Graphical user interface, application

Description automatically generated

***«КОНСОЛІДОВАНЕ РЕАГУВАННЯ НА ГУМАНІТАРНУ КРИЗУ В УКРАЇНІ»***

#### 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 грн. або дол. США) |  |
| Розмір очікуваного фінансування від ПРООН (у грн або дол. США) |  |
| Запропонований термін впровадження проєкту |  |

**ПРОЄКТНА ПРОПОЗИЦІЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Короткий опис проєкту** (до 200 слів)  Будь ласка, коротко опишіть цілі проєкту, головні заходи, зацікавлених сторін та очікувані результати |  |
| **Загальна інформація про діяльність організації**  1. Опишіть головні сфери професійної діяльності вашої організації та її спеціалізацію у відповідності до сфер, визначених даним запрошенням до подання проєктних пропозицій. Опишіть місію вашої організації.  2. Надайте інформацію про цільову аудиторію і партнерів вашої організації.  3. Надайте короткий перелік внутрішніх або зовнішніх експертів, які ваша організація залучає до діяльності.  4. Надайте короткий перелік трьох поточних або нещодавніх проєктів вашої організації за темами, визначених даним запрошенням, які реалізовуються чи реалізовувались за підтримки міжнародних чи місцевих донорських організацій.  4. Опишіть головні активи вашої організації: кількість постійного персоналу, офісне приміщення, обладнання. |  |
| **Мета проєкту** (до 50 слів)  Визначте мету свого проєкту. |  |
| **Цілі/завдання проєкту** (до 150 слів)  Опишіть цілі та завдання вашого проєкту. |  |
| **Цільова аудиторія проєкту** (до 350 слів)  Базуючись на інформації, визначеній у запрошенні до подання проєктних пропозицій, опишіть головні групи цільової аудиторії та інших зацікавлених сторін проєкту, та як ви плануєте їх залучати. |  |
| **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 1.3 запрошення до подання проєктних пропозицій. |  |
| **Поясніть чому** саме Ваша ГО якнайбільше підходить для виконання цих завдань |  |
| У чому **інноваційність** вашого проєкту? (до 100 слів) |  |
| Будь ласка, визначте, досягненню яких [Цілей сталого розвитку](http://www.un.org.ua/ua/tsili-rozvytku-tysiacholittia) сприяє ваш проєкт (оберіть не більше трьох у порядку пріоритетності) |  |
| Яким чином у вашому проєкті інтегровано **ґендерний** підхід? (до 100 слів) |  |
| Яким чином у вашому проєкті інтегровано **підхід, який базується на правах людини**? (до 100 слів) |  |
| Інтереси яких **вразливих груп** безпосередньо враховані при розробці вашими проєктними заходами? (до 100 слів) |  |
| **Робочий план** проєкту (до 1000 слів)  Надайте, будь ласка, робочий план проєкту у відповідності до формату визначеному у додатку 3 | Додаток 3 (у форматі Microsoft Excel) |
| **Моніторинг та оцінка** проєкту (до 500 слів)  Будь-ласка, визначте заплановані результати проєкту |  |
| **Майбутні дії (**до 200 слів)  Опишіть, як ваша організація буде продовжувати зусилля, використовуючи результати, у майбутньому? (Сталість) |  |
| **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. | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Risk / Ризик** | **Risk rating\* (High/Medium/ Low) / Рівень ризику \* (високий / середній / низький)** | **Mitigation measures/ Заходи щодо пом'якшення** | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |
| **Бюджет**  Надайте проєкт бюджету в гривнях/доларах США за операційним курсом обміну ООН на момент складання бюджету (https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php ) 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 додатки 2 та 2.1 (у форматі Microsoft Excel)  Примітка: Угода про надання Гранту буде підписана в доларах США. Перерахунок бюджету з гривень в долари буде проводитись згідно з операційним курсом обміну ООН на момент підписання Угоди. Курс можна знайти за посиланням - (https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php ) |
| **Персонал проєкту** (перелік членів команди проєкту, короткий опис їхніх функціональних обов’язків – до 500 слів) |  |
| **Перевірте наявність** | Пакет документів до проєктної пропозиції має включати:  1. Заповнену аплікаційну форму (заповнену на комп’ютері у форматі Microsoft Word) та всі необхідні додатки (у форматі Microsoft Excel);  2. Копії статуту організації (PDF);  3. Копії свідоцтва про реєстрацію (PDF);  4. Банківські деталі (PDF);  5. Резюме запропонованих співробітників організації , які реалізовуватись проєкт ( у WORD / PDF) |

**Контрольний перелік питань для оцінки спроможності ГО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |  |