



Проект финансируется
Европейским Союзом



Министерство
экономики
Республики Беларусь



Полноправные люди.
Устойчивые страны.

ПРОЕКТ ЕС/ПРООН
СОДЕЙСТВИЕ РАЗВИТИЮ НА МЕСТНОМ УРОВНЕ
В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ

Приложение № 1
к Положению о 1-м Конкурсе местных инициатив
в рамках проекта ЕС/ПРООН
«Содействие развитию на местном уровне в Республике Беларусь»

ЗАЯВКА

на участие в 1-м Конкурсе местных инициатив, в рамках проекта международной технической помощи «Содействие развитию на местном уровне в Республике Беларусь», исполняемого Министерством экономики Республики Беларусь, реализуемого Программой развития ООН (ПРООН) и финансируемого Европейским Союзом (ЕС)

Название местной инициативы	
Полное название организации-заявителя	
Территория (населённые пункты), где планируется реализации местной инициативы	
Общий бюджет местной инициативы, долл. США	
Запрашиваемая сумма, долл. США	
Сроки реализации местной инициативы	

1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ-ЗАЯВИТЕЛЕ И ПАРТНЕРАХ

1.1 Полное название организации-заявителя:	
1.2 Юридический адрес:	
1.3 Почтовый адрес:	
1.4 Контактные телефоны/факс:	
1.5 Адрес электронной почты:	
1.6 Веб-страница:	
1.7 Руководитель организации (ФИО и название должности)	
1.8 Контактное лицо по местной инициативе (ФИО и название должности)	
1.9 Банковские реквизиты (название банка, код, адрес банка, расчётный счёт, УНП. Если организация является структурным отделением, то она указывает расчётный счет организации-учредителя)	
1.10 Основные направления деятельности организации	
1.11 Основные целевые группы	
1.12 Опыт организации и ее достижения в сфере регионального и местного развития	
1.13 Полное название организации-партнёра (добавьте еще строки при необходимости):	
Контактная информация организации-партнёра (адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, веб-страница):	
Контактное лицо по местной инициативе (ФИО, должность, контактная информация)	
1.14 Полное название организации-партнёра (добавьте еще строки при необходимости):	
Контактная информация организации-партнёра (адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, веб-страница):	
Контактное лицо по местной инициативе (ФИО, должность, контактная информация)	

2. ОПЫТ УЧАСТИЯ ОРГАНИЗАЦИИ-ЗАЯВИТЕЛЯ И ПАРТНЕРОВ В ПРОЕКТАХ МЕЖДУНАРОДНОЙ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ (для описания используйте приведенную ниже форму. Если у организации-заявителя или партнера был опыт реализации нескольких проектов, заполните отдельную форму по каждому из них, добавив еще одну таблицу перед Разделом 3)

2.1 Название проекта	
2.2 Статус участия в проекте (указать заявитель или партнер)	
2.3 Источник(и) финансирования (Программа, в рамках которой финансировался проект), бюджет проекта	
2.4 Место реализации	
2.5 Краткое описание деятельности, осуществляемой в рамках проекта	
2.6 Достигнутые результаты	

2.7 Партнёрские организации, участвующие в проекте	
--	--

3. МЕСТНАЯ ИНИЦИАТИВА

3.1 Обоснование идеи местной инициативы (сформулируйте основную идею местной инициативы, опишите кратко причины и факты, создающие предпосылки для реализации инициативы на вашей территории, перечислите существующие потребности в ожидаемых результатах, приведите количественную и качественную информацию)			
3.2 Задачи местной инициативы в рамках цели Конкурса и тематических направлений, указанных в п 1.10 Положения о конкурсе			
Задача 1 Задача 2 и т.д.			
3.3 Территория реализации местной инициативы (укажите населённые пункты (с обозначением района), где будет реализована местная инициатива)			
3.4 Роль организаций-партнёров в реализации местной инициативы (опишите максимально конкретно, какую роль в реализации местной инициативы будут играть партнёры)			
3.5 Деятельность по реализации местной инициативы (детальное описание мероприятий по каждой задаче – в зависимости от количества задач местной инициативы добавьте или удалите строки)			
Перечень действий / мероприятий	Сроки реализации	Ожидаемые результаты (количественные и качественные показатели)	Ответственный за реализацию (организация-заявитель / партнёр)
Задача № 1: (как сформулирована в п.3.2)			
Мероприятие 1.1.			
Мероприятие 1.2			
Мероприятие 1.3			
Задача № 2: (как сформулирована в п.3.2)			
Мероприятие 2.1.			
Мероприятие 2.2			
Мероприятие 2.3			
Задача № 3: (как сформулирована в п.3.2)			
Мероприятие 3.1.			
Мероприятие 3.2			
Мероприятие 3.3			
3.6 Социальный, экологический и экономический эффекты от реализации местной инициативы			
3.7 Вовлеченность местных органов управления и самоуправления, граждан и организаций в реализации местной инициативы			
3.8 Инновационность мероприятий и/или подходов в рамках местной инициативы (опишите, в чем состоит новизна предлагаемых мероприятий и/или подходов)			
3.9 Основные результаты (изменения), которые будут достигнуты после реализации инициативы (опишите предполагаемые результаты – приведите количественные и качественные показатели, наличие вклада в развитие территории и др.)			
3.10 Устойчивость результатов (опишите, каким образом планируется развитие или продолжение местной инициативы/ ее результатов после окончания финансирования. Каким образом могут быть распространены опыт и достижения? Из каких источников предполагается финансирование в дальнейшем?)			

4. БЮДЖЕТ (должен быть рассчитан в долларах США)

Планируемые расходы должны соответствовать запланированному перечню действий (мероприятий) и быть детализированы по статьям (например, зарплата персонала и соответствующие налоги на фонд оплаты труда, проезд, проживание, аренда конференц-зала, гонорар эксперта, контракт с аудиторской компанией, телефонная связь, банковские комиссии, почтовые расходы и т.д.). Схожие подстатьи лучше логически объединять в статьи. Например, «административные расходы», «расходы по найму сотрудников», «расходы по проведению мероприятий (семинаров, тренингов)», «расходы на оборудование», «командировочные расходы», «разное (с детализацией)» и др. При необходимости добавляйте строки.

Наименование статей расходов (названия подстатей расходов могут меняться Заявителем при необходимости)	Софинансирование (в денежной форме), долл. США	Софинансирование (в не денежной форме – укажите в денежном выражении), долл. США	Запрашиваемая сумма (финансирование проекта), долл. США
1	2	3	4
Расходы по найму сотрудников (бухгалтер, ответственный исполнитель и др.), а также местных/ международных консультантов			
Расходы по проведению мероприятий (семинаров, совещаний, конференций, круглых столов, стажировок, др.)			
Расходы на оборудование			
Расходы на вспомогательные материалы (конкретизировать, что входит во вспомогательные материалы)			
Командировочные расходы: - по Республике Беларусь; - за границу			
Разное (с детализацией: например, банковские услуги)			
Итого (по каждой категории)			
% от общего бюджета местной инициативы			
Общий бюджет местной инициативы			

Руководитель (ФИО) _____

М.П.

Дата ____/____/____ г.