



## ПРИЛОЖЕНИЕ I Механизм малых субсидий 2011 года

### Предложение по проекту

---

Следующий образец будет использован для подготовки полного предложения по проекту. Просьба заполнить ВСЕ приведенные ниже разделы. Полное предложение по проекту, включая логическое основание, план работы и бюджет, не должно превышать 10 полных страниц (размер А4). Прежде чем заполнять предложение по проекту, просьба учесть следующее:

- Четко укажите, чего вы хотите добиться и как вы предлагаете сделать это
- Пишите четко и аккуратно
- Докажите, что бюджет имеет отношение к перечисленным результатам
- Не откладывайте представление до последнего дня

#### 1. ИНФОРМАЦИЯ О СОИСКАТЕЛЕ (максимум 1 страница)

Название НПО и подробная информация для связи	
Дата учреждения НПО?	
Является ли ваша НПО некоммерческой?	
Директор/руководитель проекта (фамилия и информация для связи)	
Основное лицо для связи (фамилия, должность и информация для связи)	
Второе лицо для связи (фамилия, должность и информация для связи)	
Общее число работающих сотрудников (включая штатных, работающих на неполной ставке и добровольцев)	
Общее число сотрудников, оказывающих помощь жертвам торговли людьми (включая штатных, работающих на неполной ставке и добровольцев)	

<b>1.1. Прежний опыт разработки и осуществления аналогичных проектов</b> <i>(Просьба представить информацию об опыте вашей организации, связанном с аналогичным проектом (проектами))</i>
--

<b>1.2. Прежний опыт работы с международными организациями и/или государственными субъектами</b> <i>(Просьба указать любой проект (проекты), который финансировался или осуществлялся при поддержке международных организаций или государственных субъектов)</i>
---

**1.3. Принадлежность к национальным или международным сетям и организациям или сотрудничество с ними**

*(Просьба представить информацию о любом официальном или неофициальном сотрудничестве с другими заинтересованными сторонами и/или сетями, к которым принадлежит ваша организация)*

**2. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ** (максимум 3 страницы)

<b>Название проекта</b>	
<b>Место осуществления проекта</b>	
<b>Тематический приоритет/приоритеты</b>	

**2.1. Проблема (проблемы), которая будет решаться с помощью предлагаемого проекта**

*(Просьба определить и четко изложить конкретную проблему (проблемы), которая будет решаться с помощью предлагаемого проекта)*

**2.2. Связь деятельности по проекту с определенной выше проблемой (проблемами)**

*(Просьба описать, как с помощью проекта будут решаться изложенные выше проблемы)*

**2.3. Связь деятельности по проекту с особыми потребностями жертв торговли людьми**

*(Просьба описать потребности и проблемы жертв торговли людьми, которым планируется оказать помощь, и как деятельность по проекту связана с ними)*

**2.4. Ожидаемые результаты проекта**

*(Просьба пояснить, какое предполагаемое воздействие окажет предлагаемый проект на положение жертв торговли людьми и других связанных с этим лиц)*

**2.5. Бенефициары проекта**

*(Просьба дать приблизительную оценку, сколько людей удастся охватить/поддержать в рамках проекта)*

**2.6. Привлечение жертв торговли людьми**

*(Просьба пояснить, как ваша организация привлекает и консультирует/планирует привлекать и консультировать в рамках проекта жертв торговли людьми)*

**2.7. Партнерство и сотрудничество с другими организациями**

*(Просьба пояснить, представлено ли данное предложение коалицией (более 4 организаций), консорциумом (минимум 2 и максимум 4 другие организации), или планируете ли вы сотрудничать с другими НПО/организациями гражданского общества, государственными субъектами, компаниями частного сектора, средствами массовой информации или любыми другими организациями или привлечь их к своей деятельности и каковы будут их обязанности)*

**2.8. Контроль и оценка**

*(Просьба пояснить, как ваша организация будет контролировать осуществление проекта)*

**2.9. Устойчивость**

*(Просьба указать, каковы перспективы того, что, если не учитывать субсидии Целевого фонда, выгоды от данного проекта будут устойчивыми, а также какие меры принимаются в целях обеспечения устойчивости)*

**2.10. Дополнительные преимущества и экономическая эффективность**

*(Просьба описать дополнительные преимущества предлагаемого проекта и его экономическую эффективность)*

**2.11. Мобилизация ресурсов**

*(Просьба указать любые планируемые мероприятия по привлечению дополнительного финансирования для вашей организации/проекта, а также другие заявки на предоставление субсидий, если таковые предоставлены, которые будут использоваться для содействия осуществлению данного проекта)*

3. ЛОГИЧЕСКОЕ ОСНОВАНИЕ ПРОЕКТА (максимум 2 страницы)

	<b>Предложение по проекту</b>	<b>Показатели</b>	<b>Проверка</b>	<b>Допущения и риски</b>
<b>Общая цель</b>	Какова общая цель, достижение которой будет содействовать проекту?	Каковы основные показатели, связанные с достижением общей цели?	Каковы источники и средства информации по этим показателям?	
<b>Конкретные задачи</b>	Какие конкретные задачи будут решаться в рамках проекта для достижения общей цели?	Какие показатели четко свидетельствуют о том, что задачи осуществляемой деятельности решены?	Каковы существующие и потенциальные источники и средства информации?	Какие факторы и условия за рамками, определяемыми ответственностью по проекту, необходимы для достижения этой цели (внешние условия)?  Какие риски необходимо принимать во внимание?
<b>Ожидаемые результаты</b>	Каковы ожидаемые результаты?	Какие показатели, если таковые имеются, используются для оценки, дает ли проект ожидаемые результаты и в какой степени?	Каковы источники и средства информации по этим показателям?	Какие внешние условия должны быть выполнены для своевременного получения ожидаемых результатов?



## 5. БЮДЖЕТ

Статья бюджета	Запланиро- ванные расходы, первый год (долл.США)	Запланиро- ванные расходы, второй год (долл.США)	Запланиро- ванные расходы, третий год (долл.США)
<b>1. Путевые расходы</b>			
1.1.Путевые расходы сотрудников			
1.2.Путевые расходы экспертов и консультантов			
1.3.Путевые расходы бенефициаров			
<b>ИТОГО, ПУТЕВЫЕ РАСХОДЫ</b>			
<b>2. Расходы по персоналу (максимум 30% от общей суммы бюджета)</b>			
2.1.Сотрудники			
2.2.Сотрудники по административной поддержке			
2.3.Эксперты, консультанты, добровольцы, прочие расходы по персоналу <sup>1</sup>			
<b>ИТОГО, РАСХОДЫ ПО ПЕРСОНАЛУ</b>			
<b>3. Субподряды и субсидии</b>			
3.1.Субподряды			
3.2.Субсидии партнерам <sup>2</sup>			
<b>ИТОГО, СУБПОДРЯДЫ И СУБСИДИИ</b>			
<b>4. Профессиональная подготовка и расходы на проведение совещаний</b>			
4.1.Профессиональная подготовка сотрудников			
4.2.Профессиональная подготовка бенефициаров			
4.3.Совещания			
<b>ИТОГО, РАСХОДЫ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ПОДГОТОВКУ</b>			
<b>5. Материалы и оборудование (максимум 20% от общей суммы бюджета)</b>			
5.1.Расходуемые материалы <sup>3</sup>			
5.2.Оборудование длительного пользования <sup>4</sup>			
5.3.Помещения <sup>5</sup>			
<b>ИТОГО, МАТЕРИАЛЫ И ОБОРУДОВАНИЕ</b>			

<sup>1</sup> Эти расходы по персоналу могут включать предоставление услуг, таких как юридические или психологические услуги, экспертам или жертвам.

<sup>2</sup> Могут также использоваться для оплаты услуг, таких как юридические или психологические услуги, предоставляемых экспертам или жертвам.

<sup>3</sup> Такие как продукты питания, текстильные изделия, бумажные изделия, лекарственные препараты, фармацевтические препараты, контрацептивы, другие материалы и товары.

<sup>4</sup> Такие как офисное оборудование, мебель, приобретение оборудования для связи, приобретение аудиовизуального оборудования, приобретение компьютерной техники.

<sup>5</sup> Такие как аренда, охрана и уборка.

<b>6. Разное</b>			
6.1.Эксплуатация и техническое обслуживание оборудования <sup>6</sup>			
6.2.Общие оперативные расходы <sup>7</sup>			
6.3.Расходы на подготовку отчетов <sup>8</sup>			
6.4.Прочие статьи расходов <sup>9</sup>			
ИТОГО, РАЗНОЕ			
ВСЕГО, РАСХОДЫ ПО ПРОЕКТУ <sup>10</sup>			

## 6. Банковские реквизиты

<b>Название банка</b>	
<b>Код SWIFT банка</b>	
<b>Адрес банка</b>	
<b>Владелец счета</b>	
<b>Номер счета</b>	
<b>Международный номер банковского счета IBAN</b>	

<sup>6</sup> Такие как обслуживание и лицензирование аппаратных средств и программного обеспечения.

<sup>7</sup> Такие как расходы на телефонную связь, почтовые отправления и дипломатическую почту, канцелярские принадлежности, публикации, аудиовизуальные материалы, печать, расходы на перевод, страхование, банковские сборы, хранение.

<sup>8</sup> Ревизорские проверки.

<sup>9</sup> Такие как юридические издержки, расходы на обеспечение безопасности, меры личной безопасности .

<sup>10</sup> Просьба учитывать, что в отношении расходов на общую сумму 40 000 долл. США или более в рамках подготовки окончательного отчета будет проводиться ревизорская проверка.