

# Соёл урлагийг дэмжих төслийн саналыг боловсруулах удирдамж

## Төслийн баримт бичгийн товч агуулга

\*Улаанбаатар хотоос оролцож буй өргөдөл гаргагч нь төслийн саналыг англи хэл дээр боловсруулсан байна. Англи хэл дээрх удирдамжийг ШХА-ийн вэб сайтаас татаж авна уу.

Хөдөө орон нутгаас оролцож буй өргөдөл гаргагч нь мөн англи хэл дээр материалаа ирүүлэхийг санал болгож байна. Хэрэв төслийн баримт бичгийг монгол хэл дээр боловсруулсан бол төслийн гол агуулгыг багтаасан хураангуйг англи хэл дээр 1-2 хуудсанд багтаан хавсаргана уу. Англи хураангуйг хавсаргаагүй өргөдлийг хэлэлцэх боломжгүйг анхаарна уу.

Төслийн баримт бичиг нь нийт 5 хуудсаас хэтрэхгүй байна. Үүнд, нүүр хуудас, хавсралтуудыг оролцуулахгүй. Төслийн баримт бичиг нь дараах бүтэцтэй байна. Үүнд:

### Нүүр хуудас

Төслийн нэр:

Төсөл хэрэгжүүлэгч: (байгууллагын нэр)

Холбоо барих хаяг: байршил, утас, факс, и-мэйл зэрэг

Холбоо барих хүн:

Төсөл хэрэгжих газар:

Төсөл хэрэгжих хугацаа:

Нийт төсөв:

### Төслийн тодорхойлолт

(Төслийн тодорхойлолт нь төслийн баримт бичгийн салшгүй хэсэг бөгөөд шийдвэр гаргахад харгалзах гол хүчин зүйл юм. *Тиймээс хүснэгтэд дурдсан чиглэл сэдвүүдээр холбогдох бүх мэдээллийг тусгана уу. Мөн төслийн хэрэгжилтэд ач холбогдолтой нэмэлт мэдээллийг тусгаж болно.*)

1. Ерөнхий тойм
2. Үндэслэл, суурь мэдээлэл
3. Хэрэгжүүлэгчийн тухайд
4. Төслийн зорилго, зорилтууд
5. Төслийн хүрээнд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа, хэрэгжүүлэх стратеги, ач холбогдол
6. Төслийн үр шимийг хүртэх бүлэг, хүмүүс
7. Төслийн хүрэх үр дүн, үр нөлөө
8. Хэрэгжүүлэх хугацаа
9. Хамтрагч түншүүд
10. Эрсдэл, тооцоо
11. Тогтвортой байдал, хүйсийн тэгш оролцоо, эмзэг, цөөнхийн бүлгийн оролцоо
12. Хяналт, тайлан
13. Ажлын төлөвлөгөө, төслийг хэрэгжүүлэх дэлгэрэнгүй төлөвлөгөө, төсөв

## **Хавсралт 1: Төслийн төсөв (төгрөгөөр)**

Төсөв нь төлөвлөсөн ажил болон захиргааны холбогдолтой бүхий л зардлыг тусгасан байна. Төслийн төсөвт ажилтан, мэргэжилтнүүдийн цалин, ажлын хөлс, урамшуулал зэрэг зардал нь нийт төсвийн 20 хувиас ихгүй байх бөгөөд илүү гарсан цалин, урамшууллыг өргөдөл гаргагч нь хариуцах болно. Мөн хүсэлт гаргасан байгууллагын өөрийн нь хандив, SDC-аас хүсч буй санхүүжилтийн хэмжээг тусад нь харуулсан байна. Төслийн үр дүнд үүсэж болзошгүй орлогыг төсвийн эцэст жагсаана. Төсөв нь тодорхой байх ёстой бөгөөд түүнийг эксел програм ашиглан бэлтгэнэ.

### **Нэмэлт баримт бичиг**

#### **(Урьдчилсан шалгаруулалтад тэнцсэн төсөл хэрэгжүүлэгч**

#### **дараах баримт бичгийг бүрдүүлэх)**

- i) Байгууллагын статусын тухай баримт бичиг (байгууллагын бүртгэл/лицензийн хуулбар )
- ii) Байгууллагын товч танилцуулга (бэлэн хэвлэгдсэн танилцуулга байж болно)
- iii) Төслийг хэрэгжүүлэхэд голлон оролцох хүмүүсийн товч намтар
- iv) Төслийг шийдвэрлэхэд дэмжлэг болох бусад баримт бичиг (төслийн үр шимийг хүртэх хэсэг бүлгээс гаргасан хүсэлт, холбогдох төрийн байгууллагын зүгээс дэмжиж буйгаа илэрхийлсэн албан бичиг, хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлсон судалгааны тайлан гэх мэт)
- v) Жилийн тайлан болон аудитаар хянагдсан санхүүгийн тайлан (хураангуй)
- vi) Шаардлагатай тохиолдолд төсөл сонгон шалгаруулах комисс урьдчилсан шалгаруулалтад тэнцсэн оролцогчийг ярилцлагад дуудна.

## Project Budget Template / Төслийн төсвийн загвар

|                                   |  |   |
|-----------------------------------|--|---|
| <i>Project name/ Төслийн нэр:</i> |  | <i>Total Budget in MNT<br/>Нийт төсөв төгрөгөөр</i> |
| <i>Implementer /Хэрэгжүүлэгч:</i> |  |   |
| <i>Contact / Холбоо барих</i>     |  |   |

| Activities / Үйл ажиллагаа | Contribution to the overall budget                            |  | Төслийн нийт төсөв / Total budget of the project | Comments / Тайлбар |
|----------------------------|---|--|--|--------------------|
|                            | <i>Requested funds from SDC / ШХА-аас хүсч буй санхүүжилт</i> | <i>Funds from applicant or other donors /Өөрийн болон бусад хандивлагчдын санхүүжилт</i> |  |                    |
| Activity / Үйл ажиллагаа 1 | -   | -  | -  |                    |
| 1.1                        | -   | -  | -  |                    |
| 1.2                        | -   | -  | -  |                    |
| 1.3                        | -   | -  | -  |                    |
| Activity / Үйл ажиллагаа 2 | -   | -  | -  |                    |
| 2.1                        | -   | -  | -  |                    |
| 2.2                        | -   | -  | -  |                    |
| 2.3                        | -   | -  | -  |                    |
| Activity / Үйл ажиллагаа 3 | -   | -  | -  |                    |
| 3.1                        | -   | -  | -  |                    |
| 3.2                        | -   | -  | -  |                    |
| 3.3                        | -   | -  | -  |                    |
| Activity / Үйл ажиллагаа 4 | -   | -  | -  |                    |
| 4.1                        | -   | -  | -  |                    |
| 4.2                        | -   | -  | -  |                    |
| 4.3                        | -   | -  | -  |                    |
| <b>TOTAL / Нийт</b>        | -   | -  | -  |                    |

| <b>Summary / Хураангуй</b> |          |          |          |
|----------------------------|----------|----------|----------|
| Activity / Үйл ажиллагаа 1 | -        | -        | -        |
| Activity / Үйл ажиллагаа 2 | -        | -        | -        |
| Activity / Үйл ажиллагаа 3 | -        | -        | -        |
| Activity / Үйл ажиллагаа 4 | -        | -        | -        |
| <b>Total / Дүн</b>         | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |

| Potential income / Боломжит орлого                                     | Amount / Дүн |
|--|--------------|
| details / дэлгэрэнгүй 1 e.g ticket sales / жишээ: билет зарсан орлого) | 0            |
| details / дэлгэрэнгүй 2  |              |
| details / дэлгэрэнгүй 3  |              |

