**Додаток A - Бланк заявки на отримання гранту**

*DG East допомагатиме заявникам у розумінні процесу подання заявок та відповідатиме на запитання заявників. Додаток А.1, План-графік плану виконання, також повинен бути заповнений під час подання заявки на грант. Текст такої заявки не повинен перевищувати 8 сторінок (при цьому не враховується Додаток A.1, План-графік виконання). Бюджет заявки та примітки до бюджету повинні подаватися відповідно до шаблону EXCEL (Додаток B).*

*Просимо Вас заповнити в цьому бланку всю відповідну інформацію, дотримуючись інструкцій, виділених сірим кольором. Після завершення підготовки заявки на грант можна видалити текст інструкцій.*

|  |  |
| --- | --- |
| Запропонована назва діяльності |  |
| Запропонований період діяльності |  |
| ЗПЗ/ RFA№ |  |

**Розділ I. Основна інформація**

*Заявник надає основну контактну інформацію та інформацію щодо статусу організації.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назва організації |  | | |
| Юридична адреса |  | | |
| Телефон офісу |  | | |
| Електронна пошта офісу |  | | |
| Вебсайт |  | | |
| Ключова контактна особа та посада |  | | |
| Мобільний телефон |  | | |
| Електронна пошта |  | | |
| Реєстраційний номер організації |  | | |
| Дата реєстрації організації |  | | |
| Номер DUNS (якщо є) |  | | |
| Кількість працівників | На повній зайнятості:  На частковій зайнятості:  Волонтери: | | |
| Чи існує правління (рада директорів)? |  | | |
| Число членів правління |  | | |
| **Члени правління (або члени-засновники)**  *Вкажіть членів правління (або членів-засновників, якщо у вас немає офіційного правління) і ключових працівників (голова, директори, бухгалтер, тощо). Якщо це можливо, додайте організаційну схему.* | | | |
| Посада | Ім’я/прізвище | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| **Ключові працівники (голова, директори, бухгалтер, тощо)**  *Вкажіть ключових працівників (голову, директорів, бухгалтера, тощо).* | | | |
| Назва | Ім’я/прізвище | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| Чи існує в організації конфлікт інтересів (КІ) з працівниками DG East або службовцями урядових установ.  Якщо так, опишіть. |  | | |
| **Історія організації, мета організації:**  *Коротко опишіть організацію та її діяльність - Потрібно представити організацію-заявника та її історію: як вона була організована, її місія або мета, основні досягнення у сфері цільової діяльності, поточна діяльність, минулий досвід та клієнти. Текст у цьому розділі не повинен перевищувати півсторінки.* | | | |
|  | | | |
| Чи отримувала ваша організація пряме фінансування від установи США? | | | Так Ні |
| Чи була ваша організація субпідрядником у проекті, фінансованим США? | | | Так Ні |
| Наведіть контактну інформацію по трьох (3) рекомендаціях від попередніх донорів або організацій (американських та інших), з якими ваша організація співпрацювала протягом останніх двох років:  *Вкажіть трьох донорів, партнерські організації або лідерів громад, які можуть надавати рекомендації щодо здатності вашої організації успішно дотримуватися фінансових, адміністративних та технічних вимог до грантової діяльності. Коротко опишіть ваші відносини з організаціями, що дають рекомендації, та характер і тривалість Вашої спільної роботи з ними. Якщо рекомендацію дає попередній донор, зазначте вид(и) діяльності та місце виконання діяльності, яку цей донор фінансував. Обов'язково надайте повну інформацію, зокрема й номер телефону та електронну адресу контактної особи.* | | | |
| Донорська установа або організація | Назва проекту, місце розташування | Дата початку і завершення | Контактна особа |
|  |  |  | Ім’я/прізвище та посада:  Електронна пошта:  Тел.: |
|  |  |  | Ім’я/прізвище та посада:  Електронна пошта:  Тел.: |
|  |  |  | Ім’я/прізвище та посада:  Електронна пошта:  Тел.: |
| Кількість поточних грантів |  | | |
| Джерела фінансування поточних грантів (список донорів, партнерів-виконавців) |  | | |
| Річний дохід організації за останні 3 роки: | | від грантів: грн. | з інших джерел: грн. |
| 2018 р. | |  |  |
| 2017 р. | |  |  |
| 2016 р. | |  |  |
| Чи має ваша організація бухгалтерське програмне забезпечення? | | Так Ні | |

**Розділ ІІ. Опис програми**

*Заявник описує всі складові програми, такі як мета надання гранту та зв'язок з цілями і результатами DG East, бенефіціарами діяльності, а також план поширення результатів діяльності..*

1. Історія питання: У чому полягає питання чи проблема, на які буде спрямована діяльність? Чому важливо вирішити цю проблему?  
   *Визначте проблему, яку пропонується вирішити за рахунок грантової діяльності.*
2. Мета запропонованої грантової діяльності.

*Коротко опишіть мету запропонованої грантової діяльності*

1. Детально опишіть запропоновану діяльність та очікувані результати. Опишіть основні завдання, які пропонується виконати для досягнення мети надання гранту, очікувані результати, які необхідно досягти, і те, як завдання пов'язані з метою гранту. Опишіть будь-які важливі зроблені припущення та / або умови або прецедент, необхідні для досягнення мети гранту. У цій деталізації діяльності слід враховувати критерії оцінки заявки, які містяться у запиті (якщо це стосується).

*Надайте ретельний, детальний опис діяльності, а також те, як ця активність ув'язується з DG East та очікуваними результатами. Будь ласка, уважно ознайомтеся з критеріями оцінки заслуг та розділами з опису програми в ЗПЗ/RFA.*

1. Опишіть запропонованих учасників та/або бенефіціарів, а також ваш метод визначення або відбору учасників та бенефіціарів.

*Зазначте бенефіціарів/учасників з розбивкою за статтею (якщо це можливо), розрахунковою кількістю та місцем розташування. Зазначте, яким чином грантова діяльність залучить визначених бенефіціарів, яку користь вони отримають від гранту, і яким чином будуть визначені або обрані бенефіціари.*

1. Опишіть будь-яких запропонованих партнерів та як вони будуть залучені до реалізації діяльності.
2. Опишіть, яким чином ви включите в грантову діяльність такі концепції: інклюзивність вразливих груп населення; гендерні питання; чутливість до конфлікту.

**Розділ III. План реалізації**

*Цей розділ охоплює інформацію щодо реалізації діяльності, включаючи запропонованих працівників та опис кожного завдання. Це має бути найбільш детальний розділ, і текст в ньому не повинен перевищувати двох сторінок, в залежності від характеру грантової діяльності та завдань.*

1. Очікувана тривалість грантової діяльності:

|  |  |
| --- | --- |
| Загальна тривалість (загальна кількість місяців) |  |
| Дата початку та завершення (день, місяць, рік) |  |

1. Всі плани реалізації повинні відповідати Додатку А.1, де перераховані всі визначені завдання, що будуть виконуватися протягом всього періоду діяльності.

*Надайте деталі щодо конкретних завдань діяльності в Додатку 1.*

*План реалізації повинен відповідати Додатку A.1, Плану-графіку виконання, у якому перелічені всі визначені основні завдання протягом періоду діяльності. Включіть у нього усі заходи, тренінги, публікації, тощо. По кожному завдання надайте таку інформацію:*

*Завдання № / Назва*

*1.Опис завдання*

*2.Цільова аудиторія*

*3.Необхідний ресурс, що фінансується коштами гранту, та детальне пояснення використання*

*4.Необхідні ресурси, що не фінансуються коштами гранту*

*5.Дати початку і завершення*

*6.Відповідальна особа (особи)*

*7.Документальний результат або показник досягнення [необов'язково]*

*Кожне завдання повинно бути:*

* *цільним та раціональним*
* *інтегрованим та запланованим відповідно до залежних від нього завдань*
* *призначеним до виконання відповідальній стороні*
* *визначеним з точки зору необхідних ресурсів*
* *з наведенням реалістичного етапу досягнення, при чому етапи повинні бути прив'язані до результатів.*

*Перелічені завдання повинні демонструвати логічний, продуманий підхід до загального плану виконання. Завдання повинні описувати заходи і бути логічно послідовними. Заявник повинен також описати будь-які важливі зроблені припущення та / або умови або прецедент, необхідні для досягнення мети завдання.*

1. Показники оцінки. Який буде показник успіху цієї діяльності?

*Хоча DG East надаватиме показники оцінювання, по яких грантоотримувач повинен буде звітувати (це буде обговорено під час переговорів щодо надання гранту), заявники також повинні надати свої власні показники оцінки.*

1. Місце (місця) проведення діяльності.
2. Вкажіть працівників, які будуть залучені до реалізації цього проекту. Резюме та перевірка ставок зарплати повинні бути подані по всіх працівниках проекту.

*Заявник зазначає працівників, які будуть залучені до здійснення грантової діяльності. По всіх працівниках, що будуть залучені до грантової діяльності, додайте оновлені резюме та підтвердження ставок. Крім того, перелік працівників повинен також містити короткий перелік основних функцій та обов'язків у рамках грантової діяльності.*

**Розділ ІV. Досвід і спроможність**

1. Опишіть досвід організації у реалізації подібних видів діяльності.

*Заявник повинен описати минулий досвід або подібну поточну діяльність. Це є критично важливим фактором при оцінці потенціалу заявника для здійснення діяльності. Якщо заявник не має подібного досвіду, зазначте це тут, та опишіть будь-які інші відповідні кваліфікації, які дозволять вам успішно реалізувати грантову діяльність.*

**Розділ V. Витрати**

*Це резюме інформації, наведеної у Бланку бюджету заявки на отримання гранту та приміток до бюджету (Додаток B); воно містить запит на отримання гранту в повному обсязі, грошові внески або внески в натуральній формі грантоотримувача, розраховані на здійснення діяльності, та внески з інших джерел (співфінансування) на здійснення діяльності.*

1. Вартість у місцевій валюті по бюджету, який додається:

|  |  |
| --- | --- |
| Сума, на яку подається заявка до проекту DG East: | грн. |
| В натуральній формі (тобто майно або послуги) або інший внесок від організації: | грн. |
| Інші донори або ресурси третіх сторін: | грн. |
| Підсумкова розрахункова вартість грантової діяльності: | грн. |

1. Опишіть стратегії забезпечення стійкості запропонованої діяльності та організації, включаючи очікуване генерування доходів по програмі (якщо такі є) та використання коштів третіми особами (якщо такі є).

*Опишіть стратегії забезпечення стійкості запропонованої діяльності та організації, очікуване генерування доходів по програмі (якщо такі є) та використання коштів третіми особами (якщо такі є). Дохід по програмі визначається як валовий дохід, отриманий Грантоотримувачем, який безпосередньо генерується підтриманою діяльністю або заробляється в результаті надання цього гранту протягом періоду реалізації грантової діяльності.*

1. Зазначте будь-які основні види діяльності, що фінансуються (фінансувалися) донорськими організаціями (з США та іншими), які ваша організація проводила протягом останніх двох років, на даний момент отримує або очікує на отримання протягом періоду грантової діяльності. Додайте додаткові рядки, якщо необхідно:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Донорська організація | Назва проекту, місце розташування та дати початку та завершення | Загальна сума фінансування  (у місцевій валюті) | Контактна особа донора |
|  |  |  | Ім'я/прізвище: |
| Електронна пошта: |
| Тел.: |
|  |  |  | Ім'я/прізвище: |
| Електронна пошта: |
| Тел.: |
|  |  |  | Ім'я/прізвище: |
| Електронна пошта: |
| Тел.: |

Поставивши свій підпис нижче, я цим підтверджую, що вся інформація, надана в цій заявці, наскільки мені відомо, є точною та правильною.

Подано (ким):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ім’я/прізвище |  |  |  | 30 травня 2019 р. |
| Назва |  | Підпис |  | Дата |

|  |
| --- |
| ВИНЯТКОВО ДЛЯ ВИКОРИСТАННЯ В РАМКАХ ПРОЕКТУ |
| Дата отримання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Реєстр. № гранту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Нижчепідписані цим засвідчують, що: (a) потенційний грантоотримувач отримав офіційну квитанцію про доставку *Заявки на отримання гранту*, (b) копія цієї квитанції була зареєстрована і збережена, (c) був присвоєний реєстраційний номер, (d) була започаткована справа з заявки на грант. Окрім того, потенційному грантоотримувачу було надано рекомендації щодо процесу розгляду та оцінки, а також інформацію щодо його первинного контакту щодо проекту.  Керівник з питань грантів та контрактів підряду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Додаток А.1 - Зразок Плану-графіку виконання**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН ВИКОНАННЯ** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Завдання**  Вкажіть кожне завдання. Опишіть максимально конкретно. Додайте нові сторінки, якщо це необхідно. | **Цільова аудиторія**  Хто є цільовою аудиторією для виконання цього завдання? | **Необхідні грантові ресурси** та детальне пояснення використання | **Необхідні негрантові ресурси** (внесок самого грантоотримувача або третьої сторони) і детальне пояснення використання | **Графік за 12 місяців**  Поставте "X" у відповідному полі на позначення першого й останнього місяця виконання завдання, з приблизними датами початку і завершення | | | | | | | | | | | | **Відповідальна особа (особи)**  Хто відповідає за виконання завдання та за контроль виконання? | **Документальні результати етапу**  Який документ Ви підготуєте/ подасте на демонстрацію успішної реалізації завдань етапу? |
|  |  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |