**Додаток A - Бланк заявки**

*Просимо Вас заповнити в цьому бланку всю відповідну інформацію, дотримуючись інструкцій, виділених сірим кольором. Після завершення підготовки заявки можна видалити текст інструкцій.*

|  |  |
| --- | --- |
| Запропонована назва діяльності | **Оголошення конкурсу для створення Ресурсного центру** |
| Запропонований період діяльності |  |
| SEV-051-D-017 |  |

**Розділ I. Основна інформація**

*Заявник надає основну контактну інформацію та інформацію щодо статусу організації.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назва організації |  | | |
| Юридична адреса |  | | |
| Телефон офісу |  | | |
| Електронна пошта офісу |  | | |
| Вебсайт |  | | |
| Ключова контактна особа та посада |  | | |
| Мобільний телефон |  | | |
| Електронна пошта |  | | |
| Реєстраційний номер організації |  | | |
| Дата реєстрації організації |  | | |
| Номер DUNS (якщо є) |  | | |
| Кількість працівників | На повній зайнятості:  На частковій зайнятості:  Волонтери: | | |
| Чи існує правління (рада директорів)? |  | | |
| Число членів правління |  | | |
| **Члени правління (або члени-засновники)**  *Вкажіть членів правління (або членів-засновників, якщо у вас немає офіційного правління) і ключових працівників (голова, директори, бухгалтер,тощо). Якщо це можливо, додайте організаційну схему.* | | | |
| Посада | Ім’я/прізвище | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| **Ключові працівники (голова, директори, бухгалтер, тощо)**  *Вкажіть ключових працівників (голову, директора, бухгалтера та інших менеджерів, які будуть здійснювати адміністрування Проекту) та додайте їх резюме.* | | | |
| Назва | Ім’я/прізвище | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| Чи існує в організації конфлікт інтересів (КІ) з працівниками DG East або службовцями урядових установ.  Якщо так, опишіть. |  | | |
| **Історія організації, мета організації:**  *Коротко опишіть організацію та її діяльність - Потрібно представити організацію-заявника та її історію: як вона була створена , її місія або мета, основні досягнення у сфері цільової діяльності, поточна діяльність, минулий досвід та клієнти. Текст у цьому розділі не повинен перевищувати пів сторінки.* | | | |
|  | | | |
| Чи отримувала ваша організація пряме фінансування від Агенції США з міжнародного розвитку і коли? | | | Так Ні |
| Чи була ваша організація субреципієнтом або субпідрядником у проекті, що фінансувався США? Якщо так, то коли? | | | Так Ні |
| Наведіть контактну інформацію не менше (2) рекомендації від ОСББ організацій , з якими ваша організація співпрацювала протягом останніх двох років: | | | |
| ОСББ організація | місце розташування | ОСББ організація | Місце розташування |
|  |  |  | Ім’я/прізвище та посада контактної особи:  Електронна пошта:  Тел.: |
|  |
| Чи має ваша організація бухгалтерське програмне забезпечення? | | Так Ні | |

**Розділ ІІ. Досвід і спроможність**

1. Опишіть досвід організації у реалізації подібних видів діяльності.

*Текст у цьому розділі не повинен перевищувати пів сторінки.*

1. Вкажіть не менше 3 спеціалістів (працівників) з питань розвитку ОСББ, які будуть залучені до діяльності

(консультант/и, юрист/и, мобілізатори в громадах, тощо). Додайте резюме.

*Заявник зазначає працівників, які будуть залучені до здійснення грантової діяльності. По всіх працівниках, що будуть залучені до грантової діяльності, додайте оновлені резюме*

1. Розуміння гендерних питань та питань соціальної інклюзивності .

*DG East оцінюватиме яким чином в запропонованій діяльності буде враховуватися ґендерна складова, враховуватися інтереси та потреби жінок, як бенефіціарів, передбачає інклюзію маргіналізованих, вразливих або ізольованих груп населення.*

*Тест у цьому розділі не повинен перевищувати пів сторінки.*

Поставивши свій підпис нижче, цим я підтверджую, що вся інформація, надана в цій заявці, наскільки мені відомо, є точною та правильною.

Подано (ким):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ім’я/прізвище |  |  |  |  |
| Назва |  | Підпис |  | Дата |