adresa: ul. Vukice Mitrović bb 81000 Podgorica
Tel/fax : 081/ 231 116, 231 117
e-mail: ohchr-pg@cg.yu

**UNITED STATES
CONSULATE - PODGORICA
DEMOCRACY COMMISSION
SMALL GRANTS
Konzulat Sjedinjenih Američkih Država
u Podgorici**

FILOZOFIJA

Demokratska komisija za male grantove odobrava grantove za programe i inicijative koje podržavaju razvoj demokratskih institucija. Grantovi su namijenjeni nevladinim organizacijama.

Komisija je prvenstveno zainteresovana za projekte koji promovišu demokratske institucije, vladavinu prava, razvoj nezavisnih medija, građansko obrazovanje i građansko društvo, ljudska prava, etničku i političku harmoniju. Drugim riječima, Demokratska komisija će podržati projekte koji unapređuju razvoj otvorenog i građanskog društva.

Posebne smjernice

Maksimalni iznos granta je 24000 \$.

Grantovi se dodjeljuju jednom. Uspješan aplikant može ponovo da aplicira, ali samo sa projektom drugačijim od prethodnog.

Ovaj program ne podržava: humanitarnu pomoć ili dobrotvorne aktivnosti; naučna istraživanja; konferencije i individualna putovanja u inostranstvo; ekonomske aktivnosti; projekte koji isključivo ciljaju na primarni institucionalni razvoj organizacije.

KONTAKT PODACI

U.S. Konzulat Podgorica
Tel: 081/ 241 050
e-mail: dcwsd.polec@cg.yu
Website: www.usemb-belgrade.rpo.at
Kontakt osoba: Slavica Rosić
Telefon: 069/ 019-214;
e-mail: rosic@cg.yu

WESTMINSTER FOUNDATION FOR DEMOCRACY

Vestminsterska fondacija za demokratiju

Westminster Foundation for Democracy (WFD) je osnovana 1992. godine. U Bordu guvernera ova fondacija ima predstavnike tri glavne političke partije Velike Britanije. Predstavnike ovog odbora imenuje državni sekretar za spoljne poslove i poslove Komonvelta, nakon konsultacija sa političkim strankama. Pored predstavnika najvećih stranaka, članovi odbora su također predstavnici manjih stranaka, kao i nestranačke ličnosti iz biznisa, sindikata, akademskog svijeta i nevladinog sektora.

FILOZOFIJA

Osnovna misija ove fondacije je pomoći izgradnji i snaženju demokratskih institucija pluralističkog društva u prekomorskim zemljama. Prioritetne oblasti u implementiranju ovih vrijednosti su Južna Evropa, države nastale raspadom Sovjetskog Saveza i anglofonska Afrika.

WFD PODRŽAVA

Westminster Foundation for Democracy podržava projekte koji imaju za cilj izgradnju demokratskih institucija u prekomorskim državama, što podrazumijeva:

- slobodne i fer izborne procese;
- parlamentarne i predstavničke institucije;
- političke partije;
- slobodne medije;
- sindikate;
- organizacije za zaštitu ljudskih prava;
- druge nevladine organizacije.

WFD daje prednost projektima koji sadrže jasne akcijske planove, dizajnirane da postignu konkretne rezultate, one koji imaju trajni efekti, i organizacije koje mogu biti održive, prije nego što ohrabruje kontinuiranu zavisnost od spoljne pomoći.

WFD nastoji da izbjegne dupliranje podrški sa drugim vladinim ili nevladinim organizacijama, već dopunjuje njihove napore u jačanju demokratije.

Kada je moguće, podržava projekte u saradnji sa drugim organizacijama ili fondacijama.

WFD ne podržava izričito bilo koji poseban model demokratije.

Uslov finansiranja od WFD-a je evaluacija projekta po njegovom završetku, ili, u slučaju dugog projekta, svaka tri mjeseca.

WFD NE PODRŽAVA

WFD ne podržava (osim onih koje imaju snažan trening ili praktični element) obrazovne stipendije, istraživanja, kulturne, zdravstvene i projekte socijalne brige.

WFD neće podržati organizacije koje se zalažu za upotrebu sile.

WFD se trudi da administrativne troškove svedu na minimum, i neće ih podržati - osim onih koji su neophodni, niti će pružiti opremu bez racionalne potrebe.

KONTAKT PODACI

Adresa: Westminster Foundation for Democracy
2nd Floor 125 Pall Mall London SW1Y 5EA
United Kingdom

Tel: +44 (0)207 930 0408

Fax: +44 (0)207 930 0449

e-mail: wfd@wfd.org

Website: www.wfd.org

Kontakt osoba: Jadranka Porter
Project Director - Istočna Evropa

Tel: +44 (0)207 930 0392

jadranka@wfd.org

WORLD BANK

SMALL GRANTS PROGRAM

Svjetska banka - program malih grantova

Kancelarija Svjetske banke za SRJ u Beogradu realizuje Small Grants Program (SmGP). S obzirom na raspoloivi bud`et, grantovi ne}e biti ve}i od 3.500 \$. Manji grantovi su mogu}i, a ve}i u veoma ograni-
cenom broju slu-ajeva.

FILOZOFIJA

Svrha SmGP-a je da oja-a kapacitete malog broja doma}ih NVO-a i da podr`i prava gra}ana tj. njihov uticaj na razvojne procese, kako bi uzeli vi{e u-e}a u tim procesima, -ine}i ih pravednijim. Konkretno, SmGP u SRJ su usmjereni na anga`ovanje gra}ana u cilju razvijanja uticaja nezaposlenih i omladine, 70% van ve}ih centara Jugoslavije.

KO MO@E DA SE PRIJAVI

Nevladine organizacije koje se bave pitanjima razvoja, koje imaju dobar renome, i pokazale su uspje{nost i finansijsku odgovornost.

KOJE AKTIVNOSTI SMALL GRANTS PROGRAM PODR@VA

Aktivnosti koje mogu biti podr`ane su one koje promovi}u dijalog i {irenje informacija, rad na razvi-
janju partnerstva sa klju-nim subjektima u podr`ci
razvojnom procesu. Klju-ni subjekti mogu uklju-ivati
vladine agencije, organizacije civilnog sektora, multi-
lateralne i bilateralne agencije, fondacije, kao i privat-
ni sektor. Aktivnosti mogu uklju-ivati organizovanje
radionica i seminara, kreiranje publikacija ili audio-
vizuelnih materijala, ili neke druge inovativne na-ine
povezivanja koje male organizacije obi-no te{kno
finansiraju iz svojeg bud`eta kao redovne aktivnosti.
Ove aktivnosti moraju biti zavr{ene do oktobra 2002.
godine.

SMALL GRANTS PROGRAM NE PODR@VA

Svjetska banka u okviru svog Programa malih
grantova ne finansira sljede}e tro{kove:

- medicinsku opremu, kao {to su oprema za bol-
nice, slu{ni aparati, {take;
- kompjutersku opremu i instalacije;
- op{te tro{kove kao {to su tro{kovi zakupa pros-
tora, odr`avanja ili kancelarijskog materijala;
- radionice ili treninge o biznisu, o virusu HIV-a,
pu{enju, ukoliko ne postoji direktna veza sa ciljevima
SmGP-a;

- razvijanje kapaciteta NVO-a kako bi postali kon-
sultanti/zaposleni u projektima Banke;
- podmirivanje osnovnih potreba, kao {to su snab-
dijevanje vodom, grijanjem, hranom, obrocima;
- izgradnja objekata, kao {to su biblioteke ili san-
itarni objekti;
- otvaranje radnih mjesta i zapo{lavanje;
- kampanje za kontrolu bolesti;
- pomo} u hrani;
- stalne prihode za, na primjer, direktora NVO-a;
- infrastrukturne projekte, kao {to su sistemi za
navodnjavanje ili bunari.

KONTAKT PODACI

Adresa: Kancelarija Svjetske banke za SRJ,
Kralja Aleksandra 86, 11 000 Beograd
Tel: ++381 11 30 23 700
Fax:++381 11 30 23 732

WUS-AUSTRIA

Svjetski univerzitetski centar Kancelarija Podgorica

Svjetski univerzitetski centar (WUS-Austria) je međunarodna nevladina organizacija sa predstavnicima u preko 40 zemalja. Glavni pokrovitelj aktivnosti ove fondacije je Ministarstvo inostranih poslova Republike Austrije.

Kancelarija WUS-Austrija u Podgorici je poela svoje aktivnosti u jesen 1998, kao i realizaciju programa "Pomoć Univerzitetu Crne Gore".

FILOZOFIJA

Svi programi su fokusirani na visoko obrazovanje, sa namjerom da unaprijede međunarodnu saradnju, infrastrukturu, postojeće uslove studiranja, kao i da pomognu u prevazilaženju akademske izolacije i stvaranja uslova za moderni Evropski sistem visokog obrazovanja.

WUS PODRŠKA

WUS ima nekoliko programa i to:

1. Podrška akademskim putovanjima (AMG)

Ovaj program pruža pomoć profesorima, asistentima i naprednim studentima sa Univerziteta Crne Gore da učestvuju na međunarodnim naučnim skupovima, pokrivajući putne troškove i troškove boravka do sume od 500 eura.

2. VPP program kofinansira gostujuće profesore, u saradnji sa Univerzitetom.

3. Podrška malim projektima i Univerzitetu

4. CEP projekat

Ovaj program predstavlja otvoren fond koji uključuje projekte kao što su finansiranje laboratorijske opreme, knjiga, kompjutera i slično.

WUS-Austria takođe finansira kurseve njemačkog jezika - svih stepena, kao i kurseve razunarnosnovni i napredni nivo.

U sklopu novih programa, WUS-Austria podrška:

- Postdiplomske studije u okviru PSG programa.
- Doktorske studije u okviru DSS programa
- Edukativni događaji

Fond ovog projekta služi za pomoć u organizovanju i realizaciji univerzitetskih i univerzitetu bliskih manifestacija.

KONTAKT PODACI

Adresa: WUS - Austria, (zgrada Tehničkih fakulteta)
Cetinjski put bb 81 000 Podgorica

Tel: 081-245-007

Fax: 081-245-007

e-mail: crnagora@wus-austria.org

Website: www.wus-austria.cg.yu

Website: www.wus-austria.org/mnegro

Aplikacione forme

i uputstva za pisanje projekata

BALKAN COMMUNITY INITIATIVES FUND

[to uključiti u aplikaciju?

Trebalo bi uključiti sljedeće sekcije, ali tako da svaka bude vrlo kratka. Važna stvar aplikacija ne bi trebalo da bude duža od tri strane plus budžet. Ako pitanje ne odgovara vašoj organizaciji, samo ostavite prazan prostor.

Kontakt detalji

1. NAZIV ORGANIZACIJE

Puni naziv organizacije, na lokalnom i engleskom jeziku.

2. KONTAKT OSOBA

Imena dvije kontakt osobe odgovorne za projekat, sa njihovim ulogama ili funkcijama u organizaciji.

3. ADRESA I KONTAKT ADRESA

Ako je ova različita od adrese organizacije ili adrese gdje će se projekat realizovati, potrebno je unijeti i ove podatke.

4. TELEFON I FAX

Telefon i fax brojevi kancelarije ili kontakt osoba.

5. E-MAIL

E-mail adresa, ako postoji, organizacije ili kontakt osoba.

6. JEZIK

Potrebno je napisati na kojem jeziku će biti napisan ugovor o donaciji (ako bude odobrena) na lokalnom ili engleskom.

7. BANKOVNI RAČUN

Ako vaša organizacija ima bankovni račun, naziv i adresa banke, ime računa, broj banke i računa. Imajte na umu da ovo mora biti račun organizacije.

O organizaciji

8. GODINA OSNIVANJA

9. PRAVNI STATUS

Ako je organizacija registrovana kao nevladina organizacija.

10. SVRHA ORGANIZACIJE

Vrlo kratak opis (jedna ili dvije rečenice) o svrsi organizacije, u formi "Naša osnovna misija je..." ili "Organizacija postoji da bi...".

11. OPIS ORGANIZACIJE

Kratki sažetak historije organizacije i njenih rezultata, svih prihoda i rashoda za posljednju fiskalnu godinu, kao i navođenje izvora prihoda. Ako je organizacija nova, objasniti zašto je osnovana i kako predviđate ukupne prihode i rashode u sljedećoj godini.

O projektu i aktivnostima za koje se traži finansiranje

12. NAZIV PROJEKTA

Kako se naziva projekat, ukoliko ima svoje ime.

13. SA@ETAK PROJEKTA

Vrlo kratak opis potreba projekta, kome slu`i, njegov geografski okvir, ciljevi (to o-ekujete da projekat postigne), aktivnosti na projektu (to }e projektom biti realizovano).

14. TRAJANJE PROJEKTA

Koliko }e projekat trajati, ili, ako je to stalan posao, vrijeme trajanja koje }e biti pokriveno sredstvima koja su tra`ena od BCIF.

15. REZULTATI

Vi}e informacija o rezultatima ili uticajima koji se o-ekuju da projekat proizvede. Ovo mo`e uklju-iti koristi koje imaju u-esnici projekta, zajednica i / ili druge organizacije.

16. MONITORING

Koje informacije }ete sakupljati da bi bili sigurni da imate jasan pregled rezultata projekta.

17. FOLLOW-UP

Ukoliko je planiran neki nastavak aktivnosti, potrebno je navesti ideje o tome kako mislite nadgraditi ovaj projekat u budu}nosti.

Ljudi uklju-eni u projekat

18. LJUDI UKLJU^ENI U PROJEKAT

Koliko zaposlenih, volontera (nepla}enog osoblja), -lanova odbora ili drugih osoba }e biti uklju-eni u projekat za koji tra`ite sredstva, i koje }e biti njihove uloge.

19. KONFLIKT INTERESA

Molimo da navedete, ukoliko postoje bilo kakve porodi-ne ili poslovne veze:

- me|u ljudima uklju-enim u va}u organizaciju
- me|u ljudima uklju-enim u va}u organizaciju i osoba koje }e imati korist od ovog projekta
- me|u osobama uklju-enim u organizaciju i savjetnika BCIF.

Konflikt interesa ne}e onemogu}iti va}u organizaciju da dobije BCIF-ov grant, ali BCIF mora biti obavije}ten o tome.

20. POLITI^KE VEZE

Ukoliko je neko blisko povezan sa va}om organizacijom ili projektom, za koji tra`ite sredstva, aktivno povezan sa politi-kom partijom ili drugim vidom politi-kog tijela, to mora biti navedeno. Postojanje politi-kih veza ne}e sprije-iti va}u organizaciju da dobije grant, ali morate razumjeti da grant ne mo`e biti upotrijebljen, direktno ili indirektno, za politi-ke svrhe ili svrhe lobiranja.

Bud`et

21. TRA@ENA SUMA

Suma novca koja se tra`i od BCIF, izra`ena u eurima.

22. BUD@ET

Potpuni bud`et projekta, koji pokazuje tro{kove po pojedinim stavkama kao npr. tro{kovi osoblja, zakupa prostora, telefonski tro{kovi, putovanja, oprema itd. Ukoliko ne aplicirate kod BCIF za -itavu sumu ko{tanja projekta, treba da navedete stavke za koje tra`ite sredstva.

23. DRUGI DONATORI

Ukoliko ste aplicirali za sredstva ili dobili neka sredstva za ovaj projekat, treba da navedete detalje o donatorima, sume novca i vrijeme podr}ke.

Ostale informacije

24. VEZE SA OSTALIM ORGANIZACIJAMA

Ukoliko imate veze sa drugim organizacijama u va{oj zajednici, oblasti ili inostranstvu, treba da ka`ete ne{to i o njima.

25. DRUGE INFORMACIJE

Ukoliko postoji bilo koja informacija za koju vi smatrate da bi nam pomogla da razumijemo va{u organizaciju i projekat za koji tra`ite sredstva molimo vas da je navedete.

Pisanje aplikacije

"Ukoliko je mogu}e, molimo vas da va{u aplikaciju napi{ete na engleskom jeziku. Ne}e uticati ukoliko ona sadr`i neke jezi-ke gre{ke. Tako}e, primamo aplikacije na albanskom, ma|arskom i srpskom jeziku.

Najlak{e je za nas ako mo`ete poslati va{u aplikaciju e-mailom ili nam je dati na disketi. Ukoliko nijeste u mogu}nosti, kucajte ili pi{ite masnim slovima, kako bi nam bilo lak{e fotokopirati je.

Ukoliko `elite pomo} ili savjet, kontaktirajte BCIF administratora, koji }e vam obezbijediti kontakt sa BCIF savjetnikom. Savjetnik }e vam pomo}i u razmi{ljanjima povodom projekta i aplikacije, ali ne}e pisati projekat za vas.

Savjetujemo vas da zadr`ite kopiju poslate aplikacije."

[to se de{ava sa va{om aplikacijom

Koordinator }e provjeriti va{u aplikaciju, kako bi se uvjerio da ona sadr`i sve neophodne informacije, i potvrditi da va{a organizacija zadovoljava kriterijume BCIF-a. Ukoliko je neophodno, aplikacija }e biti prevedena na engleski jezik.

Aplikacija }e biti poslata savjetniku BCIF-a. Savjetnici su iz Srbije, Vojvodine, Crne Gore i Kosova i imaju iskustva u radu u nevladinim organizacijama i u lokalnim grupama u svojim zemljama. Njihove osnovne uloge su da vam pomognu u pripremi aplikacije; daju preporuku BCIF grant komitetu i njegovim -lanovima o finansiranju projekta; i ukoliko se pomo} realizuje, obezbijede savjet i pomo} u realizaciji projekta.

Savjetnik }e pogledati va{u aplikaciju i uvjeriti se da je va{a organizacija, projekat i bud`et jasno napisan. Ukoliko savjetnik treba dalje informacije, on ili ona }e vas kontaktirati telefonom, faxom ili e-mailom, a mo`e organizovati sastanak sa vama ili posjetu va{em projektu.

Savjetnik }e dati preporuku da li projekat treba biti finansiran, visinu sredstava, i bilo kakvim specijalnim uslovima.

Va{a aplikacija i preporuka savjetnika }e biti poslata u BCIF u Londonu, na razmatranje BCIF komitetu na sljede}em sastanku.

BRITISH EMBASSY BELGRADE (SMALL GRANT SCHEME PROPOSALS)

Ambasada Velike Britanije - Beograd

Aplikacioni upitnik za Small Grant Scheme

Ovaj upitnik služi da pomogne vašoj organizaciji da pruži što obuhvatnije informacije o vašem prijedlogu projekta za Small Grant Scheme komisiju.

U vašoj aplikaciji razmislite o kriterijumima Small Grant Scheme i razmotrite koje su njihove implikacije vašeg prijedloga.

Dolje je naveden plan aplikacije, uključite sve naslove sekcija i pitanja. Dajte potpune odgovore na svako pitanje. U nekim slučajevima odgovori na pitanja mogu se preklapati.

Sekcija 1: Detalji projekta

1. Naziv projekta
2. Ime organizacije ili pojedinca koji apliciraju
3. Adresa organizacije ili pojedinca koji apliciraju
4. Telefon/fax
5. E-mail adresa
6. Osoba odgovorna za realizaciju projekta, ako je različito od pitanja pod brojem 2.
7. Osoba odgovorna za finansije projekta
8. Ukupna suma potrebna za finansiranje projekta
9. Suma koja se traži od Small Grant Scheme
10. Navedite detalje u vezi sa drugim izvorima finansiranja projekta

Ako predstavljate organizaciju, odgovorite na pitanje 2. Ako predlažete projekat, sami odgovorite na pitanje 3.

Sekcija 2: Background projekta i organizacije

1. Ukratko objasnite situaciju i probleme kojima se projekat obrađuje.
2. Ukratko objasnite kako će projekat doprinijeti poboljšanju ove situacije na dugoročnom planu.
3. Navedite opšti opis vaše organizacije (tj. ciljeve i aktivnosti, istorijat, organizacionu strukturu, veličinu, specifično iskustvo u ovom regionu).
4. Opišite vaše iskustvo koje se odnosi na ovaj projekat (tj. zašto ste uključeni, kakvo iskustvo u organizovanju sličnih projekata imate).

Sekcija 3: Informacije o projektu

1. Sumirajte glavne ciljeve projekta.
2. Da li postoji početni i krajnji datum projekta?
3. Dajte pun opis projekta.
4. Opišite koristi od projekta.
5. Opišite rizike i prepreke sa kojima se projekat može suočiti.
6. Koji će biti rezultati projekta? (npr. naučne vrijednosti, pružanje nekih lokalnih usluga)
7. Kako ćete procijeniti da li je projekat uspješan?
8. Kako se vaš projekat uklapa u druge organizacije koje rade u istom polju?
9. Ako će finansiranje biti nepohodno i ubuduće, kako će biti obezbijeđeno bez pomoći od strane Small Grant Scheme?

Sekcija 4: Troškovi projekta

1. Navedite sveobuhvatan plan budžeta za projekat. Identifikujte predviđene troškove i navedite da li su precizni ili slobodno procijenjeni.

Sekcija 5: Dalje informacije

1. Uključite sve ostale informacije za koje smatrate da će pomoći aplikaciji.

**CANADIAN INTERNATIONAL
DEVELOPMENT AGENCY (CIDA)**
Kanadska agencija za međunarodni razvoj

Naziv projekta:

Prioriteti:

Cilj

(Opisati uticaj koji se očekuje na dugoročnoj osnovi, a ne za vrijeme trajanja projekta)

Ciljevi

(Opisati najneposrednije uticaje koji će biti rezultat projekta i koji će se vidjeti za vrijeme trajanja projekta.)

Aktivnosti

(Koordinacija, tehnička pomoć, obuka i drugi relevantni projektni zadaci, organizovani i izvršeni od strane osoblja koje radi na projektu)

Rezultati

(Neposredne, vidljive, konkretne i materijalne posljedice aktivnosti/ulaganja po projektu.)

Obuhvat

(Korisnici/udionici u projektu. Mogu također da se uključe i interesne strane - glavni klijenti, dobavljači i sl.)

Ishodi

(Kratkoročni rezultat projekta. Obično kada korisnici ili krajnji korisnici preuzimaju vlasništvo nad projektom.)

Uticaji

([Iri, viši nivo, dugoročni rezultat ili posljedica povezani sa ciljem ili vizijom projekta.)

Indikatori

(Specifični pokazatelji performansi izabrani zato što obezbjeđuju vjerodostojne, korisne, praktične i uporedive pokazatelje napredovanja prema postizanju očekivanih rezultata - za svaku od kategorija: aktivnosti, rezultati, obuhvat i uticaji.)

Rizici

(Vjerovatnoća da kritička pretpostavka potrebna za postizanje rezultata ne bude dostignuta.)

CHARITY KNOW HOW (CKH)

Aplikaciona forma

Sekcija 1

Za koji program grantova se prijavljujete? -Generalni program, Grantovi za razvoj partnerstva ili Globalni grantovi?

Detalji o organizaciji aplikanta

(Referentni broj prethodnih aplikacija kod Charity Know How)

a) Naziv organizacije

b) Kontakt osoba i pozicija u organizaciji

Adresa

Dr`ava

Telefon

Fax

e-mail

Web site

Registracioni broj NVO-a

c) Sa`etak glavnih ciljeva i aktivnosti va`e organizacije.

d) Opi`ite ko je odgovoran za odlu-ivanje u politici organizacije i, ukoliko je mogu`e, kako korisnici usluga va`e organizacije u-estvuju u dono`enju odluka.

e) Koliko imate pla`enog osoblja?

Stalno zaposleni

Honorarni i sezonski radnici

Stalni volonteri

f) Datum osnivanja organizacije

g) Potpis i datum

h) Od`tampano ime i prezime

i) Pozicija

Sekcija 2

Podaci o partnerskoj organizaciji

(Referentni broj prethodnih aplikacija kod Charity Know How)

a) Naziv organizacije

b) Ime i pozicija kontakt osobe

Adresa

Dr`ava

Telefon

Fax

E-mail

Web site

c) Sa`etak glavnih ciljeva i aktivnosti va`e organizacije.

d) Opi`ite ko je odgovoran za odlu-ivanje u politici organizacije i, ukoliko je mogu`e, kako korisnici usluga va`e organizacije u-estvuju u dono`enju odluka.

e) Koliko imate pla`enog osoblja?

Stalno zaposleni

Honorarni i sezonski radnici

Stalni volonteri

f) Datum osnivanja organizacije

g) Potpis i datum

h) Od`tampano ime i prezime

i) Pozicija

Sekcija 3
Druge organizacije koje u-estvuju (ako postoje)

Naziv organizacije
Kontakt osoba i pozicija u organizaciji
Adresa
Dr`ava
Telefon, fax, e-mail
Priroda i nivo saradnje sa va{om organizacijom u ovom projektu (prilo`iti u posebnom pismu)

Sekcija 4
Svrha i opis projekta

Datum po-etka projekta
Datum kraja projekta
Lokacija projekta
a) Kada je i kako formirano partnerstvo izme|u organizacija? U -emu se ogledala prethodna saradnja?
b) Koje su konsultacije bile obavljene u pripremi ove aplikacije i sa kim?
c) Koja pitanja/probleme tretirate projektom?
d) [ta projekat treba da postigne? Koji su o-ekivani kratkoro-ni i dugoro-ni rezultati?
e) Koje }e aktivnosti biti preduzete? Za{to je izabran ovaj pristup tretiranju navedenih pitanja/problema?
f) Opi{ite va{e iskustvo i sposobnosti da realizujete ovaj program
Prilo`ite CV klju-nih ljudi u projektu.
g) Kako }ete evaluirati rezultate projekta? Kako }e korisnici i drugi zainteresovani biti uklju-eni u evaluaciju?
h) Objasnite kako va{ projekat i partnerstvo uzimaju u obzir pitanja polova i jednakih mogu}nosti.
i) Kako }e korisne informacije i ideje biti podijeljene sa drugima?
j) Koje su, po vama, prednosti i slabosti va{eg partnerstva? Kako }ete im se posvetiti u projektu?
k) [ta predstavlja rizik u ovom projektu? [ta mo`e sprije-iti njegovu uspje{nu realizaciju?

Sekcija 5
Prikaz bud`eta

(Potrebno je prikazati detaljne tro{kove za svaku od navedenih stavki: putovanje u UK i regiji, vize, osiguranje, smje{taj, dnevnice, prevodioci, priprema materijala ili informacija, tro{kovi prevo|enja (posebno za zavr{ni izvje{taj}), profesionalni honorari, administrativni tro{kovi u visini od 10% ukupne cijene projekta). Imajte na umu da tro{kovi avio prevoza i smje{taja treba da budu po najni`im cijenama.)

Ukupna tra`ena suma od Charity Know How

a) Prikaz tra`ene sume
Stavka
cijena
broj jedinica
ukupna suma (u funtama)

Bud`et ukupnog projekta
(ukoliko je ve}i od tra`ene sume)

Stavka
cijena
broj jedinica
ukupna suma (u funtama)

b) Druga organizacija kojoj su zatra`ena sredstva
Naziv organizacije
Zemlja

Tra`ena suma
Obe}ana ili dobijena suma (u funtama)
Dodatne informacije o bud`etu ako su neophodne

Sekcija 6
Ostale bitne informacije

- a) Navedite bilo koje druge informacije koje idu u prilog projektu
- b) Nazna-ite kako ste -uli za Charity Know How

CHARLES STEWART MOTT FOUNDATION

UPUTSTVO ZA PISANJE PROJEKTA

Kako se prijaviti?

Fondacija nema zvanično usvojenu formu prijavljivanja. Prijavna pisma, koja uključuju kratki opis projekta i obim potrebnih sredstava, su dovoljni za početni kontakt.

Organizacije koje bi željele da apliciraju trebalo bi da dostave svoj prijedlog projekta najmanje četiri mjeseca prije završetka tekućeg grant perioda, koji traje do 30. septembra svake godine; aplikacije koje budu primljene poslije tog datuma vjerovatno neće biti razmatrane.

Video trake nijesu dobrodošle. Mogu se koristiti kao prijavni metod samo na zahtjev Fondacije, i ne vraćaju se.

Formalni zahtjev treba da sadrži sljedeće:

1. Prateće pismo koje precizira iznos potrebnog novca i vremenski period u kome je pomoć potrebna, potpisana od strane ljudi odgovornih za potpisivanje ugovora u ime aplikanta.

2. Opis projekta, koji uključuje objašnjenje zašto je potrebno, kome će služiti i šta će se postići u određenom vremenskom periodu.

3. Objašnjenje kako se projekat uklapa u ciljeve posebnog programa za koji se aplicira

4. Metodologija i plan rada koji opisuju aktivnosti koje će biti preduzete, kao i opis mogućih ograničavajućih faktora koji mogu uticati na razvoj projekta.

5. Vremenski raspored aktivnosti - vremenska tabela

6. Informacije o mogućnosti i održivosti predloženih aktivnosti na projektu.

7. Informacija o trajnoj koristi za organizaciju, učesnike programa, zajednicu ili druge organizacije koje rade na ovom polju.

8. Očekivani rezultati projekta.

9. Odgovarajući plan za evaluaciju, izvještavanje i informisanje o tome koliko je projekat ostvario planirane ciljeve.

10. Budžet koji je urađen po stavkama i planirani izvori sredstava za predloženo vrijeme trajanja projekta.

11. Objašnjenje o budžetom finansiranju projekta, ukoliko će biti nastavljen.

12. Najskoriji budžet organizacije baziran na važećoj fiskalnoj godini, ako organizacija nije velika obrazovna institucija ili vladina agencija.

13. Kopije godišnjih izvještaja i revidiranih finansijskih izvještaja.

14. Informacije o organizaciji koja traži sredstva, uključujući zaposlene, odbor direktora, zakonsku klasifikaciju, istoriju i dostignuća.

"Zbog toga što vjerujemo u važnost odgovornosti za neprofitnu zajednicu, od aplikanta se zahtijeva da priloži kopije izdatih godišnjih izvještaja i revizije finansijskih izvještaja prije nego se bilo kakva pomoć omogući."

Prijedlozi ili zahtjevi trebada budu sa jasnom naznakom GRANT PROPOSAL i mogu se slati u kancelariju u Pragu.

COTTONWOOD FOUNDATION

Aplikacioni list prenijet sa engleskog jezika

Naziv organizacije

Adresa

Kontakt osoba i funkcija

Kontakt telefon

E-mail

Treba da provjerite i priložite sljedeće (kratak, jedan paragraf odgovor je poželjan).

1. Kopiju tekućeg godišnjeg budžeta (ako nije u US dolarima, naznačite odnos prema USD).
2. Finansijski izvještaj za vašu posljednju fiskalnu godinu (ako nije u US dolarima, naznačite odnos prema USD).
3. Sažetak misije vaše organizacije.
4. Kratak opis načina na koji vaša organizacija štiti životnu sredinu.
5. Kratak opis načina koje koristite u osposobljavanju ljudi u ispunjavanju njihovih potreba (kao npr. hrana, sklonište, ekonomska održivost).
6. Kratak opis uloge volontera u vašoj organizaciji.
7. Kratak opis kako vaša organizacija promovira kulturni diverzitet (interkulturalnu toleranciju i senzitivnost, i/ili promovira opstanak ugroženih kultura).
8. [ta] je tačno vaša organizacija uraditi sa 500-1000 \$ pomoći od Fondacije. Kako je ova pomoć napraviti promjenu?
9. Ukoliko vaša organizacija traži sredstva koja će biti prenijeta drugoj organizaciji, molimo vas da objasnite relaciju između vaše dvije organizacije.
10. Ukoliko je vaša organizacija projekat, ogranak ili sekcija druge organizacije, molimo vas da objasnite relaciju između vaše dvije organizacije.

Molimo vas da priložite druge pisane materijale koji opisuju vašu organizaciju (poput godišnjeg izvještaja, izjave misije organizacije, brošure), a mislite da bi bili korisni u procjeni vaše aplikacije.

EUROPEAN UNION
DELEGATION OF THE EUROPEAN COMMISSION IN THE FRY
Evropska inicijativa za demokratiju i ljudska prava (EIDHR)

1. APLIKANT

Puni naziv organizacije:

Akronim (ukoliko postoji):

Pravni status:

Službena adresa:

Adresa glavne kancelarije ukoliko se razlikuje od gore navedene adrese

Koju adresu treba koristiti za prijem pošte

Broj telefona:

Broj faksa:

E-mail adresa:

Web sajt

Kontakt osoba:

Alternativna kontakt osoba:

Bankovni detalji

Naziv računa:

Broj bankovnog računa:

Naziv banke:

Adresa banke:

Ime ovlaštene osobe:

Pozicija ovlaštene osobe:

2. OPIS APLIKANTA

- (a) Kada je vaša organizacija osnovana?
- (b) Koje su najvažnije aktivnosti vaše organizacije i kakvo je vaše iskustvo u upravljanju grantovima, ukoliko postoji?
- (c) Koliko zaposlenih i/ili volontera radi u vašoj organizaciji u punom ili kraćem radnom vremenu?

3. PARTNERI ORGANIZACIJE APLIKANTA

4. PROJEKAT

1. Opis

1.1 Naziv

1.2 Ciljna geografska oblast (ili grad)

1.3 Ukupno trajanje projekta (broj mjeseci)

1.4 Sa`etak (maksimum 6 linija)

(Glavni cilj projekta, najva`nije aktivnosti i ciljne grupe - pogledajte prilo`eni model)

1.5 Podciljevi

Opis podciljeva i njihova veza sa ciljevima (bud`etskim linijama). Inicijative za demokratiju i ljudska prava

1.6 Opi{ite potrebu za projektom i selekciju ciljnih grupa

1.7 Detaljni opis aktivnosti

(uklju-uju}i metode implementacije i saradnje sa partnerima i drugim u-esnicima u projektu)

1.8 Pregled aktivnosti po mjesecima u tabeli

Mjesec 1

Aktivnost

Ko }e realizovati aktivnosti?

2. O-ekivani rezultati projekta

2.1 O-ekivani uticaj na ciljnu grupu i na stanje ljudskih prava i demokratiju

2.2 Kvantitativni rezultati (npr. broj osoba koje su trenirane, broj i vrsta publikacija, emisija itd.)

2.3 Odr`ivost aktivnosti nakon okon-anja finansiranja (kako }e se projekat/aktivnost nastaviti nakon zavr{etka finansiranja)

Deklaracija aplikanta

Ja, dolje potpisani, potvr|ujem da su informacije koje su navedene u aplikacionoj formi ta-ne

Osoba odgovorna u organizaciji za

Ime:

Pozicija:

Potpis:

Datum i mjesto:

Uputstvo za pisanje sa`etka projekta

Svrha sa`etka projekta je da pru`i kratku i detaljnu sliku projekta.

1. Trebalo bi po-eti izjavom o generalnom cilju. Na primjer:

Ovaj projekat ima za cilj ja-anje organizacione strukture pokreta zelenih u Gruziji.

2. Sa`etak bi zatim trebalo da defini`e kako `e ovaj cilj biti postignut, pru`aju`i detalje o broju aktivnosti i u-esnicima kad god je to mogu`e. Na primjer:

Aktivnosti uklju`uju obezbje`ivanje moderne komunikacione tehnike (opreme, modema, faksova, video kamera za 13 regionalnih kancelarija, dvije radionice za 50 u-esnika na temu upravljanja organizacijom; studijsku posjetu 10 gruzijskih dvijema ekolo`kim grupama sa sjedi`tem u Evropskoj uniji; mjese`ne sesije lobiranja gruzijskog parlamenta; redovne brifinge za novinare u vezi sa stanjem `ivotne sredine u Gruziji; {tampanje mjese`nog biltena.

3. Ukoliko je mogu`e poku`ajte da identifikujete koliko `e ljudi direktno imati koristi od projekta (npr.u-esnici), ali izbjegnite uop`tavanja poput "{ira javnost" ili "djeca". Kada je pol, nacionalnost ili manjinski status specificovan, to treba pomenuti. Na primjer:

Direktnu korist od projekta `e imati 80 ljudi, od `ega najmanje 25 % `ena koji `e biti trenirani u 13 regionalnih organizacija.

4. Zavr`ite sa`etak daju`i vrijeme trajanja projektnih aktivnosti. Na primjer:

Projekat `e trajati 18 mjeseci.

5. Ukupan sa`etak treba da `itaocu da pti`ju perspektivu prijedloga projekta:

Ovaj projekat ima za cilj ja`anje organizacione strukture pokreta zelenih u Gruziji..

Aktivnosti uklju`uju obezbje`ivanje moderne komunikacione tehnike (opreme, modema, faksova, video kamera za 13 regionalnih kancelarija, dvije radionice za 50 u-esnika na temu upravljanja organizacijom; studijsku posjetu 10 gruzijskih dvijema ekolo`kim grupama sa sjedi`tem u Evropskoj uniji; mjese`ne sesije lobiranja gruzijskog parlamenta; redovne brifinge za novinare u vezi sa stanjem `ivotne sredine u Gruziji; {tampanje mjese`nog biltena. Realizacijom projekta `e imati koristi 80 ljudi, od toga najmanje 25 % `ena, koji `e biti trenirani u 13 regionalnih organizacija. Projekat `e trajati 18 mjeseci.

EIDHR - Partnerska forma

Ovu formu treba popuniti svaki partner, uklju`uju`i i nosioca projekta

Naziv nosioca projekta

Naziv projekta

Naziv partnerske organizacije

Istorija saradnje sa va`im partnerima

Partner

Molimo vas da navedete sljede`e informacije o svim partnerskim tijelima uklju`enim u projekat (Molimo vas da koristite posebnu formu za svaku partnersku organizaciju.)

Prilo`ite svaku relevantnu publikaciju ili izvje`taj ili dokaz o neprofitnom statusu za svakog partnera.

Naziv partnerske organizacije

Dr`ava u kojoj je partnerska organizacija registrovana

Po`tanska adresa

Telefon

Fax

E-mail

Status - (Koji je vaš zakonski status? Koje su vaše uobičajene aktivnosti-pored ovog projekta?)

Broj osoblja

Kontakt osoba

Uloga partnera

(Koju ulogu ili aktivnost imate u projektu. Molimo vas da date detaljan opis)

Princip dobre partnerske prakse

1. Svi partneri treba da pročitaju aplikacionu formu i razumiju svoju ulogu u projektu
2. Nosilac projekta treba se redovno konsultovati sa svojim partnerima i potpuno ih informisati o realizaciji projekta.
3. Svi partneri trebaju dobiti kopije programskih i finansijskih izvještaja.
4. Krupne promjene predložene u vezi sa projektom (npr. aktivnosti, partneri, itd) treba da budu usaglašene među partnerima prije obrađivanja Delegaciji.
5. Prije okončanja projekta partneri treba da se saglase u vezi sa ravnopravnom distribucijom dobijene opreme među lokalnim partnerima lociranim u pojedinim zemljama.

Izjava o partnerstvu

Izjava o partnerstvu u EIDHR programu

Pročitali smo i odobrili sadržaj projekta koji je podnjet EIDHR programu.
Preuzimamo obaveze ponašanja u skladu sa principima partnerske prakse.

Potpisano

Ime odgovorne osobe

Pozicija u organizaciji

Datum

	<i>Jedinica</i>	<i>Broj jedinica</i>	<i>Cijena po jedinici u €</i>	<i>Ukupna suma u €</i>	<i>Sopstveni doprinosi (ukoliko postoje) u €</i>	<i>EC doprinosi u €</i>
1. OSOBLJE						
1. Ukupno osoblje						
2. DIREKTNI TROŠKOVI PROJEKTA						
2.1. Putni troškovi						
2.1. Podzbir putni troškovi						
2.2. Seminari, sastanci, stipendije						
2.2. Podzbir seminari, sastanci, stipendije						
2.3. Publikacije, {tampanje i medijska produkcija						
2.3. Podzbir publikacije						
2.4. Oprema						
2.4. Podzbir oprema						
2.5. Potrošni materijal						
2.5. Podzbir potrošni materijal						
2.6. Zakup						
2.6. Podzbir zakup						
2.7. Ostali troškovi						
2.7. Podzbir ostali troškovi						
2. Ukupno direktni troškovi						
Ukupno (1+2)						
3. ADMINISTRACIJA						
3. Ukupno administracija						
UKUPNI TROŠKOVI PROJEKTA (1+2+3)						

Table prihoda projekta

% od ukupnih troškova projekta

Osoblje:	
Direktni troškovi projekta:	
Administracija (Max 7%):	
TOTAL:	
EU doprinosi:	
Sopstveni doprinosi:	
Doprinosi drugih organizacija (ukoliko postoje):	

GLOBAL FUND FOR WOMEN (GFW)

Globalni fond za žene

Smjernice za pisanje aplikacije

GFW daje grantove u iznosu od \$500 do \$15.000. U aplikaciji je neophodno odgovoriti na sljedeća pitanja:

Kontakt podaci

1. Naziv organizacije.
2. Kontakt podaci (adresa, telefon, fax, e-mail, web sajt).
3. Ime i titula kontakt osobe.
4. Ime ili imena rukovodilaca projekta (ime direktora ili predsjednika)
5. Ko je popunjavao ovaj zahtjev za grant?
6. Kako ste -uli za GFW program grantova?
7. Koji vid komunikacije preferirate sa GFW (pošta, fax, ili e-mail)

Svrha

1. Kada je formirana vaša organizacija i ko su osniva-i?
2. Zašto je bilo neophodno osnovati novu organizaciju prije nego li pridru`iti se nekoj postoje}oj?
3. Koji su glavni ciljevi vaše organizacije?
4. U kojim zajednicama radi vaša organizacija?
5. Koja su glavna pitanja i izazovi za `ene u tim zajednicama, i kako vaša organizacija doprinosi re{ava-nju istih?

Informacije o zahtjevu za grant

1. Za koju sumu aplicirate?
2. Opi{ite kako }e ova suma biti kori{tena, kao i ve}e tro{kove.
3. Kako }e ovaj grant osna`iti rad vaše organizacije?

Struktura

1. Kakva je struktura vaše organizacije? Opi{ite osoblje, odbor, savjetnike, volontere i -lanove, uklju-uju}i i njihove uloge i navedite njihov pol.
2. Kakvu ulogu imaju korisnici vaše organizacije u procesu dono{enja odluka u organizaciji? Da li moraju da budu uklju-eni u programe koji na njih imaju uticaja? Da li su neke od njihovih preporuka implementirane u vaše aktivnosti? (Dajte konkretne primjere.)
3. Da li je vaša organizacija organizacija `ena? Ako nije, opi{ite kako vaša organizacija osna`uje poziciju `ene u va{oj zajednici i objasnite kakvu ulogu imaju u upravljanju organizacijom.

Aktivnosti/Programi

1. Opi{ite realizovane aktivnosti i/ili programe vaše organizacije.
2. Opi{ite aktivnosti i/ili programe koji su u toku.
3. Navedite planove organizacije za narednih tri do pet godina.
4. Da li sara|ujete sa nekom `enskom organizacijom u va{oj zajednici ili zemlji? Ako je tako, navedite nekoliko njih, opi{ite zajedni-ke aktivnosti, i dajte kontakt podatke. GFW je zainteresovan za grupe koje mogu preporu-iti va{u organizaciju.
5. Da li vaša organizacija namjerava da uti-e na zakone? Ako namjerava, kako?
6. Da li vaša organizacija preporu-uje ili uti-e na izbor nekog politi-kog kadidata?

Finansijske informacije

1. Koliki je ukupni bud`et va{e organizacije za pro{lu kalendarsku ili fiskalnu godinu? Navedite glavne kategorije rashoda, dajte iznos svakog od njih i nazna-ite valutu. Tako|e navedite sve izvore finansiranja, uklju-uju}i i imena i iznose, i nazna-ite valutu.

2. Koliki je ukupan godi{nji iznos va{eg bud`eta za teku}u kalendarsku ili fiskalnu godinu? Navedite glavne kategorije rashoda, dajte iznos svakog od njih i nazna-ite valutu. Tako|e navedite sve izvore finansiranja, uklju-uju}i i imena i iznose i nazna-ite valutu.

3. Ako ste ranije primali finansijsku pomo} od bilo koje me|unarodne organizacije, navedite kontakt podatke za neke od njih, koje mogu da vas preporu-e.

INTERNATIONAL CENTER OLOF PALME

Me|unarodni centar Ulof Palme

UPUTSTVA ZA PISANJE PRIJEDLOGA PROJEKTA

Prijedlog projekta mora biti napisan na engleskom jeziku i mora uključiti sljedeće informacije:

Opis projekta

1. Naziv (formulisan tako da daje jasnu sliku svrhe projekta)

2. Sažetak projekta (kratka i koncizna deskripcija projekta koji se može odvojeno napisati)

3. Učesnici

- [vedska strana (organizacija, kontakt osoba, adresa, tel/fax)

4. Background projekta (maksimalno 1 strana)

- Kako je predloženi projekat identifikovan?

- Kakav je bio proces koji je doveo do ovog prijedloga projekta? Koje su strane učestvovala, aktivnosti i vrijeme?

- Iskustvo učesnika iz ranijih ili sličnih aktivnosti.

- Rezultati i zaključci iz takvih iskustava.

- Druge organizacije, lokalne i inostrane (ako su uključene u slične aktivnosti u sektoru, opisati kako je identifikacija i koordinacija biti realizovani).

5. Opis projekta

a) Problemi koje treba riješiti

b) Opšti ciljevi

Navedite što je moguće konkretnije, razvojne ciljeve ili sektorske ciljeve projekta koji se tiču reformskih procesa u sektoru.

c) Ciljevi projekta

Ciljevi projekta su oni kojima će se ukloniti izvor problema koji je identifikovan

d) Ciljna grupa

Navedite sektore uključene u realizaciju, privatne i javne, kao i profesionalne kategorije itd.

Specifikujte uloge oba pola u projektu i anticipirajte uticaj projekta na oba pola.

e) Rezultati

- Specifikujte usluge i /ili dobra koja će dobiti ciljna grupa.

- Specifikujte očekivane rezultate (moraju korespondirati sa ciljevima i indikatorima opisanim gore, pod C).

- Specifikujte koristi za oba pola, odvojeno.

- Specifikujte izvore za verifikaciju rezultata postignutih i gdje i kako može biti provjeren postignuti rezultat.

f) Implementacija projekta

- Specifikujte aktivnosti koje će biti realizovane (navedite logičku vezu između aktivnosti, rezultata i ciljeva projekta).

- Opširite menadžerske, organizacione i administrativne kapacitete.

- Navedite odgovornosti strana uključenih u projekat (inostranih, lokalnih, jednog i drugog pola).

- Nazna-ite kalendar aktivnosti.
- Prilo`ite biografije lidera projekta.

g) plan odr`ivosti projekta

- Opi{ite koliko dugo }e pomo} biti tra`ena i kako }e inostrana pomo} biti nadomje{tena / zamijenjena.

ANALIZA RIZIKA

1. Preduslovi za uspje{nu implementaciju projekta - koji uslovi u okolnoj sredini projekta moraju biti ispu-njeni u cilju uspjeha projekta? (pravni, ekonomski, finansijski, kadrovski, materijalni, institucionalni itd).

2. Analizirajte mogu}e rezultate projekta tako da budu ekonomi-ni i odr`ivi. Da li postoje dovoljni menad`erski i institucionalni kapaciteti, kao i dovoljno finansijskih izvora za odr`avanje dugoro-nih aktivnosti?

3. Koji drugi faktori ili konflikti interesa mogu ote`ati ili usporiti implementaciju projekta? [to }e biti ura|eno da se minimiziraju rizici?

4. Da li }e dovoljna pa`nja biti posve}ena ulogama i potrebama oba pola?

5. Koji }e biti ekolo{ki uticaji projekta (navesti negativne i pozitivne konsekvence, ukoliko postoje)? Ako nema uticaja na okolinu, navedite razloge. Ukoliko }e projekat prouzrokovati negativne ekolo{ke uticaje, anal-iza ekolo{kih uticaja mora biti prilo`ena.

6. Opi{ite mogu}e negativne strane efekata projekta, ako postoje.

FINANSIRANJE

1. Ukupni tro{kovi projekta (Pru`ite detaljnu specifikaciju honorara i ostalih tro{kova).

2. Doprinos korisnika sredstava/lokalne organizacije (Specifikujte doprinos i navedite vrste tro{kova kao npr. personalne, smje{taja, prevoza, itd. U principu, potrebno je da svi tro{kovi budu izra`eni u lokalnoj valuti).

3. Drugi partneri u finansiranju, ako postoje:

- na ovom projektu
- u blisko povezanim projektima.

4. Tra`ena suma.

SMJERNICE ZA IZVJE[TAVANJE

Kona-ni izvje{taj treba da odgovori na pitanje u kolikom stepenu su ostvareni ciljevi, kako u kvalitativnom tako i u kvantitativnom smislu, koriste}i definisane indikatore. Uspjeh treba porediti sa planiranim rezultatima i analizom te{ko}a, i postignutog uspjeha. Izvje{taj treba da da komentar i informacije o u-e{ }u oba pola kao i o njegovom uticaju na njihove uloge.

Finalni izvje{taj treba da sadr`i sa`etak koji }e obuhvatiti i zaklju-ke.

Finalni izvje{taj treba biti elaboriran u saradnji sa lokalnim partnerom i biti usagla{en od strane oba part-nera.

Finansijski izvje{taj treba biti lako uporediv sa bud`etom.

MAMA CASH FUND FOR WOMEN

Aplikaciona forma

A. Kontakt informacije

1. Naziv organizacije
2. Adresa
3. Broj telefona/faksa
4. E-mail adresa
5. Kontakt osoba
6. Kako ste saznali za Mama Cash?

B. Organizacija

1. Svrha organizacije
 - [ta je cilj/misija vaše organizacije?
 - Zašto mislite da je bilo neophodno osnovati vašu organizaciju?
 - Ko primarno ima koristi od aktivnosti organizacije?
 - Da li sarađujete sa nekom organizacijom? Ako sarađujete, opišite vezu sa tim organizacijama i zajedničke aktivnosti.
2. Aktivnosti
 - Opišite ukratko sadašnje i prošle aktivnosti/programe organizacije.
3. Struktura organizacije
 - Ko je osnovao organizaciju i kada?
 - Da li je vaša organizacija organizacija? Ako nije, objasnite kakvu ulogu imaju u donošenju odluka u vezi sa politikom i aktivnostima organizacije.
 - Ima li vaša organizacija osoblje, odbor, savjetnike i volontere?
 - Kako organizacija donosi odluke?
 - Kakvu ulogu igraju ljudi koji imaju koristi od aktivnosti organizacije u procesu donošenja odluka u vašoj organizaciji?

C. Projekat

- Za koje aktivnosti tražite podršku od Mama Cash-a, i koliku sumu?
- Dajte opis projekta. [ta ćete tačno uraditi?
- [ta je cilj projekta?
- Koje je ciljna grupa projekta?
- Kako će ovaj grant omogućiti vašoj organizaciji da postigne svoje ciljeve? Kako će grant u tolikom iznosu ojačati aktivnosti organizacije?

D. Finansijska situacija

1. Organizacija
 - Opišite troškove i prihode u posljednje dvije godine uz imena donatora i iznosa koje ste dobili.
2. Projekat
 - Koliko novca vam je potrebno za ovaj projekat? Navedite detaljan budžet prihoda i rashoda, ako je moguće u US dolarima.
 - Da li ste aplicirali kod drugih donatora za grantove kada je u pitanju ovaj projekat? (koja je suma u pitanju i koji donatori)

E. Reference

Bilo bi poželjno poslati pisma preporuke od tri osobe.
Navedite ime kontakt osobe, adresu, telefon, fax, e-mail adresu.

MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS JAPAN
GRANT ASSISTANCE FOR GRASSROOTS PROJECTS (GGP)

Japansko Ministarstvo inostranih poslova

Aplikaciona forma za japanski Grant Assistance for Grassroots Projects (GGP)

1. Aplikant

- (1) Ime aplikanta
- (2) Adresa
- (3) Broj telefona/faksa
- (4) Odgovorna osoba; ime i titula
- (5) Da li je va{a organizacija dobila neku finansijsku/tehni-ku pomo} od strane vlade, me|unarodnih organizacija ili NVO-a? (Ako jeste, opi{ite sadr`aj pomo}i.)
- (6) Odgovorite na sljede}a pitanja, na osnovu prirode va{e organizacije:
 - (a) Nevladina organizacija (NVO)
 - (i) godina osnivanja
 - (ii) broj osoblja
 - (iii) svrha osnivanja
 - (iv) glavne aktivnosti
 - (b) [kola ili nau-ni institut
 - (i) godina osnivanja
 - (ii) broj predava-a (nau-nika)
 - (iii) broj studenata
 - (iv) polje istra`ivanja
 - (c) Bolnica ili druga medicinska institucija
 - (i) godina osnivanja
 - (ii) broj doktora
 - (iii) broj sestara
 - (iv) broj kreveta
 - (v) medicinske usluge koje je mogu}e dobiti u bolnici/instituciji
 - (d) Lokalna vlast
 - (i) populacija
 - (ii) veli-ina bud`eta (za svaku fiskalnu godinu)
 - (iii) trenutna situacija i problemi u oblasti pod jurisdikcijom aplikanta
 - (e) Vladina institucija (odsjek)
 - (i) broj zaposlenih
 - (ii) nadle`nosti i du`nosti aplikanta

Ukoliko postoji odre|eni dokument ili bro{ura o va{oj organizaciji, predajte je zajedno sa aplikacionom formom.

2. Projekat

- (1) Naziv projekta
- (2) Lokacija projekta (uklju-uju}i i udaljenost od najbli`eg poznatijeg grada)
- (3) Ciljevi projekta
- (4) Glavne crte projekta
- (5) Procjenjeni broj stanovnika koji }e imati koristi od projekta
- (6) O-ekivani efekti projekta (opi{ite relaciju izme|u projekta i ciljeva, i kako }e projekat doprinijeti postizanju ciljeva)
- (7) Procjena ukupnih tro{kova projekta
Prilo`ite spisak robe/usluga koje namjeravate da kupite iz fonda od GGP-a
- (8) Ako konkuri{ete kod GGP-a sa dijelom projekta, kako }ete finansirati ostale tro{kove?
- (9) Trajanje projekta
Prilo`ite sljede}a dokumenta zajedno sa ovim formularom: (ako ne postoje, dajte ekvivalentne informacije osoblju ambasade/generalnog konzulata.)
 - Mapu koja pokazuje lokaciju projekta
 - Opis plana projekta
 - Pismene procjene cijene robe/usluga od tri razli-ita dobavlja-a

Datum, ime, titula, potpis.

NATIONAL ENDOWMENT FOR DEMOCRACY

Nacionalna zadužbina za demokratiju

Svi predloženi projekti moraju biti konzistentni sa NED općim ciljevima. Prijedlozi projekata moraju sadržavati sljedeće informacije:

1. SAŽETAK

Sažetak projekta dužine jedne strane.

2. ISTORIJA

Uključite u karticu (istoriju) organizacije i biografske informacije osoblja i direktora.

Potrebno je da u ovom dijelu opišete relevantne političke, ekonomske i / ili društvene prilike i kako one utiču na razvoj demokratije u zemlji ili regionu, u kome treba realizovati vaš projekat. Navedite postojeće potrebe ili probleme i kratko objasnite kako će vaš prijedlog projekta izaći u susret/zadovoljiti ove potrebe ili pomoći da se ti problemi riješe.

3. CILJEVI PROJEKTA

Izložite ciljeve koje želite da postignete uz pomoć NED-ove donacije kroz implementaciju aktivnosti projekta. Ciljevi treba da se odnose na specifične potrebe ili probleme opisane u odjeljku Istorija, i da budu jasno opisani kao u primjeru:

1) podstaći razvoj pravnog okvira za slobodu (tampe u (navedite zemlju);

2) unaprijediti liderske vještine kod građanskih aktivista i ojačati organizacione kapacitete lokalnih građanskih organizacija.

Ciljevi treba da budu logično mjerljivi i u skladu sa tim pogodni da budu procijenjeni. Cilj kao što je "postići razvoj demokratije u zemlji" je preširok i nije mjerljiv. Ciljevi projekta treba da budu određeniji u polju rada i vremena, i da opišu šta će se konkretno postići pomoću traženih sredstava za ovaj projekat. Takođe, ne mijenjajte ciljeve sa aktivnostima. Na primjer, "održati radionicu" nije cilj. Radionica prije može biti tip aktivnosti za postizanje navedenog cilja broj dva. Možete praviti razliku između dugoročnih i kratkoročnih ciljeva kada je to potrebno.

4. PROGRAMSKE AKTIVNOSTI

Detaljno opišite planirane aktivnosti vašeg prijedloga projekta. Aktivnosti su sredstva pomoću kojih programski ciljevi treba da budu ostvareni. Aktivnosti bi trebalo biti jasno definisane, a prezentovane informacije dobro prikazane. Kada je to moguće, aktivnostima bi trebalo odrediti obim. Na primjer, ako je programska aktivnost serija radionica, uključite sljedeću informaciju: trajanje (broj dana), broj dnevnih sesija, moguće teme, broj i tip mogućih učesnika, planirane predavače, planovi za distribuciju publikacija radionice, itd. Takođe, navedite datume kada očekujete da će vaš projekat početi i završiti se.

5. PLAN PROCJENE

Procedura NED-a zahtijeva od vas da pratite razvoj vašeg projekta i podnosite periodične izvještaje NED-u koji dokumentuju realizovane aktivnosti. Pored toga, od vas se traži da procijenite stepen do koga je vaš projekat bio uspješan u postizanju svojih ciljeva i da uključite ovu informaciju u završni izvještaj. U ovom odjeljku treba da opišete plan za procjenu postignutog uspjeha projekta po njegovom završetku. Plan treba da ukazuje na to šta je predviđeno ako ciljevi projekta budu ostvareni, i šta će biti dokaz te promjene ili rezultata.

Primjer:

Pretpostavimo da su ciljevi vašeg projekta:

1) povećati razumijevanje profesionalaca u medijima i u Vladi u vezi sa ulogom medija u demokratskom društvu;

2) postići razvoj pravnog okvira za slobodu (tampe).

Da bi postigli ove ciljeve, planirate da okupite članove novinarske zajednice i Vlade zadužene za informisanje radi održavanja niza radionica na tu temu. Kao rezultat, predviđate promjene u odnosu između Vlade i medija i možda razvoj novog Zakona o informisanju.

Vaš plan može da uključuje sljedeće izjave:

Sa odabranim učesnicima u radu radionice vodi se intervjui kako bi uočili mogući napredak u odnosu između Vlade i medija ili poboljšanje standarda i slobode informisanja.

Nacrt zakona koji podržava usvajanje Zakona o informisanju bi je praćen i analiziran da se odredi da li je bilo kakav napredak ostvaren u razvoju zakonskog okvira za slobodu tampa.

Zbog toga što je do samoprocjene doći po završetku projekta, bi je jedino moguće izmjeriti kratkoročne rezultate. Procjena plana treba da podrazumijeva ova ograničenja, ali da ipak obezbijedi racionalan namjerenja tih rezultata.

- Izjava koja opisuje kako se projekat odnosi prema ciljevima NED-a.
- Opis metoda koje će biti upotrijebljene u evaluaciji projekta u relaciji sa njegovim ciljevima.
- Detaljan budžet, uključujući objašnjenje svih predviđenih troškova.
- Opis bilo koje dodatne o-ekivane pomoći, bilo da je novčana, domaća ili inostrana.
- Imena i adrese svih drugih donatorskih organizacija kojima je projekat podnjet ili će biti podnjet.

6. LIČNA KARTA ORGANIZACIJE

Opišite kvalifikacije vašeg organizacije za ovaj projekat. Obezbidite informacije o veličini vašeg organizacije, teritorijalnom području rada i profesionalnom i /ili političkom karakteru. Ako vaša organizacija ima Odbor direktora, dostavite njihova imena. Takođe, ukratko opišite istoriju vašeg organizacije i vrstu posla kojom se bavila u prošlosti. Pored toga, ukažite na ključne osobe koje će biti zadužene za realizaciju predloženog projekta i opišite njihove kvalifikacije.

7. BUDŽET

Prvo, navedite potpun iznos koji tražite za ovaj projekat. Nakon toga priložite budžet po stavkama za jednu godinu ili manje za svaki zahtjev.

Uradite budžet po stavkama na sljedeći način:

Budžet treba da se direktno odnosi na opis aktivnosti projekta. Ako odjeljak "Aktivnosti projekta" sadrži, na primjer, putujući radionicu, budžet treba jasno da pokaže potrebne troškove za njihovu uspješnu primjenu. (Vidi dodatak za opis tipova troškova koji se uključuju pod svaku veću budžetsku stavku i informaciju o tipovima troškova dozvoljenim u okviru NED-ove donacije). Takođe, opišite druge o-ekivane izvore finansiranja ovog projekta, bilo da je pomoć bila novčana ili ne-novčana, domaća ili strana; i dostavite imena i adrese svih organizacija donatora kojima je ovaj prijedlog bio dostavljen.

Opis budžetskih stavki

PLATE

Pod platama podrazumijevamo redovnu isplatu zaposlenima. Budžet treba da pokaže zvanje onih osoba koje treba isplatiti i naznaku da li su plate za puno ili skraćeno radno vrijeme. Ako su nepotpune, procenat radnog vremena koje je pokriveno platom treba da bude naznačen. (Vidi takođe beneficije, isplate i poreze za pregovore o isplati za 13. mjesec).

Ono što nije uključeno su isplate konsultantima, honorari, povremene usluge i druge isplate za usluge (Vidi dodatne kategorije ispod).

PROSTOR I KOMUNALIJE

Uključujući iznajmljivanje kancelarijskog prostora i komunalija kao što su struja, grijanje i voda. Sume za zakup i komunalije treba prikazati odvojeno.

Nije uključeno iznajmljivanje prostora za održavanje sastanaka ili konferencija. (Ovo ide pod odjeljkom - Ostali direktni troškovi).

NABAVKE I OPREMA

Pod ovom stavkom potrebno je navesti sve planirane nabavke opreme i raznih potrepština neophodnih za realizaciju projekta. Svaki komad opreme koji košta više od 500\$ treba biti prikazan odvojeno i naznačena cijena za svaki posebno.

Primjer:

Kompjuter i pomoćna sredstva		\$ 3.000
Pisaće mašine	2 x \$ 800	\$ 1.600

Budžet za opremu treba da sadrži troškove za softver, transport, osiguranje transporta, porez i instalaciju. Ako iznos za potrepštine prelazi 10 posto ukupnog budžeta, potrebno je da bude dostavljen detaljan izvještaj (breakdown).

Nijesu uključeni troškovi za iznajmljenu ili zakupljenu opremu (Ovo ide pod stavkom - Ugovorne usluge).

KOMUNIKACIJE I POŠTARINA

Uključuje telefon, faks, teleks i distribuciju publikacija. Potpune potrebe ne treba da budu detaljno specificirane sve dok ova stavka ne pređe 10% ukupnog budžeta.

Ovdje nije predviđeno unajmljivanje troškova za transport opreme (Ovo ide pod - Potrepštine i oprema).

PUTOVANJA I DNEVNICE

Pod ovom stavkom su uključeni troškovi avio-prevoza, dnevnice, i sporedni troškovi za poslovna putovanja koja se odnose na projekat, uključujući putovanja konsultanata. Budžet bi trebalo da odvoji međunarodna (za ili iz SAD u drugu zemlju, ili između dvije zemlje, ne uključujući SAD, ili -itavu zemlju koja nije SAD), i domaća (unutrašnja) (-itava SAD) putovanja.

Svako međunarodno putovanje treba biti prikazano odvojeno, sa naznačenim troškovima avio-prevoza (uključujući mjesto polaska i odredišta), dnevnicama (sa naznačenim brojem dana putovanja i dnevnom ratom), sporedne troškove kao što su lokalni prevoz, troškovi za pasoš/vizu.

Primjer:

Međunarodna putovanja		
3 putovanja Vašington - Buenos Aires		
Troškovi avio-prevoza	(3 rt x 1.600\$)	4.800\$
Dnevnice	(3 x 10 dana x 110\$)	3.300\$
Sporedni troškovi	(3 x 200\$)	600 \$

UGOVORNE USLUGE

Uključuje sve usluge predviđene ugovorom, uključujući honorare, usluge povremenog osoblja, prevodilačke usluge, iznajmljenu ili zakupljenu opremu, revizorske honorare, pravne honorare, troškove vođenja knjiga, ukoliko ih obavlja spoljni saradnik.

Nijesu uključene isplate za konsultante. (Vidi sljedeću stavku)

ISPLATE I TROŠKOVI ZA KONSULTANTE

Uključuje dnevne isplate konsultantima pod ugovorom. Budžetom treba da bude određen broj radnih dana i dnevna isplata. Dnevna isplata treba da bude određena prema kvalifikovanosti i prethodnoj plati pojedinca i prirodi područja rada traženih usluga. Troškovi konsultanta mogu uključiti komunikacije i poštarinu ukoliko su direktno povezani sa rezultatima njegovog rada.

Nijesu uključeni putni troškovi konsultanta. (Ovo spada pod - Putovanja i dnevnice).

BENEFICIJE, TAKSE I ISPLATE

Uklju-uje troškove ograni-ene (limitirane) beneficije koju obezbe|uje poslodavac, uklju-uju}i zdravstveno, `ivotno, socijalno i penzijsko osiguranje, godi{nji odmor, odsustvo (praznik), i bolovanja. U zemljama u koji-ma je isplata za 13. mjesec zakonski regulisana, i tretira se kao plata, treba biti bud`etirana kao dio stavke - Plate. Ako se tretira kao Beneficija, treba je uklju-iti u ovu stavku.

Nijesu uklju-eni porezi na zaradu (ovo je dio plate zaposlenog).

DRUGI DIREKTNI TRO[KOVI

Uklju-uje stavke kao {to su troškovi {tampanja, troškovi sastanaka i konferencija (iznajmljivanje prostora, poslu`enja na konferencijama, audio-vizuelne usluge, izlaganja itd.). Manje stavke u ovoj kategoriji mogu sadr`ati reference materijalne i troškove bankovnih usluga.

Nijesu uklju-eni putovanja na konferencije (ovo spada pod - Putovanja i dnevnice). NED ne}e uzimati u obzir stavke pod kategorijom "razno" ili Contingency; svi predlo`eni troškovi treba da budu posebno nave-deni.

NETHERLANDS EMBASSY - BELGRADE

LOCAL FUNDS PROGRAM (LFP)

Holandska ambasada u Beogradu

Aplikacija

Projekat bi trebalo da bude opisan u prijedlogu projekta (na engleskom jeziku) koji uključuje prijedlog budžeta. Prijedlog projekta treba da sadrži barem sljedeće informacije:

A. Kratke opšte informacije

1. Naziv projekta
2. Kratak opis ciljeva i aktivnosti
3. Datum početka i trajanje projekta (maksimalno 1 godina)
4. Mjesto/mjesta gdje će se odvijati projekat
5. Ciljna grupa
6. Geografsko područje na kojem će biti ostvaren uticaj
7. Naziv i adresa organizacije koja će rukovoditi projektom
8. Naziv organizacije koja će sprovesti projekat
9. Ukupna suma novca (u eurima) koja se traži od LFP-a
10. Ostali potencijalni donatori kojima se obrađate za ovaj projekat
11. Projekti koje ste prethodno implementirali i donatori sa kojima ste sarajivali u prošlosti.

B. Detaljniji opis projekta

1. Razlozi i obziri koji su doveli do predlaganja projekta
2. Potrebe koje projekat zadovoljava/problemi koji će biti riješeni
3. Plan aktivnosti
4. Opis načina na koji će predložene aktivnosti pomoći zadovoljavanje tih potreba, odnosno rješavanje problema
5. Ako je moguće, opišite predviđeno informisanje o projektu
6. Metod evaluacije projekta
7. Informacije o organizaciji koja će upravljati i implementirati projekat
8. Ako je moguće, dajte opis posla ljudi koji su uključeni u projekat

C. Budžet

1. U eurima
2. Precizirajte različite vrste troškova (npr. plate za lokalno osoblje, plate za internacionalno osoblje, putni troškovi, troškovi telefona, kancelarijske opreme)
3. Precizirajte (ako su relevantne) različite aktivnosti (npr. radionice, treninzi, brošure)
4. U slučaju kofinansiranja, jasno naznačite sumu koja se traži od LFP-a
5. Projekat bi trebao biti finansijski efikasan
6. Ne prelazi 25000 eura
7. Nema profita

**NETHERLANDS ORGANIZATION FOR INTERNATIONAL
DEVELOPMENT COOPERATION (NOVIB)**
Holandska organizacija za međunarodnu razvojnu saradnju

Aplikaciona forma

Da bi vaša aplikacija ušla u proces odlučivanja, potrebno je da je izradite na način da sadrži sljedeće elemente:

A. Informacija o vašoj organizaciji

1. Postoji od?
2. Inicirana/organizovana od?
3. Zašto, i za koje osnovne ciljeve?
4. Zakonski status?
5. Način upravljanja: odbor, direktor?
6. Struktura Vaše organizacije, organogram, ako postoji.
7. Članstvo, odgovornost (takođe prema državi, donatorima i drugima).
8. Statutarna prava i obaveze, pravila i regulative.
9. Prezentovati misiju, viziju, osnovne vrijednosti, pretpostavke, poglede, teorije.
10. Opšta programska strategija i pristupi vaše organizacije.
11. Kome služi vaša organizacija? Glavni korisnici: brojevi, sociološki podaci.
12. Reference povjerenika, pouzdanost Vaše organizacije.
13. Aktivan član koje mreže, koalicije, alijanse? Lokalne, nacionalne, regionalne, globalne.
14. Posljednje evaluacije, procjene.
15. Sistem za planiranje posmatranje i evaluaciju projekta? Višegodišnje planiranje?
16. Kontinuitet i institucionalno obrazovanje?
17. Najbitniji rezultati i uspjesi u posljednjem periodu. Na šta ste ponosni?
18. Kadrovska politika.
19. Finansijsko-administrativni režim, posljednji računovodstveni izvještaji.
20. Vrline, slabosti, mogućnosti, opasnosti, uska grla Vaše organizacije.
21. Budući trendovi i perspektive u kontekstu: socio-ekonomska, kulturna, politička dimenzija.
22. Čelje, aspiracije, strahovi.

B. Administrativne informacije

- Puno ime Vaše organizacije na vašem jeziku.
- Puno ime na engleskom jeziku.
- Obično korištena skraćenica.
- Ulica, broj, grad, zemlja, poštanski broj.
- Poštanski broj i broj poštanskog boxa.
- Telefon, fax, e-mail.
- Web site
- Ime i funkcija osobe koja legalno predstavlja organizaciju.
- Ime i funkcija osobe koja je zadužena za kontakt sa NOVIB-om
- Bankovni račun i uputstvo za transfer. Alternativa, ukoliko prethodno nije moguće.
- Datum slanja aplikacije NOVIB-u.
- Broj projekta i naziv u vašem administrativnom sistemu.

C. Informacija o prijedlogu programa/projekta

C.1. Problemi kojima ćete se baviti i riješavati ih u svom okruženju

1. Koja je priroda i rasprostranjenost problema označenog programom?
2. Koja je glavna društvena grupa/sektor pogođena tim problemom? Brojevi?
3. Kakav je geografski okvir tog problema: lokalni, nacionalni, regionalni; urbani ili ruralni ili oboje? Naziv mjesta, okruga, regiona.
Identifikovati i artikulirati što je moguće detaljnije i konkretnije. Navesti imena i brojke.

C.2. Ciljevi programa

1. [ta] će biti konkretan rezultat? Produkt, rezultat, posljedica. [to] će biti urađeno sa rezultatom? (Mišljenje o korisnosti i nastavku aktivnosti).
2. U kojem periodu očekujete rezultate: kratkom (3-6 mjeseci), srednjem (do jedne godine), dugom (do dvije godine i duže). Neka mišljenja o dugoročnom efektu? O nastavku programa?
3. Koji će biti indikatori za posmatranje i mjerenje napretka i uspješnosti?

C.3. Strategija postizanja ciljeva

1. Aktivnosti: [ta] će biti učinjeno korak po korak? Fokusirati od osnovnih smjernica do više detalja.
2. Vremenski raspored (lista): kada ćete implementirati te aktivnosti? Vremenski put, radna lista (radni raspored). Hoćete li raditi u fazama? (uvod, proba, prva faza, druga faza, treća faza itd.?) Koji je vremenski raspored (tajming) tih faza? 6-12-18-36-48-72 mjeseca?

PUBLIC WELFARE FOUNDATION

Uputstvo za pisanje aplikacije

Po-etni zahtjev od Fondacije treba da bude u formi tzv. propratnog pisma. Ono treba da sadr`i zahtjev za prvo finansiranje i projekte koji nijesu bili finansirani od strane Public Welfare Fondacije u skorijoj prošlosti. Ukoliko propratno pismo poka`e dovoljno veze sa prioritetima Fondacije, bi`e zatra`en puni prijedlog projekta (aplikacionu formu za pisanje prijedloga projekta mo`ete na`i na www.publicwelfare.org ili www.nng.org, sajtu Nacionalnog udru`enja donatora, -iju aplikacionu formu prihvata i Public Welfare Foundation). Zahtjevi za ponovnim finansiranjem skoro finansiranog rada treba da budu upu`eni u formi punog prijedloga projekta.

Format propratnog pisma

Propratno pismo treba da sadr`i naslovnu stranu i kratak opis projekta na dvije do tri strane. Prije nego pripremite propratno pismo, pogledajte prioritete Fondacije.

Naslovna strana (maksimum dvije stranice) treba da sadr`i sljede}e:

- Naziv i adresu organizacije
- Ime direktora i kontakt osobe ili ososba, telefone i brojeve faksa, e-mail i adresu web sajta
- Jedan pasus sa`etog opisa misije organizacije
- Jedan pasus sa`etog opisa svrhe zahtjeva
- Veza izme|u zahtjeva i misije organizacije
- Ukupni godi{nji bud`et organizacije za fiskalnu godinu u US dolarima.
- Ukupni bud`et projekta u US dolarima (ako je razli-it od generalne podr{kke)
- Tra`ena suma u US dolarima
- Suma u US dolarima dobijena od drugih izvora finansiranja
- Vremenski okvir za sprovo|enje projekta i datumi kada }e grant biti potreban (po-etni i krajnji datum)
- Status organizacije kao poreskog obveznika

Opis projekta (maksimum tri stranice) treba da sadr`i sljede}e:

- Svrha zahtjeva
- Problem ili potreba kojom se projekat bavi
- Populacija ili zajednica kojoj program slu`i, i kako }e ona biti uklju-ena u dizajniranje i implementaciju projekta
- Kako }ete rije{iti problem/ udovoljiti potrebi koju ste prepoznali

Finansije

- Bud`et od jedne stranice koji pokazuje sve izvore finansiranja (dobijene, zatra`ene i o-ekivane), kao i tro{kove organizacije ili projekta koji se finansira

THE DANISH OUTDOOR COUNCIL (THE SMALL GRANT FACILITY)

Danski savjet za prirodu

APLIKACIONA FORMA

Aplikant

Naziv organizacije
Ime osobe koja aplicira
Adresa, telefon, faks i e-mail
Broj računa u banci, registracioni broj
Ime kontakt osobe za projekat

Partneri

Naziv organizacije/organizacija
Adresa, zemlja
Telefon, faks, e-mail, web-site
Kontakt osoba, registracioni broj
Adresa kontakt osobe, ukoliko je različita od adrese organizacije

Opis partnera

Ukratko opišite kako ste ustanovili partnerstvo, i ulogu REC-a u Budimpešti u tom procesu. Koji su ciljevi partnera? Da li partneri imaju prethodno iskustvo u sličnim projektima? Kako će projekat osnažiti kooperaciju između organizacija i kako će razviti kapacitete partnera za implementaciju projekata u budućnosti?

Kratke crte projekta

Opišite ukratko sljedeće:

- Cilj projekta
- Aktivnosti projekta
- Očekivane rezultate projekta
- Dugoročne efekte projekta, i mogućnost za ponovno izvođenje projekta
- Planirane aktivnosti na informisanju javnosti

Opis projekta

Detaljan opis projekta mora biti priložen kao ankes aplikacione forme, i treba da sadrži sljedeće informacije:

- Plan za implementaciju projekta, uključujući i preliminarni vremenski okvir.
- Opisiran opis ciljeva, aktivnosti, rezultata, dugoročnih efekata i mogućnost ponovnog izvođenja istog ili sličnog projekta. Opis projekta mora da pojašni kako će predložene aktivnosti dovesti do željenih rezultata projekta.

Gdje će projekat biti implementiran

Opišite gdje će se odvijati aktivnosti projekta u geografskom smislu. Jedan od partnera mora biti određen kao odgovoran za implementaciju svake od aktivnosti.

Koji je vremenski okvir projekta

Navedite očekivani početni i krajnji datum projekta, i navedite rokove za svaku fazu projekta pojedinačno, ako je moguće.

Bud`et projekta

Navedite ukupan bud`et projekta i nazna-ite dijelove koji su relevantni za Small Grant Facility. Ne zaboravite da prilo`ite detaljan bud`et u kome sljede}e stavke moraju biti istaknute:

- Tro{kovi za osoblje
- Tro{kovi materijala
- Putni i tro{kovi smje{taja
- Administrativni tro{kovi
- Iznos podr{ke koja se zahtijeva od Small Grant Facility
- Doprinos partnerskih organizacija
- Ukupan bud`et

Datum, mjesto i potpis

Datum

Mjesto

Organizacija

Potpis ovla{tenog predstavnika

Prilo`ite sljede}e anekse

- Statut i posljednji finansijski izvje{taj organizacije koja aplicira
- Detaljan opis projekta
- Izjavu o kooperaciji od partnera u projektu, uklju-uju}i i slaganje o relevantnim stavkama u bud`etu
- Informacije o partnerskim organizacijama

UNITED NATIONS HIGH COMMISSIONER FOR HUMAN RIGHTS
HUMAN RIGHTS ACT PROJECT (ASSISTING COMMUNITIES TOGETHER)
Visoki komesarijat Ujedinjenih nacija za ljudska prava

Aplikacija mora biti na engleskom jeziku!

Ime aplikanta (organizacija/pojedinac)

Adresa

Telefon

Fax; Email

Prezentacija projekta

Odgovorite, (to je preciznije moguće, na sledeća pitanja:

1. Naziv projekta
2. Opis projekta (aktivnosti, ciljevi, ciljne grupe, trajanje, itd.)
3. Ko će biti odgovorna kontakt osoba za projekat (ime, adresa, telefon/fax, email)
4. Ko će raditi na projektu (imena, kontakt podaci)
5. Koji su očekivani rezultati projekta, ko će, i na koji način, imati koristi od njega
6. Kako ćete evaluirati uspjeh i nedostatke implementacije projekta
7. Navedite procjenjeni budžet i vremenski okvir za implementaciju projekta
8. Navedite primjere bilo koje tekuće ili prošle aktivnosti vas/vaše organizacije koja se odnosila na promociju ili zaštitu ljudskih prava.

Priložite dodatne informacije za koje vjerujete da bi bile od koristi u procjenjivanju vaše aplikacije za finansiranje u okviru ACT projekta.

Aplikant se prihvata i potpisuje sljedeće:

"Ukoliko budem odabran (pojedinaac ili organizacija), slažem se sa potpisivanjem ugovora o grantu sa Kancelarijom Visokog komesarijata Ujedinjenih nacija za ljudska prava (OHCHR) u okviru Razvojnog programa Ujedinjenih nacija (UNDP), koji potvrđuje da će predloženi projekat biti sproveden i da će pismena evaluacija projekta biti predata lokalnom timu ACT-a."

Datum

Potpis

UNITED STATES CONSULATE - PODGORICA
DEMOCRACY COMMISSION SMALL GRANTS
Konzulat Sjedinjenih Ameri-kih Dr`ava u Podgorici

Smjernice za pisanje projekata

I. Aplikant

Ime organizacije, adresa, broj telefona/faksa e-mail adresa, ime i titula direktora i ostalog zna-ajnog osoblja, naro-ito onih koji }e raditi na projektu.

Aplikanti bi tako|e trebalo da prilo`e i CV, rezime ili biografiju ljudi koji }e raditi na projektu. Nijedan CV ne bi trebalo da bude du`i od jedne stranice.

II. Background aplikanta

Kada je organizacija osnovana, koje su njene glavne aktivnosti, zna-ajna dostignu}a, itd? Potrebno je prilo`iti i kopiju potvrde o registraciji koju izdaju vlasti u zemlji.

III. Opis/Svrha projekta

[ta aplikant predla`e da uradi? Prijedlog bi trebao da sadr`i dovoljno informacija tako da bilo ko, a da nije upoznat s istim, mo`e precizno da razumije {ta i za{to aplikant ho}e da uradi. [to preciznije, detaljnije i jasnije opis projekta bude sastavljen, utoliko bolje. Treba zapamtiti da }e Democracy Commission dodijeliti sredstva samo najboljim prijedlozima, onima koji mogu jasno da uka`u na to kako }e predlo`eni projekat pomo}i razvoju demokratskog dru{tva sa tr`i{nom ekonomijom u zemlji gdje se projekat treba realizovati.

IV. Opravdanost projekta

Ovo je jako va`an dio prijedloga projekta i aplikanti bi trebalo da obrate posebnu pa`nju na njega. Kakva je va`nost projekta? Za{to treba da bude finansiran? Na koga }e projekat imati uticaja? [ta -ini za va{u zemlju? Zapamtite da }e Democracy Commission podr`ati samo one projekte koji }e dati zna-ajan doprinos.

Aplikanti mogu tako|e prilo`iti pisma potvrde koja svjedo-e o ozbiljnosti projekta.

V. Odr`ivost projekta

Opi{ite o-ekivane dugoro-ne efekte projekta. Ako bi projekat trebalo da se nastavi nakon zavr{etka finansiranja od strane Democracy Commission, prijedlog mora tako|e da sadr`i temeljno obja{njenje kako }e organizacija finansirati aktivnosti ubudu}e. Ako dato obja{njenje nije ubjedljivo, time }e projekat biti diskvalifikovan za razmatranje od strane Democracy Commission.

VI. Predlo`eno trajanje projekta

Kada }e projekat biti implementiran, ako bude finansiran? Budite realisti-ni kad su u pitanju datumi. Zapamtite da, i ako bude prihva}en, finansiranje od strane Democracy Commission mo`da ne}e biti mogu}e jo{ dva ili tri mjeseca od datuma kada je aplikacija predata. (Na primjer, ako aplikant podnese prijedlog u septembru, ali ka`e da projekat mora da po-ne u septembru, Democracy Commission mo`e odbaciti prijedlog kao nerealisti-an samo na toj osnovi.)

VII. Detaljan bud`et, uklju-uju}i i obja{njenja

Da bi Democracy Commission bila sigurna za{to postoji potreba za novcem, aplikant treba da pripremi listu tro{kova po stavkama koje }e taj projekat imati. Bud`et treba da bude pripremljen na logi-an na-in i da pru`i dovoljno detalja kako bi onaj ko ga ocjenjuje mogao ta-no da razumije {ta cifre zna-e i kako se do{lo do te cifre.

SVI TROŠKOVNI PROJEKTI TREBA DA BUDU UNAPRIJED IZRAĐENI I REALNI. ČLANOVI DEMOCRACY COMMISSION-a NE JE ODOBRI TI FINANSIRANJE AKO POSTOJE NEJASNO JE U BUDŽETU.

Objašnjenje budžeta treba da prati samu prezentaciju budžeta i da, u određenim detaljima, opiše troškove predstavljene u budžetu. Drugim riječima, objašnjenje pokazuje, stavku po stavku, šta brojevi znače i kako su utvrđeni. (Na primjer, putovanja: \$3,000. "Objašnjenje: dvodnevna konferencija u (lokacija) za 30 učesnika sa 2x\$50 za troškove noćenja, hrane i putnih troškova po učesniku.)

Ako se prijedlogom traže sredstva za nabavku opreme ili plaćanje usluga, aplikacija mora da sadrži tri procjene dobavljača opreme ili onoga ko izvršava uslugu. Samo navedeno: kompjuter i printer: \$4,000 je nedovoljno. Commission mora da zna kakav je kompjuter, koja je vrsta štampača i koliko će tri različita dobavljača naplatiti za ovu opremu.

Smjernice za sastavljanje budžeta

Troškovi programa treba da pokriju sve troškove u projektu. Mogu da uključuju honorare za stručnjake ili saradnike; troškove puta/per diem/ noćenja za putovanja; sve troškove seminara ili konferencija (honorare za predavače, pripreme materijala i iznajmljivanja prostora).

Plate se mogu dati samo ljudima koji će većinu vremena provesti na realizaciji projekta i koji imaju potpisane ugovore. Platu treba izdati na osnovu ukupnog broja radnih sati tokom trajanja projekta. Iznosi plata treba da imaju umjeren nivo koji nije viši od drugih lokalnih plata, i treba da uključuju sve lokalne poreze.

Oprema podrazumijeva kompjutere, kopir aparate, štampače ili druge mašine neophodne za realizaciju projekta (na primjer, kupovina kompjutera radi organizovanja konferencije nije opravdan trošak).

Administrativni troškovi uključuju troškove komunikacije (telefon, fax, e-mail, pošta); razne takse; usluge kopiranja i štampanja; kancelarijski materijal (papir, toneri, koverte itd.).

Troškovi za usluge banke treba da budu dio predračuna i da budu uključeni u budžet. Potrebno je znati da bilo koji iznos kamate zarađen od granta mora biti vraćen U.S. vladi.

Upotreba "raznih troškova" kao stavke u budžetu nije prihvatljiva.

Koktel zabave i jela koji nijesu integralni dio programa nijesu prihvatljivi troškovi. Potrebno je obezbijediti druge izvore finansiranja za troškove hrane.

Troškovi zabava (zabava, razonoda, društvene aktivnosti, ceremonije, alkoholna pića, koktel zabave) nijesu dozvoljeni troškovi.

IMAJTE NA UMU DA STAVKE U BUDŽETU NE MOGU BITI MIJENJANE TOKOM REALIZACIJE PROJEKTA.

VIII. Zahtjevi za izvještavanjem

Ako dobijete sredstva od Democracy Commission, biće nepohodno poslati detaljan program i finansijski izvještaj o ishodu projekta. Opišite kada će izvještaj biti poslat i ko će pripremiti taj izvještaj (npr. računovođa).

IX. Drugi izvori podrške za ovaj projekat, uključujući i doprinos organizacije koja se prijavljuje

Opišite mogućnosti za kofinansiranje projekta od strane druge organizacije.

Opišite doprinos vaše organizacije - to može biti volonterski rad, korištenje prostorija, vozila, materijala za učionice, oprema ili finansiranje događaja u projektu iz vaših fondova (npr. iznajmljivanje prostorije, štampanje najava, hrana, putovanja, itd.).

Navedite gdje ste još konkurisali za finansiranje za isti projekat, kao i status te prijave.

Prije nego pošaljete aplikaciju:

- Još jednom pročitajte vodič Democracy Commission-a u kojem se opisuje Program malih grantova. Uvjerite se da razumijete te smjernice i da vaš prijedlog odgovara namjeni o kojoj govori.

- Pažljivo razmotrite aplikaciju da budete sigurni da je potpuna i da nema grešaka.

- Zamolite nekoga ko ne zna ništa o vašem projektu da pročita prijedlog kako bi utvrdio da li je razumljiv. Zapamtite da članovi Democracy Commission ne će ništa znati o vašem prijedlogu dok ga ne pročitaju. Ako ga ne razumiju, samo pročitaju ono što ste napisali, neće biti odobren.

- Zamolite nekoga ko ima iskustva u apliciranju za grantove da pogleda prijavu i da vam savjet kako da je poboljšate.

- Uvjerite se da je aplikacija uredno otkucana i da se lako -ita na engleskom. Ne zahtijeva se savršeni engleski, ali prijedlog mora biti razumljiv nekome sa engleskog govornog područja.

Aplikacije koje ne sadrže potrebne informacije ili se ne slažu sa zahtjevima uputstva za pisanje programa, neće biti pregledana.

Aplikaciona forma

Aplikacija mora biti na engleskom, i mora biti otkucana ili odštampana

Naziv projekta

Naziv organizacije (na engleskom jeziku)

Naziv organizacije (na originalnom jeziku)

Adresa

Brojevi telefona i faksa; e-mail adrese

Predstavnik organizacije (ime, titula)

Background predstavnika (navesti zvanje i background predstavnika i priložiti CV ljudi koji rade na projektu)

Background organizacije (priložiti kopiju registracionih papira)

Bilo koje ranije finansiranje od strane vlade SAD-a

Vremenske odrednice projekta

Tražena suma (u US dolarima)

Opis projekta

Svrha projekta (koji će ciljevi biti postignuti i kako će rezultati biti određeni/mjereni)

Opravdanost projekta (opisati potrebe ili probleme kojima će se projekat baviti kao i ciljne grupe)

Održivost projekta

Detaljan opis aktivnosti predviđenih projektom

Detaljan budžet

Kako ćete izaći u susret zahtjevima za izvještavanjem o programu i finansijskim izvještajem (npr. ko će pripremiti finansijski izvještaj)

Drugi izvori podrške projektu (uključujući i organizaciju koja aplicira)

Ostale organizacije kod kojih ste konkurisali sa istim projektom i status aplikacije

Grad, datum

Potpis aplikanta

WESTMINSTER FOUNDATION FOR DEMOCRACY

Vestminsterska fondacija za demokratiju

KAKO APLICIRATI

Aplikacije treba da sadr`e:

- kratak opis potreba za daljim sna`enjem demokratije u zemlji gdje se projekat treba realizovati, i kako projekat namjerava zadovoljiti te potrebe
- kratak opis organizacije i individua koje realizuju projekat
- potpuni opis samog projekta, zajedno sa listom konkretnih ciljeva, po kojima }e biti procijenjen uspjeh projekta
- potpuni bud`et projekta, sa definisanim tro{kovima pojedina-nih stavki (putni tro{kovi, smje{taj, oprema, zakup itd), specificuju}i stavke za koje se tra`i pomo} WFD
- druge izvore sredstava, uklju-uju}i aplikacije za pomo} drugim organizacijama.

Upravni odbor, koji se sastaje -etiri puta godi{nje, donosi odluke o prijedlozima projekata koji su podnijeti WFD-u.

APLIKACIONA FORMA

Naziv projekta:

Grad i dr`ava u kojoj se projekat realizuje:

Organizacija koja podnosi aplikaciju:

(Naziv, adresa, telefon, fax, e-mail, kontakt osobe)

Op{ti ciljevi:

Sa`etak projekta:

(Ciljevi, program, priroda aktivnosti, o-ekivana promjena)

Ravnopravnost polova u projektu:

(Pribli`ni brojevi `ena i mu{kara uklju-enih u projekat)

Opis evaluacionog plana:

Prijedlozi za nezavisnu evaluaciju:

Vrijeme realizacije projekta:

Ukupni tro{kovi projekta:

Suma za koju se konkuri}e kod WFD:

Zahtjevi za finansiranjem drugim organizacijama (nazivi i sume):

Prethodni grantovi dobijeni od WFD ili aplikacije podnijete WFD-u (sa datumima):

Potpis:

Lista sa`etka (aplikaciona forma) mora biti prilo`en na po-etku svakog zahtjeva za finansiranjem.

Smjernice za pisanje bud`eta:

Bud`et treba da prezentuje sve tro{kove. Kada je mogu}e, tro{kove po jedinici, -asu, broju uklju-enih ljudi, publikaciji, treba specificovati.

Ukoliko projekat ulazi u dvije fiskalne godine (1. april - 31. mart), poka`ite kolika suma pripada jednoj a kolika drugoj godini.

U svim slu-ajevima Fondacija zahtijeva od svojih klijenata da produkuju dokaz o tro{kovima u formi ra-una prije isplate sredstava.

Lista stavki i iznosa koje Fondacija obi-no donira:

- trener/polaznik - me|unarodni putni tro{kovi (ekonomska klasa)
- lokalni putni tro{kovi (javni prevoz)
- zakup prostorija za radionicu ili kurs
- honorari: maksimum 100 funti sterlinga po danu (ovo zavisi od du`ine projekta)
- dnevnice: u inostranstvu (Fondacija ima usvojene iznose i treba biti konsultovana)
- smje{taj: inostranstvo (Fondacija ima usvojene iznose i treba biti konsultovana)
- materijali za radionice/kurseve
- osnovna oprema (kancelarijska, audio-vizuelna i oprema za {tampanje)
- kancelarijski tro{kovi
- tro{kovi produkcije publikacija

Po pravilu, WFD ne mo`e finansirati:

- plate vanjskih -lanova, osim utvr|enih honorara
- honorare menad`menta
- papir za publikacije
- vozila
- neplanirane tro{kove
- poklone ili tro{kove zabave

PRIHVA] ENI JEZIK

Svi aplikacioni materijali moraju biti prevedi na engleski jezik.

