|  |  |
| --- | --- |
| **ОБРАЗЕЦ ЗА АПЛИЦИРАЊЕ ЗА ИНОВАТИВНИ ИНИЦИЈАТИВИ** | |
| **1. Име на апликантот:** | **2. Политичка партија:** |
| **3. Е-пошта:** | **4. Град/градови каде што ќе се одвиваат проектните активности:** |
| **5. Информации за контакт**  **Број на тел:**  **Е-пошта:** | **6. Наслов на предложената иницијатива:** |
| **7. Иницијатива:**  **Датум на започнување: Датум на завршување:** | **8. Буџет на проектот во денарска противвредност:** |
| **9. Потпис:**    Име и презиме:      Датум:  Ве молиме, ставете го вашиот потпис и датумот на горната линија.  *Апликантот потврдува дека информациите се точни и целосни.*  **ЗАБЕЛЕШКА: Приложете ја вашата биографија како посебен документ (вклучително и препорака од член на вашата политичката партија), заедно со оваа апликација** | |

Опис на иновативната иницијатива

Цел и резултати на иницијативата

Ве молиме накратко објаснете ја целта на иновативната иницијатива, фокусирајќи се на проблемот/предизвикот што сакате да го решите и на целокупната намена на предложената иницијатива (Што сакате да постигнете). Во рамките на вашето објаснување, ве молиме погрижете се да одговорите и на овие прашања:

*Кој е проблемот што сакате да го решите? Зошто е проблем?*

*Што конкретно сакате да направите? Што ќе постигнете со спроведувањето на иницијативата?*

*Кој ќе има корист од спроведувањето на иницијативата? Кои се можните сојузници?*

*Што ја прави вашата иницијатива единствена?*

*Која е вашата мотивација за спроведување на предложената иницијатива?*

|  |
| --- |
| Место за образложување: |

Активности за иновативни иницијативи

Ве молиме, конкретно опишете ги активностите што планирате да ги извршите како дел од иницијативата за да ги постигнете посакуваните резултати, со пополнување на табелата за активности на проектот.

*\* Ве молиме, не менувајте ги форматите и фонтовите на табелата. За да ги формулирате податоците за вашите активности, ве молиме погледнете ги примерите дадени во продолжение кои се дадени само како пример, а кои треба да ги избришете.*

**Табела број 1 - Опис на активност**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Број на активност и подактивност** | **Опис на активности** | **Подактивности** | **Датум на започнување** | **Датум на завршување** | **Очекувани резултати од активност (резултати / резултати)** |
| 1. | Пример 1  Подигање на свеста за малиот број држачи на канти за отпадоци и велосипеди | * 1. Истражување на пазарот во форма на прашалник за мапирање на бројот на постоечките канти за отпадоци и бројот на држачи за велосипеди[[1]](#footnote-1).      1. Изработка на план за истражување на пазарот      2. Идентификување на експертиза/ поддршка за спроведување на истражувањето на пазарот      3. Спроведување на истражување на пазарот и подготовка на анализата   2. Состанок со општината за објаснување на проблемот и вашето понудено решение | 15 ноември 2020 година | 15 март 2021 година | * Анализи на постоечката состојба во однос на кантите за отпадоци и држачите за велосипеди * Подигната јавна свест за здрав и еколошки начин на живот |
| 2. | Пример 2  Организирање на состаноци со јавноста за запознавање и дискутирање околу важноста на XX темата | * 1. Избор на достапно место, датум и време за настанот;   2. Подготвување на агенда;   3. Создавање на список на прашања кои ќе поттикнат дијалог;   4. Подготовка и печатење на материјали за настанот (список на учесници, материјали по потреба, итн.)   5. Промовирање на настанот на социјалните мрежи;   6. Подготвување и испраќање покани до конкретни гости итн.   7. Подготовка на презентација; | 10 септември 2020 година | 15 ноември 2020 година | * Подигната јавна свест за важноста на ХХХ тема (XX лица присуствуваа на настанот) * Собрани препораки за тоа како да се надминат предизвиците околу XX тема |
| 3. | Пример 3  Зголемување на видливоста за XX тема | 3.1 Гостување во локалната телевизија  3.2 Гостување во локалната радио станица | 15 декември 2020 година | 20 јануари 2021 година | * Гостувања во локалната телевизија * Гостувања во локалната радио станица |
|  |  |  |  |  |  |

УПАТСТВА ЗА БУЏЕТОТ

Земете предвид дека постои посебен ексел образец за буџетот на иницијативата. За секоја активност опишана во горната табела, ве молиме пополнете ги соодветните детали за буџетот. Ве молиме, задржете го истото нумерирање од табелата на активности.

Сите буџетски трошоци треба да бидат прикажани во денарска противвредност.

**Дозволени се следниве трошоци:**

Место на одржување - вклучува изнајмување простор за настани/активности поврзани со проектот.

Залихи - вклучува набавка на материјали, како што се хартија, пенкала, папки, мемориски стикови и друг канцелариски потрошен материјал за употреба во рамките на Иницијативата.

Патување - вклучува транспортни трошоци за локални патувања и инцидентни трошоци направени за службени патувања поврзани со Иницијативата.

Други директни трошоци - вклучува секакви директни трошоци освен оние споменати во горенаведените ставки на трошоците. Предмети како што се трошоци за печатење; обуки, семинари, состаноци и трошоци за конференции, изнајмување опрема, паузи за кафе и оброци, итн.);

**Следните трошоци НЕ се дозволени:**

Авионски билети за прва класа, алкохолни пијалаци, воена опрема и опрема за надзор, стоки и/или услуги за поддршка на полицијата или други активности за спроведување на законот, луксузни предмети, игри и/или предмети за забава, опрема за коцкање и стоки што не се користат директно за Проектот.

1. Ве молиме образложете каков вид надворешна поддршка или експертиза е потребна и зошто е тоа потребно. За време на спроведувањето, ќе треба да дадете детално образложение пред да ја договорите експертизата. [↑](#footnote-ref-1)