

АНЕКС 1

Повик за предлог #RFG-2026-01

АПЛИКАЦИЈА

1. Основни информации

Име на организацијата	
Адреса	
Телефонски број / Е-пошта	
Интернет-страница / Социјални медиуми	
Контакт лице и позиција	
Контакт е-пошта и телефон	
Земја на регистрација	

2. Резиме на проектот

(Резимето не треба да надминува една страница)

Наслов на проектот	
Тематски приоритет	
Датум на почеток на проектот	
Датум на завршување на проектот	
Вкупно времетраење (месеци)	
Главна цел	
Целна група	
Административно ниво / Ниво на управување	[Наведете: Национално, Регионално/Ентитет (на пр. ФБиХ /РС), Кантонско или Локално ниво]
Специфична локација (општина/град)	
Главни резултати	
Главни активности	

Вкупен буџет на проектот (евра)	
---------------------------------	--

3. Опис на проектот

3.1 Позадина

Опишете го конкретното реформско прашање или недостаток што вашиот проект има за цел да го реши и објаснете го вашиот предложен пристап за негово решавање. Вашата анализа мора да биде во согласност со Дел 3 (Тематски приоритети) од Упатството. (Максимум 300 зборови)

3.2 Цел

Какво конкретно подобрување или промена на политиката се стремите да постигнете?

Дефинирајте ја главната цел на вашиот проект, притоа таа да биде **SMART** (специфична, мерлива, остварлива, релевантна и временски ограничена). Вашата цел мора:

- **Да биде усогласена со водечкиот проект:** Покажете директна врска со специфичните цели и очекуваните резултати детално опишани во **Дел 1 од Упатството**.
- **Да биде усогласена со тематските приоритети:** Јасно да придонесува кон спроведувањето на приоритетите дефинирани во **Дел 3 од Упатството**.
- **Да биде насочена кон влијание:** Опишете кој е планираниот **политички резултат или институционална промена**, наместо едноставно да ги наведете проектните активности.

(Максимум 300 зборови)

3.3 Очекувани резултати

Наведете ги конкретните продукти (на пр., извештаи од следење, кратки извештаи за политиките, состаноци за застапување). Како овие резултати ќе придонесат за целта?

Дефинирајте резултати кои се специфични, мерливи и директно поврзани со специфичните цели детално наведени во **Дел 1 од Насоките**.

- **Поврзаност резултат – цел:** Јасно објаснете како секој резултат (на пр., извештај од следење) придонесува кон постигнување на целта на проектот (на пр., промена на политиката).
- **Тематско усогласување:** Резултатите треба да ги одразуваат специфичните прашања на столбовите избрани во **Дел 3**.
- **Насоченост кон влијание:** Наместо само да наведете завршена активност, фокусирајте се на **резултатот од таа активност** (на пр., „Зголемена институционална отчетност во врска со реформите од Столб 1“).

(Максимум 400 зборови)

3.4 Активности

Детално опишете ги конкретните активности што ќе ги преземете за да ги постигнете очекуваните резултати. За да обезбедите професионална и логична структура, можете да ги групирате вашите активности во **кластери или компоненти** (на пр., Компонента 1: Истражување и следење, Компонента 2: Застапување и политички дијалог, Компонента 3: Комуникација).

- **Логика на интервенцијата и комплементарност:** Јасно дефинирајте ја внатрешната логика на проектот. Активностите не смеат да бидат изолирани. Тие треба да следат меѓусебна логика и да демонстрираат јасни врски, покажувајќи како една фаза (на пр., истражување) ја информира и ја зајакнува следната (на пр., застапување) заради колективно постигнување на целите на проектот.

- **Стратешка низа и методологија:** Дадете логичен тек на имплементација, движејќи се од собирање докази до влијание врз политиките. За секоја активност, наведете ги методите, алатките и техниките што ќе се користат (на пр., собирање податоци, работилници) и објаснете зошто овој пристап е најефикасен за решавање на утврдените празнини.
- **Изводливост, усогласеност и одржливост:** Сите активности мора да бидат реални во рамките на предложената временска рамка и буџет, во линија со категориите и задолжителните барања во Упатството. Накратко наведете како ќе се одржуваат резултатите или ќе доведат до трајно влијание по истекување на периодот на грантот.

(Максимум 1000 зборови)

4. План на активности

Дадете сеопфатен преглед на временската рамка на проектот со пополнување на табелата користејќи месеци на проектот (1 месец, 2 месец, итн.) наместо специфични календарски датуми, при што времетраењето на секоја акција треба да се означи со засенчување на соодветните кутии.

Активностите мора да бидат наведени на логичен, хронолошки редослед, со цел логиката на интервенцијата да се одржува во текот на целиот период на имплементација.

Секое име и број на активност мора точно да одговара на деталниот опис даден во наративниот дел од апликацијата. Планот треба да ја одразува реалната проценка на времето, според најверојатното, а не најкраткото времетраење на задачите.

Планот мора да демонстрира внатрешна комплементарност, покажувајќи како активностите се преклопуваат или се дополнуваат една со друга за ефикасно да се поминат клучните фази на проектот.

Кандидатите можат да ја прошират табелата со додавање редови по потреба за да ги примат сите предложени активности.

Активн	Месец	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Тело за
--------	-------	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	---------

6. Дополнителни информации

Ве молиме споделете какви било други информации (на пр., постоечки партнерства со локалните власти, соработници) што се значајни за имплементацијата.

Изјава на АПЛИКАНТОТ

Апликантот, претставуван од долупотпишаниот, како овластен потписник на организацијата, со ова потврдува дека:

- Апликантот има правен, финансиски и оперативен капацитет да ја спроведе предложената акција и ги презема сите обврски наведени во Апликацијата;
- Апликантот е директно одговорен за подготовката, управувањето и спроведувањето на проектот и не дејствува како посредник;
- Апликантот ги исполнува сите критериуми за поднесување на предлог-проект, како што е наведено во деловите 2, 4 и 7 од Упатството;
- Апликантот е свесен дека личните и институционалните податоци може да бидат предмет на ревизии од страна на Европскиот суд на ревизори или други институции и тела на ЕУ одговорни за заштита на финансиските интереси на Европската Унија;
- Апликантот е целосно свесен за обврската да го извести Институтот за европска политика (ЕПИ) – Скопје, до кого ја поднесува апликацијата, доколку истата апликација поднесена до другиот донатор добие поддршка од тој донатор откако ќе биде поднесена на овој повик.

Потпишано во име на подносителот на барањето:

Име:	
Позиција во организацијата	
Потпис и печат	
Датум и место	

СОРАБОТНИК НА АПЛИКАНТОТ

Овој дел мора да се пополни за секој соработник во согласност со дел 6 од Упатството.

	Соработник 1
Цело име:	
Правен статус:	
Официјална адреса:	
Контакт лице:	
Телефон:	
Е-адреса:	
Интернет-страница:	