



## Regionalni projekt zaštite Podunavlja (DRP)

# Program dodjele financijske potpore projektima zaštite okoliša na nacionalnoj razini

## SMJERNICE ZA PRIPREMU PRIJEDLOGA PROJEKTA

*(Koncept i konačni prijedlog)*

Original prijedloga projekta pošaljite u REC-ov ured u Hrvatskoj, Đorđićeva 8a, 10 000 Zagreb.

Prijedlog projekta mora stići u Ured REC-a **do kraja radnog dana 16. svibnja, 2003. godine**. Prijedlozi pristigli nakon navedenog datuma neće se razmatrati.

# Općenito o REC-u

Regionalni centar zaštite okoliša za Srednju i Istočnu Europu (REC) je politički neopredijeljena, nepristrana, neprofitna organizacija čija je zadaća pomoći u rješavanju problema zaštite okoliša u zemljama Srednje i Istočne Europe (CEE). Centar svoju zadaću obavlja potičući suradnju među nevladinim udrugama, vladama, gospodarstvenicima i drugim zainteresiranim subjektima, podržavajući slobodnu razmjenu informacija i potičući sudjelovanje javnosti u odlučivanju o okolišu.

REC su 1990. godine utemeljile SAD, Europska komisija i Mađarska. Danas je REC-ov pravni temelj Povelja koju su potpisale vlade 27 zemalja i Europska komisija, te Međunarodni sporazum s vladom Mađarske. Središnjica REC-a je u Szentendreu, u Mađarskoj, a lokalni uredi nalaze se u svakoj od 15 zemalja korisnica u CEE regiji: Albanija, Bosna i Hercegovina, Bugarska, Hrvatska, Češka, Estonija, Mađarska, Latvija, Litva, Makedonija, Poljska, Rumunjska, Slovačka, Slovenija, Srbija i Crna Gora i Kosovo.

Najnoviji donatori su Europska komisija i vlade SAD-a, Japana, Austrije, Kanade, Danske, Finske,

Francuske, Njemačke, Mađarske, Nizozemske, Norveške, Slovačke, Švicarske i Ujedinjenog Kraljevstva, kao i ostale međuvladine i privatne ustanove.

REC potpomaže rad nevladinih udruga koje se bave problematikom zaštite okoliša, rad državnih institucija, gospodarstvenika i ostalih zainteresiranih subjekata, te promiče njihovu ulogu u demokratskom i održivom društvu. REC djeluje u okviru devet programskih područja:

1. Izgradnja institucionalnih sposobnosti iz područja problematike zaštite okoliša
2. Pružanje informacija
3. Potpora nevladinim udrugama
4. Gospodarstvo i okoliš
5. Lokalne inicijative
6. Sudjelovanje javnosti
7. Razvijanje strategije zaštite okoliša
8. Klimatske promjene
9. Zakoni i ostali pravni dokumenti o zaštiti okoliša

# Opis programa financijske potpore za projekte zaštite Podunavlja na nacionalnoj razini

## Uvod

Osnovna zadaća programa financijske potpore za zaštitu Podunavlja na nacionalnoj razini jest potaknuti suradnju različitih sektora po pitanju smanjenja tzv. točkastih i difuznih izvora onečišćenja nutrijentima i toksičnim tvarima na nacionalnoj razini na području Podunavlja.

Poželjan je praktičan pristup ovoj složenoj problematici kada se radi o pojedinačnim potporama koje podržavaju projekte koji će poslužiti kao modeli, te imati višestruki učinak na podunavskom području. Namjera je osvještivati javnost i poticati djelovanje nevladinih udruga, poticati suradnju s ostalim zainteresiranim subjektima na rješavanju problema onečišćenja nutrijentima i toksičnim tvarima. Očekuje se da će program u skladu s navedenim pridonijeti oblikovanju suradnje potrebne za učinkovito rješavanje pitanja vezanih uz onečišćenje područja Podunavlja.

U okviru Regionalnog projekta zaštite Podunavlja (DRP) predlažu su sljedeće strategije djelovanja usmjerene na smanjivanje onečišćenja nutrijentima na području Podunavlja:

- podizanje svijesti i širenje znanja na temu onečišćenja;
- razvijanje različitih dostupnih metoda za sprječavanje, redukciju i postupanje s onečišćenjem;
- razvijanje prognoza o razvoju onečišćenja i ublažavanje problema.

Nevladine udruge se potiču da uključe ostale zainteresirane subjekte, poput predstavnika lokalnih vlasti, vodoprivrednih poduzeća, industrijskog i poljoprivrednog sektora.

Nevladine udruge se potiču da djeluju na sljedeće načine:

- **Akcije s konkretnim i mjerljivim učinkom na smanjenje nutrijenata i toksičnih tvari, bilo izravno ili neizravno.**
- **Uključenje ostalih zainteresiranih subjekata.**
- **Mijenjanje navika potrošača.**

- **Uspostavljanje modela za ostala podunavska područja.**
- **Promicanje primjene načela Aarhuske konvencije na nacionalnoj razini.**
- **Pridonošenje nacionalnoj strategiji.**
- **Promicanje umrežavanja nevladinih udruga na nacionalnoj razini.**
- **Promicanje prekogranične suradnje**

Dobrodošli su i ostali inovativni i kreativni, izravni ili neizravni pristupi problematici smanjivanja nutrijenata i toksičnih tvari.

REC potiče nevladine udruge da se u svojim projektima koriste sljedećim metodama:

- **Osvještivanje javnosti i širenje informacija putem medija;**
- **Lobiranje i kampanje;**
- **Sudjelovanje javnosti;**
- **Odgoj i obrazovanje za okoliš;**
- **Umrežavanje i partnerstvo;**
- **Interaktivni pojedinačni projekti;**
- **Praćenje;**
- **Istraživanje.**

REC potiče razvoj inovativnih pristupa djelovanja problematici smanjivanja onečišćenja nutrijentima i toksičnim tvarima.

## Problematika zaštite okoliša

Onečišćenje nutrijentima znači onečišćenje površinskih i podzemnih voda prekomjernom količinom nutrijenata. Iako je prirodni unos nutrijenata preduvjet za rast organizama (npr. prirodni hranidbeni lanac) i riječne naplavne ravnice mogu podnijeti velike količine nutrijenata, onečišćenje obično uzrokuje ljudske djelatnosti. To se tiče tzv. točkastih izvora, poput gradskog kanalizacijskog sustava i industrijskih emisija. Difuzni izvori onečišćenja odnose se na gnojenje poljoprivrednih površina umjetnim i stajskim gnojivom, koje potom prodire u podzemne vode ili ih kišnica odnosi u rječice, rijeke i jezera.

Vodu često onečišćuju štetne tvari. Kad se kaže 'štetne', misli se na tvari koje imaju toksična, kancerogena, mutagena i teratogena ili bioakumulativna svojstva, posebice one koje se

sporo razgrađuju ili su otporne i imaju bitno štetan utjecaj na žive organizme. Teški metali poput bakra, željeza, magnezija, kobalta, cinka, kadmija, žive, nikla, olova itd. su toksični i potječu uglavnom iz rudarske i metalne industrije. Ove se tvari obično nagomilavaju u hranidbenom lancu i predstavljaju veliki rizik za život vodenih organizama i ljudski život. Ostali brojni štetni spojevi koji uzrokuju trajno i/ili toksično onečišćenje su organske prirode i potječu od kemijske industrije, te industrija lijekova i papira.

U *Zajedničkom istraživanju Podunavlja* objavljenom u svibnju 2002. godine utvrđeni su različiti kemijski onečišćivači poput teških metala, nepostojanih organskih ugljikovodika, pesticida i proizvoda farmaceutske industrije, koji izravno utječu na kemijski i biološki sastav Dunava. Proučavanjem nutrijenata pronađene su različite količine dušika i fosfora u organskom i anorganskom obliku duž toka Dunava, što ukazuje na različitu razinu onečišćenja vode na različitim postajama duž rijeke. Na srednjem dijelu toka Dunava utvrđena je eutrofikacija, koja može uzrokovati onečišćenje izvora pitke vode i dugoročno utjecati na smanjenje biološke raznolikosti. Na temelju stupnja onečišćenosti utvrđena su različita krizna područja. *Prekogranična analiza* izrađena u okviru Programa smanjenja onečišćenja u Podunavlju (1999. g., GEF/ UNDP) dostupna je na web stranicama Međunarodne komisije za zaštitu Podunavlja (ICPDR): [www.icpdr.org](http://www.icpdr.org). Nevladinim udrugama predlažemo da koriste ovaj izvor za podatke o onečišćenju i metodama kako pristupiti tome problemu na različitim podunavskim područjima. U ovoj se publikaciji nalaze karte s podacima o kriznim područjima onečišćenja, močvarnim staništima te ostali korisni podaci prikupljeni iz različitih sektora kao što su gradska uprava, poljoprivreda, industrija, iskorištavanje zemljišta i močvarna staništa.

U okviru Regionalnog projekta zaštite Podunavlja izložene su slijedeće strategije djelovanja usmjerene na redukciju onečišćenja nutrijentima na području Podunavlja:

- Osvješćivanje javnosti i širenje znanja na temu onečišćenja;
- razvijanje metoda djelovanja u sprječavanju, smanjivanju i postupanju s onečišćenjem;
- razvijanje prognoza o razvoju onečišćenja i ublažavanje problema.

Ekološka problematika kojom se moraju baviti projekti za dodjelu financijskih potpora na nacionalnoj razini u okviru DRP-a tiče se pogoršavanja kvalitete podzemnih voda i eutrofikacije površinskih voda koje potječu od

točkastih i difuznih izvora onečišćenja iz sektora poljoprivrede, industrije i gradske uprave.

Financijske potpore dodijelit će se projektima nevladinih udruga koji se tiču sljedećih pitanja vezanih uz problematiku onečišćenja nutrijentima i toksičnim tvarima:

### **Poljoprivreda**

- Uvođenje i primjena najboljih primjera iz poljoprivredne prakse koji se tiču izbjegavanja, minimaliziranja i/ili kontroliranja difuznih izvora onečišćenja u podzemnim i/ili površinskim vodama.
- Doprinos razradi i primjeni strategija (Direktiva EU-a, SAPARD, zajedničke poljoprivredne strategije).
- Promicanje metoda eko i organske poljoprivrede i alternativnog ruralnog razvoja.

### **Industrija**

- Promicanje najboljih dostupnih tehnologija, zahtjeva izvješćivanja o oslobađanju onečišćivača, te sustava upravljanja zaštitom okoliša.
- Pomoć pri smanjenju rizika od slučajnih ispuštanja onečišćivača iz različitih postrojenja.
- Bavljenje problemom onečišćenja toksičnim tvarima (emisije iz točkastih izvora poput, primjerice, kemijske industrije i industrije papira).
- Promicanje proizvodnje (i uporabe) deterdženata bez fosfata.
- Primjena (alternativnih) metoda i/ili postupaka s ciljem učinkovitog odstranjivanja nutrijenata i toksičnih tvari iz okoliša.

### **Gradska uprava**

- Bavljenje pitanjem regulacije otpada iz domaćinstava (npr. smanjenje uporabe običnih deterdženata).
- Bavljenje problematikom saniranja gradskih otpadnih voda.

### **Iskorištavanje zemljišta i močvarnih staništa**

- Provođenje regulacije poplava, navodnjavanja i odvodnjavanja, vodeći računa o potencijalna popratna onečišćenja.
- Očuvanje i zaštita prirodnih naplavnih ravni (tampon zona).
- Podupiranje zaštite i vraćanja u život naplavnih ravni i močvarnih staništa.

Dodatne informacije o problemima onečišćenja te načinima na koje se s njima suočiti možete pronaći na web stranicama DRP-a, [www.icpdr.org](http://www.icpdr.org), i REC-a, [www.rec.org](http://www.rec.org). Tu možete pronaći i neka rješenja koja nevladinim udrugama mogu poslužiti kao primjer. Stoga predlažemo da za vrijeme sastavljanja prijedloga projekta posjetite navedene stranice.

## Smjernice programa

### Administracija na lokalnoj razini

REC ured u Hrvatskoj provodi administraciju DRP programa financijskih potpora na nacionalnoj razini.

### Tko se može prijaviti?

Za DRP program financijske potpore na nacionalnoj razini mogu se prijaviti nevladine udruge registrirane u Hrvatskoj koje provode aktivnosti iz područja zaštite okoliša. Kandidati moraju imati otvoren račun na ime nevladine udruge.

Nevladine udruge koji se kandidiraju za dodjelu financijske potpore DRP-a na nacionalnoj razini moraju udovoljavati sljedećim kriterijima:

- obveza suradnje s različitim zainteresiranim subjektima;
- dokazano prijašnje iskustvo u vođenju projekata;
- poznavanje problematike voda, poljoprivrede i (poželjno) nutrijenata; i
- pristup uredskoj opremi i prostorijama.

### Financijske odrednice

Pojedinačne financijske potpore DRP-a kreću se od \$5 000 do maksimalnih \$10 000. REC podržava nevladine udruge u traženju odgovarajućih donacija iz dodatnih izvora. Nevladine udruge mogu se, primjerice, odlučiti na traženje financijske potpore iz drugih zaklada, državnih i lokalnih vlasti ili od gospodarstava u vlastitim zemljama koja podržavaju zaštitu okoliša.

Financijska potpora DRP-a **ne dodjeljuje se:**

- projektima čiji je glavni cilj znanstveno istraživanje, sakupljanje podataka i uzoraka;
- za pokrivanje općih troškova poput plaća ili najamnina; niti
- za kupnju zemljišta, zgrada, vozila ili ulaganja koja nemaju veze s projektom.

Tehnička ograničenja:

- Nevladine udruge koje trenutno primaju financijsku potporu REC-a na lokalnoj razini ne mogu se prijaviti prije predaje i odobrenja konačnog izvješća o prethodnom projektu.
- Nevladina udruga koja radi na dva projektna koncepta mora imenovati koordinatore/icu za svaki od prijedloga projekta.
- U fazi konačnog prijedloga projekta jednoj nevladinoj udruzi može biti dodijeljena samo jedna donacija.
- DEF-ov nacionalni koordinator/ica bit će isključeni iz postupka odlučivanja ukoliko njihova udruga kandidira projekt za program financijske potpore.

### Vrednovanje

Osoblje ureda REC-a u Hrvatskoj će u fazi ispitivanja koncepta prijedloga projekta ispitati jesu li prijedlozi projekata u skladu sa sljedećim kriterijima:

- Kandidati moraju biti kvalificirani za primanje REC-ove financijske potpore.
- Koncept projekta mora obrađivati problematiku smanjenja onečišćenja Podunavlja.
- Prijava mora biti u skladu s REC-ovim standardima (obrazac je popunjen, proračun i vremenski rokovi su unutar ograničenja, utvrđeni su partneri i potpisana izjava o suradnji).

Koncepti prijedloga projekta koji udovoljavaju navedenim kriterijima ulaze u prvu fazu postupka vrednovanja.

### PRVA FAZA

#### Vrednovanje koncepta projekta

- U ovoj fazi prijave vrednovanje provodi REC-ov ured. REC-ovi uredi u pojedinim zemljama, uz pomoć DEF-ovih nacionalnih koordinatera, odlučit će na temelju koncepta projekta koje će nevladine udruge pripremiti konačne prijedloge projekta. Postupak odabira sastojat će se od pregleda pojedinačnih koncepta i vrednovanja na sastanku na kojem će sudjelovati predstavnici REC-a i DEF-a u REC-ovom regionalnom uredu. (DEF-ovi nacionalni koordinatori bit će isključeni iz postupka odlučivanja ukoliko njihova udruga

kandidira projekt za program financijske potpore).

O odabiru projekata odlučivat će se na temelju sljedećih standarda:

- **Relevantnost projekta u okviru zadane problematike.** Kako se problem uklapa u projekt redukcije nutrijenata i toksičnih tvari koji je objavljen u natječaju?
- **Potencijalni utjecaj aktivnosti nevladinih udruga.** Što se namjerava poboljšati ili promijeniti ovim projektom? Pridonose li glavni i pojedinačni ciljevi okviru projekta?
- **Strategija.** Jesu li predložena metodologija i sredstva odgovarajuća/realna za hvatanje ukoštac s problemom i njegovo rješavanje? U kolikoj mjeri nevladine udruge koriste sredstva i metode izložene u natječaju?
- **Uključivanje ostalih zainteresiranih subjekata.** Jesu li zainteresirani subjekti utvrđeni i voljni surađivati s nevladinom udruhom na rješavanju problema okoliša?
- **Kvalificiranost nevladine udruge.** Je li nevladina udruga kvalificirana, uzevši u obzir njezina prijašnja iskustva s vođenjem projekta/godišnjim proračunom?

- Za postizanje glavnih i pojedinačnih ciljeva moraju se koristiti provedive i učinkovite metode.
- Postizanje višestrukog učinka: projekt mora biti moguće ponoviti.

#### Suradnja

- Mora postojati dokaz suradnje i jasno obrazložena uloga subjekata zainteresiranih za sudjelovanje na projektu.

#### Kvaliteta prijedloga projekta

- Akcijski plan mora biti jasan, izvediv i realan.
- Proračun mora biti ekonomičan

#### Kvalifikacije djelatnika

- Djelatnici nevladinih udruga i ostali uključeni stručnjaci moraju imati iskustvo i znanje o relevantnim pitanjima.

#### Akcijski plan: savjeti\*

Jasan akcijski plan ključ je uspjeha vaše prijave projekta. U akcijskom planu pozabavite se sljedećim pitanjima:

**Tko** je zadužen za **što**?

**Kako** to izvesti?

**Kada** to izvesti?

**Gdje** to izvesti?

**Zašto** to izvesti?

\* *Detaljnije u dijelu Priprema prijave projekta.*

## DRUGA FAZA

### Vrednovanje konačnog prijedloga projekta

Po završetku prve faze vrednovanja zatražit će se od autora najboljih koncepata da izrade konačne prijedloge, koje će potom u drugom krugu vrednovati skupina članova lokalnog savjetodavnog odbora te dodatnih stručnjaka poput predstavnika DEF-a i Međunarodne komisije za zaštitu Podunavlja (ICPDR). Pri procjeni prijedloga koji se natječu za financijsku potporu DRP-a na nacionalnoj razini skupina stručnjaka u obzir će uzeti sljedeće kriterije:

#### Djelovanje na okoliš

- Izravne ili neizravne akcije koje obećavaju mjerljivo smanjenje onečišćenja (onečišćenja nutrijentima i/ ili toksinima) moraju biti jasno obrazložene.
- SMART<sup>1</sup> pokazatelji moraju biti utvrđeni, jednako kao i načini na koje ih je moguće dokazati.

#### Strategija/ metodologija nevladinih udruga

<sup>1</sup> Specificirani, Mjerljivi, Adekvatno ostvarivi, Realni, Tempirani

# Rokovi i uvjeti

## Obavješćivanje

Svi će kandidati biti obaviješteni o odluci REC-ova odbora za vrednovanje najdalje šest tjedana po isteku roka za podnošenje prijave.

## Sporazum o dodjeli sredstava

Nakon vrednovanja konačnih prijedloga projekta, svi voditelji projekata kojima je dodijeljena financijska potpora bit će pozvani u REC-ov središnji ured u Hrvatskoj u Zagrebu na sastanak na kojemu će predstaviti svoj projekt i susresti se s ostalim dobitnicima financijske potpore. Sljedeća bitna aktivnost na sastanku bit će priprema sporazuma o dodjeli financijskih sredstava. Predstavnik/ ca središnjeg ureda REC-a u zemlji sastavlja sporazum o dodjeli sredstava uzimajući u obzir sugestije od strane primatelja financijske potpore. U sporazumu se navodi odobreni proračun, raspored dodjele sredstava, zahtjevi izvješćivanja i ostali uvjeti.

Potpisivanjem od strane primatelja financijske potpore i predstavnika/ ce REC-a, sporazum postaje pravni ugovor između REC-a i nevladine udruge koju predstavlja voditelj/ ica projekta.

U sporazumu o dodjeli sredstava također stoji da se projekt mora odvijati kao što je opisano u prijavi konkretnog projekta. Prije nego što se dogodi i na snagu stupi neka značajna promjena prijedloga projekta mora ju pismeno odobriti središnji ured REC-a. Pod značajnom se promjenom podrazumijevaju: bilo kakva odstupanja od proračuna veća od 10%, promjene u rokovima provedbe projekta i sve veće promjene u konceptu projekta.

## Tko su potpisnici sporazuma o dodjeli sredstava?

1. Voditelj/ ica projekta potpisuje sporazum u ime nevladine udruge, a predstavnik/ ca središnjeg ureda REC-a u zemlji u ime REC-a. Sporazum o dodjeli sredstava uključuje ukupan proračun projekta.
2. Svi potpisi moraju biti potvrđeni žigom nevladine udruge.
3. Potpisom i žigom predstavnika/ce ureda REC-a sporazum o dodjeli sredstava postaje zakonski obvezujući dokument. Osim toga, rokovi i uvjeti

Projekt zaštite Podunavlja (DRP)

izloženi u **smjernicama i natječaju zakonski su obvezujući**.

## Preduvjeti

U većini slučajeva određeni su preduvjeti. Oni moraju biti ispunjeni do određenog roka i navedeni u obavijesti o dodjeli financijske potpore, prije potpisivanja sporazuma o dodjeli sredstava i prvog obroka uplate.

## Isplata sredstava

Nevladina udruga mora imati račun u banci i REC-u dostaviti podatke o tom računu, kako bi se dodijeljena sredstva mogla s REC-ova računa prebaciti na račun udruge. Isplata se ne može izvršiti u gotovini ili čekovima. Transfer se obavlja u domaćoj valuti ili u valuti navedenoj u originalnom programu dodjele financijskih potpora. Prikaz proračuna mora biti priložen u dolarima.

## Raspodjela proračuna

REC dostavlja financijska sredstva za Regionalni projekt zaštite Podunavlja u dva, tri ili četiri obroka. Nevladina udruga može sama pri prijavljivanju projekta odlučiti kako želi da joj se isplate financijska sredstva (obrazac za prikaz proračuna). Nevladina udruga na osnovu organizacije svoga projekta odlučuje kako želi da joj se doznači novac. O tome će pitanju raspravljati i dogovoriti se voditelj/ ica projekta i predstavnik/ ca središnjeg ureda REC-a u zemlji na sastanku dobitnika financijskih sredstava.

Prva uplata bit će izvršena nakon ispunjavanja preduvjeta i nakon dostavljanja potpisanog sporazuma o dodjeli sredstava središnjem uredu REC-a u zemlji.

Slijedeće uplate bit će izvršene nakon što predstavnik/ ca središnjeg ureda REC-a u zemlji odobri tražena izvješća. Nakon toga nevladina udruga zaključuje projekt. Nakon što središnji ured REC-a u zemlji odobri završno izvješće, izvršit će se uplata od posljednjih 10%. Voditelj/ ica projekta bit će obaviješteni svaki put kad uplata bude izvršena.

## Zahtjevi izvješćivanja

Za pripremu opisa samoga projekta i njegovog

financijskog dijela te svih zahtjeva izvješćivanja odgovorni su voditelji projekta. Svaki od partnera trebao bi voditelja/icu projekta obavijestiti o svojim aktivnostima. Voditelji projekta provjeravaju ispravnost izvješća svojih partnera te ih zajedno s priznanicama šalju na odobrenje u središnji ured REC-a u zemlji.

U sporazumu o dodjeli sredstava utvrđeni su zahtjevi izvješćivanja. Sva izvješća moraju biti na jezicima pojedinih zemalja. Središnjica REC-a od nevladinih udruga zahtijeva sažetak završnog izvješća na engleskom jeziku.

### Izvješća o napredovanju projekta

Tijekom provedbe svakog projekta potrebno je dostaviti izvješća o njegovom napredovanju na jezicima pojedinih zemalja. Nevladine udruge trebale bi sastaviti takva izvješća po zaključivanju pojedinih logičkih segmenata. Izvješća trebaju uključivati opis projekta i financijsko izvješće.

**Opis projekta** U ovom se dijelu opisuje napredovanje projekta. Voditelj/ica projekta trebali bi REC-u dostaviti jedno izvješće o napredovanju projekta. Partneri trebaju voditeljima projekta poslati svoja izvješća, a voditelji potom trebaju napisati izvješće u koje će uklopiti opis tih aktivnosti.

Izvješće bi trebalo pokazati da projekt svojim akcijama slijedi plan izložen u prijedlogu projekta. Konkretno, u izvješću treba stajati:

- koje su aktivnosti izvršene;
- koji su se problemi pojavili;
- koliko je novca uloženo;
- što je tijekom provedbe promijenjeno na odobrenom prijedlogu projekta (i je li te promjene odobrio predstavnik/ica REC-a).

Nadalje, molimo da uključite informacije o konkretnom tijeku suradnje s ostalim slojevima društva:

- Koje su metode bile najučinkovitije pri oblikovanju suradnje?
- Je li vaša udruga imala koristi od te suradnje?
- Koje ste probleme uspjeli prevladati?

U izvješće o napredovanju treba uključiti i popis stvarnih sudionika i korisnika, njihove adrese i uloge u projektu te bilo kakve postojeće fotografije, proizvode ili izvješća iz tiska.

**Financijsko izvješće** Izvješće o napredovanju projekta mora uključivati detaljno financijsko izvješće zasnovano na standardnom lokalnom

postupku izvješćivanja. Postupak izvješćivanja i svi njegovi oblici bit će predstavljeni na sastanku predstavnika udruga kojima su dodijeljene financijske potpore.

Voditelji projekta odgovorni su za financijska izvješća i izvješća o napredovanju projekta, koja moraju poslati u REC-ov ured. Izvješće se potom vrednuje, a ako je zadovoljavajuće, odobrava se sljedeći obrok isplate.

### Završno izvješće

**Opis projekta** Konačno izvješće mora biti dostavljeno najkasnije mjesec dana po zaključivanju projekta. U njemu stoji sljedeće:

- Način provedbe projekta od početka do kraja, uključujući probleme koji su se pojavili i ono što je naučeno iz toga.
- Uspjeh u ispunjavanju ciljeva.
- Postignuća i utjecaj.
- Planovi za nastavak projekta.

Završno izvješće sastavlja se na jeziku pojedinih zemalja i uključuje sva pojedinačna izvješća o napredovanju, sastavljena u svim fazama provedbe projekta. Ono uključuje podatke o partneru i projektima, zajedno s popisom sudionika i korisnika, njihovih adresa i uloge u projektu te kopije članaka ili letaka koji se tiču projekta. Posebnu pozornost treba posvetiti uspjehu planiranog projekta u usporedbi sa stvarnim projektom te pokazateljima uspjeha i načinu na koji se mjere. Završno izvješće može uključivati fotografije, video i ostale snimke aktivnosti vezanih uz projekt. Ured REC-a posjetiteljima distribuira navedene materijale.

**U završno izvješće koje treba dostaviti REC-u potrebno je uključiti sažetak projekta na engleskom.** REC može pomoći pri objavljivanju rezultata projekta.

**Financijsko izvješće** Detaljno financijsko izvješće mora biti uključeno u završno izvješće. Svi troškovi, počevši od posljednjeg obroka isplate do kraja projekta moraju se potkrijepiti kopijama računa. Završno financijsko izvješće ne mora sadržavati izvješće o različitim fazama financiranja, već **samo** troškove posljednje faze projekta.

Izvješće se potom vrednuje i ukoliko je zadovoljavajuće, odobrava se posljednji obrok isplate, za kojega je poželjno da iznosi 10% ukupnog iznosa.

**Važno je spomenuti da završno financijsko izvješće treba uključivati i troškove**

## Promjene u proračunu

Proračun koji je odobren u sporazumu o dodjeli sredstava može se mijenjati. Nevladine udruge pismeno moraju obrazložiti veće promjene proračuna. Promjene pismeno i unaprijed mora odobriti predstavnik/ ca REC-a u pojedinoj zemlji. Pod velikom promjenom podrazumijeva se prekoračenje proračuna za više od 10%. Ukoliko se radi o manjim odstupanjima, pismeno odobrenje nije potrebno.

### Savjeti za pisanje financijskih izvješća

*Jasna financijska izvješća* ključ su svakog uspješnog projekta. Tijekom pripremanja izvješća, koristite REC-ov dokument *Savjeti za pisanje financijskih izvješća*.

**Kako bi se izbjegla kašnjenja uplate**, nevladine udruge moraju pomno ispitati točnost financijskih izvješća i priznanica prije negoli ih pošalju u REC-ov ured.

**Ukoliko neki od segmenata izvješća ne zadovoljava**, REC će stupiti u kontakt s voditeljima projekta i tražiti objašnjenje. Sljedeća uplata neće se izvršiti dok financijsko izvješće ne bude odobreno.

**Pri sastavljanju proračuna molimo imajte na umu učinke inflacije tijekom čitavog razdoblja provedbe projekta.** REC ne može osigurati dodatna sredstva za podmirivanje nepredviđenih troškova.

## Revizija

Osooblje REC-a ili privatne tvrtke za reviziju mogu pratiti provedbu u svakoj fazi projekta i tako se pobrinuti za uredan tijek projekta. REC u svakom trenutku, pored obvezne revizije godinu dana po zaključivanju projekta, pridržava pravo revizije financija i troškova tijekom trajanja projekta (npr. kao odgovor na promjene u lokalnom zakonodavstvu). U skladu s tim, originalne priznanice moraju se čuvati godinu dana po završetku projekta.

## Nabavka opreme

Ako REC financira nabavku opreme, priznanica mora dokazivati da je opremu kupio upravo REC. Drugim riječima, račun mora biti na ime REC-a, a REC-ov obrazac za nabavku opreme treba ispuniti i priložiti financijskom izvješću.

U sporazumu o dodjeli sredstava stoji da je REC vlasnik opreme za vrijeme trajanja cjelokupnog

projekta. Tijekom toga perioda REC ustvari 'posuđuje' opremu nevladinoj udruzi. Po zaključivanju projekta, ako nevladina udruga prestane postojati ili ako udruzi oprema više ne treba, svi dijelovi opreme čija cijena premašuje 200 dolara moraju biti stavljeni na raspolaganje drugim nevladinim udrugama. U takvim će slučajevima središnji REC-ov ured u zemlji odlučiti o daljnjim načinima korištenja opreme. U završnom izvješću nevladina udruga može zahtijevati da joj se odobri daljnja uporaba opreme, navodeći tko će opremu koristiti i u koju svrhu. Mora se raditi o potpori neprofitnim aktivnostima zaštite okoliša.

Pri razmatranju zahtjeva u obzir se uzima djelovanje nevladine udruge u okviru programa financijske potpore te informacije u ispunjenom obrascu o nabavci opreme. Ako je zahtjev odobren, nevladina udruga preuzima vlasništvo nad opremom.

U slučaju neadekvatnog korištenja opreme od strane nevladine udruge, primjerice u profitnim poslovnim pothvatima, REC zadržava pravo da odmah oduzme opremu.

## Pristup informacijama

Svi odobreni programi financiranja i prijedlozi projekata smatraju se javnima. Sve informacije koje proizađu iz projekata dodjele financijske potpore trebaju biti dostupne javnosti.

Ako iz projekta proizađe publikacija, zahtijeva se od primatelja financijske potpore da uredu REC-a u pojedinim zemljama dostave besplatne primjerke za distribuciju.

Odbijeni prijedlozi nisu dostupni javnosti, osim ako autor projekta to ne dopusti REC-ovom uredu ili projekt ponudi drugim donatorima za moguće financiranje.

## Ovlaštenje i ograničenje odgovornosti

Ako donatori financiraju bilo koji od prijedloga projekta, to ne znači da istovremeno i jamče za rezultate projekta. Oni ne preuzimaju nikakvu odgovornost za potencijalnu štetu koja proizlazi iz aktivnosti primatelja financijske potpore.

## PDV

REC neće snositi troškove usluga i nabavke koje uključuju plaćanje poreza, carina i PDV-a.

## Potvrda primanja financijske potpore

Potvrda primanja financijske potpore

UNDP/GEF-a i REC-a uvijek se cijeni. U sve publikacije nevladinih udruga, poput biltena ili brošure, može se uključiti sljedeća objava:

*“Ovaj program izveden je uz podršku Regionalnog centra zaštite okoliša za Srednju i Istočnu Europu u ime UNDP/GEF Regionalnog projekta zaštite Podunavlja.*

*Stavovi izraženi u svezi s projektom [ILI samo u ovoj publikaciji] nisu nužno stavovi i mišljenja donatora. Donatori ne preuzimaju nikakvu odgovornost za aktivnosti bilo kojega od primatelja sredstava financijske potpore.”*

#### **Vraćanje financijskih sredstava**

**Ukoliko iz nekog razloga uvjeti nisu zadovoljeni, sredstva moraju biti vraćena središnjem uredu REC-a u zemlji. Sporazum o dodjeli sredstava pravni je dokument i njegove zahtjeve trebaju ispuniti nevladina udruga i REC. U slučaju spora primjenjuju se zakoni Republike Hrvatske.**

# Priprema konačnog prijedloga projekta

Ukupna zatražena sredstva obično premašuju ukupna dostupna sredstva. Zato se prijave odabiru u natječaju. Lokalni savjetodavni odbor u središnjem uredu REC-a u zemlji vrednuje prijave isključivo na osnovi podnesenog prijedloga projekta.

Prijedlog projekta mora sadržavati sljedeće:

- 1. Naslovnu stranicu prijedloga projekta (Dodatak A)**
- 2. Logički okvir (Dodatak C)**
- 3. Opis ili više opisa projekta, ako više partnera obavlja više zadataka (Dodatak B — prvi i drugi dio)**
  - a. Opis problematike kojom se projekt bavi**
  - b. Opis dosadašnjeg rada udruge**
  - c. Objašnjenje povezanosti projekta s ciljevima programa**
  - d. Pokazatelji uspjeha (kako će se mjeriti uspješnost projekta)**
  - e. Detaljni plan projekta**
- 4. Prikaz proračuna cjelokupnog projekta (Dodatak D)**
- 5. Obrazloženje proračuna**
  - a. Po fazama**
  - b. U odnosu na zadatke, aktivnosti, partnere**
- 6. Informacije o partneru (Dodatak E) i dokumentacija kojom se potvrđuje kvalificiranost**
- 7. Izjava o suradnji (Dodatak F)**
- 8. Životopis voditelja/ice projekta i ostalih sudionika**
- 9. Dodatne sponzore i robne priloge (gdje je to slučaj)**

## Kako se prijaviti?

Ukoliko vaša nevladina udruga i projekt ispunjavaju kriterije za dodjelu sredstava financijske potpore DRP-a na nacionalnoj razini, molimo slijedite navedene korake:

## 1. Naslovna stranica prijedloga

Ispunite naslovnu stranicu (Dodatak A) i potvrdite ju potpisom i žigom.

## 2. Logički okvir

Prije sastavljanja prijedloga projekta u obzir morate uzeti nekoliko sastavnica. Tzv. logički okvir ili tablica (Dodatak C) pomoći će vam da odaberete sastavnice koje treba ispitati, razložite ih na logičan i sustavan način te da jasno vrednujete rezultate projekta.

Korištenje tzv. metode logičkog okvira (LFA) korak je ka dosljednosti i razumljivosti strukture projekta. Primjerice, takav pristup potiče sve uključene stranke da se osvrnu na (očekivane) rezultate i odrede je li ukupan učinak zaista dovoljan za postizanje cilja projekta. Na sličan način, kada su predviđene projektne aktivnosti određene i okupljene oko pojedinačnih rezultata projekta, pomnije se može razmotriti jesu li nužne i dovoljne da proizvedu svaki od očekivanih rezultata projekta. Izrada projekta započinje definiranjem obrisa područja projektne intervencije i sastavljanjem popisa s tim povezani problema. Analiza utvrđenih problema omogućuje relevantnim zainteresiranim strankama da se odluče za precizan skup problema kojima će se projekt baviti te da odaberu ključni problem.

Faza analize obično započinje s osnovnom idejom zainteresiranih subjekata koja je rezultat postojeće nepovoljne situacije. Prvi korak je analiza postojeće nepovoljne situacije, koja se sama sastoji od niza problema. Problemi trebaju biti nabrojani prema uzroku i posljedici.

Po zaključivanju faze analize projektni tim treba ispuniti matricu na sljedeći način:

### 2.1. Projekt

Prvi je korak odrediti općenite pojedinačne ciljeve, korake, aktivnosti i raspored prijedloga projekta. Ispunite stupac sljedeći navedene upute.

#### 2.1.a. Opći cilj projekta

- Odaberite koji će opći cilj promicati vaš projekt.

#### 2.1.b. Pojedinačni ciljevi projekta

- Koji se specifični pojedinačni ciljevi žele ostvariti projektom?

### 2.1.c. Očekivani rezultati

- Koji su očekivani rezultati i ishodi projekta? Nabrojite ih.
- Koje su predviđene posljedice i korist od projekta?
- Koja će poboljšanja i promjene nastupiti nakon projekta?
- Koji će proizvodi nastati iz vašeg projekta?

### 2.1.d. Aktivnosti/uložena sredstva

- Koje ćete aktivnosti i zadatke poduzeti kako biste ostvarili glavni cilj?
- Koji su koraci i faze provedbe vašega projekta, uključujući i opis svih koraka koje su odvojeno poduzeli različiti partneri? Tko je za što zadužen i na koji će način to ostvariti?

## 2.2 Pokazatelji uspjeha

U svrhu praćenja projekta i određivanja njegovog uspjeha, od ključne je važnosti utvrđivanje pokazatelja uspjeha. Odgovorite na slijedeća pitanja:

- Koji se ključni pokazatelji tiču općeg cilja?
- Koji kvantitativni i kvalitativni pokazatelji upućuju na mjeru do koje su pojedinačni ciljevi projekta postignuti?
- Koji pokazatelji mjere uspješnost projekta pri postizanju predviđenih rezultata i učinaka?
- Što je potrebno za provedbu tih aktivnosti, npr. osoblje, oprema, obuka, istraživanja, nabavka itd.

## 2.3 Izvori i sredstva dokazivanja uspješnosti projekta

U svrhu dokazivanja uspješnosti projekta nužno je imenovati neovisne i nepristrane izvore koji mogu dokazati rezultate projekta. Takvi izvori mogu biti primjerice izvješća ili isječci iz novina.

## 2.4 Pretpostavke i rizici

Vanjski čimbenici, od kojih se neki mogu predvidjeti, a neki i ne, iznimno su važni za provedbu i uspjeh projekta. Ukoliko plan projekta to ne uzme u obzir, može zapasti u ozbiljne probleme tijekom faze provedbe projekta. Uzmite u obzir sljedeće:

- Koji su čimbenici i uvjeti izvan vašeg nadzora, a prijeko su potrebni za ostvarivanje pojedinačnih ciljeva projekta? Koje rizike treba uzeti u obzir?

- Koji vanjski čimbenici i uvjeti moraju biti realizirani kako bi se na vrijeme postigli očekivani rezultati?
- Koje je preduvjete potrebno ispuniti prije početka projekta?
- Koji uvjeti izvan izravnog nadzora projekta moraju biti ispunjeni kako bi se provele planirane aktivnosti?

## 3. Opis projekta

Zajedno s odgovorima na gore navedena pitanja priložite i opis projekta (Dodatak B, prvi i drugi dio). Taj bi opis trebao biti dugačak tri do četiri stranice (zajedno s planom projekta).

3.a. Opišite problematiku vezanu uz onečišćenje Dunava kojom će se baviti vaš projekt. Uputite na relevantnost problema unutar specifičnih pitanja zaštite okoliša navedenih u objavi natječaja.

3.b. Opišite dosadašnje djelovanje nevladine udruge kojoj pripadate i njezinu sposobnost za provedbu projekta (s naglaskom na vlastito iskustvo sa specifičnom problematikom). Uključite zadaću ili ciljeve nevladine udruge, njezin pravni status, broj aktivnih članova, ciljnu skupinu, postupak donošenja odluka, dosadašnja dostignuća, tekuće projekte te financijska izvješća za protekle tri godine.

3.c. Procijenite potencijalni ishod aktivnosti u sastavu vašeg projekta. Kako ćete mjeriti ishod (npr. pokazateljima uspjeha)? Koji se ključni pokazatelji koji će pomoći pri mjerenju uspjeha vašeg projekta? Pokazatelji mogu biti kvalitativni ili kvantitativni i moraju biti objektivno dokazivi. Što je izvor informacija i na koji je način moguće dokazati pokazatelje?

3.d. Detaljno opišite plan projekta, uključujući njegove ciljeve i aktivnosti i oslanjajući se na njegovu strukturu. **Pokušajte na svako pitanje odgovoriti s jednom stavkom.** (*Opis projekta neće biti prihvaćen ako nije utemeljen na zadanom strukturalnom predlošku.*)

### Opći cilj projekta

- Koji je širi i opći cilj koji projekt želi ostvariti? Molimo imajte na umu da opći cilj mora odgovarati cilju koji je naveden u objavljenom natječaju, a tiče se redukcije nutrijenata i/ili toksina.
- Kako se cilj projekta uklapa u slijedeće pojedinačne ciljeve Regionalnog projekta zaštite Podunavlja:

- jačanje svijesti i širenje saznanja o onečišćenju;
- poboljšavanje dostupnih metoda zaštite, smanjenja i tretiranja onečišćenja;
- prognoziranje razvoja onečišćenja i programa ublažavanja onečišćenja.

### Pojedinačni ciljevi

- Koji su pojedinačni ciljevi koje projekt namjerava ostvariti? Ti ciljevi trebaju biti usklađeni s osnovnim ciljem projekta.
- Koja je priroda pojedinačne aktivnosti i njezin značaj?
- Naznačite namjerava li vaš projekt izravno ili neizravno pridonijeti smanjenju nutrijenata ili toksičnih tvari.

### Aktivnosti/uložena sredstva

- Kojim aktivnostima planirate postići očekivane rezultate? Jesu li one u skladu s aktivnostima i strategijama koje predlaže ovaj program dodjele financijskih sredstava?
- Koji su predviđeni rezultati predloženih aktivnosti? Koji će proizvodi nastati tijekom projekta i kako se oni uklapaju u opći okvir ovoga programa?
- Utječu li te aktivnosti na smanjenje onečišćenja Dunava izravno ili neizravno?
- Kako će projekt biti proveden i koliko će vremena biti potrebno za provedbu?
- Tko će raditi na projektu i kako će rad biti podijeljen među partnerima? Napravite popis zainteresiranih subjekata i svih udruga koje surađuju na provedbi ovoga projekta te objasnite njihovu specifičnu ulogu. Dokažite njihove obveze na provedbi projekta.
- Koje su neovisni izvori (mediji, lokalne vlasti, ostali korisnici) dostupni da izvijeste o tijeku i dostignućima projekta?
- Koja je vaša ciljna skupina, korisnici?
- Na koji će način javnost biti uključena i sudjelovati u projektu?
- Kako će informacije koje proizađu iz projekta biti predstavljene javnosti?

### Očekivani rezultati

- Koji je očekivani učinak i korist od projekta i koja će poboljšanja i pozitivne promjene projekt donijeti?
- Kako ćete odrediti jesu li vaše aktivnosti dovele do postizanja predviđenih ciljeva?

- Pomoću čega ćete odrediti na koji je način vaš projekt pridonio općem cilju programa?
- Pomoću kojih ćete kvalitativnih i kvantitativnih pokazatelja izmjeriti u kolikoj je mjeri projekt postigao očekivane rezultate i učinke? Nabrojite te pokazatelje.
- Može li ovaj projekt poslužiti kao model ostalima? Kako?
- Jesu li rezultati projekta održivi?

## 4. Prikaz proračuna

Dio Dodatka C koji se tiče dijela proračuna koji se potražuje od REC-a, a obrazlaže proračun za čitav projekt, mora biti jasno i potpuno ispunjen. Svota mora biti izražena u dolarima.

## 5. Obrazloženje proračuna

Slijedite navedene smjernice te dodajte bilo kakve detalje koje se odnose na vaš konkretni projekt.

- Ukupan proračun čitavog projekta**
- Financijska potpora koja se potražuje od REC-a**
- Financijska potpora koja se potražuje od ostalih sponzora (ime, iznos, status)**
- Robni prilogi koje kandidat nudi (ako ih ima)**

### I. Raščlamba po fazama

Većina projekata je dugotrajna i stoga podijeljena na faze. Nevladina udruga odlučuje koliko mjeseci će trajati svaka od faza projekta. Ukoliko je vaš projekt podijeljen na faze, molimo da naznačite koliko pojedine faze traju. Nakon toga iznesite koliki je dio proračuna potrebno uplatiti za svaku od faza.

### II. Raščlamba po zadacima

Dok ste u fazi planiranja projekta, teško je točno procijeniti koliko će što stajati. Nakon sljedeće vježbe proračuna moći ćete točno zamisliti način na koji će se projekt odvijati. Probajte zamisliti svaki od koraka u tome procesu i sjetiti se različitih stvari za koje ćete morati platiti. Nakon toga sve te troškove pokušajte uklopiti u stavke proračuna u obrascu za prikaz proračuna. Primjerice, autobusne karte idu pod stavku *putni troškovi*, a hrana za ptice pod *potrošni materijal*.

Za svaku od gore navedenih stavki pokušajte procijeniti ili predvidjeti ukupan trošak tijekom čitavog trajanja projekta. Budite što konkretniji, čak i ako još ne znate sve detalje. Sve te detalje napišite na posebni list ili listove papira iz prikaza proračuna. Slijedi popis stavki proračuna:

#### *Fiksni prihodi/ mjesečne plaće*

Specificirajte vrijeme koje će službenik/ca koji rade na projektu ili koordinator/ica projekta i

osoblje provesti ravnajući projektom, navodeći njihovu mjesečnu zaradu i zaradu tijekom trajanja projekta.

#### *Savjetnici/ ugovorno osoblje (za povremene poslove)*

Procijenite za svakog savjetnika koliko će vremena provesti baveći se projektom i koliko svaki od njih zarađuje.

#### *Putni troškovi*

Za svaki put napravite popis prijevoznih sredstava, ciljeva putovanja, svrhe, broja ljudi i putnih troškova za svaku osobu.

#### *Smještaj i hrana*

Procijenite cijenu noćenja za jednu osobu, dnevnice za jednu osobu, broj ljudi i broj dana.

#### *Oprema*

Specificirajte vrstu opreme, koliko je komada potrebno i cijenu po komadu. Zašto je oprema potrebna? Prema REC-ovom financijskom pravilniku, **'oprema' je svaki komad opreme koji košta više od 200 dolara i koji se koristi više od godine dana.** Namještaj, kompjutori i ostali strojevi poput onih koji se koriste u poljoprivredi su primjeri opreme. I *software* može biti 'oprema', ovisno o vrijednosti.

#### *Potrošni materijal*

Navedite vrstu, količinu, procjenu cijene i svrhu. Pod potrošnim materijalom podrazumijevaju se papir, diskete, kalkulatori, dodatne komponente za kompjutor, itd.

#### *Kompjutorske usluge*

Detaljno navedite koje su vam usluge potrebne i u koju svrhu.

#### *Troškovi komunikacije*

Procijenite troškove e-maila, telefona i faksa, troškove poštarine i detaljno navedite svrhu troškova.

#### *Troškovi objavljivanja*

Procijenite broj stranica, primjeraka, jezik, temu, troškove po primjerku i troškove pisanja, uređivanja, tiskanja i distribuiranja.

#### *Prevoditeljske usluge*

Specificirajte jezik, procijenite broj sati ili stranica, dohodak po satu ili stranici te svrhu.

#### *Ostali izravni troškovi*

Specificirajte (npr. unajmljivanje konferencijske prostorije: broj dana, cijena po danu, svrha itd.)

Pri procjeni troškova molimo u obzir uzmete stopu inflacije u vašoj zemlji te način na koji će se cijene mijenjati za vrijeme trajanja projekta. Uzmete u obzir stopu inflacije pri procjeni ukupnih troškova. Ukoliko dođe do neočekivanih troškova, poput znatnog rasta inflacije, REC na žalost neće biti u mogućnosti ponuditi kompenzaciju.

Ne zaboravite: pri sastavljanju proračuna koristite 'Savjetnik za sastavljanje financijskih izvješća' kako biste bile sigurni da je proračun jasno sastavljen.

## 6. Informacije o partnerima

**Dodatak E** mora biti u potpunosti ispunjen. Nevladina udruga mora dokumentacijom potkrijepiti svoju kvalificiranost. Dokumentacija mora uključivati kopiju registracijskog dokumenta, opis udruge, njezinih načela i ciljeva, dosadašnje aktivnosti i postignuća na području zaštite okoliša (osobito one relevantne za predloženu temu), podatke o članstvu i općenita pravila.

## 7. Izjava o suradnji

“Izjava o suradnji” potkrepljuje partnerovu obvezu i interes za suradnju na provedbi projekta. Potpisujući “izjavu o suradnji”, nevladina udruga i partner dogovaraju suradnju na provedbi projekta. Koordinator projekta nevladinih udruge odgovorni su za ravnaje i općenito vođenje projekta između partnera i REC-a. Putem te izjave partneri se obvezuju na doprinos projektu u skladu s opisom zadataka navedenih u prijedlogu projekta. Kao dodatak izjavi treba uključiti izjavu kojom se potvrđuje interes partnera za sudjelovanje na projektu te jasno navode zadaci i odgovornosti partnera u ovome projektu.

## 8. Životopis voditelja/ice projekta

Životopis voditelja/ice projekta upućuje na to da oni imaju dovoljno iskustva da na odgovarajući način vode projekt. U životopisu moraju biti navedeni detalji o obrazovanju, kvalifikacije, radno iskustvo i ostale relevantne informacije. Molimo pokušajte ograničiti broj stranica.

Središnji ured REC-a u zemlji zahtijeva podatke o svim ljudima koje namjeravate zaposliti na projektu. Morate uključiti njihova imena, adrese i opis njihovih uloga i zadataka na projektu. Ukoliko se projektu pridruže novi ljudi, molimo obavijestite REC-ov ured.

Standardni oblik životopisa uključuje:

1. Prezime:
2. Ime:
3. Datum rođenja:
4. Mjesto rođenja:
5. Nacionalnost:
6. Sadašnji poslodavac:
7. Godine iskustva rada na određenom polju:
8. Ključne kvalifikacije (relevantne za projekt):
9. Obrazovanje: sažetak sveučilišnog obrazovanja i svih ostalih specijaliziranih obrazovanja, s imenima škola, datumima i titulama stečenima tijekom školovanja.
10. Podaci o iskustvu: Nabrojite sve poslove, zadatke, titule, datume, imena poslodavaca. Navedite pothvate koji najbolje svjedoče o vašoj sposobnosti nošenja sa zadacima od kojih se konkretan projekt sastoji.

## 9. Dodatni donatori/ troškovi robnih priloga

Čest je slučaj da nevladina udruga ima više od jednoga donatora za projekt. REC želi konkretne podatke o onome na što se troši dio financijske potpore koji se potražuje od REC-a. Kad projekt ima dodatne sponzore, u opis projekta treba uključiti čitav projekt (zajedno s dijelom koji se odnosi na donatore) U prijedlogu projekta treba jasno naznačiti koje dijelove projekta financira REC. Primjerice, REC financira podizanje ograde za zaštitu gnjezdarica, a drugi sponzor financira izdavanje biltena za informiranje o tome projektu. U prijedlogu dakle treba stajati da se od REC-a potražuju sredstva samo za podizanje ograde.

Obrazloženje proračuna projekta treba se odnositi samo na financijska sredstva koja se potražuju od REC-a. Svotu koja dolazi iz drugih izvora treba uključiti u odgovarajući segment obrasca pod stavkom 'Ostali donatori'.

Ukoliko nevladina udruga donira materijale ili neke druge tzv. robne priloge, molimo opišite donaciju i procijenite troškove.

Preporučljivo je otvoriti odvojeni bankovni račun za financijske potpore u okviru ovoga programa kako ne bi došlo do zabune u svezi s financijskim poslovanjem.

Kontakt za daljnje informacije o prijavama za dodjelu financijskih potpora:

**REC-ov URED U HRVATSKOJ**

Đorđićeva 8a, 10000 Zagreb

**Tel: (385-1) 4921-117**

**Tel/fax: (385-1) 4810-844**

**E-mail: [rec@rec-croatia.hr](mailto:rec@rec-croatia.hr)**

**Kontakt: Dalia Matijević**