



Рекомендації з написання проектів на отримання гранту в рамках програми «Об'єднаймося заради реформ» (UNITER)

1. Загальні положення

Для участі у конкурсі необхідно надати проектну пропозицію (проект), оформлену відповідно до наступних рекомендацій.

Обов'язкові розділи проекту:

1. Титульний лист
2. Анотація проекту
3. Опис проблеми, на рішення якої направлений проект
4. Короткий опис організації і кваліфікація ключових виконавців
5. Цілі і завдання проекту
6. Опис діяльності в рамках проекту (стратегія і механізми досягнення поставленої мети)
7. Аналіз ризиків, які можуть бути пов'язані з реалізацією проекту, і заходи щодо їх мінімізації
8. Робочий план / графік реалізації проекту
9. Очікувані результати (підсумки заходів/довгострокові результати/зміни/ коло осіб, які цими результатами можуть скористатися)
10. Механізм оцінки результатів, включаючи показники і індикатори, що підтверджуватимуть ефективність проекту і досягнення намічених результатів
11. Подальший розвиток проекту, стійкість проекту (фінансування після закінчення гранту)
12. Бюджет проекту
13. Коментарі до бюджету проекту

Перелік документів і відомостей, що подаються разом з проектом:

1. Резюме ключових співробітників проекту
2. Листи підтримки і/або рекомендаційні листи, що характеризують Вашу організацію і необхідність реалізації проекту (за наявності).
3. Додайте, будь ласка, короткий опис попереднього досвіду дослідницьких проектів, що проводились вашою організацією та стосувалися Криму. В описі надайте коротке резюме по кожному попередньому з ваших досліджень по кримських питаннях з обов'язковим вказанням того, як були використані результати досліджень на практиці, чи були по їх результатами розроблені політики.

Проекти, що передбачають участь партнерських організацій, повинні додатково містити наступну інформацію:

- Яка історія партнерських відносин і як виникла ідея проекту?
- Який внесок в розробку проекту був внесений кожним з партнерів, яка їх роль в досягненні мети проекту?
- Чому для реалізації проекту необхідне партнерство?
- Яким чином здійснення проекту дозволить партнерській організації досягти своїх довгострокових цілей?

Прийміть, будь ласка, до уваги:

- Як правило, описова частина проектною пропозиції (без бюджету і додатків) не повинна перевищувати 10 сторінок.

- Проекти, які подаються на розгляд, бажано друкувати 12 шрифтом Arial через 1 інтервал.
- Подані до організаторів конкурсу матеріали, незалежно від результатів розгляду, заявникам не повертаються і не рецензуються.
- Рішення конкурсної комісії щодо проекту остаточне і перегляду не підлягає. Його підстави не розголошуються.
- Про результати конкурсів його учасників повідомлять письмово **до 30 квітня 2010 року**.
- Заявки від організацій, що надають свідомо неправдиву інформацію, не розглядатимуться.

2. Докладний опис розділів проекту

1. Титульний лист

2. Анотація проекту

Розділи проекту 3-13 надаються у довільній формі відповідно до наступних рекомендацій

3. Опис проблеми, на рішення якої направлений проект

- Опис проблеми, її актуальність
- Реалістичність пропонуваного шляху вирішення проблеми
- Цільова аудиторія проекту
- Затребуваність проекту цільовою аудиторією
- Короткий огляд діяльності інших організацій, що працюють в даній сфері, включаючи переваги організації-заявника

4. Опис організації і кваліфікація ключових виконавців

- Організаційно-правова форма
- Склад і контактна інформація засновників
- Рік створення
- Основні напрямки діяльності
- Результати попередньої роботи
- Досвід діяльності організації з тематики проекту
- Досвід управління грантами
- Опис кваліфікації виконавців проекту

5. Цілі і завдання проекту

- В якості цілі проекту повинні бути сформульовані очікувані позитивні зміни, які відбудуться в результаті проекту.
- Завдання, які планується вирішити в рамках проекту

6. Опис діяльності в рамках проекту

- Етапи реалізації проекту
- Перелік і опис заходів
- Критерії відбору цільової аудиторії/учасників проекту
- Методи досягнення і виконання намічених цілей
- Механізм розповсюдження інформації про проект і його результати
- Залежно від специфіки проекту надайте / вкажіть, будь ласка:
 - о учбово-тематичні плани;
 - о структуру роздаткових матеріалів;
 - о тематику/обсяг консультацій
 - о тематику /приблизну структуру/ тираж/ об'єм публікацій друкованих матеріалів;
 - о структуру/ перелік розділів інтернет- ресурсів, що створюються;
 - о приблизну структуру/ обсяг/ методику/ інструментарій дослідження;
 - о тематику/ зразок програми/ аудиторію конференцій та круглих столів.

7. Ризики, які можуть бути пов'язані з реалізацією проекту, і заходи щодо їх мінімізації

- Зовнішні ризики, які можуть вплинути на реалізацію проекту і досягнення намічених результатів
- Шляхи мінімізації вказаних ризиків

8. Робочий план / графік реалізації проекту

- План-графік виконання запланованих заходів з обов'язковою вказівкою термінів проведення (див. Додаток 2)

10. Очікувані результати

- Результати заходів проекту з вказівкою кількісних і якісних характеристик.
До кількісних показників відносяться:
 - вид, кількість і об'єм друкарської продукції;
 - кількість безпосередніх одержувачів послуг (наприклад, учасників тренінгу) і їх розподіл на чоловіків та жінок;
 - кількість нових коаліцій або партнерств, що виникли в процесі проекту;
 - об'єм коштів (у грошовій або не грошовій формі), залучених в рамках заходів проекту.

До якісних показників відносяться:

- методики або технології, впроваджені в рамках проекту;
- розробка нових процедур, що полегшують або поліпшують діяльність одержувачів послуг;
- диверсифікація послуг, що надаються організацією своїм клієнтам;
- поліпшення законодавства або місцевих регуляторних документів;
- апробація нових методик;
- створення фінансової основи для діяльності одержувачів послуг.

10. Механізми моніторингу і оцінки проекту

- Показники успішності/ефективності окремих заходів і проекту в цілому
- Методи збору інформації за показниками успішності/ефективності окремих заходів і проекту в цілому
- Методи оцінки успішності/ефективності
- Зразки анкет/опитувальних листів/інтерв'ю і інших інструментів моніторингу і оцінки проекту

12. Подальший розвиток проекту, стійкість проекту

- Розвиток діяльності організації в цьому напрямку після виконання проекту
- Перспективи розширення цільової аудиторії проекту
- Можливі зовнішні і внутрішні джерела фінансування проекту
- Фінансова стабільність організації після завершення гранту

13. Бюджет проекту

- Докладний бюджет проекту (див. Додаток №3) включає необхідні витрати, обумовлені змістом проекту
- Інформація про інші джерела фінансування проекту
- Щомісячний прогноз витрачання коштів (у відповідності до календарного плану реалізації проекту)

14. Коментарі до бюджету

- Бюджет проекту супроводжується докладними коментарями до всіх статей бюджету.

Додатки

Додаток №1 – Логічна модель проекту.

Додаток №2 - Приклад складання робочого плану реалізації проекту. Додаток №3 - Рекомендації з підготовки бюджету проекту

Додаток №1 Логічна

модель проекту

Мета	Діяльність	Безпосередні результати (очікувані короткострокові результати протягом 1 року)	Очікувані довгострокові результати (протягом 1-3 років)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Додаток № 2 Приклад складання робочого плану

виконання проекту

Заходи / Місяці	1	2	3	4	5	6	7	...
1.	■	■						
2.	■							
3	■	■	■					
4				■	■	■	■	■
5		■			■			■

Додаток № 3.

РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПІДГОТОВКИ БЮДЖЕТУ ПРОЕКТУ

Під час підготовки бюджетів проектів, які подаються на розгляд в рамках програми «Об'єднаймося заради реформ» (UNITER), просимо Вас використовувати форму у додатку.

Бюджет повинен бути розрахований у доларах США.

Під час підготовки бюджету проекту необхідно враховувати вимоги щодо витрат по гранту у разі його присудження. Так, усі витрати по гранту повинні бути обумовлені проектною діяльністю, припустимими з точки зору діючого законодавства і внутрішніх вимог донорів, а також відноситися до певних статей бюджету.