|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Шаблон проєкту пропозиції** *(у контексті прямих переговорів, застосовується у всіх випадках,* ***окрім*** *державних суб’єктів у країні-бенефіціарі та сторін, попередньо перевірених відповідно до політики KYC («Знай свого клієнта») — див. пункти 2.2.2 а) і b) політики KYC)* Опис (не більше 13 сторінок) Надайте опис запропонованого проєкту, зокрема всю інформацію, зазначену нижче, із посиланням на загальну мету, конкретні цілі та результати, викладені в запрошенні на розроблення проєкту пропозиції:   * Поясніть конкретні очікувані результати, наприклад, яким чином проєкт поліпшить становище цільових груп і кінцевих бенефіціарів, а також технічні спроможності та управлінський потенціал цільових груп та/або місцевих співзаявників. * Визначте та детально опишіть кожен захід (або групу завдань), необхідний для досягнення результатів, обґрунтуйте вибір заходів і зазначте роль кожного співзаявника (а також, у разі потреби, кожного партнера, підрядника чи отримувача субгранту) в їх реалізації. Не повторюйте план дій (вимагається у пункті 2.1.3 нижче), а продемонструйте узгодженість проєкту. Зокрема, вкажіть усі передбачені публікації.  Методологія (не більше 5 сторінок) Опишіть докладно:   * обрані методи реалізації та причини їх вибору; * якщо проєкт є продовженням попереднього, яким чином він ґрунтується на його результатах (наведіть основні висновки та рекомендації за результатами проведених оцінювань); * якщо проєкт є частиною ширшої програми, як він узгоджується з нею або, за потреби, як забезпечується координація з цією програмою чи потенційним запланованим проєктом (опишіть можливі синергії з іншими інтервенціями чи ініціативами, зокрема в Бельгії); * процедури моніторингу й внутрішнього та/або зовнішнього оцінювання; * участь і ролі різних суб’єктів і зацікавлених сторін [співзаявників, цільових груп, місцевих органів влади тощо] у реалізації проєкту та причини визначення цих ролей; * організаційну структуру та запропоновану команду для реалізації проєкту (за посадами; імена осіб вказувати не потрібно); * основні засоби, передбачені для реалізації проєкту (приміщення, обладнання та матеріали, які необхідно придбати чи орендувати); * ставлення всіх зацікавлених сторін до проєкту загалом і до конкретних заходів зокрема.  Тривалість і план проєкту (не більше 4 сторінок) Тривалість проєкту становитиме <X> місяців.  Заявники не повинні зазначати конкретну дату початку реалізації проєкту, а лише «місяць 1», «місяць 2» тощо.  Заявникам рекомендується визначити орієнтовну тривалість кожного заходу та загальний термін, виходячи з найбільш імовірної, а не найкоротшої тривалості, з урахуванням усіх відповідних чинників, що можуть впливати на графік реалізації.  Заходи, наведені у плані проєкту, мають відповідати заходам, докладно описаним у пункті 2.1.1. Організацією, відповідальною за їх реалізацію, мають бути заявники, партнери або субпідрядники. Будь-які періоди бездіяльності слід включати до плану проєкту та враховувати під час оцінювання його орієнтовної загальної тривалості.  План проєкту на перші 12 місяців реалізації має бути достатньо деталізованим, щоб показати підготовку та виконання кожного заходу. План проєкту на кожен наступний рік може бути більш загальним і має містити лише основні заплановані заходи. З цією метою його слід поділяти на піврічні періоди (зверніть увагу: деталізований план проєкту на кожен наступний рік має бути поданий перед отриманням будь-якого нового траншу попереднього фінансування відповідно до статті 11 Спеціальних умов Грантової угоди).  План проєкту складається за таким шаблоном:   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Рік 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | Квартал 1 | | | Квартал 2 | | | | Квартал 3 | | | | | Квартал 4 | | |  | | Захід | Місяць 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | | 11 | 12 | Суб’єкт, відповідальний за реалізацію | | Приклад | Приклад |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | Приклад | | Підготовка заходу 1 (назва) |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | Заявник | | Виконання заходу 1 (назва) |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | Співзаявник | | Підготовка заходу 2 (назва) |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  | Співзаявник | | тощо |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | На всі наступні роки: | | | | | | | | | | | Захід | Півріччя 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Суб’єкт, відповідальний за реалізацію | | Приклад | Приклад |  |  |  |  |  |  |  | Приклад | | Виконання заходу 1 (назва) |  |  |  |  |  |  |  |  | Заявник | | Виконання заходу 2 (назва) |  |  |  |  |  |  |  |  | Співзаявник | | Підготовка заходу 3 (назва) |  |  |  |  |  |  |  |  | Співзаявник | | тощо |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  Сталість проєкту (не більше 3 сторінок) Надайте **всю** інформацію, зазначену нижче:   * Надайте детальний аналіз ризиків і плани дій у надзвичайних ситуаціях. Він має містити перелік ризиків, пов’язаних із кожним із запропонованих проєктів, а також заходи для їх усунення. Якісний аналіз ризиків включатиме низку стандартних ризиків, зокрема фізичних, екологічних, політичних, економічних і соціальних. * Опишіть основні передумови та припущення під час реалізації проєкту та після його завершення. * Поясніть, як буде забезпечено сталість проєкту після його успішного завершення. До таких дій можуть належати моніторинг, внутрішні стратегічні дії, заходи для забезпечення володіння результатами, заходи комунікаційного плану тощо. Слід розрізняти такі чотири аспекти сталості:  1. фінансова сталість: наприклад, фінансування подальших заходів, джерела надходжень для покриття всіх операційних витрат і майбутніх витрат на утримання; 2. інституційна сталість: наприклад, структури, які забезпечуватимуть збереження результатів проєкту після його завершення, нарощування спроможностей, угоди та локальне «володіння» результатами; 3. життєздатність на політичному рівні: наприклад, у разі застосування — структурний вплив (удосконалене законодавство, узгодженість з чинними нормативними базами, кодексами поведінки чи методами); 4. екологічна життєздатність: який вплив матиме проєкт на довкілля? Зазначте умови, створені для запобігання негативним наслідкам для природних ресурсів, від яких залежить проєкт, а також для довкілля у широкому розумінні.  Декларація заявника щодо пропозиції Підписуючи пропозицію, заявник, представлений уповноваженим посадовцем, що підписався нижче, у зв’язку з поданням цієї пропозиції, заявляє, що:   * Заявник має достатню фінансову спроможність для реалізації запропонованого проєкту або робочої програми. * Заявник несе пряму відповідальність за підготовку, управління та реалізацію проєкту й не виступає посередником. * У разі відбору для надання гранту заявник приймає договірні умови, визначені у типовій угоді, що додається до Рекомендацій для заявників (Додаток E).   *****Декларація про відсутність підстав для виключення*****  Підписуючи пропозицію, заявник підтверджує, що не перебуває в ситуації виключення за жодною з підстав, визначених у Додатку VII до типової грантової угоди, яка додається до запрошення на розроблення проєкту пропозиції.  До цієї пропозиції додаються такі підтвердні документи:  *(перелічіть документи, що стосуються підстав для виключення, як це вимагається у розділі 7* запрошення на розроблення проєкту пропозиції*).*  *****Декларація про відсутність подвійного фінансування*****  Підписуючи пропозицію, заявник зобов’язується уникати подвійного фінансування витрат, тобто не подавати витрати на цей проєкт на відшкодування до кількох джерел (державних або приватних) фінансування з метою покриття понад 100%.  *****Декларація щодо інших джерел фінансування*****  За потреби зазначте інші джерела фінансування цього та інших подібних проєктів.  ***Підписано від імені та за дорученням заявника***   |  |  | | --- | --- | | **Ім’я** |  | | **Підпис** |  | | **Посада** |  | | **Дата** |  | |  | **Template for Action Proposal** *(in the context of direct negotiation, to be used in all cases* ***except*** *for public actors in the beneficiary country and parties pre-verified under the KYC policy - see points 2.2.2 a) and b) of the KYC policy)* Description (maximum 13 pages) Provide a description of the proposed action including all the information requested below, by referring to the general objective and to the specific objective(s) and results described in the invitation to elaborate a proposal:   * Explain the specific expected results by outlining how the action will improve the situation of the target groups and final beneficiaries as well as the technical capacities and management of target groups and/or any local co-applicants; * Define and describe in detail each activity (or group of tasks) to be undertaken to produce results, justifying the choice of activities and specifying the role of each co-applicant (and, where applicable, of each associate, contractor or beneficiary of sub-grants) in the activities. Do not repeat the action plan (requested in point 2.1.3 below), but demonstrate the coherence of the project. In particular, list any proposed publications.  Methodology (maximum 5 pages) Describe in detail:   * the implementation methods chosen and the reasons for this choice; * if the action continues an existing action, how it is based on the results of this action (give the main conclusions and recommendations from any evaluations carried out); * if the action is part of a larger programme, how the action fits into this or, where applicable, how coordination is ensured with this programme or with a potential planned project (please outline any potential synergies with other interventions or initiatives, particularly of Belgium); * monitoring and internal and/or external evaluation procedures; * the description of the participation and of the role of various actors and stakeholders [co-applicant(s), target groups, local authorities, etc.] in the action and the reasons for which these roles have been assigned to them; * the organisational structure and the proposed team for the implementation of the action (by function: it is not necessary to specify the names of the people); * the primary means proposed for implementation of the action (facilities, equipment and supplies to be purchased or hired); * the attitudes of all stakeholders vis-à-vis the action in general and vis-à-vis the activities specifically.  Duration and indicative action plan for implementation of the action (maximum 4 pages) The duration of the action will be <X> months.  Applicants should not indicate a specific starting date of action implementation but simply “month 1”, “month 2”, etc.  It is recommended that applicants base the estimated duration of each activity and the total period on the most likely duration and not on the shortest possible duration, taking into account all relevant factors possibly affecting the implementation timetable.  The activities given in the action plan must correspond to those described in detail in point 2.1.1. The organisation responsible for implementation must be either the applicants, the associates or the sub-contractors. Any period without activities must be included in the action plan and in the evaluation of the total estimated duration of the action.  The action plan for the first 12 months of implementation must be sufficiently detailed to give an idea of the preparation and implementation of each activity. The action plan for each subsequent year may be more general and only needs to indicate the main activities proposed for these years. For this purpose, it must be divided into 6-month periods (Mind, a more detailed action plan for each subsequent year must be submitted before any new pre-financing payment in accordance with Article 11 of the Grant Agreement special conditions).  The action plan will be drafted in accordance with the following template:   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Year 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | Quarter 1 | | | Quarter 2 | | | | | Quarter 3 | | | | Quarter 4 | | | |  | | Activity | | Month 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | | 10 | 11 | 12 | Entity responsible for implementation | | Example | | Example |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | Example | | Preparation Activity 1 (title) | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | Applicant | | Execution Activity 1 (title) | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | Co-applicant | | Preparation Activity 2 (title) | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | Co-applicant | | Etc. | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | For all subsequent years: | | | | | | | | | | | Activity | Half year 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Entity responsible for implementation | | Example | Example |  |  |  |  |  |  |  | Example | | Execution Activity 1 (title) |  |  |  |  |  |  |  |  | Applicant | | Execution Activity 2 (title) |  |  |  |  |  |  |  |  | Co-applicant | | Preparation Activity 3 (title) |  |  |  |  |  |  |  |  | Co-applicant | | Etc. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  Sustainability of the action (maximum 3 pages) Please provide **all** information requested below:   * Provide a detailed analysis of the risks and emergency plans. This must comprise a list of risks associated with each action proposed, along with measures to address them. A good risk analysis will comprise a series of standard risks including physical, environmental, political, economic and social risks; * Describe the main pre-conditions and assumptions during and after the implementation phase; * Explain how the action will be made sustainable once it is successfully completed. This may involve monitoring actions, internal strategy actions, ownership actions, communication plan actions, etc. Please distinguish between the following four sustainability aspects:  1. financial sustainability: for example, funding for follow-up activities and revenue sources to cover all operational costs and future maintenance costs; 2. institutional sustainability: for example, the structures that will allow the results of the action to remain in place after the action ends, capacity building, agreements and local 'ownership' of action results; 3. viability at the political level, for example, where applicable, the structural impact (improved legislation, consistency with existing frameworks, codes of conduct or methods); 4. environmental viability: What impact will the action have on the environment? Mention the conditions put in place to avoid negative effects on the natural resources on which the action depends as well as on the natural environment in the broad sense.  Declaration of the applicant for the proposal By signing the Proposal, the Applicant, represented by the undersigned, authorized signing officer of the Applicant in connection with this Proposal, hereby declares that   * The applicant has sufficient financial capacity to carry out the proposed action or the work program; * The applicant is directly responsible for the preparation, management and implementation of the action and does not act as an intermediary; * If recommended for the awarding of grants, the applicant accepts the contractual conditions as laid down in the standard agreement annexed to the guidelines for applicants (Annex E);   *****Declaration of not being in a situation of exclusion*****  By signing the proposal, the applicant declares that he is not in a situation of exclusion for one of the exclusion grounds mentioned in annex VII to the model grant agreement provided with the invitation to elaborate an action proposal.  The following supporting documents are attached to this proposal:  *(reproduce here the list of documents relating to the grounds for exclusion which are requested in section 7 of the* invitation to elaborate an action proposal*)*  *****Declaration of absence of double financing*****  By signing this proposal, the applicant undertakes to not have any expense double financed, i.e. that no expenditure charged to the action is submitted to several sources of (public or private) financing in view of reaching more than 100 % coverage.  *****Declaration regarding other sources of funding*****  Mention, if applicable, other sources of funding for this action and other similar actions.  ***Signed in the name and on behalf of the applicant***   |  |  | | --- | --- | | **Name** |  | | **Signature** |  | | **Function** |  | | **Date** |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Додаток 1. Логічна матриця проєкту** | | | | | | | |  | | **Annex 1 Logical framework of the action** | |
|  | ***Ланцюг результатів*** | ***Показник*** | ***Референтне значення***  ***(значення та рік відліку)*** | ***Цільовий показник***  ***(значення та рік відліку)*** | ***Поточне значення\****  ***(рік відліку)***  ***(\* обов’язково включати до проміжних і підсумкових звітів)*** | ***Джерела та засоби перевірки*** | ***Передумови*** | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | ***Results chain*** | ***Indicator*** | ***Baseline***  ***(value & reference year)*** | ***Target***  ***(value & reference year)*** | ***Current value\****  ***(reference year)***  ***(\* to be included in interim and final reports)*** | ***Source and mean of verification*** | ***Assumptions*** | | ***Impact (Overall objective )*** | *The broader, long-term change to which the action contributes at country, regional or sector level, in the political, social, economic and environmental global context which will stem from interventions of all relevant actors and stakeholders.* | *Quantitative and/or qualitative variable that provides a simple and reliable mean to measure the achievement of the corresponding result*  *To be presented, when relevant, disaggregated by sex, age, urban/rural, disability, etc.* | *The value of the indicator(s) prior to the intervention against which progress can be assessed or comparisons made.*  *(Ideally, to be drawn from the partner's strategy)* | *The intended final value of the indicator(s).*  *(Ideally, to be drawn from the partner's strategy )* | *The latest available value of the indicator(s) at the time of reporting*  *(\* to be updated in interim and final reports)* | *Ideally to be drawn from the partner's strategy.* | *Not applicable* | | ***Outcome (s) (Specific objective(s))*** | *The main medium-term effect of the intervention focusing on behavioural and institutional changes resulting from the intervention*  *(It is good practice to have one specific objective only, however for large Actions, other short term outcomes can be included here)* | *(see definition above)* | *The value of the indicator(s) prior to the intervention against which progress can be assessed or comparisons made.* | *The intended final value of the indicator(s).* | *(same as above)* | *Sources of information and methods used to collect and report (including who and when/how frequently).* | *Factors outside project management's control that may influence on the impact-outcome(s).* | | ***\*Other Outcomes (\*where relevant)*** | *Where relevant other short-term effect(s) of the intervention focusing on behavioural and institutional changes resulting from the intervention (e.g. intermediate outcomes can be accommodated here)* | *(same as above)* | *(same as above)* | *(same as above)* | *(same as above)* | *(same as above)* | *Factors outside project management's control that may impact on the SO/other outcomes linkage.* | | ***Outputs*** | *The direct/tangible products (infrastructure, goods and services) delivered/generated by the intervention*  *(\*Outputs should in principle be linked to corresponding outcomes through clear numbering)* | *(same as above)* | *(same as above)* | *(same as above)* | *(same as above)* | *(same as above)* | *Factors outside project management's control that may influence on the other outcome(s)/output linkage.* | | |
| ***Вплив (загальна ціль)*** | *Значні довгострокові зміни, досягненню яких сприяє проєкт на національному, регіональному або галузевому рівні, у політичному, соціальному, економічному та екологічному глобальному контексті, що випливатимуть з інтервенцій усіх відповідних суб’єктів і зацікавлених сторін.* | *Кількісна та/або якісна змінна, що забезпечує простий і надійний спосіб виміряти досягнення відповідного результату.*  *За потреби — із розподілом за статтю, віком, міською/сільською місцевістю, інвалідністю тощо.* | *Значення показників до початку інтервенції, що слугують для оцінювання прогресу або проведення порівнянь.*  *(Бажано брати зі стратегії партнера)* | *Заплановане кінцеве значення показника(ів).*  *(Бажано брати зі стратегії партнера)* | *Останнє доступне значення показника(ів) на момент звітування*  *(\* необхідно оновлювати у проміжних та підсумкових звітах).* | *Бажано брати зі стратегії партнера* | *Не застосовується* | |  | |
| ***Кінцеві результати (конкретні цілі)*** | *Основні середньострокові наслідки інтервенції, що стосуються поведінкових та інституційних змін унаслідок її реалізації.*  *(Рекомендується мати лише одну конкретну ціль, проте для великих проєктів можна додати інші короткострокові результати.)* | *(Див. визначення вище)* | *Значення показників до початку інтервенції, що слугують для оцінювання прогресу або проведення порівнянь.* | *Заплановане кінцеве значення показника(ів).* | *(Як зазначено вище)* | *Джерела інформації та методи збору й звітування (зокрема, хто, коли та як часто їх здійснює).* | *Чинники, що не залежать від управління проєктом і можуть впливати на результати чи наслідки.* | |  | |
| ***\*Інші кінцеві результати (\*за потреби)*** | *Якщо доречно, інші короткострокові наслідки інтервенції, що стосуються поведінкових та інституційних змін унаслідок її реалізації (наприклад, тут можна вказати кінцеві результати).* | *(Як зазначено вище)* | *(Як зазначено вище)* | *(Як зазначено вище)* | *(Як зазначено вище)* | *(Як зазначено вище)* | *Чинники, що не залежать від управління проєктом і можуть впливати на зв’язок між конкретною ціллю та іншими кінцевими результатами.* | |  | |
| ***Проміжні результати*** | *Безпосередні/матеріальні результати (інфраструктура, товари та послуги), що надаються/створюються у межах інтервенції.*  *(\*Проміжні результати мають бути пов’язані з відповідними кінцевими результатами через чітку систему нумерації.)* | *(Як зазначено вище)* | *(Як зазначено вище)* | *(Як зазначено вище)* | *(Як зазначено вище)* | *(Як зазначено вище)* | *Чинники, що не залежать від управління проєктом і можуть впливати на зв’язок між іншими кінцевими результатами та проміжним результатом.* | |  | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Додаток 2а. Бюджет проєкту**  Див. шаблон бюджету в Excel *(Додаток 32)*. |  | **Annex 2a Budget for the Action**  See budget template in excel *(annex 32)* |