

## UPUTE ZA POPUNJAVANJE OBRAZACA ZA PRIJAVU PROJEKTA - TEOLOGINJE

*Dokument služi kao vodič za popunjavanje obrazaca potrebnih za prijavu projekta na natječaj Ekumenske inicijative žena. Sadržava popis potrebnih materijala s pojašnjenjima.*

Paket obveznih dokumenata za prijavu čine:

- a) Prijavni obrazac
- b) Proračun projekta
- c) Dokaz o registraciji nositelja projekta (ako je riječ o organizaciji civilnoga društva)
- d) CV teologinje

### **a) PRIJAVNI OBRAZAC**

Svoj projekt možete prijaviti isključivo putem službenog obrasca za prijavu, koji možete preuzeti s internetske stranice [www.eiz.hr](http://www.eiz.hr). Obrazac popunite u cijelosti vodeći računa da dužina dokumenta ne prelazi pet stranica. U nastavku su pojašnjenja za svako postavljeno pitanje.

### **OSOBNİ PODACI**

**Opišite svoje iskustvo u vezi s temom projekta s najviše 100 riječi.**

Kratko nabrojite i opišite provedene aktivnosti.

### **PODACI O NOSITELJU PROJEKTA**

Ekumenska inicijativa žena ne podržava fizičke osobe. Teologinje i studentice teologije mogu svoje projekte prijaviti isključivo kroz ustanove, vjerske/redovničke zajednice ili organizacije civilnog društva unutar kojih djeluju, a koje su, u slučaju da EIŽ prihvati projekt, pravni nositelji projekta. Teologinje/studentice teologije bit će odgovorne za: provedbu projekta, komunikaciju s uredom EIŽ-a, kao i za prikupljanje i sastavljanje dokumentacije za narativni izvještaj. Za financijski izvještaj pročitajte Važnu napomenu koja se nalazi na kraju dokumenta.

**Povezanost teologinje i nositelja projekta.**

Kratko opišite.

### **PODACI O PROVEDBI PROJEKTA**

**1. Predstavite svoj projekt s najviše 100 riječi.**

U najkraćim crtama predstavite problem, aktivnosti i cilj projekta. Predlažemo vam da na ovo pitanje odgovorite na samome kraju, odnosno nakon što odgovorite na pitanja br. 2, 3, 4, 5 i 6. Pripazite na zadani broj riječi.

**2. Opišite problem kojim ćete se baviti u ovom projektu.**

Dobro definiran i opisan problem prvi je korak k određivanju željenih promjena, ali i potrebnih koraka u njihovu ostvarenju. Opisujući problem, razmišljajte zašto je ovaj problem važan, kako ste ga uočili,

koje su posljedice i koga on pogađa. Budite konkretni i realistični. Što više možete, potkrijepite opis statističkim podacima i ostalim relevantnim informacijama. Opisani problem trebao bi biti rješiv.

### **3. Kojim promjenama ćete pridonijeti svojim projektom?**

Opišite kakve promjene očekujete. Budite konkretni i realistični u svojim očekivanjima vodeći računa da opisane promjene budu povezane s navedenim problemom.

### **4. Nabrojite i detaljno opišite sve aktivnosti koje ćete provesti, a pridonijet će gore opisanim promjenama.**

Navedite kronološki kako, gdje i što planirate raditi kako biste ostvarili opisane promjene. Budite jasni, pregledni i nemojte se koristiti skraćenicama. Imajte na umu da predviđene aktivnosti trebaju biti logično povezane i činiti vezu između opisanoga problema i očekivane promjene.

Ukoliko u okviru projekta planirate provoditi edukacije, navedite kako će one utjecati na korisničku grupu i očekivane promjene (koje vještine/znanja će steći korisnice/-ci projekta, te na koji će ih način i s kojim ciljem primijeniti u sljedećim projektnim aktivnostima).

### **5. Opišite zaduženja svih osoba koje će biti angažirane na projektu.**

Odnosi se na osobe koje primaju honorar.

Osobama zaposlenima na projektu koji je podržao EIŽ honorari mogu biti isplaćeni samo za obavljanje jedne projektne aktivnosti/koordinacije.

### **6. Opišite na koga će (direktno ili indirektno) utjecati ovaj projekt.**

Opišite korisničku grupu navodeći informacije o broju, spolu i dobi, a gdje je relevantno i o religijskoj i etničkoj pripadnosti korisnica/-ka.

### **7. U svjetlu mjera i preporuka vezanih uz Covid-19 pandemiju, kako ćete pristupiti očuvanju zdravlja i dobrobiti svojih suradnica/-ka i korisnika/-ca?**

Kratko navedite.

### **8. Na koji način ćete pristupiti ostvarenju očekivanih projektnih promjena u slučaju uvođenja (potpune) zabrane kretanja i/ili okupljanja?**

Na najviše pola stranice teksta opišite „plan B“ vodeći računa o stvarnim potrebama korisničke grupe.

### **9. Planirate li tijekom provedbe projektnih aktivnosti surađivati s drugim organizacijama civilnoga društva i/ili institucijama?**

Ako planirate surađivati, navedite naziv organizacije/institucije i način suradnje, npr.:

1. Udruga XY – iz ove udruge angažirat ćemo trenerice/trenere na projektu.
2. Lokalna samouprava XY – besplatno će nam ustupiti prostor na korištenje.

### **10. Kako ćete kao teologinja pridonijeti ovom projektu?**

Kratko opišite specifičnosti koje ćete unijeti u pojedine dijelove projekta ili u cijeli projekt. Pokušajte razmišljati što čini ključnu razliku u tome što ovaj projekt provodite vi kao teologinja, a ne npr. organizacija civilnoga društva.

### **11. Želite li još nešto dodati?**

Ovdje navedite sve što biste voljeli i htjeli podijeliti s nama, a u vezi je s predloženim projektom.

## b) PRORAČUN PROJEKTA

Proračun projekta potrebno je ispuniti na EIŽ-ovu obrascu koji možete preuzeti s internetske stranice [www.eiz.hr](http://www.eiz.hr). Valuta proračuna za projekte iz Republike Hrvatske je HRK, a za sve ostale zemlje EUR. Troškovi projektnog osoblja trebaju biti iskazani u brutoiznosu i ne smiju prelaziti 20% ukupne vrijednosti projekta.. Za osobe koje su u radnom odnosu i primaju plaću jedinica mjere je mjesec, a za one koji primaju honorar (npr. za trening) jedinica je ugovor. Administrativni troškovi (struja, voda, najam uredskoga prostora, telefon, uredski materijal i sl.) ne smiju prelaziti 15% ukupne vrijednosti prijavljena projekta.

Stavke proračuna trebaju biti pregledne i jasno povezane s predloženim projektnim aktivnostima.

U nastavku ćete pronaći primjer proračuna.

Važna napomena: Tražit će se da financijski izvještaj za odobren projekt sastavi i ovjeri ili osoba zaposlena na knjigovodstvenim poslovima u organizaciji ili pravna osoba s kojom je sklopljen ugovor, a ima certifikat za obavljanje knjigovodstvenih usluga. Ako organizacija nema svoje knjigovodstvo, treba sklopiti ugovor s vanjskim knjigovodstvom i trošak uključiti u proračun. Osim knjigovođe, financijski izvještaj trebat će potpis i ovjeru osobe ovlaštene za zastupanje organizacije/ ustanove/zajednice.

PRORAČUN PROJEKTA					
Naziv projekta:		Datum početka projekta:			
Naziv organizacije/ustanove:		Datum završetka projekta:			
Valuta:					
Br.	Opis troška	Jedinica	Količina	Jedinična cijena	Ukupno
1.	Plaća voditeljice projekta Ane Anić	mjesec	1	100,00	100,00
2.	<b>Trening nenasilne komunikacije</b>				
2.1.	Trenerica (Ugovor o djelu, brutoiznos)	ugovor	1	150,00	150,00
2.2.	Najam prostora za održavanje treninga	dan	1	50,00	50,00
2.3.	Trošak provedbe treninga (radni materijal, hrana i piće, putni trošak za sudionice)	sudionica	15	11,00	165,00
3.	Knjigovodstveni servis XY	račun	1	50,00	50,00
<b>Međuzbroj</b>					<b>515,00</b>
4.	Administrativni troškovi (do 15% od ukupnog proračuna)	projekt	1	90,00	90,00
<b>UKUPNO</b>					<b>605,00</b>

## c) DOKAZ O REGISTRACIJI NOSITELJA PROJEKTA (ako je riječ o organizaciji civilnoga društva)

Priložite skeniranu potvrdu koja jasno upućuje na to kad je organizacija registrirana, gdje je sjedište organizacije te tko je ovlaštena osoba za zastupanje. Bez ove potvrde vaša prijava neće biti razmatrana.