**Додаток А – Аплікаційна форма для концепції**

|  |
| --- |
| A. 1. Мета  Шаблон аплікаційної форми концепції гранту призначений для збору базової інформації про заявника та про те, що він пропонує зробити. Цей формат повинен бути представлений заявниками у відповідь на запит оформлення такої концепції, згідно з відповідними інструкціями.  A. 2. Інструкції по розділах  Розділи 1-2: Назва організації, дата заснування організації, та поточний статус реєстрації. Надайте також номер Універсальної системи нумерації даних (DUNS), якщо заявник уже має номер DUNS на момент подання заявки.  Розділ 3: Контактна інформація: контактна особа, посада, адреса, телефон, факс, електронна пошта тощо. Контактна особа (агент) відповідає за зв'язки між проектом «Агросільровзиток» і Заявником. Це стосується всіх аспектів заявки на отримання гранту від заповнення аплікаційної форми та переговорів до прийняття рішення про надання гранту. Агент повинен мати всі повноваження і відповідальність діяти від імені Заявника. Агентом повинна бути така особа, яка безпосередньо пов'язана з потенційною грантовою діяльністю і має юридично встановлені відносини з Заявником.  Розділ 4: Коротко опишіть організацію та її діяльність. У цьому розділі має бути подана організаційна історія та досвід Заявника: як організація була сформована, її місія або мета, основні досягнення у сфері цільової діяльності, поточна діяльність, минулий досвід і партнери. Цей розділ не повинен перевищувати 1/2 сторінки.  Розділ 5: Рекомендації. Надайте інформацію про три партнерські організації або представників органів місцевого самоврядування, які можуть надати рекомендації щодо здатності Вашої організації успішно виконувати фінансові, адміністративні та технічні вимоги грантової діяльності. Коротко опишіть Ваші відносини з надавачами рекомендацій і характер та тривалість Вашої спільної роботи. Якщо референтом є попередній донор, надайте опис та місце виконання діяльності, яка ним фінансувалася. Обов'язково надайте повну інформацію, в тому числі контакти надавачів рекомендацій , з телефоном та електронною поштою.  Розділ 6: Назва гранту. Назва повинна мати пряме відношення до цілей грантової діяльності.  Розділ 7: Проблематика. Визначте проблему, на вирішення якої ініціюється грантова діяльність. Цей розділ не повинен перевищувати 1/2 сторінки.  Розділи 8-9: Наведіть мету гранту, опишіть пропоновану діяльність та очікувані результати. Опишіть як діяльність пов’язана з метою гранту, а також як вона сприятиме досягненню мети проекту «Агросільрозвиток» та індикаторів, зазначених у розділі ІА APS.  Розділ 10: Визначте кінцевих бенефіціарів, з розбивкою за ознакою статі, якщо це можливо, їх оціночну кількість, місце розташування, яким чином діяльність гранту досягне намічених бенефіціарів, і які переваги вони отримають від реалізації гранту.  Розділ 11: Очікувана тривалість гранту повинна бути зазначена з точністю плюс-мінус один тиждень. Наприклад, очікувана тривалість грантів становить \_\_\_ (\_\_\_) місяців (просимо пам’ятати, що вона не повинна перевищувати 12 місяців).  Розділ 12: Головні етапи виконання завдань. Докладно опишіть завдання грантової діяльності.  Розділ 13: Орієнтовна вартість діяльності (грошові кошти, допомога в натуральній формі, а також фінансування з сторонніх джерел) – Заявник повинен надати приблизну оціночну вартість планованої діяльності і джерел фінансування, де конкретно вказується, скільки буде надходити від проекту «Агросільрозвиток», який внесок Заявника, і будь-які внески третіх сторін. Точний детальний бюджет не є необхідним у даний момент, важливі лише правдоподібні розрахунки, які повинні бути реалістичним у межах 15 відсотків (+/-) остаточного затвердженого бюджету. Зверніть увагу, що бюджет повинен бути прорахований в українській гривні. |

**A.3. Форма Концепції грантового проекту**

**Проект «Підтримка аграрного і сільського розвитку»**

**Концепція грантового проекту**

*Будь-ласка, прийміть до уваги, що концепція проекту не повинна перевищувати 5 сторінок!*

1. Назва організації:
2. Дата заснування та вид організації:
3. Контактна інформація:

|  |
| --- |
| Імя та прізвище контактної особи та посада |
| Адреса офісу |
| Мобільний номер |
| Електронна адреса |
| Сайт |

1. Коротко опишіть організацію, цілі її діяльності та попередній досвід, пов'язаний з грантовим проектом.
2. Надайте перелік з контактною інформацією трьох надавачів рекомендацій – установ або організацій, з якими Ваша організація співпрацювала за останні два роки.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Установа або організація | Суть співпраці, назва проекту, місце впровадження | Дата початку та завершення співпраці | Контактна особа |
|  |  |  | П.І.Б., посада |
|  | Електронна адреса: |
|  | Moб. |
|  |  |  | П.І.Б., посада |
|  | Електронна адреса: |
|  | Moб. |
|  |  |  | П.І.Б., посада |
|  | Електронна адреса: |
|  | Moб. |

1. Назва пропонованої грантової діяльності
2. Проблематика. У чому актуальність чи вагомість діяльності, яка пропонується? У чому істотність такої проблеми?
3. Мета пропонованої грантової діяльності: Коротко поясніть, як досягнуті результати цієї діяльності будуть впливати бізнес-середовище? Будь ласка, поясніть також, яким чином ця діяльність може бути використана для реплікації і розширення по регіонах України у майбутньому?
4. Докладно опишіть діяльність та очікувані результати, маючи на увазі критерії оцінки, що містяться у Річному програмному запиті.
5. Визначить кінцевих бенефіціарів, з розбивкою по статі, якщо це можливо, їх кількість та те, яким чином діяльність гранту досягне намічених бенефіціарів і які переваги вони отримають від цього:
6. Очікувана тривалість діяльності від початку до завершення:

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

1. Графік виконання завдань. Прохання перерахувати основні етапи виконання завдань з датами початку і завершення кожного з них. Будь ласка, перерахуйте усі заходи, тренінги, публікації, закупівлю та встановлення обладнання і т.д.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Опис основних завдань* | *Відповідальний* | *Необхідні ресурси в рамках гранту* | *Необхідні позагрантові ресурси* | *Дата початку і завершення* | *Термін досягнення результату* |
| *Завдання 1* |  |  |  |  |  |
| *Завдання 2* |  |  |  |  |  |
| *Завдання 3* |  |  |  |  |  |
| *Завдання 4* |  |  |  |  |  |
| *Завдання 5 тощо: (у разі потреби додайте рядки* |  |  |  |  |  |

1. Орієнтовна вартість цієї діяльності: Прохання надати свій загальний очікуваний бюджет і дуже коротко описати його основні складові елементи (персонал, матеріали, поїздки і т.д.). Зверніть увагу, що у разі затвердження концепції, в рамках переговорного процесу може виникнути необхідність надати більш детальний бюджет.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Стаття бюджету | Кошти гранту  (грн.) | Співфінансу-вання заявника (грн.) | Вклад третьої сторони (вазати джерело)  (грн.) | Загальна потреба у коштах  (грн.) |
| Оплата праці |  |  |  |  |
| Інші прямі витрати |  |  |  |  |
| Навчання |  |  |  |  |
| Витрати на відрядження |  |  |  |  |
| Товари та обладнання |  |  |  |  |
| Загальна сума витрат (у гривнях) |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| FOR PROJECT USE ONLY/ ДЛЯ ПЕРСОНАЛУ ПРОЕКТУ |
| Date received \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Grant Reference No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  The undersigned hereby certifies that: (a) the prospective grantee has received an official delivery receipt for its *Concept Paper*, (b) a copy of that receipt has been filed, (c) a reference number has been assigned, and (d) a grant application file has been opened. In addition, the prospective grantee has been advised as to the review and appraisal process, and its primary project point of contact.  Name, Grants Manager \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |