

ІНСТРУКЦІЯ ЩОДО ЗАПОВНЕННЯ КОНЦЕПТУАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ (CONCEPT NOTE)

На веб-сайті програми www.pbu2020.eu ви знайдете посилання для завантаження програми для заповнення Концептуальної Записки. Проте, дана програма може оновлюватися, **тому до закінчення заповнення і видруку Концептуальної Записки будь-ласка, переконайтеся, що ви використовуєте останню версію програми!**

Мінімальні технічні вимоги до програми:

- Операційна система: мінімум Windows XP, але бажано Windows 7 або новша версія
- Браузери: бажано новітні версії Google Chrome або Mozilla Firefox для операційної системи (Internet Explorer тільки для Windows 7 або більш пізньої версії)

1. START PAGE (СТАРТОВА СТОРІНКА)

Створити нову чернетку Концептуальної Записки -> New form (Нова форма)


Завантажити з існуючого файлу -> Open from disc (Відкрити з диску) чи Edit (Редагувати)





Переконайтеся в тому, чи ви використовуєте останню версію, яка завжди доступна на веб-сайті програми!



Після того як ви назвете файл / відкриєте файл для редагування, ви побачите першу сторінку з Інструкцією - **будь ласка, уважно прочитайте всі наведені рекомендації.**

Після того як ви прочитаєте Інструкцію -> перейдіть до пункту 1. **Project identification (Визначення проекту)**



**PL-BY-UA
2014-2020**

 Save
  Validate
  Save to PDF
 Document status: DRAFT
 Start page

CONCEPT NOTE
 1. PROJECT IDENTIFICATION
 2. RELEVANCE OF THE PROJECT
 3. DESIGN OF THE PROJECT
 4. PARTNERSHIP
 STATEMENTS
 CONTACT

Deadline for submission of concept notes	31 December 2016
Registration date	(filled in by the JTS)
Project index number	(filled in by the JTS)

Instruction:

- The applicants - Lead beneficiaries shall submit their concept notes to the Joint Technical Secretariat – Intermediate Body (JTS) in two ways:
 - .xml and .pdf forms of the concept notes filled in with the use of the application (available on the Programme website) and recorded on the mover (CD, DVD, pendrive, etc.) along with
 - one signed and stamped paper version. The paper version is considered as an official application. Concept notes submitted only in electronic file will be rejected.
- The concept notes shall be filled in only in English. Concept notes submitted in language(s) other than English will be rejected. 
- The concept notes must be computer-typed using the concept notes application, published for this call for proposals and available on the Programme website for downloading.
- A properly generated and validated concept notes will be given a unique checksum which shall be displayed on each page of the concept notes. Concept notes validated shall be printed and submitted together with an electronic file to the JTS.
- Hand-written applications or applications filled in using an incorrect concept notes form will be rejected.
- The evaluation will be carried out in accordance with the evaluation grid from the Programme Manual Part I - Applicant and it will be based solely on the information provided by the Lead beneficiary in the concept notes.
- The concept notes will be rejected if the partnership is not in line with point 2.1 of the Programme Manual Part I - Applicant.
- The lead beneficiaries are obliged to submit the concept notes along with the Partnership statements signed by the authorized persons of all beneficiaries' institutions in the project (point 6 of the concept notes).

2. PROJECT IDENTIFICATION (ВИЗНАЧЕННЯ ПРОЕКТУ)

Будь ласка надайте інформацію про проект:

1.1 -> виберіть Тематичну ціль¹ із списку

1.2 -> виберіть Пріоритет із списку

1.3 -> напишіть назву проекту англійською мовою

1.4 -> надайте необхідну інформацію про Головного бенефіціара² проекту

1.5 -> додайте стільки бенефіціарів³ скільки потрібно, надайте необхідну інформацію про кожного з них

1.6 -> вкажіть тривалість проекту в місяцях (максимально 24 місяці)

1.7 -> тут, якщо ви хочете включити дані витрати в бюджет, заповніть ТІЛЬКИ вартість підготовки сильного партнерства⁴. Ця сума може бути заявлена в розмірі 5000 EUR.

¹ Список тематичних цілей і пріоритетів знаходиться в пункті 1.3 Програмного документу Частина I

² Інформація щодо головних бенефіціарів в частині 2 Програмного документу Частина I

³ Інформація щодо бенефіціарів в частині 2 Програмного документу Частина I

⁴ Більш детально витрати на створення сильного партнерства описані в пункті 6.2.2 Програмного документу Частина I

1.7. Indicative budget			
Costs category	Total budget (EU grant + co-financing), EUR		
Infrastructure component	0.00 €		
Costs for the preparation of strong partnership:	5,000.00 €		
Other costs	-5,000.00 €		
Total project costs	0.00 €	0.00 €	0.00 %

!! Решта інформації в пункті 1.7 буде заповнена автоматично після того як ви заповните пункти 4.2 і 4.3 Концептуальної Записки!!

1.8 -> вкажіть територію де будуть реалізовуватися проектні заходи:

- вкажіть країну і регіон
- далі, якщо необхідно, вкажіть назву повітів / районів / міст - не обов'язково

1.8. Location(s) of the project activities

specify country(ies) that will benefit from the project	specify region(s) that will benefit from the project	specify poviat/raion, area/town that will benefit from the project
<input checked="" type="checkbox"/> Poland	<input checked="" type="checkbox"/> Podlaskie voivodeship (Białostocki, Łomżyński and Suwalski subregions) <input type="checkbox"/> Mazowieckie voivodeship (Ostrołęcko-siedlecki subregion) <input checked="" type="checkbox"/> Lubelskie voivodeship (Białski, Chełmsko-zamojski, Puławski and Lubelski subregions) <input type="checkbox"/> Podkarpackie voivodeship (Krośnieński, Przemyski, Rzeszowski and Tarnobrzeski subregions) <input type="checkbox"/> Other	Białystok
<input checked="" type="checkbox"/> Belarus	<input checked="" type="checkbox"/> Grodno Oblast <input type="checkbox"/> Brest Oblast <input checked="" type="checkbox"/> Minsk Oblast (including the city of Minsk) <input type="checkbox"/> Gomel Oblast <input type="checkbox"/> Other	Grodno
<input type="checkbox"/> Ukraine		

Залиште порожнім якщо проект принесе користь всьому воєводству / області

1.9 -> дайте короткий опис проекту відповідно до інструкції

Тепер перейдіть до пункту 2. Relevance of the project (Актуальність проекту)

PL-BY-UA 2014-2020

Save Validate Save to PDF Document status: DRAFT Start page

CONCEPT NOTE 1. PROJECT IDENTIFICATION 2. RELEVANCE OF THE PROJECT 3. DESIGN OF THE PROJECT 4. PARTNERSHIP STATEMENTS CONTACT

3. RELEVANCE OF THE PROJECT (АКТУАЛЬНІСТЬ ПРОЕКТУ)

!! Інформація, надана в цій частині Концептуальної Записки не може бути змінена під час підготовки Повної форми заявки!! Будь ласка, докладіть всіх необхідних зусиль для того щоб подати повну й актуальну інформацію.

Заповніть пункти 2.1 - 2.4 відповідною інформацією про проект відповідно до інструкцій наведеними для кожної частини на зеленому полі. У пункті 2.5 рекомендується прокоментувати всі наскрізні питання.

Тепер перейдіть до пункту 3. Design of the project (Схема проекту)



4. DESIGN OF THE PROJECT (СХЕМА ПРОЕКТУ)

3.1 -> вкажіть одну загальну ціль проекту

3.2 -> вкажіть максимально 3 специфічні цілі проекту

3.3 -> назвіть і опишіть головні заходи які будуть реалізовані в проекті

Тепер заповніть пункт 3.4 який стосується показників для вимірювання продуктів і результатів проекту.

3.4.1

-> **Показники продукту Програми** будуть автоматично відображатися відповідно до обраного Пріоритету. Подайте значення цих індикаторів, **якщо вони мають відношення до ваших заходів в рамках проекту**. Якщо вони не мають відношення, тоді необхідно залишити "0".

!! Якщо проект не буде містити жодного з показників продукту Програми, він може отримати більш низьку кількість балів при якісній оцінці концептуальної записки ⁵!!

3.4 Project results – output and result indicators

Please select pre-defined Programme indicator(s) presented in point 3.1.6 of the JOP or/and add indicators from the full list of indicators (drop down menu).

3.4.1 Output indicators: ?

1) choose the adequate pre-defined Programme output indicators. If no indicator is appropriate for your project please put 0 in the target value column.
Measure the direct products of the chosen activities. They concern the direct beneficiaries (lead beneficiaries, beneficiaries as well as entities, persons and organisations that are actually involved in the project implementation) of the projects and are only affected by what the project actions lead to, being insensitive to any external factors

#	Programme indicator	Target value
1	Number of improved cultural and historical sites as direct consequence of Programme support (ENI/CBC 7)	<input type="text" value="0"/>
2	Number of cross-border cultural events organized using ENI support (ENI/CBC 8)	<input type="text" value="3"/>

-> **Рекомендовані індикатори** –ви повинні вибрати зі списку відповідні індикатори які вимірюють досягнення результатів вашого проекту. Надайте цільове значення кожному обраному індикатору.

Додайте стільки індикаторів, скільки необхідно, і пам'ятайте, що додаткові індикатори продукту (не з списку) не можуть бути вказані в Концептуальній Записці.

⁵ Дивись пункт 3 а) Критерії оцінки якості Концептуальної записки в оціночному листі

2) Add indicators from the suggested list.

#	Suggested indicator	Target value	
1	Number of newly created tourist services increasing the use of cultural heritage in tourism	<input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="delete"/>
2	Number of new strategies/policies to promote and preserve local culture and/or historical heritage	<input type="text" value="2"/>	<input type="button" value="delete"/>
3	Number of modernised/ equipped/ improved (existing) tourist infrastructure increasing the use of cultural heritage in the tourism (e.g. cycle routes, educational paths, etc.)	<input type="text" value="2"/>	<input type="button" value="delete"/>

3.4.2 -> Індикатор результату

Індикатор результату буде показаний автоматично відповідно до обраного Пріоритету. Зверніть увагу, що проекти повинні сприяти досягненню індикаторів результату, зазначених в Програмі.

3.4.2 Result indicators:

*Pre-defined result indicator for selected priority.
Measure the broader societal impact of a project in the short- or medium term. They generally span beyond the direct beneficiaries of the support and cover a wider group of society (such as final beneficiaries or the entire target group). They are affected by external factors that lay beyond the activities of the project.*

#	Indicator	Baseline value	Target value
1	Increased number of visitors of the historical heritage and cultural sites [%]	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="5.00"/>

Будь ласка, зверніть увагу на одиниці вимірювання для індикатору

У цьому випадку це означає 5%

Тепер заповніть пункт 4. Partnership (Партнерство)

PL-BY-UA 2014-2020

Document status: DRAFT

5. PARTNERSHIP (ПАРТНЕРСТВО)

4.1 -> опишіть партнерство, яке буде реалізовано в проекті

4.2 -> заповніть загальні витрати у EUR (софінансування ЄС + власний внесок) для кожної бюджетної лінії

!! Пам'ятайте: при розрахунку загальної суми витрат в лінії 2, ви повинні включити 5000 євро витрат на підготовку сильного партнерства!!

Budget line	Indicative total budget (€) (EU + own financing)
1. Staff costs	55,000.00 €
2. Travel and subsistence costs	45,000.00 €
3. Equipment and supplies	250,000.00 €
4. Services	100,000.00 €
5. Subtotal direct costs without infrastructure	450,000.00 €
6. Infrastructure component (works)	0.00 €
7. Total direct eligible costs of the Project (5+6)	450,000.00 €
8. Administrative costs (maximum 7% of 5, subtotal direct costs without infrastructure component)	10,000.00 €
9 Total eligible costs (7+8)	460,000.00 €

= 40 000 EUR + 5000 EUR на сильне партнерство

Має бути менше ніж 2 500 000 EUR!

4.3 -> вкажіть витрати, які будуть покриватися головним бенефіціаром і всіма партнерами, вказавши окремо суму співфінансування ENI і власний внесок

4.3 Budget per beneficiary			
Overall beneficiary's budget(LB, B1, B2)	Indicative EU co-financing (€) (max. 90% of the total)	Indicative own co-financing (€) (min. 10% of the total)	Indicative total budget for beneficiary (EU + own financing)
Lead beneficiary	207,000.00 €	23,000.00 €	230,000.00 €
Beneficiary 1	207,000.00 €	23,000.00 €	230,000.00 €
Beneficiary 2	0.00 €	0.00 €	0.00 €
Total eligible costs	414,000.00 €	46,000.00 €	460,000.00 €

!! Після заповнення пунктів 4.2 і 4.3, пункт 1.7 буде заповнений автоматично !!

1.7. Indicative budget			
Costs category	Total budget (EU grant + co-financing), EUR		
Infrastructure component:	0.00 €		
Costs for the preparation of strong partnership:	5,000.00 €		
Other costs	455,000.00 €	EU grant amount, EUR	EU co-financing rate, %
Total project costs	460,000.00 €	414,000.00 €	90.00 %

Тепер заповніть пункт з Угодами

PL-BY-UA
2014-2020

Save
Validate
Save to PDF

Document status: DRAFT

Start page

CONCEPT NOTE
1. PROJECT IDENTIFICATION
2. RELEVANCE OF THE PROJECT
3. DESIGN OF THE PROJECT
4. PARTNERSHIP
STATEMENTS
CONTACT

У цьому пункті ви не повинні заповнювати поля. Декларація головного бенефіціара і партнерські заяви повинні бути заповнені від руки тільки після перевірки і видруку Концептуальної записки (дивись нижче).

Продовжуйте до пункту Contact (Контакти)

Information on contact details for the project purposes

Contact person for this project:

Name Surname:

Postal address:

Telephone number:

Fax number:

Contact person's email address:

If necessary - contact details of the second person

Contact person for this project:

Postal address:

Telephone number:

Fax number:

Contact person's email address:

To top

Ви можете вказати дані однієї або двох осіб.
Номер факсу є не обов'язковим.

Тут ви маєте надати контактні дані людини, яка буде відповідати за всю кореспонденції щодо цієї записки.

Ці дані (в тому числі й електронна пошта) будуть використовуватися Спільним Технічним Секретаріатом для адресації будь-якої кореспонденції щодо, наприклад, можливих запитів для уточнень Концептуальної записки.

Тому просимо надати адресу поштової скриньки, яка регулярно перевіряється, а зазначені контактні особи повинні бути в курсі щодо наданих документів. Контактна інформація **не буде відображатися у форматі PDF і на видруках**, вона буде збережена тільки в спеціальній базі даних, що буде використовуватися Спільним Технічним Секретаріатом

Тепер ви можете приступити до наступних кроків:

Save (Зберегти) всі зміни в чернетці Концептуальної Записки (ви можете зберегти документ і вийти з програми в будь-який час).

Тепер ви можете закрити документ і повернутися до нього пізніше.

ENI CROSS-BORDER COOPERATION PROGRAMME
POLAND-BELARUS-UKRAINE 2014-2020
CONCEPT NOTE GENERATOR
Call for proposals no 1.

New form Open from disc

Draft documents

C:\Users\anna_kluczyk\Documents\workingFiles\Project.xml	edit	save to xml	save to pdf	delete
C:\Users\anna_kluczyk\Documents\workingFiles\Project_2.xml	edit	save to xml	save to pdf	delete

Confirmed documents

Ви можете вибрати будь-яку з ваших Концептуальних записок і продовжити роботу з ними

чи

Validate (Перевірити) форму для того, щоб перевірити, чи ви заповнили всі необхідні поля і, чи дана інформація вірна.

PL-BY-UA 2014-2020 Save Validate Save to PDF Document status: DRAFT

CONCEPT NOTE 1. PROJECT IDENTIFICATION 2. RELEVANCE OF THE PROJECT 3. DESIGN OF THE PROJECT 4. PARTNERSHIP STATEMENTS CONTACT

Якщо деякі поля не будуть заповнені, або дані будуть неправильними, ви побачите цю інформацію підкреслену червоним кольором:

PL-BY-UA 2014-2020 Save Validate Save to PDF Document status: DRAFT Start page

Fix all data marked on red

CONCEPT NOTE 1. PROJECT IDENTIFICATION 2. RELEVANCE OF THE PROJECT 3. DESIGN OF THE PROJECT 4. PARTNERSHIP STATEMENTS CONTACT

Тоді ви будете повинні перевірити кожну сторінку і заповнити / виправити все що виділено червоним.

Наприклад:

2.2 Indicate the relevance of problems and needs identified in point 2.1 to wider strategies/plans

Please refer to the Programme strategy and justify the compliance referring to relevant parts, points etc. of those documents and relevant national/regional strategies.
Please note: information provided under this point cannot be modified in the FAF.

left characters: 2000

НЕ ЗАПОВНЕНО !

3.1 Overall objective of the project

Indicate one overall objective to which the project aims to contribute.
The objective shall clearly link to selected Programme Thematic objective and priority.
Please note: information provided under this point cannot be modified in the FAF.

left characters: 300

НЕ ЗАПОВНЕНО !

Total costs from budget line must be equals to total cost from budget per beneficiary

Indicative own co-financing can't be lower than 10 % of total eligible costs

4.3 Budget per beneficiary

Overall beneficiary's budget(LB, B1, B2)	Indicative EU co-financing (€) (max. 90% of the total)	Indicative own co-financing (€) (min. 10% of the total)	Indicative total budget for beneficiary (EU + own financing)
Lead beneficiary	207,000.00 €	23,000.00 €	230,000.00 €
Beneficiary 1	207,000.00 €	0.00 €	207,000.00 €
Beneficiary 2	0.00 €	0.00 €	0.00 €
Total eligible costs	414,000.00 €	23,000.00 €	437,000.00 €

НАДАНІ ДАНІ НЕПРАВИЛЬНІ!

Якщо дані невірні, використовуйте підказки чому, і як це виправити.

Після виправлення і заповнення всіх пропущених полів, **Validate (Перевірте)** ще раз. Якщо всі поля Концептуальної Записки правильно заповнені, ви побачите інформацію "Записка заповнена правильно":

PL-BY-UA 2014-2020

Save Validate Save to PDF Document status: DRAFT Start page

Form filled correctly

Finalise

CONCEPT NOTE 1. PROJECT IDENTIFICATION 2. RELEVANCE OF THE PROJECT 3. DESIGN OF THE PROJECT 4. PARTNERSHIP STATEMENTS CONTACT


Ви також можете перевірити як це виглядає в паперовій формі ->

клікніть "Зберегти в PDF" і роздрукуйте файл, що завантажиться (він буде збережений в папці за замовчанням для всіх завантажень у вашому комп'ютері).



!! Запам'ятайте: такий документ все ще є Чернеткою без контрольної суми і не може бути висланий в рамках конкурсу записок!!

Joint Technical Secretariat – Intermediate Body (JTS)

 **PL-BY-UA
2014-2020**

ENI CROSS-BORDER COOPERATION PROGRAMME
POLAND-BELARUS-UKRAINE 2014-2020

CONCEPT NOTE

Call for proposals no 1.

Deadline for submission of concept notes: 31 December 2016

Registration date (filled in by the JTS)	
Project index number (filled in by the JTS)	

Instruction:

- The applicants - Lead beneficiaries shall submit their concept notes to the Joint Technical Secretariat – Intermediate Body (JTS) in two ways:
 - .xml and .pdf forms of the concept notes filled in with the use of the application (available on the Programme website) and recorded on the mover (CD, DVD, pendrive, etc.) along with
 - one signed and stamped paper version. The paper version is considered as an official application. Concept notes submitted only in electronic file will be rejected.
- The concept notes shall be filled in **only in English**¹. Concept notes submitted in language(s) other than English will be rejected.
- The concept notes must be **computer-typed** using the concept notes application, published for this call for proposals and available on the Programme website for downloading.
- A properly generated and validated concept notes will be given a unique checksum which shall be displayed on each page of the concept notes. Concept notes validated shall be printed and submitted together with an electronic file to the JTS.
- Hand-written applications or applications filled in using an incorrect concept notes form will be rejected.
- The evaluation will be carried out in accordance with the evaluation grid from the Programme Manual Part I - Applicant and it will be based solely on the information provided by the Lead beneficiary in the concept notes.
- The concept notes will be rejected if the partnership is not in line with point 2.1 of the Programme Manual Part I - Applicant;
- The lead beneficiaries are obliged to submit the concept notes along with the **Partnership statements** signed by the authorized persons of all beneficiaries' institutions in the project (point 6 of the concept notes).
- For economical and ecological reasons, we strongly recommend that you submit your files on paper-based materials (no plastic folder or divider). We also suggest you use double-sided print-outs as much as possible.

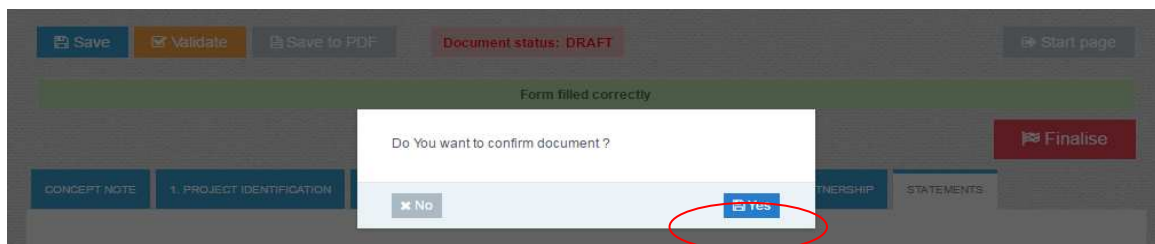
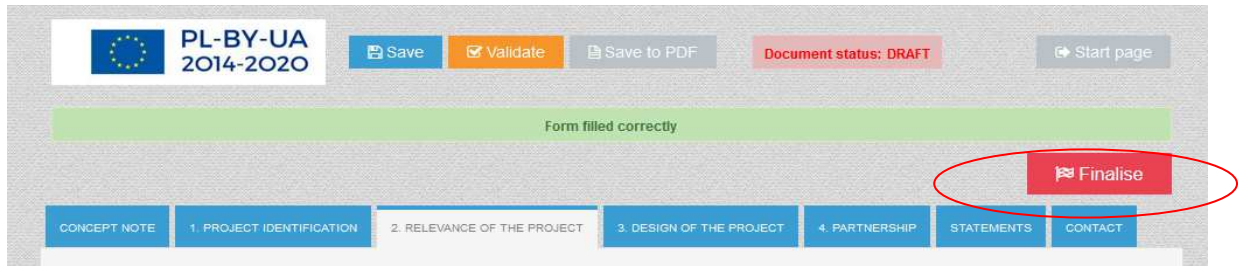
¹ Does not apply where proper names in national languages are requested.

Draft Page 1

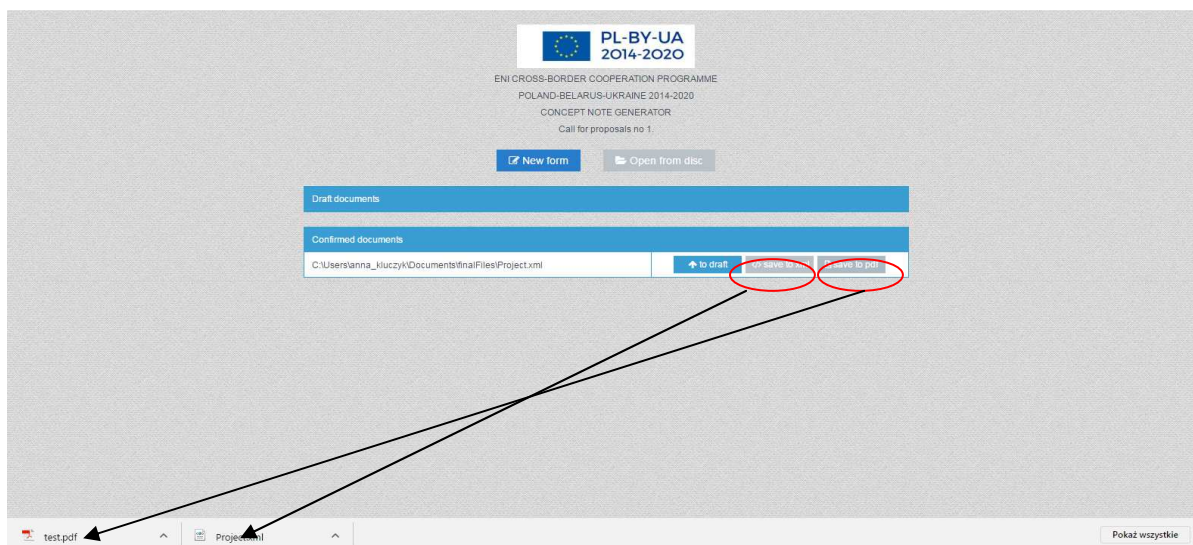
Або ж ви можете **завершити роботу над чернеткою, щоб підготувати її до подання в рамках конкурсу.**

Ви повинні підготувати Концептуальну Записку в **двох необхідних форматах: XML та PDF.**

1. Клікніть кнопкою Finalise ("Завершити") для підтвердження й завершення роботи з Концептуальною Запискою.



2. Виберіть **Зберегти в xml** -> ваш xml файл буде завантажений
3. Виберіть **Зберегти в PDF** -> ваш PDF файл буде завантажений



Обидва файли будуть збережені в папці за замовчанням для всіх завантажень у вашому комп'ютері.

4. **Запишіть обидва файли в PDF і xml форматі** на носії (CD, DVD, флешка etc.).
5. Відкрийте і **роздрукуйте PDF файл** (бажаним є двосторонній друк) -> на кожній сторінці ви побачите контрольну суму - унікальний номер вашої Концептуальною Записки


Під час Адміністративної оцінки і оцінки Прийнятності, буде перевірятися чи ваша паперова версія Концептуальної Записки **має таку саму контрольну суму** як і надані xml і PDF файли.

b) **one signed and stamped paper version** The paper version is considered as an official application. Concept notes submitted only in electronic file will be rejected.

- The concept notes shall be filled in **only in English** . Concept notes submitted in language(s) other than English will be rejected.
- The concept notes must be **computer-typed** using the concept notes application, published for this call for proposals and available on the Programme website for downloading.
- A properly generated and validated concept notes will be given a unique checksum which shall be displayed on each page of the concept notes. Concept notes validated shall be printed and submitted together with an electronic file to the JTS-IB.
- Hand-written applications or applications filled in using an incorrect concept notes form will be rejected.
- The evaluation will be carried out in accordance with the evaluation grid from the Programme Manual Part I - Applicant and it will be based solely on the information provided by the Lead beneficiary in the concept notes.
- The concept notes will be rejected if the partnership is not in line with point 2.1 of the Programme Manual Part I - Applicant;
- The lead beneficiaries are obliged to submit the concept notes along with the Partnership statements signed by the authorized persons of all beneficiaries' institutions in the project (point 6 of the concept notes).
- For economical and ecological reasons, we strongly recommend that you submit your files on paper-based materials (no plastic folder or divider). We also suggest you use double-sided print-outs as much as possible.

Checksum: f6081f4a3b279f484fab27776b9031e758cdc4c330135b2d2bb697737a

Page 1



- Перевірте чи вся інформація роздрукована правильно, чи всі сторінки на місці тощо. Скріпіть разом всі сторінки Концептуальної Записки у верхньому лівому кутку.
- Як провідний бенефіціар ви повинні заповнити, підписати і поставити печатку на **Декларації провідного партнера**.

5. DECLARATION BY THE LEAD BENEFICIARY (TO THE CONCEPT NOTE)

The lead beneficiary, represented by the undersigned, being the authorised signatory of the lead beneficiary, in the context of the present call for proposals, representing other beneficiaries in the proposed project, hereby declares that:

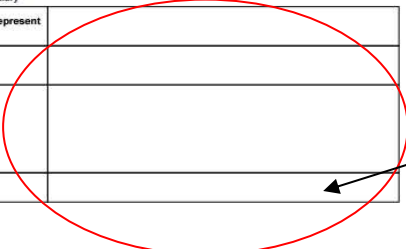
- it is directly responsible for the management and implementation of the project with other beneficiaries specified above and is not acting as an intermediary;
- it has the sources of financing and professional competence and qualifications necessary to implement the project;
- in case of approval of the concept note, it will develop with the project beneficiaries listed in the concept note and submit to the JTS-IB a full application form in line with the Programme requirements.

Signed on behalf of the lead beneficiary

Name of the person entitled to represent the organisation	
Position	
Signature and stamp	
Date and place	

Checksum: 4f2883bd814a3b279f484fab27776b9031e758cdc4c3301352d2bb697737a

Page 10



Заповніть ці поля в ручну, підпишіть і поставте печатку на Декларації.

Запам'ятайте, що документ повинен бути підписаний особою уповноваженою представляти вашу організацію!

- Організуйте зустріч з вашими партнерами для того щоб **підписати і поставити печатку під Партнерськими Заявами**.

Програма підготує одну Партнерську Заяву для кожного бенефіціара зазначеного в пункті 1.5 Концептуальної Записки. Кожен з них повинен буде підписати **свою Заяву**.

1.5. Project beneficiaries: ?

Beneficiary 1	Name in original language	бенефіціар 1	
	Name in English	beneficiary 1	
	Nationality	Belarusian	▼
	Type of organization	local government	▼
Beneficiary 2	Name in original language	beneficjent 2	
	Name in English	beneficiary 2	
	Nationality	Polish	▼
	Type of organization	NGO	▼

**2 бенефіціара в пункті 1.5
=
Дві окремих Партнерських заяви в пункті 6**

6. PARTNERSHIP STATEMENT

The beneficiary, represented by the undersigned, being the authorised signatory of the beneficiary, in the context of the present call for proposals, hereby declares that:

- I have read the concept note and understood role of my organization in the project before it is submitted to the JTS-IB;
- organization that I represent has the sources of financing, professional competence and qualifications necessary to implement part of the project that it is responsible for;
- in case of approval of the concept note, I declare my will to further participate and implement the project. I declare to cooperate with the lead beneficiary in development and submission to the JTS-IB a full application form in line with the Programme requirements.

Signed on behalf of the beneficiary

Beneficiary 1	Name of the organisation	beneficiary 1
	Name of the person entitled to represent the organisation	<i>On the paper version only</i>
	Position	<i>On the paper version only</i>
	Signature and stamp	<i>On the paper version only</i>
Beneficiary 2	Date and place	<i>On the paper version only</i>
	Name of the organisation	beneficiary 2
	Name of the person entitled to represent the organisation	<i>On the paper version only</i>
	Position	<i>On the paper version only</i>
Beneficiary 2	Signature and stamp	<i>On the paper version only</i>
	Date and place	<i>On the paper version only</i>

PLEASE NOTE THAT A SEPARATE PARTNERSHIP STATEMENT SHALL BE SIGNED AND STAMPED AND DATED BY EACH BENEFCIARY.

Роздрукована Партнерська Заява:

6. PARTNERSHIP STATEMENT

The beneficiary, represented by the undersigned, being the authorised signatory of the beneficiary, in the context of the present call for proposals, hereby declares that:

- I have read the concept note and understood role of my organization in the project before it is submitted to the JTS;
- organization that I represent has the sources of financing, professional competence and qualifications necessary to implement part of the project that it is responsible for;
- In case of approval of the concept note, I declare my will to further participate and implement the project. I declare to cooperate with the lead beneficiary in development and submission to the JTS a full application form in line with the Programme requirements.

Signed on behalf of the beneficiary

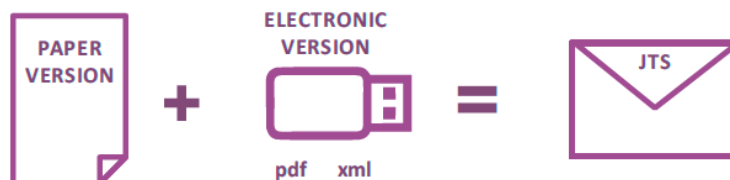
Name of the organisation	beneficiary 1
Name of the person entitled to represent the organisation	
Position	
Signature and stamp	
Date and place	

Ці поля повинні бути заповнені в ручну, підписані й містити печатку відповідного бенефіціара.

ЗАПАМ'ЯТАЙТЕ, що документ повинен бути підписаний особою уповноваженою репрезентувати дану організацію

9. Приготуйте один конверт для кожної Концептуальної Записки (якщо у вас кілька Концептуальних Записок) - покладіть в середину підписану паперову версію і носій з двома записаними файлами.

Будь ласка перевірте, щоб прикріплений носій був належним чином захищений від пошкоджень (наприклад, пухирчастою плівкою).



10. Надішліть в термін за адресою Спільного Технічного Секретаріату⁶.

⁶ Детальна інформація щодо правил подачі Концептуальних записок надана в пункті 3.1 Програмового Документу Частина I.