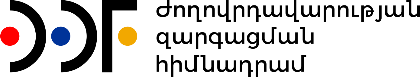
A blue and black logo

AI-generated content may be incorrect.A blue and black text

AI-generated content may be incorrect.A blue flag with yellow stars

AI-generated content may be incorrect.

**Կայուն, ազդեցիկ և ներառական քաղհասարակություն**

**Sustainable, Impactful and Inclusive Civil Society**

**ՀԱՅՏԱՁԵՎ**

**APPLICATION FORM**

**Բաժին 1: Կազմակերպության տվյալներ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Կազմակերպության անունը։** Տրամադրել կազմակերպության իրավաբանական անունը  **Organization Name:** Please provide the full legal name of your organization |  |
| **Կազմակերպության գրանցման համարը**  **Registration number:** |  |
| **Գրանցման տարեթիվը**  **Year of Registration:** |  |
| **Կապ հանդիսացող անձի անունը**  **Primary Contact Person’s Name** |  |
| **Կապ հանդիսացող անձի պաշտոնը**  **Primary Contact Person’s Position/Title** |  |
| **Կապ հանդիսացող անձի էլ․ հասցեն**  **Primary Contact Person’s Email** |  |
| **Կապ հանդիսացող անձի հեռախոսահամարը**  **Primary Contact Person’s Phone Number** |  |
| **Կազմակերպության հասցեն**  **Organization Address:** |  |

**Բաժին 2: Կազմակերպության կարողությունների գնահատում։** Նկատի ունեցեք որ այս բաժինը չի ազդում ձեր մասնակցության իրավունքի վրա։

**Organizational Capacity Assessment:** Please note that this does not affect eligibility**.**

1. **Ձեր կազմակերպությունը մասնակցե՞լ է կազմակերպական կարողությունների գնահատման գործընթացին (OCAT)**

**Has your organization participated in the Organizational Capacity Assessment (OCAT)?**

* + Այո (խնդրում ենք նշել երբ և որ կազմակերպության/էքսպերտի կողմից) – Yes (please mention when and by which organization/expert)
  + Ոչ – No

|  |
| --- |
|  |

1. **Ձեր կազմակերպությունը մշակե՞լ է զարգացման գործողությունների պլան կազմակերպական կարողությունների գնահատման հիման վրա։**

**Has your organization developed a Capacity Development Action Plan (DAP) based on the OCAT?**

* + Այո (խնդրում ենք նշել երբ և ինչ աջակցություն եք ստացել) – Yes (please mention when and share details how it was supported)
  + Ոչ – No

|  |
| --- |
|  |

1. **Նշել արդյոք Ձեր կազմակերպությունն ունի ռազմավարական պլան։**

**Does your organization have a Strategic Plan?**

* + Այո (խնդրում ենք ուղարկել ռազմավարական պլանը հայտի հետ միասին) – Yes (please send the Strategic Plan with the application)
  + Ոչ – No

1. **Խնդրում ենք հակիրճ նշել Ձեր կազմակերպության առաքելությունն ու ռազմավարական նպատակները**

**Please provide a summary of your organization’s mission and strategic objectives.**

|  |
| --- |
|  |

**Բաժին 3: Ծրագրի առաջարկ**

**Project Proposal**

1. **Ծրագրի անվանումը**

**Project Title**

|  |
| --- |
|  |

1. **Ծրագրի ամփոփ նակագիր**։ Հակիրճ և հստակ նկարագրեք հետևյալը՝ **(առավելագույնը 300 բառ)**

**Summary of Proposal:** Please briefly and clearly describe the following. **(max 300 words)**

|  |
| --- |
| * + Խնդրի նկարագիրը   Problem statement   * + Ծրագրի նպատակն ու խնդիրները   Project goal and objectives   * + Ակնկալվող արդյունքները   Expected results   * + Արդյունքներին հասնելու համար ձեռնարկվելիք գործողությունները/ռազմավարությունները   Activities/strategies that will be undertaken to reach the results   * + Շահառուներն ու թիրախ խմբերը   Beneficiaries and target group   * + Ծրագրի իրականացման վայրն ու տևողությունը   Project implementation area and duration |

1. **Խնդրի նկարագիրը**։ Հակիրճ և հստակ նկարագրեք հետևյալը՝ **(առավելագույնը 400 բառ)**

**Problem Statement:** Please briefly and clearly describe the following **(max 400 words)**

|  |
| --- |
| * Լուծում պահանջող խնդիրը   Problem to be addressed   * Խնդրի պատճառները   The roots of the problem   * Խնդրի հետևանքները ծրագրի շահառու/թիրախ խմբի վրա   The consequences of the problem on the project beneficiaries |

Հիմնավորման համար կարող եք ներառել հետազոտություններ, քանակական տվյալներ՝ խնդրի բնույթն ու կարևորությունը ցույց տալու համար: Նշեք երկրորդական աղբյուրների ամբողջական հղումները (վերնագիր, ամսաթիվ, հեղինակ կամ կազմակերպություն և վեբ հղում, եթե հասանելի է): Կցեք այն աղբյուրների պատճենները, որոնք հանրությանը հասանելի չեն: Կարող եք նաև ներառել այս նախաձեռնության համար հավաքված ցանկացած առաջնային տվյալների ամփոփագրեր։ Բոլոր հիմնական տեղեկությունները պետք է ներկայացվեն այս դիմումի ձևաթղթում և մնան էջերի սահմաններում:

Please note that for justification, you may include relevant research and, where possible, quantitative data to demonstrate the problem’s nature and importance. Provide complete citations for all secondary sources (title, date, author or organization, and web link if available). Attach copies of any sources that are not publicly accessible. You may also include summaries of any primary data collected for this initiative; however, all key information must be presented within this application form and remain within the page limit.

1. **Խնդրի լուծումը։ Մանրամասն բացատրեք հետևյալը (առավելագույնը 1000 բառ)**

**Problem Solution:** Provide a detailed explanation of: (**max 1000 words)**

|  |
| --- |
| * **Նախագծի նպատակը և խնդիրները**. Սկսեք մեկ նախադասությամբ, որը նկարագրում է ձեր նախագծի երկարաժամկետ դրական փոփոխությունը (**Ազդեցություն**):   Այնուհետև բացատրեք, թե ինչ եք ակնկալում փոխել նախագծի ընթացքում կամ անմիջապես հետո (**Վերջնական արդյունք/նպատակ**): Սա կարող է ներառել շահառուների գիտելիքների, վարքագծի, հմտությունների կամ իրավիճակի բարելավումներ:  Համոզվեք, որ ձեր նպատակները հստակ, իրատեսական, չափելի են և ուղղակիորեն կապված են 3-րդ բաժնում նկարագրված խնդրի հետ:  **Project Goal and Objectives:** Begin with **one sentence** describing the long-term positive change your project aims to achieve (**Impact**). Then explain **what you expect to change during or right after the project** (**Outcome**). This can include improvements in beneficiaries’ knowledge, behavior, skills, or situation. Make sure your objectives are **clear, realistic, measurable**, and directly connected to the problem described in Section 3.   * **Ակնկալվող արդյունքներ**. Հակիրճ նկարագրեք, թե ինչ կստեղծի կամ կտրամադրի ձեր նախագիծը թիրախային խմբի համար՝ օրինակ՝ ծառայություններ, վերապատրաստումներ, գործունեություն, միջոցառումներ կամ նյութեր: Այս **արդյունքներ**ը պետք է ուղղակիորեն աջակցեն ձեր վերջնական արդյունքին/նպատակին:   **Expected Results (Output):** Briefly describe **what your project will produce or deliver** for the target group — for example, services, trainings, activities, events, or materials. These outputs must directly support your objectives.   * **Գործողություններ.** թվարկեք հիմնական գործողությունները, որոնք դուք կիրականացնեք յուրաքանչյուր **արդյունքին** հասնելու համար: Յուրաքանչյուր գործողություն պետք է հստակորեն կապված լինի այն արդյունքի հետ, որին այն աջակցում է:   **Activities:** List the **main activities** you will implement to achieve each output. Each activity must clearly link to the output it supports.  Համոզվեք, որ այս բաժինը համապատասխանում է Նախագծի տրամաբանական Կառուցվածքին և Գանտի աղյուսակին:  Բոլոր արդյունքները պետք է համապատասխանեն SMART կանոնին՝ կոնկրետ, չափելի, հասանելի, համապատասխան և ունենան հստակ ժամանակահատված։  Make sure this section matches the project’s logframe and the Gantt chart. All results should follow the SMART rule: specific, measurable, achievable, relevant, and time-bound. |

Խնդրում ենք լրացնել 4-րդ բաժնում նկարագրված բոլոր **գործողությունները, արդյունքները, վերջնական արդյունքը/նպատակը** ստորև Տրամաբանական կառուցվածքում։ Անհրաժեշտության դեպքում ավելացրեք տողեր։

Please fill in the **Log frame** reflecting all **activities, outputs, outcomes, and impact** described in Section 4. Add lines where needed.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ինդիկատոր**  **Indicator** | **Թիրախը % կամ թվերով**  **Target in Numbers or %** | **Ստուգման մեթեդը կամ աղբյուրը**  **Checking Method/Source** | **Ենթադրություններ**  **Assumptions** |
| **Ազդեցություն**  **Impact** |  | | | |
| **Նպատակ/վերջնական արդյունք**  **Outcome** |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| **Արդյունք**  **Output** |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| **Գործողություններ**  **Activities** |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

**Ծրագրի տևողությունը**։ Խնդրում ենք լրացնել աղյուսակը (Գանտի աղյուսակ) և ավելացնել տողեր/սյունակներ անհրաժեշտության դեպքում։

**Project Duration**: Please fill in the table (Gantt Chart), add lines/columns if needed.

1. **Թիրախ խումբը**. Ո՞վքեր կհանդիսանան ծրագրի թիրախ խումբ․ խնդրում ենք նշել համայնքը, շահագրգիռ կողմերը կամ խմբերը: Ի՞նչ փոփոխություն ծրագիրը կբերի նրանց կյանքում, գործունեության կամ գիտակցության վրա։ **(առավելագույնը 300 բառ):**

**Target Audience:** Who will benefit from the project? Please specify the community, stakeholders, or groups. What change will the program bring to their lives, activities, or consciousness? **(max 300 words)**

|  |
| --- |
|  |

1. **Ծրագրի կայունություն**. Բացատրեք, թե ինչպես է առաջարկվող ծրագիրը երկարատև փոփոխություններ ստեղծելու ձեր կազմակերպության և համայնքի/շահառու խմբի ներսում: **(առավելագույնը 300 բառ)**

**Sustainability of the Intervention:** Explain how the proposed project will create long-lasting change within your organization and community. **(max 300 words)**

|  |
| --- |
|  |

1. **Եթե ​​ձեր ծրագիրը պահանջում է հաղորդակցման և հանրության հետ կապերի աջակցություն նախընտրական շրջանում, նկարագրեք անհրաժեշտ աջակցության տեսակը: Եթե կիրառելի չէ, թողեք այս բաժինը դատարկ:**

**If your proposal requires communication and outreach support during the pre-election period, describe the type of support needed. If not applicable, leave this section blank.**

|  |
| --- |
|  |

**Բաժին 4: Կազմակերպության կարողությունները Organizational Capacity**

1. **Մարդկային ռեսուրսներ**. Նկարագրեք ձեր կազմակերպության անձնակազմի և կամավորների կարողությունները՝ առաջարկվող նախագիծն իրականացնելու համար: Մանրամասն նկարագրեք ներգրավված յուրաքանչյուր աշխատակցի դերն ու պարտականությունները, ինչպես նաև յուրաքանչյուրի ներգրավվածության մակարդակը (LOE):

**Human Resources:** Describe the staff and volunteer capacity within your organization to carry out the proposed project. Provide a detailed breakdown of the roles and responsibilities of each staff member involved, along with the level of effort (LOE) assigned to each.

|  |
| --- |
|  |

1. **Ենթակառուցվածքներ**. Նկարագրեք ձեր կազմակերպությանը հասանելի ֆիզիկական և տեխնոլոգիական ռեսուրսները, որոնք կօգտագործվեն նախագծի իրականացման ընթացքում:

**Infrastructure:** Describe the physical and technological resources available to your organization that will be utilized during the project’s implementation.

|  |
| --- |
|  |

**Բաժին 5: Բյուջե - Budget**

**1․ Ընդհանուր պահանջվող գումարը ՀՀ դրամով**

**Total Amount Requested:** Specify the amount in local currency

|  |
| --- |
|  |

**Լրացրեք բյուջեն և բյուջեի հիմնավորման ձևաթուղթը**։

Նկարագրեք բյուջեի յուրաքանչյուր կետը՝ նշելով ծախսերի տեսակները, մեկ միավորի արժեքը և յուրաքանչյուր բյուջետային տողի հիմնավորումը/անհրաժեշտությունը նախագծի արդյունավետ իրականացման համար։

**Ընդունելի ծախսեր**

Կփոխհատուցվեն միայն ընդունելի ծախսերը։ Ընդունելի ծախսերը ստացողի կողմից կրած իրական ծախսերն են, որոնք համապատասխանում են հետևյալ բոլոր չափանիշներին.

» դրանք կիրականացվեն դրամաշնորհի ընթացքում.

» դրանք նշված են ընդհանուր բյուջեում.

» դրանք անհրաժեշտ են դրամաշնորհի իրականացման համար։

**Վարչական և գործառնական ծախսերի համար հատկացված բյուջետային տողերը, ներառյալ աշխատավարձերը, գրասենյակի վարձը, կոմունալ ծառայությունները և տրանսպորտը, չպետք է գերազանցեն դրամաշնորհի ընդհանուր գումարի 50%-ը։**

**Անընդունելի ծախսեր.**

» Դրամաշնորհի նպատակներին ուղղակիորեն չհամապատասխանող ծախսեր. դրամաշնորհի նպատակներին ուղղակիորեն չնպաստող ցանկացած ծախս, ինչպիսիք են վարչական ծախսերը կամ ոչ էական ծառայությունները։

» Ծրագրին չառնչվող ճանապարհորդություն և զվարճանք. ճանապարհորդության կամ զվարճանքի հետ կապված ծախսեր, որոնք ուղղակիորեն չեն նպաստում դրամաշնորհի նպատակներին, ինչպիսիք են շքեղ կացարանները կամ մեկանգամյա միջոցառումները։

» Նախկինում գոյություն ունեցող պարտքեր կամ ֆինանսական պարտավորություններ. վարկերի, տուգանքների կամ ցանկացած նախկինում գոյություն ունեցող ֆինանսական պարտավորության մարում։

» Կապիտալ ներդրումներ. խոշոր կապիտալ ներդրումներ, ինչպիսիք են շենքերի, տրանսպորտային միջոցների գնումը կամ էական ենթակառուցվածքների արդիականացումը, որոնք ուղղակիորեն կապված չեն նախագծի հետ։

» Քաղաքական կամ կրոնական գործունեություն. քաղաքական արշավների, կրոնական գործունեության կամ պաշտպանության աջակցության հետ կապված ծախսեր, որոնք չեն համապատասխանում դրամաշնորհի նպատակներին։

» Չհաստատված բյուջեի տողային կետեր. ցանկացած ծախս, որը չի ներառվել հաստատված նախագծի բյուջեում՝ առանց նախնական հաստատման։

» Շքեղ ապրանքներ կամ ոչ էական սարքավորումներ. շքեղ ապրանքների կամ սարքավորումների գնման ծախսեր, որոնք կարևոր չեն դրամաշնորհի նպատակների հաջող իրականացման համար (օրինակ՝ բարձրակարգ տեխնոլոգիական սարքեր)։

» Անհատական ​​հովանավորություն. իրավասու ծախսերի փոխհատուցումը կհիմնվի բացառապես դրամաշնորհ ստացողի կողմից կատարված իրական ծախսերի վրա և կատարված ծախսերը հիմնավորող փաստաթղթերի (հաշիվ-ապրանքագրեր, կտրոններ) ներկայացման վրա։

Complete the Budget and Budget Justification Form.

Describe each item in the budget, indicating the types of costs, costs per unit, and justification/necessity of each budget line for the project’s effective implementation.

**Eligible expenditures**

Only eligible costs will be reimbursed. Eligible costs are actual costs incurred by the recipient that meet all the following criteria:

* they will incur during the implementation of the grant;
* they are indicated in the estimated overall budget;
* they are necessary for the implementation of the grant.

**Budget lines allocated for the Admin and Operational costs, including salaries, office rent, utilities, and transportation, will be capped up to 50% of the overall requested grant sum.**

**Ineligible expenditures:**

* ***Costs Not Directly Aligned with the Grant Objectives***: Any costs not directly contributing to the goals of the grant, such as unrelated administrative expenses or non-essential services.
* ***Non-program-related Travel and Entertainment****:* Costs associated with travel or entertainment that do not directly support the grant objectives, such as luxury accommodations or unrelated events.
* ***Pre-existing Debts or Financial Obligations***: Repayment of loans, fines, or any pre-existing financial obligations.
* ***Capital Investments:*** Large capital investments such as purchasing buildings, vehicles, or substantial infrastructure upgrades that are not directly linked to the project.
* ***Political or Religious Activities***: Costs related to supporting political campaigns, religious activities, or advocacy not aligned with the objectives of the grant.
* ***Unapproved Budget Line Items***: Any expenses that were not included in the approved project budget without prior approval.
* ***Luxury Goods or Non-essential Equipment:*** Costs for luxury goods, or equipment purchases that are not critical to the successful execution of the grant objectives (e.g., high-end tech gadgets).
* ***Individual Sponsorship:*** The reimbursement of eligible costs will be based exclusively on the actual costs incurred by the grant recipient, and upon presentation of documents (invoices, receipts) justifying the expenses incurred.

Expenses that are not directly related to project activities are not eligible.

**Բաժին 6: Ենթադրամաշնորհային փաթեթ**

**Proposal Package:**

Ենթադրամաշնորհային փաթեթը պետք է ներառի՝

» Մանրամասն լրացված **Հայտաձևը**,

» **Բյուջեի լրացված ձևաթուղթը**,

» Լրացված **Գանտի աղյուսակը**

» Կազմակերպության գրանցման վկայականը,

» Կազմակերպության կանոնադրությունը

» Պարտավորության հայտարարագիրը,

» Նախկին փորձից օրինակներ (առավելագույնը 2 էջ)

» Ռազմավարական պլանը (եթե կիրառելի է)

Բոլոր փաստաթղթերը պետք է ներկայացվեն մեկ էլեկտրոնային նամակով՝ PDF կամ Word ձևաչափով, ստորագրված։ Հայտերը կարող են ներկայացվել հայերեն կամ անգլերեն հետևյալ էլեկտրոնային հասցեին՝ [grantsarmenia@peopleinneed.net](mailto:grantsarmenia@peopleinneed.net)

**Հայտերի ընդունման վերջնաժամկետը՝ փետրվարի 8։**

**Վերջնաժամկետից հետո ստացված հայտերը չեն դիտարկվի։**

**Teams հարթակով տեղեկատվական հանդիպում՝ ս․թ․ հունվարի 23, ժամը 11։00**

**Հանդիպման հղում՝** [**ԿԱՆՔ ծրագիր – Մասնակցության հայտ - Տեղեկատվական հանդիպում | Meeting-Join | Microsoft Teams**](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NDFhNWQxOTQtM2I3NS00MjMzLTlkNWItZjAwYWM1MDhmYTA3%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22c8342453-69ce-4b7b-a3e2-cda219f2985e%22%2c%22Oid%22%3a%227a2b1d7a-48b0-4518-b994-146a908d6083%22%7d)

The sub-grant package should include:

* Completed **Application Form**
* Completed **Budget Form**
* Completed **Gantt Chart**
* Organization registration certificate
* Organization charter
* Signed Declaration of Commitment
* Examples of previous experience (max. 2 pages)
* Strategic Plan (if applicable)

All documents must be submitted in a single email in PDF or Word format, signed.  
Applications may be submitted in Armenian or English to: [grantsarmenia@peopleinneed.net](mailto:grantsarmenia@peopleinneed.net)

**Deadline: January 8․  
Late submissions will not be considered.**

**Information Session: January 23 at 11:00 AM via Teams**

**Information Session Link:** [**ԿԱՆՔ ծրագիր – Մասնակցության հայտ - Տեղեկատվական հանդիպում | Meeting-Join | Microsoft Teams**](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NDFhNWQxOTQtM2I3NS00MjMzLTlkNWItZjAwYWM1MDhmYTA3%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22c8342453-69ce-4b7b-a3e2-cda219f2985e%22%2c%22Oid%22%3a%227a2b1d7a-48b0-4518-b994-146a908d6083%22%7d)

**Հանձնառության հայտարարություն**

ԿԱՆՔ ծրագիրն առաջարկում է երկարաժամկետ, կառուցվածքային կարողությունների զարգացման գործընթաց՝ օգնելու ՔՀԿ-ներին ամրապնդել իրենց ներքին համակարգերը, ռազմավարական մտածողությունը և ընդհանուր դիմադրողականությունը: 2-2.5 տարվա ընթացքում ենթադրամաշնորհառու ՔՀԿ-ները կմասնակցեն շարունակական ուսուցման և զարգացման՝ որը կնպաստի ինչպես կազմակերպական աճին, այնպես էլ ծրագրերի իրականացման բարելավմանը:

Ծրագրի մեկնարկին, ՄԿՄ-ն աջակցելու է ենթադրամաշնորհառու ՔՀԿ-ներին ինքնագնահատելու իրենց կարողություններն օգտագործելով մասնակցային «**Կազմակերպական կարողությունների գնահատման գործիքը** **(ԿԿԳ)։** Ինքնագնահատման արդյունքում կազմվելու է **Զարգացման գործողությունների պլան**, որի հիման վրա ՔՀԿ-ները ստանալու են թիրախային կարողությունների զարգացում՝ ուղղված կարիքների և բացերի լրացմանը։ ԿԱՆՔ ծրագրի ընթացքում ՔՀԿ-ները մասնակցելու են գործընկերային ուսուցման միջոցառումների, փոխայցերի, համագործակցային նախաձեռնությունների և սցենարային պլանավորման աշխատարանների։ Ծրագրի ավարտին ՔՀԿ-ները ևս մեկ անգամ իրականացնելու են ինքնագնահատում, օգտագործելով **ԿԿԳ գործիքը,** արձանագրելու արդյունքները**։**

Կարողությունների զարգացման բաղադրիչը իրականացվում է ԿԱՆՔ ծրագրի ողջ ընթացքում, և ակտիվ մասնակցությունն անհրաժեշտ է զգալի արդյունքների համար։

Ստորագրելով ստորև՝ կազմակերպությունը հաստատում է, որ կարդացել է, հասկացել է և պարտավորվում է լիարժեք մասնակցել նախագծի ողջ ընթացքում կարողությունների զարգացման բոլոր գործողություններին։

Անուն՝

Պաշտոն՝

Ամսաթիվ՝ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ստորագրություն՝ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Declaration of Commitment**

The SIICS Project offers a long-term, structured capacity-building process to help CSOs strengthen their internal systems, strategic thinking, and overall resilience. Over a period of 2–2.5 years, sub-grantee CSOs will participate in continuous learning and development, contributing both to organizational strengthening and improved program implementation.

At the start of the project, PIN will support sub-grantee CSOs in conducting a self-assessment of their capacities using the participatory Organizational Capacity Assessment Tool (OCAT). Based on the self-assessment results, a Development Action Plan (DAP) will be created, outlining the needs and gaps to be addressed through targeted capacity-building support. Throughout the SIICS Project, CSOs will also take part in peer-learning events, exchange visits, collaborative initiatives, and scenario-planning workshops. At the end of the project, CSOs will conduct a second self-assessment using the OCAT tool to document progress and results.

The capacity-building component is implemented throughout the entire SIICS project, and active participation is essential for achieving meaningful results.

By signing below, the organization confirms that it has read, understood, and commits to fully participating in all capacity-building activities throughout the project period.

Name:

Position:

Date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Հայտատուի հայտարարություն**

Ես հաստատում եմ, որ՝

Հայտում տրամադրված տվյալները հավաստի և ճշգրիտ են։

Ես համաձայն եմ «Կայուն, ազդեցիկ և ներառական քաղհասարակություն» նախագծի ընտրող հանձնաժողովին տրամադրել հայտում ներկայացված տեղեկատվությունը։

Ես պատրաստ եմ տրամադրել լրացուցիչ տեղեկատվություն հայտի գնահատման համար։

Անուն՝

Պաշտոն՝

Ամսաթիվ՝ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ստորագրություն՝ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Declaration by the Applicant**

I hereby affirm that:

The details provided in the application are genuine and precise.

I consent to the disclosure of the information provided to the selection committee of the “**Sustainable, Impactful and Inclusive Civil Society”** project.

I am prepared to provide supplementary information for the assessment of the application.

Name:

Position:

Date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Any suggestions, questions, and complaints related to the participant selection process or projects implemented by People in Need can be submitted to PIN Armenia by phone at +37493 68 88 70 or via e-mail: [crm.armenia@peopleinneed.net](mailto:crm.armenia@peopleinneed.net)