**Додаток 1.ФОРМА ЗАЯВКИ ДЛЯ ЛОТУ 1.**

**ЗАПРОШЕННЯ ДО УЧАСТІ У ГРАНТОВОМУ КОНКУРСІ**

#### *«ЗАЛУЧЕННЯ МОЛОДИХ ЧОЛОВІКІВ ТА ЖІНОК ДО ПРОЦЕСУ ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ ЧЕРЕЗ ПРОВЕДЕННЯ МОЛОДІЖНИХ ОБМІНІВ»*

#### ФОРМА ПРОєКТНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ЗАЯВНИКА**

|  |  |
| --- | --- |
| Офіційна повна назва організації |  |
| Юридичний статус організації |  |
| Рік створення та реєстрації |  |
| Державний ідентифікаційний код (ЄДРПОУ) |  |
| Прізвище, ім’я та по-батькові керівника організації |  |
| Юридична адреса організації (поштовий індекс, область, місто, вулиця, будинок/офіс) |  |
| Фактична адреса (якщо відрізняється від вище наведеної - поштовий індекс, область, місто, вулиця, будинок/офіс) |  |
| Телефон (+380хххх) |  |
| Факс (+380хххх) |  |
| Адреса електронної пошти керівника організації |  |
| Адреса веб-сторінки |  |

**КОРОТКА ІНФОРМАЦІЯ ПРО КЕРІВНИКА ПРОЄКТУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Прізвище, ім’я та по-батькові керівника проєкту |  |
| Контактний телефон керівника проєкту (+380хххх) |  |
| Адреса електронної пошти керівника проєкту |  |

**КОРОТКА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПРОЄКТ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назва проєкту |  |
| Запропонований бюджет проєкту (у доларах США) |  |
| Запропонований термін впровадження проєкту |  |
| Якщо заявка подається у партнерстві, вказати назви партнерських організацій |  |

**ПРОЄКТНА ПРОПОЗИЦІЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва проєкту** |  |
| **Мета проєкту (до 50 слів)**  Визначте мету свого проєкту. |  |
| **Цілі/завдання проєкту (до 150 слів)**  Опишіть цілі та завдання вашого проєкту. |  |
| **Контекст / опис проблеми (до 200 слів)**  Опишіть, яку проблему ви плануєте вирішити завдяки діяльності вашого проєкту; чому це важливо для України; та яким чином посилене залучення громадянського суспільства змінить ситуацію. |  |
| **Опис заходів проєкту (до 500 слів)**  Будь ласка, опишіть заходи проєкту у відповідності до розділу 2 запрошення до подання проєктних пропозицій. |  |
| **Поясніть, чому** ваша організація унікально підходить до виконання поставлених завдань? |  |
| **Робочий план** проєкту (до 1000 слів)  Надайте, будь ласка, робочий план проєкту у відповідності до такого формату – головні етапи роботи, їхній зміст, період впровадження, установи, відповідальні за впровадження, та очікувані результати) | Будь ласка, використовуйте додаток 3 |
| **Моніторинг та оцінка проєкту (до 500 слів)**  Будь ласка, визначте заплановані результати вашого проєкту у відповідності до запропонованого формату. | Будь ласка, використовуйте додаток 4 |
| **Аналіз ризиків**  Вкажіть відповідні ризики для досягнення цілей гранту та заходи щодо пом'якшення цих ризиків, які будуть вжиті. Ризики включають ризики щодо безпеки, фінансів, операційної діяльності, соціальних та екологічних аспектів, а також інші ризики. | Будь ласка, використовуйте додаток 6 |
| **Бюджет проєкту** (до 100 слів)  Надайте проєкт бюджету в гривнях у відповідності до пропонованого формату (див. нижче). Будь ласка, виділяйте окремо витрати на заходи проєкту та адміністративні витрати, а також, будь ласка, зверніть увагу на те, що, як правило, бюджет проєкту не повинен перевищувати 10% коштів, закладених на адміністративні витрати. Якщо це не так, будь ласка, більш детально обґрунтуйте передбачені витрати шляхом опису на 1/3 сторінки | Будь ласка, використовуйте Додаток 2 |
| **Перевірте наявність** | **Пакет документів до проєктної пропозиції має включати:**  1. Заповнену аплікаційну форму (заповнену на комп’ютері у форматі Microsoft Word);  1. Скановану копію статуту організації (формат .pdf);  2. Скановану копію свідоцтва про державну реєстрацію організації (формат .pdf, .jpeg);  3. Скановану копію довідки про банківські реквізити (формат .pdf);  4. Резюме запропонованих спеціалістів для впровадження проєкту (форматі .doc, .docx, або .pdf). |

**Додаток 5**

**Оцінка спроможності організації громадянського суспільства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Сфера, яка перевіряється**  **Будь ласка, прикріпіть підтверджувальні документи стосовно кожного питання** | **Відповідь** |
| **1. Джерела фінансування** | 1. Хто основні донори ГО?  2. Яка частка фінансування у відсотках була внесена кожним донором упродовж останніх 2 років?  3. Скільки проєктів кожен донор профінансував з моменту заснування ГО?  4. Який сукупний обсяг фінансування кожен донор надав для кожного проєкту?  5. Яким чином фінансуються адміністративні видатки ГО? |  |
| **2. Аудит** | 1. Чи проводила ГО аудит протягом останніх двох років?  2. Чи проводиться аудит офіційно акредитованою незалежною організацією? Якщо так, зазначте її назву. |  |
| **3. Спроможність до лідерства та управління** | 1. Яка структура керівного органу ГО? Будь ласка, надайте органіграму.  2. Чи має ОГС/ГО офіційний механізм здійснення нагляду за діяльністю?  3. Чи має ОГС/ГО офіційно встановлені внутрішні процедури у сфері:   * планування та бюджетування проєктів; * системі фінансового управління та внутрішнього контролю; * закупівель; * управління персоналом; * звітності; * моніторингу та оцінки; * управління активами та матеріально-технічними ресурсами; * інших сферах   4. Який механізм існує в ГО для вирішення юридичних питань?  5. Здатність виконувати роботу (розробляти пропозиції) та готувати звітність англійською мовою |  |
| **4. Кадровий потенціал** | 1. Хто за посадою в ГО уповноважений приймати ключові організаційні рішення? Будь ласка, надайте резюме цих співробітників.  2. Хто за посадою в ГО очолює напрямки проєктного менеджменту, фінансів, закупівель та персоналу? Будь ласка, надайте резюме цих співробітників. |  |
| **5. Потенціал оснащення та устаткування** | 1. Де існують офіційні відділення ГО? Надайте докладну інформацію про тривалість та тип представництва (наприклад, регіональні відділення, лабораторії, місцезнаходження обладнання, програмного забезпечення, технічних баз даних тощо).  2. Які ресурси та механізми має ГО у своєму розпорядженні для перевезення людей та матеріалів? |  |
| **6. Контроль якості** | Будь ласка, надайте контактні дані осіб, з якими можна зв´язатися, щоб отримати відгук про роботу ГО щодо   * рівня реалізації проєктів у порівнянні з початковими планами * витрат в порівнянні з бюджетом * своєчасності впровадження * своєчасності і якості звітів * якості результатів |  |