# UNDP Micro-Capital Grant Agreement

# Project Proposal Template

## *Instructions*

* *This template is recommended for the use by CSOs applying for Grants with UNDP Libya. The CSOs can use other templates as long as all the sections of the template are covered in their proposals.*
* *Delete the instructions in italic once you have completed the form.*
* *Respond, in the same sequence, to each of the sections listed below.*
* *Please write as clearly as possible to facilitate our evaluation.*
* *Changes to the template may be introduced by UNDP-Libya, but if so, this will be communicated to all interested NGOs in advance.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Project Summary

|  |  |
| --- | --- |
| Project Title | *عنــوان المشــروع* |
| CSO name | *إســـم المنـــظمة* |
| Geographic coverage of the project:  (*Nationwide or specific areas*) | *المسـاحة الجـغرافـيه التـي يغـطيـها المشـروع علـى الصـعيـد الوطني أو المحـلي* |
| Duration of the project (*months*) | مــدة المشــروع (شهور) |
| Project Budget (*in USD*) | ميزانية المشـروع ( بالدولار الأمريكي) |
| Grant amount requested from UNDP (*in USD*) | *قيـمة المنــحة المطلــوبة من برنامــج الأمم المتــحدة الإنمــائي بالدولار الأمريكي* |
| Expected results | General outcome:  النـتيـجـة العـامة: وهي الهــدف الأوسع الذي سيساهــم المشــروع في تحـقيـقه  Project outputs:  مخرجات المشروع: وهــي النتـيجة او النتائج المحددة الواضحة التي سيحـققها المشروع ولـيس أنشــطة المشــروع |
| Beneficiaries  *(direct and indirect)* | الرجـــاء ذكـر عـدد المستفيدين المباشـرين وغير المباشـرين وتصنـيفـهم حـسب النــوع الإجتــماعـي.... |
| Key project activities | *قــم بتضـمـين الأنشــطة الرئيــسيـة لمشروعك.....* |
| CSO Contact Person | **أن يــكون هذا الشخــص عضو من منظـمات المــجتمع المــدني، يرجى إدراج الأســم بالكـــامل  الشخص المسؤول عن التواصل في المنظمة** |
| Address | ***عــنوان الإقــامة*** |
| Phone Number | ***رقــم الهاتــف*** |
| Email Address | ***البريد الإليكـــتروني*** |

1. **Background situation analysis**

***إدراج تفاصــيل عن خلـــفية المشـــروع***

1. **Problem analysis and needs assessment**

***إدراج تفاصــيل تحــليل المشكـــلة التي من شأنـــها تم إقتـــراح المشــــروع التي سيقوم المشروع بمعالجتها او حلها***

1. **Expected Results**

***النتـــائج المتوقعــة على المدى القــريب و البعــيد***

1. **Proposed activities**

**الرجـــاء إدراج كـــافة أنواع و تفاصيــل الأنشـــطة التي سيتـــم تنفيذهـــا بالمــــشروع**

1. **Results Framework  *جــدول النتائـــج***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Results**  **النتائج** | **Description**  **ا**لوصف | **Indicators**  المؤشرات | **Baseline**الوضــع الحالي/ الوقائع الموجودة | **Target**  المستهدفين | **Means of verification**  وسائل التحقق | **Risks and Assumptions**  المخاطر المتوقعه |
| **Outcome**  النـتيـجـة العـامة |  |  |  |  |  |  |
| **Output 1**  مخرجات المشروع |  |  |  |  |  |  |
| Activity 1.1  **النشـاط الأول من المخرج الأول** |  |  |  |  |  |  |
| Activity 1.2  **النشاط الثاني من المخرج الأول** |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **Output 2** |  |  |  |  |  |  |
| Activity 2.1 |  |  |  |  |  |  |
| Activity 2.2 |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |

1. **Monitoring and Evaluation** *جــدول الرصــد و التـقيــيم*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performance Targets Table**  *جدول متابعــة أداء المشــروع* | | | **Month 1**  *الشهر الأول* | | **Month 2**  *الشهر الثاني* | | **Month 3**  *الشهر التالث* | |
| **Results**  *النتــائج* | **Indicator**  *المؤشــرات* | **Baseline**الوضــع الحالي/ الوقائع الموجودة | **Plan**  *الخطة* | **Actual**  *الواقع* | **Plan**  **ا***لخطة* | **Actual**  *الواقع* | **Plan**  *الخطة* | **Actual**  **ا***لواقع* |
| **Outcome**  النتيجـة العامة |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Output 1**  المخرج الأول |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Activity 1.1**  **النشاط الأول من المخرج الأول** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Activity 1.2**  **النشاط الثاني من المخرج الأول** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Output 2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activity 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Activity 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Management and Coordination Arrangements  *ترتيــبات الإدارة و التنــسيق***

***إدراج الوظـائف و الإدارات القائمة على تنفيذ المشروع وتضــمين كافة تفاصيل وظائفهم و مهامهم***

1. **Security risks and mitigation, including contingency plan**

***المخاطر الأمنيــة و الطوارئ التي من الممكن أن تعيق تنفيـذ المشـروع و الحلول المحتملة***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Description**  ***وصف المشكلة/ المخاطر***  ***المتعلقة بالأوضاع الأمنية و الحياتية*** | **Type**  ***نوع المشكلة*** | **Impact & Probability**  ***التأثير المحتـــمل*** | **Mitigation strategy**  ***إستراتيجيات الحلول*** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

1. **Work Plan, including monthly timeline**

***إدراج خطـــة عمل و تنفيذ المشــروع، تضمين النشاط و مدة النشاط***

***يمكنك إضافة عدد الأشهر بناء على مدة المشروع المقترح***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activities**  ***نشــاطات المشــروع*** | **Month 1**  ***الشهر الأول*** | | | | **Month 2**  ***الشهر الثاني*** | | | | **Month 3**  ***الشهر التالث*** | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Budget (in USD)**

*جــدول الميزانـــية الشـــاملة للمشـــروع بالدولار الأمريـــكي*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| General Category of Expenditures | Tranche 1  *الدفـــعة الأولى* | Tranche 2  *الدفـــعة الثانـــية* | Tranche 3  *الدفعــــة التالثة* | Total *الأجمالي* |
| Personnel  *مصروفات رواتب موظفي المشروع* |  |  |  |  |
| Transportation  *مصاريف المواصـــلات* |  |  |  |  |
| Premises  *مصاريف المرافق متضمنة إيجار مبنى المنظمة، قاعات التدريب و الإجتماعات* |  |  |  |  |
| Training/Seminar/  Workshops, etc.  *مصاريف نشاطات المشروع مثل ورش العمل، الإجتماعات، التدريبات*  *متضمنة: طباعة الأوراق، القرطاســية ،إستراحة القهوة و الشاي، وجبات الغداء إن وجــد* |  |  |  |  |
| Contracts (Audit)  *العقود المبرمة مع المدققين و الإستشاريين* |  |  |  |  |
| Equipment/Furniture  (Specify)  *المعدات و الأثاث مثل أجهزة الكمبيوتر، الطابعات والمكاتب و غيره* |  |  |  |  |
| Other [Specify]  *أي مصايف أخرى* |  |  |  |  |
| Total الإجــــمالي |  |  |  |  |

***\**** *Please note that all budget Lines are for costs related only to project activities.*

***\*\**** *These budget categories and number of tranches are suggested guidelines. The Recipient may choose alternates which more accurately reflect their expense items and needs.*

***Note:*** *you may delete the instruction text in Italic. Only the italic text.*