# Ժողովրդավարության զարգացման հիմնադրամ

1․ Տիտղոսաթերթ

|  |  |
| --- | --- |
| Ծրագրի անվանումը |  |
| Դիմողի/ների անուն ազգանունը, կարգավիճակը |  |
| Հասցե, հեռախոսահամար/ներ, էլեկտրոնային փոստի հասցե |  |
| Ծրագրի համակարգողի անուն ազգանունը |  |
| Ծրագրի համակարգողի հասցե, հեռախոսահամար/ներ, էլեկտրոնային փոստի հասցե (եթե տարբերվում է դիմողի տվյալներից) |  |
| Ծրագրի ընդհանուր բյուջեն (Եվրոյով) |  |
| ԺԶՀ-ից պահանջվող գումարը (Եվրոյով)  ()() () |  |

2. Ծրագրի ամփոփ նկարագիր

Այս մասում անհրաժեշտ է համառոտ նկարագրել ամբողջ ծրագիրը: Ավելի ուշ Դուք հնարավորություն կունենաք ներկայացնել մանրամասն նկարագրություն։ Այս հատվածում անհրաժեշտ է համառոտ և կոնկրետ ներկայացնել Ձեր ծրագրի էությունը և հիմնավորել, թե ինչու Հիմնադրամը պետք է ֆինանսավորի այն:

Ամփոփ նկարագիրը չպետք է գերազանցի 25 տողը և պետք է ներառի.

* Կազմակերպության հակիրճ նկարագիրը
* Ծրագրի հիմնական նպատակը
* Ծրագրի իրականացման ժամանակահատվածը
* Բյուջեի նկարագրություն
* Ինչպես է արտահայտվում Ձեր կազմակերպության իրավունքահեն լինելը

3. Իրավիճակի նկարագրություն

Այս մասում անհրաժեշտ է նկարագրել այն իրավիճակը, որով պայմանավորված դիմում եք հիմնադրամին ֆինանսավորում ստանալու համար: Պետք է հիմնավորել, որ ներկայիս իրավիճակը ունի փոփոխության կարիք։ Օգտագործեք փաստեր և վիճակագրական տվյալներ, որոնք հստակ կարտացոլեն ներկայացվող իրավիճակը: Ձեր պնդումներն ավելի համոզիչ դարձնելու համար կարող եք մեջբերումներ անել տարբեր հետազոտություններից կամ փորձագիտական կարծիքներից: Ընթերցողի համար պետք է հասկանալի լինի, թե ինչու է անհրաժեշտ, որ իրավիճակը փոխվի հենց հիմա: Դուք պետք է ապացուցեք, որ Ձեր առաջարկած ծրագիրն արդեն իսկ իրականացված մեկ այլ ծրագրի/գործողության կրկնություն չէ:

Իրավիճակի նկարագրությունը չպետք է գերազանցի 1 էջը:

4. Ծրագրի նկարագրություն

Ծրագրի նկարագրությունը պետք է լինի 3 էջի սահմաններում /11 տառաչափ, 1․5 տողերի միջև տարածություն/: Այս հատվածում հարկավոր է իրականացվելիք ծրագրի վերաբերյալ ընթերցողին տրամադրել հստակ պատկերացում։

Այս մասում տեղեկատվությունը պետք է ներկայացվի հետևյալ հերթականությամբ․

* Ծրագրի նպատակը
* Ծրագրի ակնկալվող արդյունքները
* Ծրագրի հիմնական գործողությունները, ինչպես եք հասնելու 3-րդ մասում նկարագրված իրավիճակի փոփոխությանը:
* Ծրագրի մասնակիցները, որոնք ներառված են լինելու ծրագրի իրականացման աշխատանքներում:
* Ծրագրի մշտադիտարկում և գնահատում

4.1 Ծրագրի նպատակը

Այստեղ պետք է ներկայացնել, թե ինչու է անհրաժեշտ ծրագիրը: Նպատակը սովորաբար քիչ թե շատ վերացական է:

4.2 Ծրագրի ակնկալվող արդյունքները

Նկարագրեք, թե ինչ արդյունքի եք Դուք ձգտում հասնել: Ինչպե՞ս են Ձեր կողմից կատարված աշխատանքներն ազդելու ծրագրի սկզբում նկարագրված իրավիճակի փոփոխության վրա:

4.3 Ծրագրի հիմնական գործողությունները

Ծրագրի նպատակը նկարագրելուց/սահմանելուց հետո անհրաժեշտ է բացատրել, թե ինչ գործողություններ են պլանավորված և ինչ հերթականությամբ են դրանք իրականացվելու: Դուք կարող եք օգտագործել աղյուսակներ և գծապատկերներ, որպեսզի ընթերցողը հստակորեն հասկանա, թե ով, երբ և ինչ պետք է անի:

Օրինակ՝ եթե Դուք պլանավորում եք իրականացնել դասընթաց, խնդրում ենք նկարագրել այդ դասընթացի մեթոդաբանական հիմքերը, թե ինչ գրականություն եք օգտագործելու և ցույց տալ, թե ինչով են ձեր մեթոդներն առանձնանում այլ մեթոդներից:

4.4 Ծրագրի անձնակազմը և փորձագետները

Գործողությունների մասին տեղեկատվությունը ցույց է տալիս, թե ում է անհրաժեշտ լինելու ներգրավել ծրագրի իրականացման ընթացքում, որքան երկար են նրանք աշխատելու և ինչ տեսակի աշխատանք են կատարելու: Պետք է ցույց տալ, թե որքանով է այս մարդկանց ներգրավումը նպաստելու ծրագրի հաջողությանը, ինչն է նրանց նախկին փորձառության մեջ Ձեզ հավաստիացնում, որ դա այդպես է (գուցե նրանք անցել են որևէ առանձնահատուկ դասընթաց, գուցե նրանք բացառիկ մասնագետներ են այն դաշտում, որ Ձեզ հետաքրքրում է, գուցե նրանք վարել են Ձեզ ծրագրի համար կարևոր դասընթացներ, կամ կան այլ հանգամանքներ, որոնք Ձեզ համար հիմք են հանդիսանում կոնկրետ թեկնածուի ներգրավման համար): Խնդրում ենք կցել ծրագրի հիմնական դերակատարների հակիրճ ինքնակենսագրականները (resume): Կարևոր է հիշել, որ այս տեղեկատվությունը անհրաժեշտ է հիմնադրամին՝ որոշելու, թե որքանով է Ձեր կազմակերպությունը ի վիճակի լուծել առաջադրված խնդիրները և հասնել սահմանված նպատակին:

Դրամաշնորհային գումարները չեն կարող օգտագործվել ծրագրի տնօրենի/ղեկավարի կամ հաշվապահի հետ փոխկապակցված անձանց հոնորարներ վճարելու համար: Մասնավորապես՝ ծրագրի տնօրենը/ղեկավարը ու հաշվապահը չեն կարող ազգականներ լինել, ծրագրի տնօրենի/ղեկավարի և հաշվապահի բարեկամները չեն կարող վճարվել դրամաշնորհի գումարներից:

Թվարկեք այն կազմակերպությունները, որոնց հետ դուք համագործակցելու եք և նշեք ինչու: Նշեք ծրագրում Ձեր գործընկերների մասնակցության առանձնահատկությունները և հետաքրքրության շրջանակը: Որոնք են լինելու նրանց գործառույթները: Ինչպես է ծրագրի ղեկավարը վերահսկելու մյուս կազմակերպություններին։

Արդյոք Դուք դիմել եք այլ կազմակերպությունների այս ծրագրի ֆինանսավորման խնդրանքով: Եթե այո, ապա նշեք թե որ կազմակերպություններին, երբ և որն է եղել ստացված պատասխանը: Դրանից Ձեր ծրագիրը որևէ կերպ չի տուժի:

4.5 Ծրագրի մշտադիտարկում և գնահատում

Այս հատվածում անհրաժեշտ է ներկայացնել, թե ով և ինչպես կգնահատի ընթացիկ գործողությունները և ծրագրի իրականացման արդյունքը: Դուք պետք է սահմանեք չափանիշներ, որոնք կօգնեն հասկանալ ծրագրի և Ձեր աշխատանքի արդյունավետության աստիճանը:

5. Բյուջե և հավելվածներ

Բյուջեն ծրագրի հիմնական մասերից մեկն է: Բյուջեն կազմելիս անհրաժեշտ է հաշվի առնել բոլոր ծրագրային ծախսերը: Ծառայությունների նպատակն ու վճարումը պետք է լինի հիմնավորված: Բյուջեի ձևը ներկայացված է ստորև՝

**Բյուջե**

Դրամաշնորհի դիմող կազմակերպության անվանումը

Բանկային տվյալները, **ՀՀ դրամային հաշվի համարը**

Ծրագրի անվանումը

Ծրագրի ղեկավարը

Հիմնադրամից պահանջվող գումարը (Եվրո)

Ծրագրի ընդհանուր բյուջեն (Եվրո)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Հիմնադրամից պահանջվող գումարը | Այլ աղբյուրից ֆինանսավորումը (նշել աղբյուրի անվանումը) |
| 1.Սարքավորումներ (համակարգիչներ, ծրագրային ապահովություն, աուդիո կամ վիդեո սարքավորումների վարձակալում կամ ձեռքբերում, այլ) |  |  |
| 2.Վարչական ծախսեր (գրասենյակի կամ դահլիճի վարձակալություն, վերանորոգման ծախսեր (սահմանափակ), անվտանգության միջոցներ, կոմունալ ծախսեր, հեռախոսային և փոտային ծախսեր, գրասենյակային պարագաներ, և այլն) |  |  |
| 3.Կրթական կարիքներ (կցել անհրաժեշտ բոլոր գրքերի ցանկը), ամսագրեր, բաժանորդագրումներ (կցել ցանկը), կրթական կամ կոնֆերանսների նյութերի պատճեններ) |  |  |
| 4.Հոնորարներ, դրամաշնորհներ, պայմանագրեր  (ընտրեք ծրագրի ողջ ընթացքում կամ կարճաժամկետ մասնակցություն ունեցող անձանց վճարումները, հրավիրված մասնագետների կամ ուսուցիչների վճարումները, և այլն) |  |  |
| 5.Գործուղումներ  (Այս բաժնում ցույց տվեք բոլոր ծախսերը՝ կապված գործուղումների հետ, ներառյալ՝ տրանսպորտային և հրավիրյալ մասնագետների լոգիստիկ ծախսերը) |  |  |
| 6.Այլ ծախսեր |  |  |
| ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԳՈՒՄԱՐԸ (Եվրո) |  |  |

Ծրագրի ղեկավար \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ստորագրություն)

Բյուջեն պետք է ներառի միայն կոնկրետ թվեր, որտեղ հնարավոր է միավորի արժեքներ, հստակ նկարագրություններ, և բոլոր այն մանրամասները, որոնք անհրաժեշտ են պահանջվող գումարի վերլուծության համար: Գները պետք է լինեն հիմնավոր՝ շուկայական պայմաններին համապատասխան:

Կցեք այն բյուջետային տողերի մանրամասն նկարագրությունները, որոնք դժվար է տեղավորել բյուջեում: Եթե բյուջեում որևէ բան պարզ չէ, տրամադրեք գների լրացուցիչ հիմնավորումներ, ինչպես նաև կոնկրետ գների չափանիշներ:

Եթե պլանավորում եք իրականացնել աշխատավարձերի կամ աշխատանքի փոխհատուցման այլ տեսակի վճարումներ, ապա պետք է վերոնշյալներում ներառել եկամտային հարկը և օրենքով սահմանված այլ պարտադիր վճարները:

Բյուջեի տողերն ու ենթաբաժինները պետք է լինեն առավելագույնս մանրամասն:

**Հավելված 1**

**Տեղեկատվություն կազմակերպության մասին**

* Անվանում
* Հասցե, հեռախոսահամարներ, էլ-փոստ
* Իրավական կարգավիճակը (ՀԿ, այլ)
* Բանկային տվյալներ
* Հիմնադրման ամսաթիվը, աշխատակիցների քանակը
* Կազմակերպության հիմնական գործողությունների և առաջիկա 2 տարվա հիմնական պլանների նկարագրությունը
* Ինչպես է արտահայտվում Ձեր կազմակերպության իրավունքահեն լինելը
* Նախկինում ստացած դրամաշնորհները, երբ, ինչ կազմակերպության կողմից (անվանում, հասցե, հեռախոսահամար)
* Նկարագրեք ծրագրի իրականացման վայրը: Եթե ծրագիրը ներառում է սարքավորումներ, ապա նկարագրեք օգտագործման նպատակը և թե որտեղ են դրանք տեղակայվելու:
* Կազմակերպության կանոնադրությունը
* Գրանցման վկայականը
* Իրականացված տարեկան աուդիտի եզրակացությունը (առկայության դեպքում)
* Վերջին տարեկան հաշվետվությունը՝ հաշվեկշռի թերթիկ, ֆինանսական հայտարարագիր և կանխիկ հոսքերի հայտարարագիր։

**Հավելված 2**

Ծրագրի ղեկավարի և հիմնական մասնակիցների ինքնակենսագրականներ /CV/ և ծրագրում ընդգրկված բոլոր մասնակիցների աշխատանքի նկարագրություն և նրանց ընդգրկման կարգը:

**Հավելված 3**

Ծրագրի ոլորտում գործող ճանաչված անձանցից, այլ ֆինանսական կազմակերպություններից, առաջատար գիտնականներից կամ փորձագետներից 3 երաշխավորական նամակ:

**Հավելված 4**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Խնդրի հիմնավորում | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Ծրագրի նպատակ 1: | | | | | | | |
| Այն, ինչ հարկավոր է Ձեր աշխատանքը կատարելու համար (Inputs) | | Այն ինչ իրականացվելու է Ձեր նախագծի շրջանակում (Activities) | Իրականացված գործողությունները/չափելի (հաշվելի, շոշափելի) արդյունքները (Outputs) | | Ձեր գործողությունների վերջնարդյունքը կամ փոփոխությունը (Outcomes) | Գլխավոր ազդեցությունը (Impact) | |
|  | |  |  | |  |  | |
|  | Ով պետք է ներգրավվի (Ձեր կազմակերպությունից դուրս), որպեսզի Ձեր նախագիծը հաջողվի: | | | Ձեր վերահսկողությունից դուրս գտնվող հանգամանքները ինչպե՞ս կարող են խոչընդոտել Ձեր նախագծին: | | |  |
| Ի՞նչ գործոններ պետք է ի հայտ գան, կամ որ շահագրգիռ կողմերը կամ դրամաշնորհառուները պետք է ներգրավվեն, որպեսզի նախագիծը հաջողվի: Ինչպե՞ս և ինչո՞ւ առաջարկվող գործողությունները կհանգեցնեն առաջարկվող արդյունքների, և ինչպե՞ս արդյունքները կհանգեցնեն փոփոխությանը:  [Երկրի քաղաքական և տնտեսական վիճակը, նախատեսված շահառուի հմտություններն ու գիտելիքների մակարդակը. Իրականացնողի կազմակերպչական կարողությունները; Շահագրգիռ կողմերի ներգրավվածության մակարդակը] | | | Ի՞նչ գործոններ կարող են ազդել ակնկալվող գործողությունների, չափելի կարճաժամկետ արդյունքների և վերջնարդյունքների վրա, որոնք նախագծի վերահսկողության տակ չեն, օրինակ՝ հանրային քաղաքականություն կամ քաղաքական իրավիճակի փոփոխություններ։  [հանրային քաղաքականության փոփոխություն, օրինակ ՝ ՀԿ -ների սահմանափակումներ. քաղաքական իրավիճակի փոփոխություն, օրինակ ՝ հեղաշրջում, քաղաքացիական բախումներ. Այլ դոնորների և ծրագրեր իրականացնողների ներգրավում] | | |

Ծրագիրը պետք է ներկայացվի էլեկտրոնային ձևով` ստորագրված, կնքված կազմակերպության ղեկավարի կողմից: Յուրաքանչյուր ներկայացվող ծրագրի համար անհրաժեշտ է ներկայացնել նոր հայտադիմում: