



ПРОЈЕКТНИ ФОРМУЛАР



ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ ПОПУЊАВАЊА ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

- Пријава треба да је комплетна
- Пријава треба да садржи све важне информације о пројекту
- Пријавом треба да “убедите” оцењиваче
- Сви партнери треба да су укључени у припрему апликације
- **ПАЖЊА!!!** Трошкови треба да су избалансирани и неопходни за спровођење пројекта



ШТА ШАЉЕМ СА ПРИЈАВОМ?

- *ANNEX A: Пријавни формулар (измењен је у односу на претходне позиве)*
- *ANNEX B: Буџет (има две странице Буџет и Очекивани извори финансирања)*
- *ANNEX C: Логички оквир*
- *ANNEX D: Биографије кључних чланова тима*
- *ANNEX TS: Техничка спецификација (за набавку опреме)*
- *ANNEX W: Само за планиране радове у оквиру Компоненте 2*
- *SWORN DECLARATION потписана и печатирана*
- *LEGAL ENTITY FILE - потписана и печатан*
- *Додатну документацију шаљем тек након обавештења из ЗТС да сам успешно прошао прве три фазе евалуације*



ПРАКТИЧНА УПУТСТВА

- Обратите посебно пажњу на “Concept note” пријаве јер је то предуслов за даљу евалуацију
- Сви делови пријаве треба да су конзистентни (информације у АФ у свим поглављима, као и у анексима Б и Ц морају бити у складу)
- Нека вашу пријаву прочита “трећа” особа и укаже Вам на евентуалне пропусте
- Све категорије у буџету морају да одговарају реалном стању

• КОРИСТИТЕ МОГУЋНОСТИ КОЈЕ НУДИ
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА И ЛОКАЛНЕ
КАНЦЕЛАРИЈЕ

ХВАЛА НА ПАЖЊИ

Kancelarija u Nisu

018 291 - 349