

АГЕНЦИЯ ЗА ХОРАТА С УВРЕЖДЕНИЯ

ФОРМУЛЯР

за кандидатстване за отпускане на средства за финансиране на проекти за
рехабилитация и интеграция на хората с увреждания

Наименование на проекта:	
Компонент 1	<input type="checkbox"/>
Компонент 2	<input type="checkbox"/>
Компонент 3	<input type="checkbox"/>
Компонент 4	<input type="checkbox"/>

Име на организацията:	
-----------------------	--

Име на лицето, представляващо организацията:	
--	--

Подпис на лицето, представляващо организацията:	
---	--

Регистрационен номер на проекта	
---------------------------------	--

Дата и час на подаване на конкурсното предложение	
---	--

А. Обща информация

(На заглавната страница отбележете компонента, за който кандидатствате!)

1. Данни за кандидатстващата организация

Пълно наименование на юридическото лице с нестопанска цел / кооперация:	
Юридически статут: (фондация, сдружение, кооперация и др.)	
ЕИК	
Официален адрес:	
Адрес за кореспонденция:	
Лице за контакти:	
Телефон, мобилен телефон:	
Факс:	
Адрес на електронна поща:	
Адрес на Интернет - страница:	

2. Данни за банковата сметка

Титуляр на сметката:	
IBAN	
Име на банката:	
Адрес на банката:	
Име(на) на лицето(ата), имащи спесимен на подписа(ите):	
Длъжност(и) на лицето(ата) със спесимен на подписа(ите):	

3. Описание на кандидатстващата организация

3.1. Кога е учредена Вашата организация, какъв е нейният юридически статут, кога е започнала ефективно своята дейност?

3.2. Извършвала ли е Вашата организация дейност през годината, предхождаща годината на обявения конкурс?

3.3. Какви основни дейности изпълнява Вашата организация в момента?

3.4. Имате ли регистрирани дейности, насочени към подпомагане на лица с увреждания, и какви от тях изпълнявате в момента?

4. Ресурси за управление и изпълнение на проекти.

Представете ресурсите, с които разполага Вашата организация. Специално отбележете тези, които имат пряко отношение към реализацията на конкурсното предложение. Във връзка с това посочете:

- Годишните приходи за последните две години преди годината на конкурса, като отбележете, където е възможно, имената на основните финансови приносители и частта на техния принос към годишния Ви доход.
- Броя на заетите по трудови и извън трудови правоотношения, на пълно и частично работно време служители по категории (*напр. брой на ръководителите на проекти, социални работници, психолози и т.н.*).
- Наличното оборудване и помещенията за работа с целевата група.
- Други подходящи за управление и изпълнение на проекти ресурси.

202.. г.

202.. г.

Б. Информация за предлаганото конкурсно предложение

5. Описание на конкурсното предложение

5.1. Заглавие на конкурсното предложение

С цел внасяне на по-голяма яснота за намеренията на кандидата заедно с краткото заглавие на конкурсното предложение, вписано в титулната страница, може да се посочи и разширено.

5.2. Местоположение на извършваните дейности

В коя община, или общини ще се осъществяват конкурсните дейности?

5.3. Цел на проекта

Формулира се конкретна специфична цел, постижима в рамките на приетия срок за изпълнение на предложението.

5.4. Размер на финансовите средства, за която се кандидатства пред АХУ с този проект

Размер на средствата от АХУ:	Размер на личния принос на кандидата:	Обща стойност на проекта:

(Личният принос се посочва тогава, когато освен финансирането от АХУ се използват и собствени средства за постигане на очакваните резултати от конкурсното предложение)

5.5. Резюме на проекта

- 5.5.1. Причините и предпоставките, довели до избора на конкретния компонент с оглед на целта и местоположението на предвиденото за изпълнение конкурсно предложение.
- 5.5.2. Съответствието на избрания компонент с общите цели и приоритети на АХУ и неговия принос за тяхното постигане и реализация.
- 5.5.3. Съответствието на избрания компонент със състава и нуждите – неотложни, текущи, постоянни, периодични и т.н. на избраната целева група (преките бенефициенти).
- 5.5.4. Наличието на сключено партньорско споразумение. Във връзка с това посочете наименованията на партньорите, техния статут, причините за създаване на партньорството, ролята на водещата организация и партньорите в изпълнението на конкурсното предложение, разпределението на исканите финансови средства между тях.

5.6. Резюме на очакваните резултати:

Избройте подробно, опишете и обосновайте очакваните резултати от реализацията на конкурсното предложение. Към всеки резултат представете **конкретен индикатор**, с помощта на който да се проследи процесът на постигане и степента на реализация на резултата. Представянето (последователността на изброяване и/или номериране) на очакваните резултати трябва да бъде направено по начин, позволяващ проследяването на тяхната връзка с планираните дейности, представени в точка 5.8.

5.7. Информация за конкурсното предложение:

Представете следната информация:

- 5.7.1. Обосновете необходимостта от извършване на предвидените дейности, насочени към получаване на очакваните резултати.
- 5.7.2. Опишете целевата група и представете причините/основанията за нейния избор. (Кандидатите по компонент 1 представят списък на преките бенефициенти)
- 5.7.3. Посочете конкретния брой (където е приложимо) или обективната и реалистична оценка за броя на преките бенефициенти – активни участници, които ще се възползват от резултатите на конкурсното предложение:
- до 29 годишна възраст:
 - с право на чужда помощ:
 - с намалена работоспособност и степен на увреждания от 91% и повече от 91% без право на чужда помощ:
.....;
 - с намалена работоспособност и степен на увреждания между 71% и 90%:
 - с умствени затруднения и психически увреждания:
- 5.7.4. Обосновете потребността от придобиване на помагала, съоръжения и приспособления, костюми, спортни уреди, игри и др. във връзка с успешната реализация на конкурсното предложение.
- 5.7.5. Опишете възможните рискове, които биха могли да застрашат реализацията на конкурсното предложение и мерките за тяхното предотвратяване.
- 5.7.6. Посочете административен състав, който ще се занимава с администриране на конкурсното предложение, като отбележете предвидените длъжности и лицата, които ще ги изпълняват.
- 5.7.7. Представете ключовия състав от специалисти за пряка работа с целевата група, длъжността, която ще заеме и дейностите, които ще изпълнява всеки ключов специалист. Отбележете квалификацията и уменията на всеки ключов специалист и съответствието им с предвидената за изпълнение от него дейност.

5.8. Подробно и изчерпателно описание на планираните дейности

Описанието включва номериране, пълно и точно наименование и подробното описание на всяка планирана дейност. Необходимо е да се направи връзка между планирани дейности и очаквани резултати, представени в т. 5.6. **Не е допустимо описанието на дейност, за която не е формулиран очакван резултат!** При описание на дейностите:

- се определя характерът на всяка дейност от гледна точка на активното или пасивно участие в нея на преките бенефициенти, като се определя съотношението между дейностите, изискващи активно участие, и дейностите, изискващи пасивно участие;
- се представя последователността от изпълняваните по дадена дейност операции, когато това е уместно;
- се изброяват и определят размерите на свързаните с дейностите конкретни разходи (с включен ДДС, освен ако организацията е регистрирана по Закона за ДДС) при спазване на лимитите определени в Методиката, въз основа на количества, стойности и единични цени, взети от специално избрана оферта между минимум три актуални оферти. Изборът на оферта трябва да се основава на изучаване на достатъчен брой потърсени предложения, позволяващи получаването на обективна и конкурентна стойностна оценка за съответния разход;
- обосновава се изборът на дадена оферта или на част от нея;
- определя се изпълнителят на дейността.

5.9. Продължителност и план-график за действие

Продължителността на проекта не може да бъде повече от 6 месеца.

- Продължителността на проекта ще бъде ___ месеца.

Забележка: Набелязаният план-график за действие се отчита в цели месеци, които не се обвързват с конкретни календарни месеци от годината. Във връзка с това не трябва да се използват и конкретни дати. Целесъобразно е кандидатът да предвиди **резервно време** в предвидения план-график. План-графикът не трябва да съдържа подробно описание на дейностите, а само техните наименования (за целта използвайте кратките наименования или ясни и еднозначно определени индекси /номера/ на дейностите от т. 5.8).

Месец	Дейност	Местоположение	Изпълнител
	<i>(пример)</i>	<i>(пример)</i>	<i>(пример)</i>
Месец 1	Подготовка на дейност 1	Кандидатстващата организация	Ръководител
	Подготовка на дейност 2		
Месец 2	Изпълнение на дейност 1	Наета зала в читалището	Екип обучители
	Подготовка на дейност 3		

План-график на планираните дейности

Дейности	1 месец	2 месец	3 месец	4 месец	5 месец	6 месец

Краен срок за постигане на резултата: **О**
Изпълнение на дейността: **Х**

ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ПОПЪЛВАНЕ НА ФОРМУЛЯРА

1. Всички точки задължително се попълват освен случаите, когато дадена точка се отнася за компонент, по който организацията не кандидатства, или попълването на точката не е задължително и е допустимо да се отбележи като "неприложимо".
2. Дава се подходяща обосновка на намеренията на кандидата; да се докаже тяхната целесъобразност и социална значимост, ефективност и ефикасност; аргументирано да се представят очакваните резултати от реализацията на предложението и тяхното въздействие върху целевата група; да се представи и обоснове изборът на целевата група – преките и косвените бенефициенти; да се аргументира необходимостта от извършване на конкретни дейности; да се посочат основанията и стратегията за постигане на целите и резултатите от реализацията на предложението.
3. Посочва се ясно какъв е статутът на кандидата; неговият опит, управленски умения и професионална квалификация в осъществяването на дейностите, включени в избрания компонент; причините на създаване и съставът на партньорството за изпълнение на конкурсното предложение.
4. На заглавната страница се отбелязва краткото наименование на конкурсното предложение, което трябва да дава представа за намеренията на кандидата, задължително се посочва компонентът, по които е разработено конкурсното предложение, отбелязва се краткото (съкратеното) име (абrevиатура) на кандидатстващата организация; посочва се името на лицето, представяващо организацията, което полага своя подпис.
5. В *раздел А. Обща информация* се представя информация, свързана с юридическия статут и банкова информация относно кандидатстващата организация, както и информация за управленския, квалификационния и ресурсния ѝ капацитет.
6. При изготвяне на *раздел Б. Информация за предлаганото конкурсно предложение* за намеренията на кандидатстващата организация трябва да се спазват следните изисквания:
 - 6.1. посочва се наименованието на конкурсното предложение, което трябва да съвпада с това от заглавната страница. Когато е необходимо, да се внесе по-голяма яснота относно намеренията на кандидата освен краткото наименование на конкурсното предложение може да се представи и по-подробно заглавие;
 - 6.2. формулира се конкретна цел на предложението, която трябва да може да се постигне в рамките на приетия срок за неговото изпълнение. Представянето на общи, стратегически цели, характеризиращи мисията на организацията и развитието ѝ в дългосрочна перспектива не отменя необходимостта от формулиране на конкретна цел на конкурсното предложение, която трябва да показва спецификата, индивидуалните особености на предложението, поставяните чрез нея задачи за изпълнение;
 - 6.3. обосновават се изборът на конкретния компонент и възможностите на организацията успешно да изпълни предвидените по него дейности;
 - 6.4. определя се връзката на конкурсното предложение с общите цели и приоритети на АХУ, посочени в нормативните документи, както и с осъществяваните политики за хората с увреждания;
 - 6.5. определят се очакваните резултати от осъществяване на конкурсното предложение, които трябва да са конкретни в качествено отношение, да са измерими количествено, да са разумно ограничени по брой. Формулирането на резултати като придобити или усъвършенствани творчески умения, получено социално самочувствие и пр. са крайно общи и са предпоставка предложението да бъде оценено с минимален брой точки. Резултати, чието постигане излиза извън срока на изпълнение на предложението, могат да се използват, но само

като общ ориентир за посоката на изпълнение на конкурсното предложение, а не като конкретни негови постижения;

- 6.6. обосновава се изборът на целевата група, като се посочва спецификата на уврежданията на лицата в нея и начинът на въздействие върху тях с оглед на поставената цел в предложението, определя се броят на преките бенефициенти (където е приложимо), а когато това е невъзможно по обективни причини, кандидатът представя аргументирано обяснение за наличните обстоятелства.

За компонент 1 преките бенефициенти се изброяват поименно;

- 6.7. извеждат се индикатори (показатели) за отчитане на получените резултати, които трябва да са количествено измерими и проследими във времето;
- 6.8. изброяват се и подробно се описват дейностите, всяка от които трябва да се обвърже с посочен вече конкретен очакван резултат и чието осъществяване ще доведе до неговото постигане. Посочва се мястото, където ще се извършва конкретната дейност;
- 6.9. всяка дейност се счита, че е представена в подходящ за конкурса вид, когато се характеризира с пълен списък на съпътстващите я разходи и връзката “дейност – разходи” е ясно проследима;
- 6.10. определянето на разходите по отделни дейности и позиции се основава на оферта, избрана от кандидата измежду най-малко три оферти, които задължително се прилагат в конкурсното предложение; изборът на офертата се аргументира, а нейният изпълнител се посочва при описание на съответната дейност. Така определените разходи се обобщават в бюджета на конкурсното предложение;
- 6.11. дейностите се делят на две групи: (1) дейности, изискващи активно участие на преките бенефициенти и (2) дейности, изискващи пасивно участие на преките бенефициенти. Когато дадена дейност е смесена, тя предварително се разделя на съставните ѝ поддейности, които след това се разглеждат като самостоятелни разчетни единици;
- 6.12. определя се съотношението между дейностите, изискващи активно участие, и дейностите, изискващи пасивно участие на преките бенефициенти и се аргументира необходимостта от осъществяване на дейности, изискващи пасивно участие на преките бенефициенти;
- 6.13. посочват се възможните рискове, които биха затруднили реализацията на поставената цел и постигането на планираните резултати, като се посочват мерките за тяхното минимизиране и предотвратяване. Когато кандидатът счита, че такива липсват, той трябва да представи подходяща убедителна аргументация, в противен случай ще се счита, че липсват необходимите гаранции за навременно и цялостно реализиране на конкурсното предложение;
- 6.14. когато за качествено и професионално изпълнение на планираните дейности се привличат **ключови** специалисти, те се посочват поименно и се обвързват с конкретна позиция при изпълнението на дадена дейност;
- 6.15. посочва се административният състав, който ще се занимава пряко с администрирането и финансовото управление на предложението. Ръководителят и другите лица от административния състав трябва да имат доказани качества за изпълнение на предвидените за тях длъжности;