

**Благодійне ТОВ Engagement Global**

**Сервісна служба Міста в Єдиному Світі**

**Tulpenfeld 7**

**53113 Bonn**

**Проектна заявка до благодійного ТОВ ENGAGEMENT GLOBAL gGmbH  
про надання фінансової допомоги або грантів з коштів Федерального міністерства економічної співпраці та розвитку (BMZ)**

Заявка подається в рамках наступної програми:

**Сервісна служба Міста в Єдиному Світі —**

**Сталий розвиток територіальних громад через партнерські проекти (NAKOPA)**

**Інформація до бланка**

Будь ласка, використовуйте відповідну інструкцію для заповнення бланка та зразок заявки. Їх можна завантажити на нашій домашній сторінці.

# Дані про територіальну громаду-заявника та партнерську територіальну громаду

1. Назва та адреса територіальної громади-заявника

|  |  |
| --- | --- |
| Назва заявника: | Територіальна громада або асоціація громад |
| Адреса: |  |
| Федеральна земля: |  |
| Телефон: |  |
| Факс: |  |
| Ел. пошта: |  |
| Інтернет-сторінка: |  |
| Відділи/підрозділи – учасники проекту: |  |

1. Уповноважена особа територіальної громади-заявника з правом підпису

|  |  |
| --- | --- |
| Пані Пан Звання:       Прізвище, ім'я:       Законний представник громади | |
| Посада: |  |
| Ел. пошта: |  |

1. Контактна особа проекту

|  |  |
| --- | --- |
| Пані Пан Звання:       Прізвище, ім'я:       Адміністративний службовець громади | |
| Посада: |  |
| Адреса: |  |
| Ел. пошта: |  |
| Телефон: |  |

1. Назва та адреса партнерської територіальної громади

|  |  |
| --- | --- |
| Назва партнерської територіальної громади: |  |
| Адреса: |  |
| Країна: |  |
| Інтернет-сторінка: |  |
| Відділи/підрозділи – учасники проекту: |  |

1. Контактна особа проекту в партнерській територіальній громаді

|  |  |
| --- | --- |
| Пані Пан Звання:       Прізвище, ім'я: | |
| Посада: |  |
| Адреса: |  |
| Ел. пошта: |  |
| Телефон: |  |

1. Інформація про партнерські відносини

|  |
| --- |
| **Статус та підстава партнерських відносин:** |
| **Якщо партнерство ще не формалізоване, чи планується формалізація?** |
| **Просимо розповісти про попередній спільний проектний досвід, зокрема, про спільну реалізацію грантових проектів:** |
| **Заявки на гранти в розмірі понад 250 000 €:**  **Просимо вас описати тематику співпраці з вашою партнерською громадою, яка передувала поданню проектної заявки (наприклад, програми дій, попередні дослідження, гранти від інших державних фондів). Подається підтвердження отримання грантів (лише для грантів, які фінансувалися не через SKEW).** |

# Стисла інформація про запланований проект

|  |  |
| --- | --- |
| Назва: |  |
| Назва мовою країни: |  |
| Країна: |  |
| Регіон: |  |
| Тривалість проекту: | з       до       Формат [ДД.ММ.РРРР] |
| Розмір гранта згідно заявки: |  |
| **Просимо стисло та чітко описати ваш запланований проект (прибл. 5 речень):** | |

# Заявка за спеціальною програмою

1. Представлення проекту

|  |
| --- |
| **Вихідна ситуація та аналіз проблем:** Будь ласка, окресліть ситуацію на місці/в регіоні, де планується реалізація проекту, та проблеми і потреби, які нею обумовлені. |
|  |
| **Цільова група проекту:** Хто конкретно отримує переваги від реалізації проекту? Будь ласка, наведіть диференційований опис цільової групи та визначте її розмір, соціальну приналежність та інші характеристики, релевантні для вашого конкретного проекту. Чи існують інші коопераційні партнери (наприклад, мультіплікатори, вчителі, кооперативи тощо), які мають важливе значення для успіху проекту та досягнення сталих результатів? |
|  |
| **Підготовка проекту:** За чиєю ініціативою почалося планування проекту і як розвивався проект? Будь ласка, опишіть також, як до планування проекту залучалася цільова група. |
|  |
| **Залучення інших грантодавців:** Чи є інші фонди, які здійснюють проекти в тій самій сфері, зокрема, в партнерській територіальній громаді або в сусідніх громадах, спрямовані на ті самі цільові групи та тематики? |
|  |
| **Кінцева мета:** Досягненню якої стратегічної мети з розвитку сприяє зазначений проект? |
|  |
| **Ціль проекту:** Яких конкретно покращень (якісних та кількісних) і для кого (виходячи з цільової групи) буде досягнуто в кінці проекту? |

|  |  |
| --- | --- |
| **Проміжні цілі, індикатори успіху та проектні заходи для досягнення цілей** | |
| **Проміжна ціль 1:** Наведіть усі очікувані покращення для цільової групи | |
| **Індикатори успіху 1:** Виходячи з описаної вихідної ситуації (фактичний стан) наведіть зміни, які мають відбутися завдяки проекту (запланований стан). Будь ласка, зважайте на якісні характеристики індикаторів. | |
| **Метод оцінки та джерело:** Які методи застосовуватимуться для вимірювання змін, або які інструменти та засоби є у вашому розпорядженні? | |
| Заходи: Опишіть у 2-3 реченнях конкретні заходи (заплановані місце проведення, тривалість, учасників, цільові групи, план проведення). | |
| **1.1\*** |  |
| **1.2** |  |
| **1.3** |  |
| **1.4** |  |
| **1.5** |  |
| **1.6** |  |
| **Проміжна ціль 2:** | |
| **Індикатори успіху 2:** | |
| **Метод оцінки та джерело:** | |
| **2.1** |  |
| **2.2** |  |
| **2.3** |  |
| **2.4** |  |
| **2.5** |  |
| **2.6** |  |
| **Проміжна ціль 3:** | |
| **Індикатори успіху 3:** | |
| **Метод оцінки та джерело:** | |
| **3.1** |  |
| **3.2** |  |
| **3.3** |  |
| **3.4** |  |
| **3.5** |  |
| **3.6** |  |
| **Проміжна ціль 4:** | |
| **Індикатори успіху 4:** | |
| **Метод оцінки та джерело:** | |
| **3.1** |  |
| **3.2** |  |
| **3.3** |  |
| **3.4** |  |
| **3.5** |  |
| **3.6** |  |
| **Проміжна ціль 5:** | |
| **Індикатори успіху 5:** | |
| **Метод оцінки та джерело:** | |
| **3.1** |  |
| **3.2** |  |
| **3.3** |  |
| **3.4** |  |
| **3.5** |  |
| **3.6** |  |
| **Заходи із супроводу проекту:** | |
|  |  |
|  |  |

Таблиця 1: Проміжні цілі, індикатори та проектні заходи

За необхідності доповніть або скоротіть таблицю.

|  |
| --- |
| **Представлення запланованого взаємовпливу:** Будь ласка, поясніть, яким чином проміжні цілі сприятимуть досягненню цілі проекту і як це узгоджується з загальним контекстом кінцевої мети. |
|  |
| **Візити для супроводу проекту:** Будь ласка, докладно опишіть, як заплановані вами поїздки сприятимуть досягненню цілі проекту і чому вони є необхідними.    Прізвища учасників та план візиту підлягають узгодженню із Сервісною службою найпізніше за 10 днів до початку візиту. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **План-графік заходів** Будь ласка, внесіть у таблицю узагальнюючі дані про проектні заходи та позначте заплановані строки. | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Заходи:** | | **2017** | | **2018** | | | | **2019** | | | | **2020** | | | |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблиця 2: План-графік заходів

За необхідності доповніть або скоротіть таблицю.

1. Проект у контексті політики розвитку

|  |
| --- |
| **Яким є внесок проекту до визначених міжнародною спільнотою цілей співпраці заради розвитку?** Огляд усіх релевантних документів наводиться на веб-сайті BMZ за посиланням http://www.bmz.de/de/was\_wir\_machen/ziele/ziele/index.html. Будь ласка, коротко позначте відповідну ціль, досягненню якої визначальним чином сприятиме ваш проект. |
|  |
| **Які/який стратегічний документ/и BMZ є визначальними в рамках проекту?** Будь ласка, наведіть лише назву документу, на який в першу чергу орієнтується ваш проект (http://www.bmz.de/de/publikationen/reihen/strategiepapiere/index.html). |
|  |
| **Наскільки в проекті враховані гендерні аспекти?** Будь ласка, опишіть, як враховуються різні життєві ситуації, інтереси, та потенціал жінок та чоловіків у проекті в контексті політики розвитку. |
|  |
| **Дані щодо сталого розвитку проекту та подальшого фінансування після завершення проекту:** Чи забезпечено розвиток проекту після закінчення грантової підтримки (за наявності – економічний аналіз)? Хто нестиме подальші витрати після закінчення гранту? Чи виникають внаслідок проекту витрати, покриття яких у подальшому не може бути забезпечене партнерською територіальною громадою?    Не підтримуються проекти, розвиток або подальше фінансування яких не забезпечене. |
|  |
| **Ризики та заходи для їхньої мінімізації:** Поясніть, які ризики постають у контексті проекту (соціально-культурні, політичні та екологічні) та які кроки передбачені для запобігання або обмеження їх шкідливого впливу. |

1. Інформація, створення мережі та співробітництво

|  |
| --- |
| **Яким чином у проекті враховано досвід з розвитку територіальних громад виконавця проекту та проектних партнерів?** Вкажіть, як в рамках проекту застосовуватиметься комунальний досвід.  **Виконавець проекту:**    **Проектні партнери:** |
|  |
| **Які інші партнери зі співробітництва мають бути залучені до проекту? Опишіть їхню роль.** Вкажіть інші комунальні заклади та організації, які можуть надати підтримку в реалізації проекту завдяки розширенню мережі, кооперації, консультаціям або іншим послугам та вкажіть їх конкретне завдання в рамках проекту. Зокрема, приділіть увагу ролі третіх фінансуючих організацій.  **Німеччина:**    **Країна-партнер:** |
|  |
| **Чи залучено до проекту раду виконавця проекту? Якщо так, то в якій формі? Чи є відповідне рішення?**    Рішення ради не є передумовою подання заявки, але рекомендується. |
|  |
| **Чи має заявник власний контрольний орган і чи він уже залучений до проекту?**    Попередня перевірка підтвердження використання після завершення проекту проводиться юридичним відділом територіальної громади. |
|  |
| **Чи існує наразі письмова декларація про наміри від партнерської територіальної громади про її участь у проекті?**    Якщо ні, то коли орієнтовно її буде подано?    Документ розміщено на нашій інтернет-сторінці для завантаження. |
|  |
| **Якою мовою спілкуються один з одним координатори проекту з обох сторін? Чи потрібно, за необхідності, передбачити в проектній заявці витрати на переклад?** |

1. Статистичні опитування

Географічний регіон

Європа Африка північніше Сахари Африка південніше Сахари

Північ. та Центральна Америка ПівденнаАмерика Близький та Середній Схід

Південна та Центральна Азія Східна Азія Океанія

Проект може бути віднесений до наступних тематичних напрямків

|  |  |
| --- | --- |
| Життєзабезпечення територіальної громади: | Добре місцеве врядування: |
| Міграція та розвиток: | Сталі закупівлі/чесна торгівля: |
| Біженці: | Інше: |
| Захист клімату та пристосування  до змін клімату: |  |

**Цільові групи**

Місцеві органи влади Громадянське суспільство Політичні діячі

Сільське населення Міське населення Жінки

Молодь Люди похилого віку Соціально незахищені

Етнічні меншини Люди з інвалідністю Групи з міграційним походженням

Інше

**Витрачання коштів**

Близько 100% коштів буде витрачено в країні-партнері? Так  Ні

Чи використовуватиметься частина коштів на супровідні заходи в Німеччині? Так  Ні

**За допомогою яких медіа до проекту привертатиметься увага громадськості?**

Акційні дні Виставки Флаєри та брошури

Телебачення Інформаційні столи Радіо

Газетні статті Інше

1. Примітки щодо будівельних проектів

Будуть враховані наступні пункти (якщо застосовується).

* Ділянки, надані для будівельних проектів, повинні знаходитись у власності некомерційної організації - резидента країни. Право власності та володіння має підтверджуватися відповідними документами (перед початком будівництва).
* Розмір витрат на будівельні заходи повинен відповідати місцевим умовам. За витратами будівельні заходи повинні бути розподілені за такими статтями:

підготовка території та будівництва,

загальні будівельні роботи,

внутрішні роботи.

* Додатково повинна бути розрахована та вказана вартість кубічного метру будівлі.
* Для будівельних проектів обов'язково вказуються:
  + - * придатність ділянки (зокрема, підстильний грунт, ухил, сусідня забудова) включно з інженерними комунікаціями;
      * підтвердження наявності всіх будівельних та інших дозволів та архітектурного/інженерного нагляду за будівництвом.

Дані про відповідність виду будівництва та витрат місцевим або національним стандартам.

1. Витрати та фінансовий план

Курс національної валюти відносно євро розраховано за таким курсом:

1 євро:

**План витрат (в €)**

**Використовуйте пам‘ятку щодо систематизації статей витрат**

Нумерація має відповідати нумерації запланованих проектних заходів (див. Таблицю 1)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Статті витрат** | **Витрати (€)** |
| **Інвестиції — інфраструктура в країні-партнері та пілотні проекти** | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Нарощування потенціалу та компетенцій** | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Підготовчі, супровідні та оцінювальні заходи** | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Супровідні заходи всередині країни (макс. 20 % від усіх витрат)** | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Виробничі витрати** | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Гонорари та місцевий персонал** | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Супровідні поїздки та візити делегацій (з наведенням кількості учасників та тривалості перебування)** | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Проектні витрати (план)** | |  |
| **Резерв коштів** на непередбачені позапланові витрати  (до 3,5 % проектних витрат) | |  |
| **Проміжна сума** | |  |
| **Адміністративні витрати**  (паушально до 7 % проміжної суми) | |  |
| **Загальні витрати** | |  |

Таблиця 3 Витратний план проекту

За необхідності доповніть або скоротіть таблицю

**Деталізовані витрати на проектний персонал в країні-партнері (міститься в фінансовому плані)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Огляд витрат на персонал** | | | | | | |
| **Діяльність** | Зарплата брутто в міс. [€] | 2017  Кількість місяців/ сума (€) | 2018  Кількість місяців/ сума (€) | 2019  Кількість місяців/ сума (€) | 2020  Кількість місяців/ сума (€) | Разом [€] |
|  |  | / | / | / | / |  |
|  |  | / | / | / | / |  |
|  |  | / | / | / | / |  |
|  |  | / | / | / | / |  |
|  |  | / | / | / | / |  |

Таблиця 4 Проектний персонал в країні-партнері

За необхідності доповніть або скоротіть таблицю

**Фінансовий план**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Передбачене фінансування проекту** | | | | | |
| **Джерела коштів/бюджетний рік** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **Разом** |
| Підтримка Engagement Global/SKEW |  |  |  |  |  |
| Власний внесок виконавця проекту |  |  |  |  |  |
| Кошти партнерської громади з третіх джерел |  |  |  |  |  |
| Кошти з інших третіх джерел |  |  |  |  |  |
| Кошти земельного бюджету |  |  |  |  |  |
| **Разом** |  |  |  |  |  |

Таблиця 5 Фінансовий план проекту

За необхідності доповніть або скоротіть таблицю

# Заява

Ми заявляємо про нашу згоду з тим, що цей додаток — у разі необхідності — буде направлено до BMZ, і що BMZ в окремих випадках на конфіденційній основі повідомлятиме бюджетному комітету Бундестага Німеччини назву організації-заявника, а також розмір і мету фінансової допомоги, якщо бюджетним комітетом буде надано такий запит.

Ми надамо в розпорядження ENGAGEMENT GLOBAL фотографії та документи, що створюються у зв'язку з цим проектом, і просте право використання без обмежень щодо території, змісту та часу. Ми згодні надати підтримку ENGAGEMENT GLOBAL шляхом передачі фотографій та документації, які створюються у зв'язку з проектом. Ми згодні з тим, що дані про нашу організацію будуть оприлюднені на інтернет-сторінці благодійного ТОВ Engagement Global і відповідної грантової програми.

Підписуючи заявку, ми підтверджуємо, що

* для запропонованого проекту, окрім вказаного вище, не подавалися та не вдовольнялися заявки на видачу інших коштів;
* BMZ або особам, уповноваженим на проведення аудиту, буде забезпечений вільний доступ до документів (бухгалтерський облік, звіти по проекту тощо) для оцінки/перевірки та — за бажання — для відвідувань у рамках проекту;
* здійснення проекту, на фінансування якого подається заявка, ще не розпочалося;
* внаслідок реалізації проекту не виникнуть подальші витрати, які не зможуть бути покриті власними коштами;
* проект не переслідує жодних комерційних інтересів;
* під час розміщення замовлень на товари та послуги для досягнення мети проекту будуть дотримані засади державних закупівель, визначені відповідними бюджетними положеннями. У випадку подання рівнозначних пропозицій перевага надаватиметься пропозиціям з країни - головного партнера відповідного проекту. В інших випадках, за умови рівнозначності поданих пропозицій перевага під час розміщення замовлень так само надаватиметься іншим країнам-партнерам проекту з розвитку перед промисловими країнами. Під час закупівлі товарів та послуг в країні-партнері повинні дотримуватися чинні в ній відповідні норми щодо закупівель. Однак необхідно подавати щонайменше три пропозиції.
* забезпечене внесення власних коштів;
* ми беремо участь в проекті «Сталий розвиток територіальних громад через партнерські проекти» благодійного ТОВ Engagement Global/SKEW та передаватимемо здобутий досвід до мережі SKEW. Якщо проект не буде реалізовано, про це негайно буде повідомлено SKEW. Можливість виконання проекту перед затвердженням була нами перевірена.

Просимо позначити, якщо застосовується:

ми є платниками ПДВ (копія свідоцтва додається),

ми є платниками ПДВ за певних умов (копія свідоцтва додається),

ми не є платниками ПДВ.

# Дата, підпис особи, вповноваженої на підписання

Дата Місце Підпис особи, вповноваженої на підписання

Прізвище та посада друкованими літерами

Заявка надсилається електронною поштою до **21 квітня 2017** р. на [nakopa@engagement-global.de](mailto:nakopa@engagement-global.de) та додатково **у роздрукованому вигляді та з підписом особи, вповноваженої на підписання**, на наступну адресу:

**Servicestelle Kommunen in der Einen Welt  
z.H. Dr. Britta Milimo**

**Tulpenfeld 7**

**53113 Bonn**