CORDIAL
Creating Opportunities Regionally for Disability Inclusion Action and Legislation

Funded by the European Union

Шема за подгрантирање во рамките на проектот

КОРДИАЛ

Создавање можности на регионално ниво за активности и законодавство за вклучување на лицата со попреченост

Финансирано од Европската Унија, број на договор 2024/459-833

ФОРМУЛАР ЗА АПЛИКАЦИЈА А
Развој на политики и/или локални кампањи за застапување

Наслов на проектот: _____

Име на организацијата: _____

I. **РЕЗИМЕ (максимум 2 страници фонт Arial 10**)

Наслов на активноста	
Правно име на Подносителот	
Одговорно лице за предлог-проектот, име и контакт	
Времетраење	<*месеци*> (минимум 12, максимум 18 месеци)
Вкупен буџет на Активноста	
Дел од буџетот што го барате преку овој Повик	(Максимум 705.500 денари)
Кофинансирање, доколку е применливо	Доколку нема кофинансирање, внесете **неприменливо**
Локација на проектот	
Цели на проектот	< *Општа цел* > < *Специфични цели* >
Партнер(и)	Внесете го името на партнерската организација (*додадете повеќе редови доколку е потребно), доколку нема партнери, напишете **неприменливо**
Целни групи[1] (Број и име на групите)	
Крајни корисници[2] (Број и име на групите)	
Очекувани резултати	
Главни активности	

[1] "Целни групи" се групите/субјектите врз кои проектот ќе има директно позитивно влијание во согласност со целта на проектот.

[2] „Крајни корисници“ се поединци или групи кои на крајот ќе имаат корист од проектот на долг рок, дури и ако не се директно вклучени во проектните активности. Поширокото влијание на проектот има за цел да ги подобри нивните услови, права или можности како резултат на постигнатите резултати.

II ОПИС НА ПРОЕКТОТ

Опис на проектот и неговата намена (максимум 5 страници)

Ве молиме наведете ги следните информации:

2.1 Кој проблем сакате да го решите?
Дефинирајте ја општата рамка на проблемот што сакате да го решите. Објаснете ја специфичната природа на проблемот од перспектива на вашата организација. Опишете како овој проблем влијае на вашата област на работа и како планирате да придонесете за решавање или менување на ситуацијата во заедницата.

2.2 Која е главната цел на овој проект и кои се конкретните цели?
Прецизно објаснете какви промени ќе се случат во однос на проблемот доколку проектот се спроведе и како овие промени ќе и користат на целната група - локалната заедница. Дополнително, опишете како целите на вашиот проект се усогласуваат со целите на проектот КОРДИАЛ.

2.3 Колку е релевантен вашиот предлог-проект во однос на потребите на лицата со попреченост и со целите на овој повик?
Опишете ја моменталната ситуација, вклучувајќи го и општиот контекст на проблемот. Обезбедете преглед и анализа на проблемот во целната област. Доколку е достапно, вклучете конкретни податоци или докази што ја поддржуваат потребата од вашата интервенција.

2.4 Кои се целните групи во проектот? Колку луѓе ќе бидат вклучени во проектот?
Ве молиме пополнете ја табелата и детално опишете ги целните групи и крајните корисници, нивните потреби и очекуваниот број на директно и индиректно вклучени лица; Објаснете како ќе ја информирате, мотивирате и вклучите вашата целна група во проектот.

Целна група	Опис на потребите	Очекуван број	Стратегија за инклузија
Крајни корисници	**Опис на потребите**	**Очекуван број**	**Стратегија за инклузија**

2.5 Кои се очекуваните резултати од проектот?
Јасно наведете ги и опишете ги очекуваните резултати од проектот. Ве молиме осигурајте се дека резултатите се мерливи, што значи дека до крајот на проектот ќе можете да ги наведете и опишете резултатите што сте ги постигнале. Резултатите треба директно да произлегуваат од вашиот план на активности.

2.6 Како ќе знаете дека вашиот проект е успешен?
Ве молиме пополнете ја табелата подолу со наведување на индикаторите кои се „SMART“ (специфични, мерливи, достижни, релевантни и временски ограничени). За секој индикатор, дефинирајте што се мери, целните вредности и фреквенцијата на собирање податоци. Дополнително, наведете информации за сите други методи за евалуација на проектот што ќе ги користите.

Индикатор	Што се мери?	Почетна состојба	Целна вредност	Метод на собирање податоци	Фреквенција
Број на усвоени препораки за политики	*Усвојување на препораки за политики*	0	2	Извештаи од проектот, Документи за политики	Крај на проектот

2.7 Кои активности планирате да ги спроведете за да ги постигнете резултатите и целта/целите на проектот?
Идентификувајте и опишете ја секоја активност што ќе ја преземете за да ги постигнете очекуваните резултати и целите на проектот. Поврзете ја секоја активност со специфична цел и соодветниот очекуван резултат.

2.8 Што ја одразува одржливоста на проектот?
Објаснете како ќе се обезбеди одржливост по завршувањето на проектот или како би можела да се обезбеди. Затоа, објаснете:

- **Финансиска одржливост** – Од кои извори ќе се финансираат проектните активности во иднина? Доколку постои можност апликантот да покрие дел од трошоците по спроведувањето на проектот, наведете. Постојат проекти и активности кои не бараат продолжување. Доколку е тоа случај со вашиот проект, наведете го и објаснете го овој факт;
- **Институционално ниво** – Објаснете како резултатите од проектот ќе се користат на институционално ниво по неговото завршување и која институција ќе биде одговорна.
- **Ниво на политика (доколку е применливо)** – Колкава е веројатноста дека резултатите од застапувањето (на пр., препораки за политика, јавна поддршка) ќе бидат усвоени или продолжени по времетраењето на проектот? Кои механизми ќе го поддржат ова продолжување?
- **Еколошка одржливост** – Дали проектот ќе придонесе за позитивно влијание врз животната средина или ќе промовира еколошки одржливи практики? Доколку да, објаснете како. Доколку нема еколошка компонента, објаснете зошто таа не е релевантна за вашиот проект.

2.9 Каква е организациската структура на тимот за спроведување на предложениот проект?
Наведете ги сите членови на проектниот тим - на пр., координатор на проектот, асистент координатор на проектот, финансиски менаџер итн. За секој член, дефинирајте ја неговата улога и накратко опишете ги нивните обврски и одговорности во рамките на проектот. Доколку имате партнери во проектот, наведете ги членовите на тимот од партнерските организации кои го следат истиот пристап. Исто така, објаснете како засегнатите страни и партнерите ќе бидат активно вклучени во текот на целиот проект. Опишете го квалитетот и релевантноста на овие партнерства и нивниот придонес кон постигнувањето на целите на застапувањето.

2.10 Колку е иновативен вашиот проект?
Наведете ги елементите на иновација во вашиот проект. Објаснете како вашиот проект се разликува од постојните проекти во заедницата и што го прави уникатен или нов.

2.11 Која е вашата стратегија за застапување и како ќе ја промовирате видливоста и досегот?
Опишете ги целите и методите на застапување на проектот. Како ќе влијаете врз донесувачите на одлуки? Кои активности за видливост ќе ги преземете (на пр., кампањи, медиуми, социјални медиуми)? Како ќе ја ангажирате јавноста и засегнатите страни?

2.12 Какви се капацитетите и искуството на вашата организација во застапувањето и ангажирањето во политиките?
Опишете го вашето минато искуство со застапување, водење кампањи или влијание врз политиките. Наведете примери за релевантни проекти или иницијативи, вклучувајќи ги и постигнатите резултати. Наведете го вашето знаење за политичката средина и клучните институции поврзани со вашите предложени цели за застапување. Објаснете како вашата организација е структурирана за ефикасно управување и спроведување кампањи за застапување.

III ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА ПРОЕКТОТ И АКЦИСКИ ПЛАН

Времетраењето на проектот ќе биде месеци.

Во табелата, презентирајте го распоредот на активностите во проектот по месеци.

Активностите наведени во акциониот план треба да одговараат, во однос на нумерирањето и името, на активностите опишани во делот 2.7.

На пример

Активност	Месец																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Активност 1.1																		
Ацтивност 1.2																		
…																		

Додадете ги потребните редови според бројот на активности и користете ги потребните колони.

IV БУЏЕТ

Деталниот буџет на проектот треба да се изготви и достави во посебен Excel документ - Буџет. Деталниот буџет мора да биде подготвен без ДДВ, бидејќи трошоците за ДДВ не се подобни за проекти на ЕУ. Корисниците ќе добијат сертификат за ослободување од ДДВ по поднесувањето на барање за него.

Во табелата дадена овде, внесете ги конечните информации откако ќе биде подготвен деталниот буџет:

Буџетски ставки	Вкупни средства (МКД)	Барани средства (МКД)
1. Трошоци за персонал		
2. Патни трошоци		
3. Опрема и Материјали		
4. Трошоци за активности		
5. Други трошоци		
6. Индиректни трошоци* (макс. 7%)		
7. Вкупни трошоци		

V ИНФОРМАЦИИ ЗА АПЛИКАНТОТ (максимум 1 страница, минимум фонт Arial 10)

Ве молиме наведете краток опис на вашата организација, вклучувајќи ги следниве информации:

- Визија и мисија на вашата организација
- Главни цели
- Проекти имплементирани во последните две години
- Клучни донатори во последните две години
- Финансиски промет за последните две години
- Информации за членовите на управувачката/управувачката структура
- Клучни партнерства и членство во мрежи
- Меморандуми за соработка потпишани или имплементирани со други организации или институции во последните две години

Година	Вкупен годишен промет (МКД)	Главни извори на приход	Коментар
2023	МКД		
2024	МКД		

VI ПОДНОСИТЕЛ

Правно име на подносителот:	
Матечен број:	
Дата и место на регистрација:	
Службена адреса:	
Овластен претставник на организацијата:	
Телефонски број:	
Мобилен телефон:	
Интернет пошта:	
Вебстрана:	
Број на вработени:	
Број на членови:	
Број на корисници:	
Број на волонтери:	
Банковна сметка:	
Име и адреса на банката:	

VII ПРОЕКТНИ ПАРТНЕРИ

Оваа табела мора да се пополни за секој партнер во проектот.

	Партнер 1
Правно име на партнерската организација:	
Матечен број:	
Дата и место на регистрација:	
Службена адреса:	
Овластен претставник на организацијата:	
Телефонски број:	
Мобилен телефон:	
Интернет пошта:	
Вебстрана:	
Број на вработени:	
Број на членови:	
Број на корисници:	
Број на телефони:	
Историја на соработка со подносителот	

VIII СОРАБОТНИЦИ

Оваа табела мора да се пополни за секој СОРАБОТНИК.

	Соработник 1
Правно име на соработникот:	
Правен статус:	
Службена адреса:	
Контакт лице:	
Телефонски број:	
Факс:	
интернет пошта:	
Вебстрана:	