Информационный листок проекта: Название

## Детали проекта

**Вставьте карту**

|  |  |
| --- | --- |
| **Национальное общество** |  |
| **Код операции** | *Если проект является частью двустороннего проекта, это следует указать здесь.* |
| **Цель (цели)** |  |
| **Длительность** |  |
| **Место расположения** |  |
| **Затраты** | *Представьте затраты и в швейцарских франках, и в местной валюте:*  *Например, 20 000 швейцарских франков (CHF) (1 040 000 киргизских сомов (KGS)).*  *Вычислите средний обменный курс за время работы программы, используя* [*www.oanda.com*](http://www.oanda.com). |
| **Основной сектор (основные секторы)** |  |
| **Число домохозяйств** |  |
| **Критерии отбора** |  |
| **Основные мероприятия** |  |
| **Основной результат (основные результаты)** |  |
| **Число привлечённых сотрудников** |  |
| **Другое участие Красного Креста и Красного Полумесяца** |  |
| **Какая информация, полученная в ходе предварительной оценки, была использована** |  |

## Описание проекта

**Вставьте график реализации проекта**

**Контекст и выбор программы**

*Краткое описание бедствия, ситуации и последствий бедствия.  
Включите мероприятия Международного движения Красного Креста и компоненты, использующие денежные средства, как часть операций реагирования.*

**Предварительная оценка и разработка программы**

*Описание предварительной оценки, которая была проведена для разработки ПДП.*

*Включите аргументацию и обоснование дизайна программы*

**Выбор домохозяйств**

*Описание критериев отбора домохозяйств и процесса отбора домохозяйств.*

**Реализация программы**

*Описание того, как на самом деле была реализована ПДП, основываясь на том, что было запланировано. Включите любые корректировки, трудности и удачные моменты, имевшие место в ходе реализации программы.*

**Результат программы**

*Основные достигнутые результаты по сравнению с тем, что было запланировано.*

|  |  |
| --- | --- |
| Факты о программах, основанных на использовании денежных средств  *(Пожалуйста, создайте новую колонку (новые колонки), если ПДП охватывает несколько секторов, программные факты которых различаются).* | |
| **Общая сумма перевода на одно домохозяйство** | *Предоставьте сумму в местной валюте и в швейцарских франках: например, KGS 6 000 (CHF 115).* |
| **Число платежей** | *Укажите число платежей. Если было несколько платежей, укажите сумму каждого.* |
| **Процентное соотношение объёма перечисленных средств к общей стоимости проекта** |  |
| **Метод осуществления переводов** | *Для соблюдения единообразия используйте, пожалуйста, следующие варианты и опишите подробно в скобках:*   * *безусловные денежные пособия* * *условные денежные пособия* * *ваучеры* * *деньги за труд* |
| **Механизм выплат** | *Для соблюдения единообразия используйте, пожалуйста, следующие варианты и опишите подробно в скобках:*   * *прямая раздача денег* * *прямая раздача ваучеров, которые можно отоварить с помощью третьей стороны* * *денежный перевод с помощью третьей стороны (например, электронные карты, раздаваемые национальным обществом и обналичиваемые с помощью торговцев* |
| **Метод установления суммы денежного перевода** |  |
| **Партнёры/поставщики услуг** |  |
| **Пошлины за оказание услуг** |  |
| **Объём денежных переводов в процентах к общей стоимости проекта** | *При наличии* |

### Размышления о том, как мы учимся

Большой эффект произведёт цитата; если будете использовать цитату, не забудьте указать источник (например, Источник: полное имя, должность, национальное общество).

*Выделите три или четыре основных образовательных момента этой конкретной программы.*

### Вставьте фотографию проекта

**Фотография проекта**

**Вставьте фотографию ваучера/карточки и т.п.**

Подпись к фотографии ХХХХХ

**За дополнительной информацией можно обращаться к:**

Имя

Должность

Телефон

E-mail

Имя

Должность

Телефон

E-mail

**- ------------------------------------------------------------------------ конец информационного листка -------------------------------------------------------------------------**

### Общие примечания

* *Избегайте использования термина «бенефициары», вместо этого используйте термин «домохозяйства».*
* *При первом упоминании всегда полностью произносите названия, прежде чем использовать акронимы.*
* *Национальные общества никогда не сокращаются в публикациях МФОККиКП*
  + *Сокращение «МФОККиКП» приемлемо.*

### Изображения

*Используемые изображения должны иметь высокое разрешение, чтобы их можно было использовать при дизайне и в производстве (в идеале 300 dpi, минимум 200 dpi). Для проверки разрешения изображения:*

* *Нажмите на изображение правой кнопкой мыши*
* *Откройте вкладку «Подробно»*
* *В разделе «Изображение» проверьте, что «Разрешение по горизонтали» и «Разрешение по вертикали» оба составляют не менее 200 точек на дюйм.*

*Сохраняйте оригиналы изображений, так как при вставке в документ Word изображения теряют разрешение. Они потребуются команде, отвечающей за проектирование и производство.*

*По возможности при сборе фотографий точно подписывайте каждую фотографию. Каждое включённое изображение должно сопровождаться подписью, либо описывающей, что происходит на изображении (например, Джон Смит покупает предпочитаемые его семьёй продукты, используя электронную карточку), либо более общего характера (например, программа денежных переводов даёт таким людям, как Джон Смит, возможность сохранять достоинство и покупать то, что он и его семья считают наиболее важным).*

### Таблицы, графики, шкалы времени

*Во всех таблицах, графиках и шкалах времени сосредоточьтесь на содержании, так как их внешний вид, вероятно, будет изменён командой, отвечающей за проектирование и производство, чтобы они соответствовали стандартному формату МФОККиКП.*