**Жіночий фонд миру та гуманітарної допомоги**

**ПОТІК 2: ПРОГРАМНЕ ФІНАНСУВАННЯ**

**ШАБЛОН ПРОЄКТНОГО ДОКУМЕНТА (Довжина: 7–10 сторінок без додатків)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва провідної організації:** |  | | **PUNO** (заявники залишають це поле пустим) |
|  |  |
| **Контактна інформація провідної організації** | **Країна та регіон** |
| Місто/розташування:  Ім’я контактної особи проєкту:  Посада:  Адреса електронної пошти:  Номер телефону:  Сайт (якщо є) |  |
| **Співвиконавець**[[1]](#footnote-1) |
| *Перелічіть кожного партнера зі спільного впровадження та заповніть Розділ 5 із їхніми відомостями.* |
| **Тип провідної організації** | **Запитаний бюджет (долари США)** |
| *Виберіть* ***основний напрям діяльності*** *вашої організації* ***(ЛИШЕ ОДИН):***  o Права жінок  o Орієнтовані на молодь  o Інше (вказати):  ***І виберіть один пункт***  o Керуються жінками  o Керуються молодими жінками (18–29 років)  o Інше: | Загальна вартість проєкту:  Вклад WPHF[[2]](#footnote-2):  Інші вклади: |
| Пропонована дата початку проєкту:  Пропонована дата завершення проєкту:  Загальна тривалість (місяці): |
| **Ваша організація керується переміщеною особою?** *(Біженець, ВПО, особа, яка повернулася, або шукач притулку)*  o Так o Ні  *\*Зверніть увагу, що це не критерій оцінки і не впливає на ваше право на участь.* |
| **Проєкт «Зони впливу WPHF» вносить свій вклад (виберіть ОДНУ як CfP** | | | |
| o Зона впливу 3 Гуманітарне та кризове реагування  o Зона впливу 5 Захист жінок і дівчат | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **PUNO** | **Шукач провідної ОГС** |
| Ім’я PUNO[[3]](#footnote-3)  Ім’я представника PUNO  Посада  Підпис  Дата та печатка | Ім’я ОГС:  Ім’я представника ОГС:  Посада:  Підпис:  Дата та печатка: |

**I. Резюме пропозиції**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва проєкту** |  | |
| **Розташування (Провінція/штат/регіони)**  *Список місць, де буде впроваджено проєкт* |  | |
| **Місія та бачення організації** |  | |
| **Цільові бенефіціари**  *Укажіть цільові групи отримувачів.*  *Будь ласка, також вкажіть кількість місцевих/жіночих ОГС, залучених до реалізації проєкту та/або підтриманих у розвитку потенціалу* | Очікувана кількість прямих бенефіціарів (розділіть, де можливо) |  |
| Кількість охоплених жіночих ОГС |  |
| **Короткий огляд пропозицій, цілей і стратегії**  (Максимум 2 абзаци) |  | |

| **II. Аналіз контексту та ситуації (максимум ½ сторінки)**  *Надайте короткий аналіз контексту (політичного характеру конфлікту і його зв’язку з поточною кризою/конфліктом/надзвичайною гуманітарною ситуацією та її наслідками. У ньому також має бути описано положення місцевих організацій громадської спільноти, що працюють над питаннями участі жінок в забезпечення миру та безпеки і гуманітарних процесів, а також положення жінок і дівчат у вашому контексті.* |
| --- |
|  |

| **III. Обґрунтування підтримки WPHF (максимум 1 сторінка)**  *a) Вкажіть основні проблеми, на вирішення яких спрямований проєкт*  *b) Опишіть, чому організація найкраще підходить для подолання кризи.*  *c) Також включіть огляд інших ініціатив на національному рівні та/або в географічній зоні проєкту, які ваш проєкт доповнить і яким додасть цінності.* |
| --- |
|  |

| **IV. Опис очікуваних результатів**  *Будь ласка, опишіть у формі розповіді, яких очікуваних результатів має на меті досягти проєкт на основі визначених проблем і як їх буде досягнуто (стратегії впровадження). Очікувані результати повинні сприяти досягненню загального впливу, як зазначено в конкурсі пропозицій.*  *Проєкти можуть мати один результат або кілька результатів, але кожен із них має бути описаний. Однак для кожного результату дайте короткий опис. Використовуйте Додаток A: Структура результатів* [[4]](#footnote-4) *для визначення показників, результатів і заходів.* |
| --- |
|  |

| **V. Офіційне партнерство (з партнерами-виконавцями) — необов’язково**  *Опишіть ролі партнерів-співвиконавців (тих, хто перерахований на титульній сторінці), які мають безпосередню роль у впровадженні та отримують фінансування. Укажіть їхнє ім’я, основний напрям діяльності їхньої організації, керівництво організації, рівень, на якому вони працюють (місцевий, субнаціональний, національний) і опишіть, яку роль вони виконують у вашому проєкті. За потреби додайте рядки.*  *У разі відсутності офіційного партнерства це поле можна лишити пустим. Ви можете описати інші типи співпраці, які ви матимете з місцевими чи національними державними органами чи інші мережі у розділі «ДАЛІ».* | | |
| --- | --- | --- |
| Ім’я партнера-виконавця | i) Основне спрямування організації *(права жінок, молодіжне спрямування ЧИ інше)*  ii) Тип керування *(керування жінкою, молодою жінкою тощо)* | Роль і обов’язки у проєкті і охоплення реалізацій (місцевий, субнаціональний або національний) |
|  |  |  |
|  |  |  |

| **VI. Співпраця та координація (максимум ½ сторінки)**  *Опишіть будь-які інші організації, державні органи або мережі/асоціації, з якими про кет буде координуватися або співпрацювати. Як ця співпраця створить національну/регіональну місцеву відповідальність? Як вони брали участь у розробці проєкту або як будуть підтримувати діяльність?* |
| --- |
|  |

| **VII. Нарощування потенціалу ОГС**  *Якщо ваш проєкт спрямований на нарощування потенціалу місцевих жіночих організацій/ОГС, будь-ласка, опишіть, які ініціативи щодо нарощення потенціалу будуть реалізовані і який план їх реалізації. Результати та заходи в Додатку А Структура результатів також має відображати цей план. Якщо місцеві жіночі організації/ОГС не розвивають потенціал, вкажіть це.* |
| --- |
|  |

| **VIII. Ризики та заходи для їх зменшення**  *Використовуючи наведену нижче таблицю, перерахуйте ризики, які можуть вплинути на досягнення результатів і виконання запланованих заходів. Ризики повинні містити програмні, операційні та контекстуальні ризики. Для кожного ризику вкажіть, яких заходів ви будете вживати. Слід враховувати ризики, пов’язані з COVID-19, і захист персоналу та бенефіціарів. За потреби додайте рядки.* | | |
| --- | --- | --- |
| Ризик | Рівень ризику (дуже високий, високий, середній або низький) | Стратегія пом’якшення |
|  |  |  |
|  |  |  |

| **IX. Механізми моніторингу, оцінки та керування**  *a) Опишіть, як ви будете контролювати свої втручання та оцінювати результати, хто здійснюватиме моніторинг і які підходи чи методології будуть використовуватись. Опис має містити підходи до забезпечення «Не нашкодь» і адаптації, які ви внесете до моніторингу (або оцінювання) під час кризи, щоб гарантувати мінімізацію ризику для персоналу та бенефіціарів. Опис має відповідати тому, що пропонується в Додатку А: Структура результатів.*  *b) Виділіть структуру керування проєктом. Який персонал буде задіяний і які будуть їхні ролі.* |
| --- |
|  |

| **X. Стійкість**  *Як проєкт забезпечить збереження результатів проєкту після періоду фінансування? Які структури, механізми чи підходи сприятимуть цьому. Будь ласка, будьте конкретні. Також згадайте (де це можливо), як це можна відтворити, розширити чи покращити з часом.* |
| --- |
|  |

**Додаток А: Структура результатів**

**ВАЖЛИВО: Виберіть «Зона впливу 3», «Зона впливу 5» або «Зона впливу 6» і використовуйте зазначені показники впливу. Видаліть область впливу (рядки), яка не стосується вашого проєкту.**

| **Результати** | **Показники** | **Засоби перевірки/джерела інформації** | **Заходи** | **Бюджет** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Розробіть відповідну заяву про результати та підсумку. Рекомендується лише один результат. Заява про вплив має бути використана і не може бути змінена.* | *Виберіть із необхідних показників рівня впливу. Для рівня результату включіть обидва показники охоплення (прямий/непрямий) і розробіть 1–2 показники. Кожен результат повинен мати 1–2 показники. Будь ласка, переконайтеся, що показники зведені до мінімуму та S.M.A.R.T*[[5]](#footnote-5) | *Спосіб збору даних і місце надходження інформації. Розгляньте адаптивні/альтернативні методології для мінімізації ризику.* | *Додайте дії для кожного результату. Не розробляйте заходи для рівнів впливу або результату.* | *Для кожного вихідного результату зазначте суму бюджету. Це має відповідати бюджету в Додатку B.* |
| **Зона впливу 3**  Посилення участі й лідерства жінок у гуманітарному плануванні й впроваджені заходів | Виберіть принаймні один (1) показник:  3.1. Кількість/відсоток жінок, які беруть участь у прийнятті рішень у гуманітарних та кризових ситуаціях  3.2. Типи механізмів, створених для вдосконалення гуманітарного та кризового планування, меж і програмування з урахуванням гендерних питань |  |  |  |
| **АБО зона впливу 5**  Зміцнення безпеки, захисту й психічного здоров’я жінок та дівчат, а також дотримання їхніх прав людини | Виберіть щонайменше два (2) показники:  5.1. Кількість та відсоток ОГС, які стверджують, що мають сильніший вплив та силу працювати над припиненням гендерно зумовленого насильства (SGBV)  5.2. Ступінь використання механізмів соціальної підзвітності громадянським суспільством для моніторингу та залучення до діяльності, спрямованої на припинення SGBV  5.3. Кількість місцевих жіночих організацій, ОГС або автономних громадських рухів, які координують діяльність, спрямовану на припинення SGBV |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Результат**[[6]](#footnote-6)  *\* Розробіть власну заяву про результати тут* | Додайте обидва показники охоплення на рівні результатів:  R1. Кількість людей, які отримали безпосередню користь від впровадження заходів (за статтю, віковою групою або іншими критеріями)  R2. Кількість осіб, які опосередковано отримали вигоду від впровадження заходів  *\* додайте 1–2 додаткові показники для кожного результату, який фіксує зміни у вашому проєкті.*  Базова лінія: Ціль: |  |  |  |
| Висновок1.1[[7]](#footnote-7) | Розробіть 1–2 показники для кожного вихідного результату  Показник  Ціль: | *Як ви будете збирати інформацію? І звідки ви будете збирати інформацію?* | *Введіть дії* | *Введіть загальний бюджет, виділений на цей результат* |
| Висновок 1.2 | Показник:  Ціль: |  |  |  |
| Тощо |  |  |  |  |

**Додаток B — бюджет для кожної категорії**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категорії UNDG** | **Сума (долари США)** |
| 1. Витрати на персонал і інші витрати на персонал |  |
| 2. Приладдя, товари та матеріали |  |
| 3. Обладнання, транспортні засоби та меблі, включно з амортизацією |  |
| 4. Послуги за контрактом |  |
| 5. Подорожі |  |
| 6. Перекази та гранти контрагентам |  |
| 7. Загальні операційні витрати та інші прямі витрати |  |
| **Проміжний підсумок** |  |
| 8. Побічні витрати на підтримку\* |  |
| **ЗАГАЛОМ** |  |

*\*Побічні витрати на підтримку не можуть перевищувати 7 % від загальної суми (категорії 1–7)*

|  |
| --- |
| **Поле 1: Категорії UNDG**  1. Витрати на персонал і інші витрати на персонал Охоплюють усі відповідні витрати на персонал і тимчасовий персонал, включно з базовим окладом, коригуваннями за місцем служби та всі виплати персоналу.  2. Приладдя, товари та матеріали Охоплюють усі прямі та побічні витрати (наприклад, фрахт, транспорт, доставка, розподіл), пов’язані з закупівлею витратних матеріалів, товарів і приладдя. Канцелярське приладдя потрібно вказувати як «загальні експлуатаційні витрати».  3. Обладнання, транспорт і меблі Містить витрати на придбання нового обладнання, транспортних засобів або меблів (наприклад, комп’ютерів, програмного забезпечення, Інтернету, мотоциклів, столів, стільців тощо)  4. Послуги за контрактом Послуги за контрактом з організацією, що дотримується звичайних процесів закупівель. Сюди можуть входити контракти, укладені зі іншими організаціями або компаніями для надання послуг.  5. Подорожі: Охоплює поїздки працівників і позаштатних працівників, що оплачуються організацією, безпосередньо пов’язаною з проєктом.  6. Перекази та гранти контрагентам Охоплюють перекази національним партнерам і будь-які інші перекази, надані партнеру-виконавцю (наприклад, NGO), які не аналогічні договору про комерційні послуги, як указано вище (послуги за контрактом).  7. Загальні операційні витрати та інші прямі витрати Включають всі загальні операційні витрати на утримання офісу. Приклади включають телекомунікації, орендну плату, фінансові витрати та інші витрати, які гне можуть належати до інших категорій витрат. Також сюди будуть належати будь-які гранти (готівкою/ваучерами тощо), які передаються бенефіціарам, де це доречно.  8. Побічні витрати на підтримку\* Загальні витрати, які не можуть бути напряму пов’язані з реалізацією проєкту, заходами та досягненням результатів. (наприклад, витрати на управління, комунальні послуги, орендна плата тощо)  Ставка не повинна перевищувати 7 % від загальної кількості категорій 1–7. Зауважте, що понесені PUNO/партнером-виконавцем прямі витрати на реалізацію проєкту мають належати до відповідної статті бюджету відповідно до положень, правил і процедур PUNO/партнера-виконавця |

1. Партнери — це ті, хто спільно впроваджує заходи з головною організацією та отримує субгранти (відповідно до рядка 6 у Додатку B). Не включайте державні органи чи інші організації, з якими ви співпрацюєте, і які не мають реалізаційних ролей чи обов’язків. [↑](#footnote-ref-1)
2. Загальна запитувана сума WPHF не може перевищити суму, вказану в параметрах потоку 2 у конкурсі пропозицій. [↑](#footnote-ref-2)
3. Кандидати мають залишити це поле пустим [↑](#footnote-ref-3)
4. Див. Додаток A: Структура результатів для подальших вказівок і визначень результатів. [↑](#footnote-ref-4)
5. **Індикатори SMART** є i) конкретними (чіткі індикатори, які вказують на те, що вимірюється, і ким. Наприклад, кількість жіночих організацій, які пройшли навчання щодо планування реагування на надзвичайні ситуації), ii) вимірювані (можна підрахувати, спостерігати, оцінювати тощо); iii) досяжні (можна виміряти/відстежити протягом певного часу); iv) релевантні (показник має вимірювати очікуваний результат або безпосередньо відстежувати результати); та v) обмеження за часом (можуть бути зібрані та виміряні в межах часових рамок проєкту та/або прив’язані до конкретного періоду часу. [↑](#footnote-ref-5)
6. **Результати** — це короткострокові зміни, які, як очікується, відбудуться завдяки виконанню заходів. Повинен існувати прямий причинно-наслідковий зв’язок між продуктами та результатами, а також пряма причина та наслідок результатів із впливом. Можна додати кілька результатів. [↑](#footnote-ref-6)
7. **Висновки** — це конкретні результати або послуги. Наприклад, висновком можуть бути жінки, навчені відстежувати сигнали раннього попередження. Якщо висновків кілька, переконайтеся, що для кожного затвердження результату є набір вихідних даних. [↑](#footnote-ref-7)