

**ФОРМУЛАР ЗА БУЏЕТ ПРЕДЛОГА ПРОЈЕКТА (Анекс 3)**  
**ТРОШКОВИ**

<b>1. Људски ресурси (плате и хонорари)</b>	<b>Опис</b>	<b>Јединица</b>	<b>Број јединица</b>	<b>Цена са порезом</b>	<b>Укупно са порезом</b>
1.1 Кординатор	Управљање пројектом, представљање налаза, јавно заговарање	човек/дан	15	14,400	216,000
1.2 Финансијски менаџер	Администрирање пројекта, финансијско извештавање	човек/дан	8	12,550	100,400
1.3. Први сарадник	Анализа података, израда препорука, представљање налаза, јавно заговарање за испуњење препорука	човек/дан	30	14,400	432,000
1.4. Други сарадник	Прикупљање података, интернет промоција пројекта	човек/дан	28	10,600	296,800
<b>Укупно људски ресурси</b>					<b>1,045,200</b>
<b>3. Маркетинг/комуникација</b>					
3.1 Трошкови слања поште	Трошкови слања поште	Јединица пошиљка	Број јединица 300	Цена са порезом 100	Укупно са порезом 30,000
<b>Укупно маркетинг/комуникација</b>					<b>30,000</b>
<b>4. Индиректни трошкови/услуге</b>					
4.1 Материјали	Коришћење телефона, трошкови интернета, папира, штампача	збирно	1	18,000	18,000
4.3 Трошкови конференција/семинара/других догађаја	Освежење за учеснике прес конференције	конференција	1	4,300	4,300
4.7 Банкарски трошкови	Банкарска провизија	збирно	1	2,000	2,000
<b>Укупно други трошкови/услуге</b>					<b>24,300</b>

5. Трошкови обавезне ревизије пројекта	Опис	Јединица	Број јединица	Цена са порезом	Укупно са порезом
5.1 Трошкови ревизије пројекта (до 7% од укупних трошкова)	Ангажовање ревизора	ревизија пројекта	1	50,500	50,500
<b>Укупно трошкови обавезне ревизије</b>					50,500
<b>УКУПНИ ТРОШКОВИ ПРОЈЕКТА</b>					<b>1,150,000</b>

**Напомена:**

- индиректни трошкови/услуге не смеју да прелазе 10% износа средстава додељених конкурсом.

**НАРАТИВНИ БУЏЕТ (Молимо вас да укратко опишете предложени буџет пројекта)**

Координатор је ангажован током целог трајања пројекта, руководи радом двоје сарадника, одређује конкретне задатке, садржаје које треба да пронађу, садржај захтева које треба да састављају, контролише квалитет рада сарадника, учествује са њима у анализи прикупљених података и њиховом представљању.

Финансијски менаџер је ангажован током целог трајања пројекта, по потреби за администрирање и финансијско извештавање.

Први сарадник на пројекту ангажован је током целог трајања пројекта. Задатак му је Анализа података, израда препорука, представљање налаза, јавно заговарање за испуњење препорука, што чини у сарадњи са координатором.

Други сарадник на пројекту ангажован је током целог трајања пројекта. Ради на прикупљању података и на промоцији пројекта и резултата пројекта, помаже при анализи, све у сарадњи са координатором и првим сарадником.

Трошкови слања поште подразумевају слање око 300 захтева за слободан приступ информацијама и/или жалби препорученом поштом, са повратницом.

Материјали подразумевају учешће у трошковима канцеларије - коришћење телефона, трошкови интернета, папира, штампача, током целог трајања пројекта

Трошкови конференције укључују само трошкове послужења (сокови, чај, кафа), с обзиром да би конференција за новинаре била одржана у просторијама ТС.

Банкарски трошкови су редовни трошкови током трајања пројекта за исплате и трансфере новца, повезане са пројектом.

Трошкови ревизије пројекта су трошкови ангажовања ревизора који ће извршити ревизију пројекта.



ТРАНСПАРЕНТНОСТ  
- СРСУЈА  
БЕОГРАД  
ПАЛМОТИЦЕВА  
27