

## ANNEX V

### PARTICIPATION PROGRAMME 2018-2019

#### LIST OF BENCHMARKS

**The purpose of these benchmarks is to guide Member States, Associate Members and NGOs in an official partnership with UNESCO in their project formulations for the Participation Programme.**

**A. The project must:**

1. be related to UNESCO's mandate and fields of competence (39 C/5 – <http://unesdoc.unesco.org/images/0024/002477/247747e.pdf>);
2. support, in this connection, UNESCO's Regular Programme priority activities (39 C/5 – <http://unesdoc.unesco.org/images/0024/002477/247747e.pdf>)
3. preferably take account of UNESCO's two global priorities: Africa and gender equality;
4. pay particular attention to the participation of girls and women;
5. especially benefit, in a sustainable manner, African countries, least developed countries (LDCs), developing countries, post-conflict and post-disaster countries, small island developing States (SIDS), middle-income countries and countries in transition;
6. contribute to intercultural and inter-ethnic dialogue and reconciliation in an impartial manner and without favouring specific political or religious groups;
7. contribute to promoting UNESCO's visibility in the Member State; and,
8. conform to the Organization's ethical standards and not present a conflict of interest in the case of candidatures (study grants).

**B. The information provided on the project must also clearly show:**

9. an explicit title (for example, "National Workshop on the Impact of Climate Change on Cultural Heritage in X: case of Y").
10. classification in the order of priority given to the requests;
11. the project's aim and main objectives;
12. a reference to the paragraph of document 39 C/5 corresponding to the activity;
13. the name and status of the institution responsible for implementing the project's activities, and of the beneficiary institution(s);
14. a description of the project, giving specific details of the activities proposed to meet the objectives and the dates of implementation;
15. a precise location for the implementation of the project (name of the province, town or district, if in a large city);
16. the beneficiary group targeted (youth, women, students, artists, etc.);
17. the partner institutions or groups (private and/or public);
18. a detailed description of the estimated budget, in United States dollars, and a well-defined breakdown for each item of expenditure;

19. the financial participation in the project by the Member State or any other agency/institution; and,
20. a detailed work plan, list of participants, programme of the workshops/conferences, objectives, publications (language(s), distribution/quantity).

**C. We invite you to ensure that:**

21. the project is submitted on the online request form ([www.unesco.org/pp](http://www.unesco.org/pp)) for 2018-2019.
22. the order of priority takes into account the implementation date of the projects;
23. at least two (2) competitive offers (*pro forma* invoices) for the purchase of professional goods and services in the amount of \$5,000 and above are attached to the request form;
24. for ephemeral activities (such as conferences, meetings, festivals, training and so forth), the alternative of renting the necessary equipment is explored and, if the option to buy remains the best solution, that the final destination of the equipment after the event is indicated;
25. the administration costs and the purchase of means of transport are not covered by UNESCO's financial participation in the projected budget;
26. the necessary letters of support are attached to the request form for a subregional (two), interregional (two) or regional (three) project;
27. the NGOs in an official partnership with UNESCO submit the two (2) obligatory letters of support (otherwise, the projects shall not be submitted to the Intersectoral Committee);
28. the maximum amount requested corresponds to the geographical scope of the project, which is \$26,000 for a national request, \$28,000 for a subregional or interregional request and \$38,000 for a regional request;
29. the name and title of the person who signs the request form and the stamp are clearly shown; and,
30. the expected results and impact of the project are clearly indicated in the request form.

**Equipment and supplies for which funding  
is not authorized under the Participation Programme**

In 39 C/Resolution 61 on the Participation Programme, Part A – Principles, paragraph 5, it is stipulated that no financing will be provided for supplies and equipment that are not directly linked to operational works within the framework of projects submitted for 2018-2019. Unauthorized items include:

- furniture (e.g. tables, chairs, bookcases)
- TV-video equipment and accessories (e.g. home cinemas, LCD or plasma screens, DVD players/recorders, camcorders, stereos)
- IT equipment such as software and touchscreen tablet computers
- appliances (e.g. vacuum cleaners, air conditioners, refrigerators, microwave ovens)
- peripheral devices (hard disk, USB key, printer)
- office supplies (ink cartridges, toner, paper)

## НАСОКИ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ПРОЕКТИ

**Целта на тези насоки е да ориентира държавите-членки, асоциираните членове и неправителствените организации при подготовката на проекти по Програмата за участие**

### **А. Проектът трябва:**

1. Да бъде свързан с мандата и сферата на компетентност на UNESCO;
2. Да подпомага приоритетните дейности, залегнали в Редовната програма на ЮНЕСКО (39 C/5) (<http://unesdoc.unesco.org/images/0024/002477/247747e.pdf>);
3. Да отчита с предимство двата глобални приоритета на ЮНЕСКО: Африка и равенство между половете;
4. Да обръща специално внимание на участието на девойки и жени;
5. Да е насочен в полза на най-слабо развитите и развиващите се страни, на страните в ситуация след конфликт или природно бедствие, на малките развиващи се островни държави, на държавите с по-нисък БВП и в преход;
6. Да допринася за межкултурния и междуетническия диалог и разбирателство непредубедено и без да фаворизира отделни политически или религиозни групи;
7. Да допринася за популяризирането и видимостта на ЮНЕСКО в държавите-членки; и,
8. Да спазва етичните стандарти на Организацията и да не съдържа конфликт на интереси в случай на представяне на кандидатури за стипендии.

### **В. Информацията, представена в проекта, трябва ясно да съдържа:**

1. Точно заглавие (например, „Национален семинар „Въздействие на климатичните промени върху културното наследство в ХХХ: културният паметник YYY“);
2. Номерация по ред на приоритета, даден на проекта;
3. Цели и основни задачи на проекта;
4. Препратка към параграфа от документ 39 C/5, отговарящ на заложената дейност;
5. Име и статус на институцията, отговорна за изпълнението на проектните дейности и на институцията, която ще получи финансиране;
6. Описание на проекта, съдържащо специфичните детайли, чрез които се предлага да се изпълнят поставените цели и срокове за изпълнение;
7. Точна информация за мястото, на което ще бъде изпълняван проектът (община, град, квартал и пр.);
8. Целева група /младежи, жени, ученици, хора на изкуството и пр.);
9. Партниращи институции или групи (частни и/или обществени);
10. Детайлно описание на планирания бюджет в щатски долари, както и ясно дефинирани параметри на всяко отделно перо от разходите;
11. Финансов принос в проекта на държавата-членка или на друга институция;
12. Подробен работен план, списък на участници, програма на семинари/конференции, цели, публикации (езици, разпространение/тираж).

**С. Препоръчваме да се уверите, че:**

1. Проектът е изпратен на формуляра от съответното циркулярно писмо на Генералния директор за 2018-2019. Той може да бъде намерен и на [www.unesco.org/pp](http://www.unesco.org/pp).
2. Посоченият ред на приоритет отчита сроковете за изпълнение на проекта;
3. Към формуляра има приложени най-малко 3 конкурентни опции /проформа-фактури/ за закупуване на професионални стоки и услуги на стойност \$5000 или повече;
4. За краткосрочни дейности (като конференции, срещи, фестивали, курсове и пр.) е проучена възможността за наемане на необходимото оборудване и, в случай, че закупуването му е по-изгодно, е отбелязана крайната дестинация на оборудването след приключване на събитието;
5. Проектният бюджет не включва административни разходи и разходи за закупуване на транспортни средства, които не се покриват от ЮНЕСКО;
6. Проектът е придружен от необходимите писма за подкрепа: за субрегионални и междурегионални проекти - две писма, за регионални проекти - три писма;
7. Международните неправителствени организации с официален статут към ЮНЕСКО задължително представят две писма за подкрепа. В противен случай проектите не се препращат за разглеждане от Междусекторния комитет;
8. Максималната сума, която може да бъде отпусната, е съобразена с географския обхват на проекта и е \$26,000 за национален проект, \$28,000 за субрегионален и междурегионален, и \$38,000 за регионален;
9. Позицията на лицето, което подписва формуляра и печатът личат ясно;
10. Във формуляра ясно са посочени очакваните резултати и въздействие на проекта.

**Оборудване и консумативи, чието финансиране не е разрешено по Програмата за участие:**

Съгласно член 5, Резолюция 39 С/61, приета на Генералната конференция на ЮНЕСКО (39 С/61, Participation Programme, Part A – Principles) не се предвижда финансиране за консумативи и оборудване, които не са пряко свързани с дейностите по проектите, представени за финансиране за 2018-2019 г.

Не е разрешено закупуването на:

- обзавеждане (напр. маси, столове, библиотечни шкафове);
- TV-video оборудване и аксесоари (напр. домашно кино, LCD или плазмени екрани, DVD плейъри, видеокамери, стереоуредби);
- IT оборудване, като софтуер, таблети, лаптопи;
- ел. уреди (напр. прахосмукачки, климатици, хладилници, микровълнови печки);
- периферни устройства (хардислокове, USB key, принтери);
- офис консумативи (тонер касети, хартия).