

Программа поддержки местной собственной инициативы 2019
Срок подачи ходатайства 1 апреля 2019 года
ФОРМА ПРОЕКТНОГО ХОДАТАЙСТВА
Мера 1 – Развитие общины

Заполняет ведущее производство лицо

Дата регистрации:	Номер регистрации:
Решение о финансировании:	Дата принятия решения о финансировании:

Заполняет ходатайствующий

Название проекта	<i>Краткое и запоминающееся, выражающее результат проекта.</i>		
Район действия проекта - деревня, сельский поселок, поселок городского типа, волость, город, микрорайон города Таллинна, уезд (если ходатайствующее лицо является уездной зонтичной организацией)	<i>В каком районе проект будет осуществляться.</i>		
Дата начала проекта (не ранее 01.04.2019 года)	<i>Начиная с этой даты, можно начать основную деятельность по проекту; все расходы и связанную с расходами деятельность следует планировать после этого числа, расходы, выполненные или возникшие до даты начала проекта, являются не соответствующими установленным критериям оказания помощи.</i>	Дата завершения проекта (не позднее 01.02.2020)	<i>К указанной дате проект должен быть осуществлен (вся связанная с проектом деятельность должна быть завершена, и все расходы оплачены). Возникшие позднее расходы являются не соответствующими установленным критериям оказания помощи.</i>
Название ходатайствующего лица	<i>Название товарищества, внесенного в регистровый отдел (т.н. коммерческий регистр).</i>		
Регистрационный код	<i>Код, под которым товарищество зарегистрировано в регистровом отделе</i>	Номер расчетного счета	<i>Счет товарищества, на который вы хотите получить субсидию по проекту, и с которого будете оплачивать связанные с проектом расходы</i>
Почтовый адрес		Индекс	
Веб-сайт	<i>адрес сайта, Фейсбука и пр. адрес в интернете, где вы будете отображать свою деятельность (из-за требования общественного интереса) – если отсутствует, то оставьте поле пустым.</i>	Эл. письмо	<i>Официальный адрес электронной почты, предоставленный регистровому отделу</i>

Имя руководителя проекта	лицо, которое непосредственно отвечает за осуществление проекта и отвечает на звонки и электронные письма в тот же день, в том числе будет доступным до момента утверждения отчета по проекту.	Тел.	Телефон руководителя проекта, по которому он отвечает ежедневно.	Эл. письмо	адрес электронной почты, который руководитель проекта ежедневно просматривает, и на который отвечает.
---------------------------------	--	-------------	--	-------------------	---

1. Информация о ходатайствующем лице

1.1 Краткий обзор деятельности ходатайствующего лица

Опишите цель товарищества, кто является целевой группой товарищества, сколько в нем участников? Какими по вашей оценке являются наиболее значимые достижения, основные плюсы и минусы товарищества? Какие наиболее значимые достижения последних лет вы хотели бы выделить.

NB! Обзор именно товарищества, ходатайствующего о выделении субсидии, а не руководителя проекта или правления товарищества.

Это даст оценивающему лицу представление о возможностях товарищества и тем самым о вероятности и способности достижения поставленной цели товариществом, а также о жизнеспособности проекта. Также здесь можно указать информацию о том, действует ли товарищество в интересах общественности и общины.

Проект

NB! Проект - это ориентированное на достижение определенной цели, ограниченное во времени и пространстве одноразовое действие или совокупность действий. Для достижения цели проекта планируется последовательность необходимых действий: назначение в товариществе лиц, ответственных за конкретные действия при осуществлении проекта, и за их осуществление, планирование необходимых подготовительных действий, осуществление основных действий, необходимых для осуществления проекта, составление заключений после выполнения основных действий, анализ осуществления проекта и составление отчетов.

Приступая к составлению проекта, ознакомьтесь с Инструкцией по составлению проектного ходатайства общественного объединения:

<http://www.kysk.ee/arengu-abimaterjalid>

2. Цель проекта

Одним четким и конкретным предложением описывается ситуация, которой желают добиться осуществлением проекта. Цель представляется как результат, которого необходимо достичь, а не как действия (действия не могут быть целью).

Цель выражает конечную точку, которой в конце этого конкретного проекта планируют достичь.

NB! целью не является осуществление действий

NB! Через цели проекта помогают достичь общей цели программы, то есть следует обязательно обратить внимание на то, чтобы цель проекта в какой-либо части выполняла цель программы KOP. Также обязательно следует обратить внимание на то, чтобы цели помогали достичь именно действий, подходящих к данной мере, то есть, проект должен быть подан в соответствующую меру.

Например: окончательная версия программы развития общины с планом деятельности до 2025 года должна быть общедоступна в виде документа в октябре 2019 года.

Например: 40 человек получили свидетельство об успешном окончании экономических курсов объемом 120 часов, ноябрь 2019 года.

Описание проекта	
<p>2.1. Обоснование необходимости проекта</p> <p><i>Кратко опишите проблему/необходимость, которые проект решает или облегчает. Представьте анализ существующего положения, который свидетельствует о необходимости осуществления проекта, обязательно исходя из целевой группы. Укажите, на чем основан анализ. Если необходимость в проекте связана с программой развития общины, местного самоуправления или иного регионального развития, опишите эту связь.</i></p> <p><i>"Проблемой" при этом является не проблема, а задача, которая требует решения, и которую товарищество в результате осуществления проекта должно решить.</i></p> <p><i>Например: проблему представляет местный образ жизни, в деревне не поддерживается порядок, люди пассивные, не интересуются тем, что происходит за воротами дома (если и это интересно). Нужно, чтобы жители вместе обсудили ситуацию и изменили сложившееся положение.</i></p> <p><i>Например: в деревне ни у кого нет навыков, которые помогли бы повысить местную хозяйственную активность.</i></p> <p><i>Также здесь анализируется ситуация. В чем причина проблемы? Как эта "задача" возникла, и "почему" и "что" необходимо изменить.</i></p> <p><i>Необходимость в осуществлении проекта товариществом помогут обосновать анализы и запланированная деятельность, указанные в соответствующих программах развития деревни, волости, государства. Существенными источниками обоснований являются также исследования, опросы, определенный выход и/или результат предыдущего проекта, протоколы/решения общего собрания товарищества или собрания жителей села и пр.</i></p> <p><i>Оценивающие лица должны при этом дать ответ на вопрос "для чего нужен этот проект?"</i></p>	
<p>2.2. Краткое заключение по проекту</p> <p><i>Опишите 3–5 предложениями, каким образом вы решаете существующую проблему для того, чтобы добиться установленной цели и желаемых результатов. Что для вас является самым важным в данном проекте?</i></p> <p><i>Изучая проект, оценивающее его лицо должно понять, в чем заключается суть проекта. Заключение не должно содержать анализ или оценку.</i></p> <p><i>При этом следует продумать, что такое проект?</i></p> <p><i>Классическое определение: проект - это одноразовая деятельность или совокупность действий, ориентированных на достижение определенной цели, то есть, результатов, и ограниченное во времени, пространстве и ресурсе (деньгах). Результатом проекта должны стать определенные изменения.</i></p>	

Действия по проекту	
<p><i>Опишите все планируемые действия для достижения целей и результатов проекта, их подготовки, достижения устойчивости результатов и аналитические действия для оценки влияния прошедших мероприятий и влияния действий в их хронологической последовательности. NB! При планировании проектных действий, предусмотрите достаточное время после выполнения каких-либо действий для аналитической деятельности и составления отчетов!</i></p>	
Время	Действия (укажите и кратко опишите)
<p><i>Время и/или период, запланированный при осуществлении действий (с точностью как минимум до</i></p>	<p><i>Точное описание содержания деятельности.</i></p> <p><i>Укажите в программе деятельности все подготовительные и последующие действия, обеспечивающие изменения, ведущие к тому, чтобы проект был не просто одноразовой поддержкой мероприятия, а помог на продолжительное время закрепить в общине изменения, возникшие в результате мероприятия.</i></p>

календарного месяца).	Также в программе деятельности (в т.ч. в выходах) следует указать, сколько членов общины привлечено к началу, проведению проекта и последующей деятельности – дает оценивающему проект лицу необходимую информацию для оценки степени вовлечения общины.
Например: с июня по ноябрь 2019 года	Например: Подготовка, проведение обучения и сбор обратной связи, а также составление анализа на его основании.

3.2. Наиболее важные выходы проекта

Выход – это итог действий, описание итога, продукт, созданная или приобретенная ценность, имущество - все, что можно измерить или зарегистрировать, или через которые можно оказать влияние на округу. Выходы проекта должны быть не качественные, а физические (например, протоколы собрания, список участников, программа развития, объявление, печатная продукция, фотографии и пр.). Качественные показатели следует описать как результат проекта.

Выходами проектов поддержки местного развития являются доступные для общественности, собранные и систематизированные в разной степени готовности материалы и печатные издания, не имеющие устаревающей ценности и утрачивающие со временем свою актуальность (в т.ч. анализы исследований, издания, важные для жизнеспособности общины, описывающие стратегии документы и пр.);

- описанные ценности, знания и навыки;
- благоустроенные/убранные помещения и объекты;
- и т.д.

Например: в проведенном обучении постоянно участвовали 40 человек, которые прошли 120-часовую программу и получили экономические знания и навыки (источник информации: программа обучения, список с подписями участников, заключение и анализ по обратной связи, сертификаты людей, которые получили эти навыки).

Через выходы вы выражаете новое созданное качество, изменение, результат – все это следует описать как результат проекта. Выражения должны быть физически измеряемыми, исчисляемыми и регистрируемыми.

4.1 Результаты и влияние проекта

NB! Результат – это новое качество, достигнутое посредством осуществления действий и соответствующее целям Программы поддержки местной собственной инициативы (КОР) и проекта. Результат отражает, какие уровни, ситуации, состояния или изменения будут достигнуты посредством осуществления проекта.

Приведите достигнутые в конце проекта результаты и метод, которым вы измеряете или подтверждаете достижение результатов. Опишите кратко пользу (влияние) для общины, достигаемые в результате проекта: как результат проекта влияет на жизнеспособность, предприимчивость общины, участие в совместной деятельности, удовлетворение потребностей членов общины и сотрудничество общины с органами местного самоуправления.

В результатах осуществления проектов по поддержке местного развития выражается изменение жизнеспособности (деятельности) общины, которое происходит через укрепление самоопределения

общины, углубление знаний и навыков и более эффективное сотрудничество членов общины. Люди умеют и хотят сотрудничать ради того, чтобы общество знало их потребности и интересы, а местная жизнь развивалась так, как реально желает община.

Результатом становится (новая) ситуация, изменение, достигнутое к концу проекта.

Например: 80% членов общины на стадии составления программы развития общины активно участвуют в обсуждениях, выражают свои желания и интересы, дают активную обратную связь.

Например: Из 40 участвовавших в обучении людей 35 (88%) получают сертификат, который подтверждает владение полученными в результате обучения навыками и то, что они являются специалистами в соответствующей сфере. 95% специалистов, получивших сертификат, подтверждают в анкете обратной связи свою готовность сразу начать применять полученные навыки.

Влияние показывает, как результаты проекта в долгосрочной перспективе влияют на жизнеспособность, инициативу, сотрудничество в общине, укрепляют самосознание общины и т.д. – то есть, какая ситуация формируется в результате осуществления проекта по сравнению с исходным уровнем (тем уровнем, с которого проект начал осуществляться).

4.2. Бенефициары проекта

Кого считаете прямыми бенефициарами (целевой группой) результатов проекта? Укажите их количество.

Бенефициары – это люди, которые получают непосредственную пользу от осуществления проекта. Прямые бенефициары, то есть, целевая группа – это лица, на которых направлена деятельность проекта. Оцените, сколько существует прямых бенефициаров.

4.3. Жизнеспособность действий, запущенных в ходе проекта

Каким образом будет обеспечено продолжительное сохранение результатов? Как вы планируете продолжить начатую деятельность после завершения проекта? Что будет предпринято после связанных с проектом действий, чтобы результаты проекта, или положительные изменения для общины стали длительными?

Опишите, посредством каких действий вы гарантируете, что результаты проекта не будут одноразовыми, а сохранятся для общины на протяжении длительного времени. Планируете ли вы продолжить деятельность по проекту после завершения его периода? Как и за счет каких средств вы будете это делать? Дают ли результаты проекта общине желание и возможность продолжить уже с другими действиями, основанными на достигнутом результате проекта? Какие действия община по своей инициативе и за счет своих средств или при помощи органа местного самоуправления инициатирует после завершения проекта, чтобы на длительное время сохранить для общины результаты проекта?

5. Как и через какие каналы планируется сообщать общине и общественности о проекте, деятельности и результатах проекта, а также о субсидии, полученной в рамках программы поддержки местной собственной инициативы?

Описанное здесь дает информацию о том, насколько деятельность товарищества ориентирована на общественность. С одной стороны важно, чтобы общественность и община были в достаточной мере информированы об осуществленном проекте, в то же время нет смысла ставить перед собой слишком высокие цели – при проверке отчета будет выявлено, была ли в полной мере осуществлена информационная деятельность запланированная для самого себя.

Кратко команда осуществления проекта, а также навыки и опыт руководителя проекта

Опишите, на каких основаниях вы собрали команду проекта, сколько членов в команде проекта, и как

распределяться работа при осуществлении проекта.

Запишите опыт работы руководителя проекта, его знания, опыт и пр. информацию, подтверждающую, что данное лицо подходит для управления проектом. Просим не прикладывать резюме как отдельный документ.

Здесь следует описать все работы и задачи, необходимые для осуществления проекта, которые осуществляет проектная команда (как руководитель проекта, другие члены/сотрудники товарищества, связанные с проектом волонтеры). Важно, чтобы было запланировано выполнение всех существенных задач, которые скорее всего возникнут в ходе проекта. Проект предполагает командную работу. Руководитель проекта не должен в одиночку выполнять все задачи. Также проводящее оценку лицо получает здесь информацию о том, в каком объеме привлечена к проекту община.

Оцениваются навыки руководителя проекта и его способность претворить проект в жизнь и координировать сотрудничество. Не указывайте здесь развернутую биографию, укажите только те ключевые слова (образование, знания, навыки, опыт), которые помогут убедить проводящее оценку лицо в том, что руководитель проекта способен удачно справиться с управлением именно этого конкретного проекта.

Вовлечение общины в осуществление проекта

Будете ли вы привлекать членов общины к действиям по проекту? Какая часть общины будет привлечена к действиям по проекту? Какова роль членов общины в проекте, к каким действиям по проекту и на каком этапе они будут привлечены (в т.ч. подготовительная деятельность и заключения)? Предусмотрена ли в проекте волонтерская работа, если да, то в каком объеме?

Из данной информации проводящее оценку лицо получит информацию о том, сколько членов общины вовлечено в связанную с проектами деятельность – важно, чтобы члены были привлечены как к подготовке проекта (к обсуждению того, чего хотят добиться проектом, и как этого добиться), так и к составлению выводов. Здесь следует указать вклад этих членов общины и волонтерскую работу в проекте тех, кто не входит в проектную команду в течение всего проекта.

7. При услугах и покупках стоимостью свыше 600 евро, информация об ответах на два ценовых запроса и обоснование выбора	
Услуга/покупка	От кого и как был получен ответ на ценовой запрос, его содержание и цена и обоснование сделанного выбора.
<i>Укажите, что и в каком количестве вы хотите заказать/купить.</i>	<i>От кого получен ответ на ценовой запрос, то есть, нужно указать конкретных продавцов/компаний. В какой форме получен ответ на ценовой запрос (например, как ценовое предложение, по эл. почте (напишите ответ в этой графе), с сайта (укажите ссылку) и т.д.). Распишите точное содержание каждого сделанного ценового запроса и указанную в запросе цену. Напишите обоснование, почему вы предпочли ту или иную фирму. NB! Обязательно распишите ответы на ценовые запросы от двух фирм и обоснование, почему вы выбрали именно это предложение.</i>

8. Дополнительная информация

8.1 Если вы финансируете планируемое мероприятие/деятельность на основании настоящего проектного ходатайства только частично, кратко опишите все мероприятие/действия.

Какие действия еще планируются? Если планируется мероприятие, то приведите его полную программу, общий размер бюджета, есть ли долевыми спонсоры, принято ли уже решение в отношении

выделяемых долевыми спонсорами денег?

Если посредством КОР вы финансируете проводимое мероприятие/действия только частично, то кратко распишите здесь для проводящего оценку лица существенную информацию по мероприятию – что планируется, кто осуществляет дополнительное финансирование, каков общий бюджет и пр. В таком случае не имеет смысла указывать в форме бюджета (в таблице Excel) весь бюджет мероприятия – поскольку при проверке отчета уездная управа проверяет все расходы, внесенные в форму бюджета (таблица Excel). Укажите в таблице Excel только ту часть бюджета, которая финансируется за счет субсидии КОР + обязательная часть самофинансирования, а бюджет всего проекта/мероприятия/деятельности с указанием других спонсоров кратко укажите здесь.

Прочая дополнительная информация по желанию ходатайствующего лица

По желанию ходатайствующего лица, например, краткий обзор программ обучения, повестка дня мероприятий, обоснования выбора партнеров, экспертов, руководителей практических занятий, концепции инфоматериалов и пр.

Не обязательное для заполнения поле. Здесь можно указать существенную информацию, не указанную в другом месте ходатайства, которую Ходатайствующее лицо считает важной для своего проекта, и о которой он желает сообщить проводящему оценку лицу, чтобы обосновать суть проекта (в т.ч. краткий обзор программ обучения, программ мероприятий, обоснования выбора партнеров, экспертов, лекторов, концепции информационных материалов и пр.)

9. Вместе с ходатайством подаются следующие приложения:

9. 1. Бюджет (на бланке бюджета, утвержденного на основании постановления о программе).

10. Заверения ходатайствующего лица

- 10.1. Я подтверждаю верность всех представленных данных и предоставляю возможность осуществить их проверку.
- 10.2. Я подтверждаю, что в отношении ходатайствующего лица и руководящего им имеющего влияния лица не было возбуждено ликвидационного производства, и оно не было объявлено банкротом.
- 10.3. Я подтверждаю, что у ходатайствующего лица отсутствуют государственные налоговые задолженности, в отношении которых не был бы составлен график их погашения.
- 10.4. Я подтверждаю, что в части субсидий, ранее полученных ходатайствующим лицом из государственных средств или средств Европейского союза или иных иностранных средств, которые подлежали возврату, возврат выполнен в требуемой сумме.
- 10.5 Я подтверждаю, что представителем ходатайствующего лица не является лицо, которое было наказано за экономическое, должностное преступление, преступление против имущества или виновное деяние против публичного доверия.
- 10.6. Я подтверждаю, что ходатайствующее лицо инвестирует в осуществление проекта требуемое самофинансирование.
- 10.7. Я подтверждаю, что субсидии, полученные для осуществления проекта из других источников финансирования не используются для выплаты самофинансирования по настоящему проекту.
- 10.8. Я подтверждаю, что для финансирования одних и тех же расходов не используются выделенные другими финансирующими организациями субсидии.
- 10.9 Я подтверждаю, что ходатайствующее лицо не находится под доминирующим влиянием коммерческих товариществ (в некоммерческих объединениях должно участвовать не более 50% коммерческих товариществ, и учредителями целевого фонда должны быть не более 50% коммерческих товариществ).
- 10.10. Я подтверждаю, что учредителем или членом нашей организации не является орган местного самоуправления или государственное учреждение.
- 10.11 Я подтверждаю, что при принятии положительного решения о финансировании обязуюсь осуществить проект.**

11. Контрольный список	Отметьте: да/нет
11.1 Ходатайствующее лицо соответствует условиям постановления по программе (статья 9 постановления по программе)	
11.2 Ходатайствующее лицо подало отчет за 2017 хозяйственный год, и отсутствуют налоговые задолженности.	
11.3 Связанная с проектом деятельность субсидируется в рамках Мер 1 (часть 2 статьи 6 постановления о программе)	
11.4 Форма ходатайства заполнена полностью и в соответствии с требованиями.	
11.5 Бюджет подан в установленном формате и заполнен в соответствии с требованием (в т.ч. заполнена пояснительная записка к бюджету и представленные там калькуляции)	
11.6 Форма ходатайства и форма бюджета являются формами весеннего тура 2019, и использованы формы правильной меры (Мера 1).	
11.7 Связанные с проектом действия еще не начаты, и расходы еще не выполнены	

Лицо, имеющее право представительства ходатайствующего лица (поставлена цифровая подпись)	
Имя	
Эл. письмо	
Телефон	