



При поддержке
Фонда ЮНЕСКО
для искоренения
допинга в спорте

Организация
Объединенных Наций по
вопросам образования,
науки и культуры

Подача заявки в Фонд ЮНЕСКО для искоренения допинга в спорте

Советы и рекомендации

Прежде, чем вы начнете...

- Ознакомьтесь с **Руководством по Фонду**.
- Проверьте на **сайте ЮНЕСКО**, отвечает ли ваш проект **условиям для получения финансирования**.
- Решите, будет ли ваш проект **региональным** (50 000 долл. США) или **национальным** (20 000 долл. США).
- **Проконсультируйтесь с национальными или региональными антидопинговыми структурами** (национальная антидопинговая организация (НАДО), национальный олимпийский комитет (НОК), министерство, отвечающее за борьбу с допингом, **региональное бюро ВАДА**, **региональная антидопинговая организация (РАДО)**, национальная комиссия по делам ЮНЕСКО).
- **Свяжитесь с Секретариатом Фонда** (n.mclennan@unesco.org), чтобы узнать о ближайшем предельном сроке подачи заявок на осуществление проектов.

Название проекта

- Приведите свою заявку в соответствие с установленными критериями... **будьте по возможности конкретны**.
 - Пусть название будет **звучным и легко запоминающимся**.
- Напр.**, «Профилактика допинга: **формирование ценностей при помощи спорта**» (Испания); «Семинар по ознакомлению ведущих боливийских спортсменов с **обновленным списком запрещенных субстанций и методов**» (Боливия).

Описание

- **Опишите ситуацию в области борьбы с допингом на национальном и/или региональном уровне и объясните, как соотносится с ней ваш проект** (В чем заключается его стратегически важное значение? Какие проблемы/задачи он помогает решить?).
- Кратко опишите **вклад** предлагаемого проекта в достижение целей **Конвенции о борьбе с допингом в спорте**, а также в совершенствование **национальных антидопинговых рамок и мероприятий**.
- Укажите, основана ли представляемая заявка на результатах осуществленного ранее проекта.
- **Кратко опишите ваш проект и представьте основные его мероприятия**.

Ожидаемые цели проекта

- Цели должны **соответствовать запланированным мероприятиям**.
- Цели должны **поддаваться измерению** (напр., ознакомить «Х» атлетов со списком запрещенных субстанций и методов; провести «У» семинаров по тематике опасности допинга...).
- Цели должны быть **реалистичными с точки зрения требуемого времени и финансовых ресурсов**.
- Важнейшим при оценке заявки аспектом является предполагаемое воздействие проекта: обязательно оценивайте возможные результаты вашего проекта на национальном и/или региональном уровне.

Целевые группы

- Кратко опишите **каждую из групп, охваченных проектом** (напр., спортсмены, участвующие в национальных соревнованиях, тренеры, представители правительственных структур), а также критерии их отбора.
- Уточните, **сколько человек будет охвачено проектом** (напр., 200 спортсменов, 50 тренеров, 10 представителей директивных органов).
- При **отборе участников** для вашего проекта не забывайте о **принципе гендерной сбалансированности!**

Консультации

- Перечислите **все организации, с которыми вы консультировались при разработке проекта**.
- Консультации следует проводить с правительственной организацией, ответственной за спорт, национальной антидопинговой организацией, национальным олимпийским комитетом и/или с другими заинтересованными профильными структурами.
- Полезными будут консультации с **РАДО** или одним из **региональных бюро ВАДА**.

Подробный план работы

- **Приведите в подробной разбивке все мероприятия**, упомянутые в описании проекта, в хронологическом порядке (напр., кто, что, когда и каким образом будет делать).
- **Адаптируйте материалы** с учетом ваших целевых групп! Какой **метод позволит с наибольшей эффективностью донести до вашей целевой группы идею проекта**? Интерактивные викторины, электронные материалы и буклеты зачастую оказывают большее воздействие, чем объемные документы, изобилующие техническими подробностями. Почему бы в этом случае не адаптировать имеющиеся материалы ВАДА, РАДО и других АДО под ваши задачи?
- Важным аспектом при подготовке заявки является обеспечение **наглядности** проекта (напр., онлайн-кампании, выступления по телевидению, продвижение проекта посредством раздачи рекламных листовок или сувениров, использование мультимедийных средств).

- **Ключевую роль играет оценка результатов** – посредством **анкетирования/исследований, анализа отзывов или проведения по завершении проекта дискуссий** с бенефициарами. Почему бы не использовать также количественный анализ статей, опубликованных в СМИ, количество просмотров/рекламных роликов в интернете, упоминаний в соцсетях («лайков» и перепостов в сети Facebook, подписчиков в Twitter, и т.д.).
- Крайне важное значение для обеспечения дальнейшего воздействия проекта после его непосредственного завершения имеет сохранение наработок. Для этого можно использовать семинары по подготовке инструкторов, назначение участников проекта координаторами на местном уровне/в городе/регионе или создание онлайн-платформы для общения участников по завершении проекта.
- **Дополнительная документация в поддержку проекта**, приложение которой может способствовать принятию Комитетом Фонда положительного решения:
 - **если вы организуете семинар, учебный курс или конференцию, включите в заявку (предварительную) повестку дня** мероприятия, содержащую максимум информации (напр., основные темы, методология, график работы, дата и место проведения, список выступающих);
 - если вы организуете **кампанию в СМИ**, приложите вашу **стратегию информационной поддержки**;
 - если вы планируете проведение **исследования**, постарайтесь включить в заявку **опросный лист и информацию о методике анализа собранных данных**;
 - если при осуществлении проекта вам необходима экспертная помощь, представьте **круг ведения для каждого консультанта по проекту**.

Сроки реализации

- **Проект не может быть начат до проведения совещания Комитета по утверждению проектов, на котором рассматривается ваша заявка.**
(апрель/май или сентябрь/октябрь).
- Срок осуществления проекта **не должен превышать 12-18 месяцев.**
- Укажите **ключевые этапы и сроки**, позволяющие оценить ход осуществления проекта.
Напр., начало проекта (дд/мм/гг), подготовка информационных материалов (дд/мм/гг), подготовка семинара (дд/мм/гг), основное(ые) мероприятие(я) (дд/мм/гг), оценка проекта (дд/мм/гг).

Итоговые результаты

- **Перечислите все учебные и рекламные материалы, которые предполагается подготовить в рамках проекта:** видеоролики, буклеты, книги, тематические исследования, семинары, конференции ...
- Создавайте **инструменты, направленные на поддержку и развитие новых проектов.**
Напр., **разработка онлайн-коммуникационной платформы** (Грузия); создание горячей линии по борьбе с допингом, рассчитанной на 3 года (Сент-Люсия); создание видеопленки с участием бывших спортсменов и журналистов (Эритрея); создание мультфильмов на тему борьбы с допингом (Бутан).

Финансирование, запрашиваемое у ЮНЕСКО

Просьба принять во внимание, что:

- При подаче заявок на финансирование региональных проектов в дополнение к заявке государства-участника необходимо представить **три письма в поддержку проекта** от других, участвующих в нем стран.
- **Оборудование на нужды проекта** (напр., ноутбуки, копировальные машины) **не может приобретаться** на средства Фонда; при необходимости его можно брать напрокат.
- **Представительские расходы** (напр., продукты питания, напитки и т.п.) **должны составлять не более 10%** от общей суммы запрашиваемого финансирования.
- Для обеспечения транспарентности и подробной оценки расходов **просьба по возможности указать удельные издержки и объемы**, напр., по расходам на поездки, выпуску документов и т.п.
- Обязательно заполните все разделы, касающиеся бюджета: вклад заявителя (является обязательным в финансовой и/или нефинансовой форме), предыдущие проекты, осуществленные на средства Фонда, название осуществляющей проект организации и т.д.

Подаваемая заявка должна быть датирована и заверена подписью и печатью!

Ждем ваших проектов!

