

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО НАПИСАННЯ ПРОЕКТНИХ ЗАЯВОК

Анотація

Зважаючи на глобалізаційні та інтеграційні процеси, проголошення курсу на децентралізацію, а також підвищення ролі спроможності територіальних громад у подальшому розвитку регіону, нагальним стає пошук додаткових джерел фінансування задля досягнення соціально значущого ефекту.

Саме тому написання грантових проектів та програм для залучення додаткових коштів є надзвичайно важливим та актуальним в контексті обмежених фінансових ресурсів місцевих бюджетів.

Наразі, велику популярність здобувають проекти, що пропонують новаторські підходи щодо надання соціальних послуг, підтримують економічний розвиток регіонів та розвивають механізми забезпечення зворотнього зв'язку між населенням та органами місцевої влади. Грантрайтинг став засобом залучення додаткових коштів задля вирішення нагальних проблем територіальної громади.

Саме тому МГО «Регіональний центр транскордонного співробітництва Євро регіон «Дністер» розробив практичний посібник, в якому запропоновані методичні рекомендації щодо написання грантових проектів.

Зміст

Частина 1. Методичні підходи до здобуття грантів

Що таке проект.....	3
Ідентифікація проблеми.....	5
Аналіз зацікавлених сторін.....	6
Пошук потенційних донорів.....	7
Характеристики грантових конкурсів.....	7
Інформаційні джерела грантрайтингу.....	9

Частина 2. Написання проектної заявки

Початок роботи над проектною заявкою.....	10
Титульний аркуш.....	10
Анотація.....	11
Вступ.....	12
Постановка проблеми.....	13
Мета і завдання проекту.....	14
Методи.....	18
Аудиторія проекту.....	18
Ризики.....	18
Очікувані результати.....	19
Оцінювання.....	20
Життєздатність проекту.....	22
План реалізації проекту.....	22
Звітність.....	24
Бюджет.....	24
Додатки.....	27
Стиль написання.....	27
Як має виглядати заявка.....	28

Частина 3. Каталог основних організацій-донорів

Міждержавні організації.....	29
Урядові донори.....	32
Суспільні донори.....	42
Приватні донори.....	47
Корпоративні донори.....	48

Частина 4. Приклад проектної пропозиції.....

Частина 1. Методичні підходи до здобуття грантів



Що таке проект

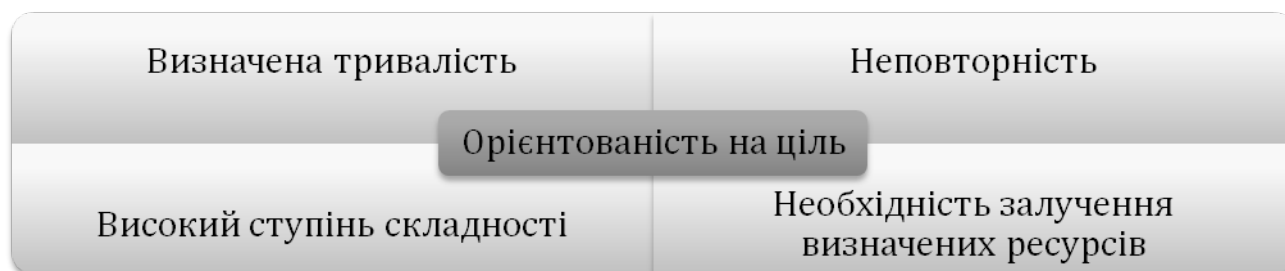
Слово «проект» є одним із найбільш уживаних у пресі, виробничій діяльності і навіть у побуті. У сучасному розумінні проект представляє певне завдання з визначеними вхідними даними і потрібними результатами, які обумовлюють спосіб його вирішення.



Проект – це самодостатня діяльність, яка включає в себе ряд заходів, спрямованих на досягнення чітко визначених цілей, вирішення проблем визначених цільових груп, із запланованими важливими результатами та обмеженими часовими рамками, що потребує використання визначених засобів і ресурсів в межах затвердженого бюджету.

Управління проектами (*project management*) допомагає планувати і управляти проектами будь-якого типу, використовуючи динамічний план, – план, який надає реалістичну модель очікуваної поведінки проекту.

Характерні особливості проекту, що відрізняють його від інших видів діяльності:



Окрім наведених, можна додати й такі риси проекту:

- ✓ однозначне визначення цільових груп і кінцевих бенефіціарів (фізичних або юридичних осіб, які отримують певні вигоди у результаті реалізації проекту);
- ✓ чітко визначені знаряддя координації, управління і фінансування;
- ✓ наявність системи моніторингу та оцінювання;
- ✓ відповідне фінансове та економічне обґрунтування, з якого має бути зрозуміло, що користь від реалізації проекту переважає витрати на нього.

Оскільки проект від свого початку до моменту закінчення проходить різні стани, які називають етапами або фазами (у свою чергу кожен етап може поділятися на підетапи), то в проектному менеджменті використовується таке поняття, як життєвий цикл проекту.



Життєвий цикл проекту – це модель, яка відображає хід виконання проекту в часі, визначаючи його фази та їх характеристики від моменту ініціювання розробки до її завершення. Цикл проекту використовується як інструмент, який допомагає в управлінні проектом.

Існують різні підходи, які описують цикл проекту.

За методикою, розробленою Європейською Комісією, цикл проекту поділяється на 5 фаз:

Програмування – протягом цієї фази розробляються програмні основи для реалізації проектів.

Ідентифікація – це фаза, яка включає в себе аналіз таких складових:

- ✓ яку проблему ми хочемо вирішити;
- ✓ до досягнення якої мети ми прагнемо;
- ✓ які заходи для цього ми плануємо запровадити;
- ✓ хто є зацікавленими сторонами даного проекту.

Формулювання – це фаза, на якій формулюємо проект, плануємо його структуру, заходи, хід, засоби і бюджет.

Запровадження – це фаза, на якій реалізуємо наш проект.

Оцінювання – це фаза, на якій оцінюємо результати проекту, підсумовуємо його та робимо висновки, які згодом можемо використати під час розробки наступних проектів.

Таким чином, цикл замикається: остання фаза нашого проекту є одночасно першою (стартовою) фазою наступного циклу чергового проекту (рис. 1).

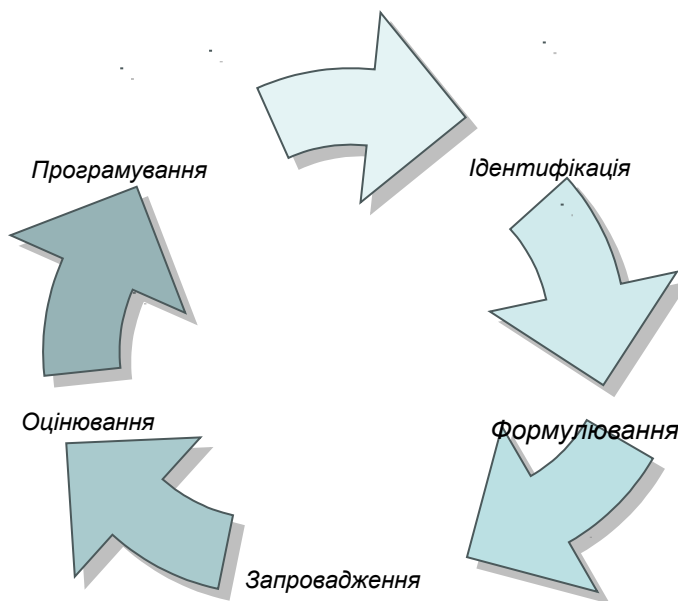


Рис. 1. Життєвий цикл проекту

Ваш проект потрібно розглядати із двох точок зору. По-перше, проект має бути зрозумілим для зовнішнього сприйняття експертами, які повинні оцінити його за цілою низкою показників, що традиційно використовуються для цього фахівцями-оцінювачами. Основними показниками при оцінці проектних заявок звичайно є:

- ✓ актуальність проблеми;
- ✓ зрозумілість і логічність викладу;
- ✓ реалістичність, доцільність і раціональність запропонованого рішення;
- ✓ обґрунтованість і економічність запропонованих видатків;
- ✓ досяжність, соціальна значимість, стабільність очікуваних результатів та ін.

З іншого боку, проект має сприяти розв'язанню конкретної проблеми.

Виходячи з вищезазначеного, проект, який заслуговує фінансування, має бути:

- ✓ важливим – як для Вашої організації, так і для розв'язання тієї проблеми, на яку даний проект спрямований. Довгостроковий ефект від проекту може бути додатковим привабливим чинником;

- ✓ ефективним – результат проекту має приносити суттєву суспільну користь;
- ✓ ясним і чітким – містити точні описи видатків, на які потрібне фінансування, та опис робіт, що будуть виконуватися Вашою організацією;
- ✓ достовірним – містити фактичні матеріали: таблиці, якщо потрібно, схеми та інші матеріали (може виникнути необхідність у попередньому дослідженні, щоб оцінити потреби, а також можливе ставлення людей до того, що пропонує Ваша організація);
- ✓ реалістичним – пропонована робота має бути здійсненою. Необхідно оцінити наявні (або очікувані) ресурси, а також те, наскільки запланована діяльність їм відповідає;
- ✓ економічним – мати високий результат при малих витратах «донора»;
- ✓ актуальним – по можливості сприяти вирішенню нагальних соціальних проблем сьогодення;
- ✓ відповідати інтересам донора та його благодійній політиці.

Саме тому розробку концепції і проекту слід починати з ідентифікації та точного визначення (формулювання) проблеми.

Ідентифікація проблем

Проблемна ситуація відображає стан справ, який Вас не задовольняє і який Ви бажаєте виправити. Саме для цього Ви розробляєте проект і шукаєте для його реалізації необхідні ресурси. Неможливо належним чином розробити проект, що враховує реальні потреби громадян, не провівши аналізу існуючої ситуації. Чітке визначення проблеми є ключовою передумовою успішного планування та реалізації проекту. Якщо проблема визначена невірно, то ймовірно, що Ви зіткнетесь зі складнощами щодо постановки цілей проекту.

Чітко поставлена проблема може бути визначена за допомогою таких основних аспектів або характеристик.





Для подання успішної проектної заявки Вам необхідно спочатку відповісти на ці запитання. У цьому Вам можуть допомогти публікації в ЗМІ, офіційні звіти аналітичних установ та органів публічної влади, результати соціологічних досліджень (фокус-групи, анкетування, опитування) тощо.



Аналіз зацікавлених сторін

Під час фази «Ідентифікація» важливо зібрати думки представників усіх основних зацікавлених сторін, оскільки досить часто існуюча ситуація сприймається різними людьми чи соціальними групами по-різному. Одна людина або група людей рідко мають повне уявлення про проблему, на розв'язання якої повинен бути спрямований проект. Важливо вислухати всі зацікавлені сторони, що мають різну інформацію для кращої оцінки ситуації.



Зацікавлені сторони (або стейкхолдери) – це особи чи організації, які можуть безпосередньо чи опосередковано, позитивно чи негативно впливати на проект або відчувати його вплив.

Зацікавлені сторони треба ідентифікувати – для деякого з них варто запланувати спеціальні заходи у рамках проекту. Ви маєте також згадати про тих, хто може бути опонентами реалізації проекту, коли будете робити визначення *ризиків та припущень* (про це йтиметься далі). Мета аналізу зацікавлених сторін полягає у прорахунку їх реакцій на проект (позитивних і негативних), розробці протидій на негативні реакції і заохочення до участі в проекті.

Після визначення і згрупування зацікавлених сторін необхідно провести аналіз їх передбачуваної поведінки та характеру участі у проекті за такими критеріями:

- ✓ характеристика окремих зацікавлених сторін із суспільної та організаційної точок зору (їх соціальний статус, ступінь зорганізованості);
- ✓ інтереси та очікування зацікавлених сторін;
- ✓ стосунки між окремими групами зацікавлених сторін, зіткнення інтересів зацікавлених сторін, що позначається на ризиках проекту;
- ✓ сильні і слабкі сторони зацікавлених сторін;
- ✓ їх потенційний внесок у проект;
- ✓ висновки і рекомендації для проекту – які заходи слід провести щодо окремих зацікавлених сторін, яку комунікативну стратегію обрати.

Після проведеного аналізу зацікавлених сторін можна буде визначити кінцевих бенефіціарів проекту, а також цільові групи.



Пошук потенційних донорів

Після того як Ви ідентифікували проблему та провели аналіз зацікавлених сторін, перед Вами постає завдання підібрати донорів, які з найбільшою ймовірністю зможуть профінансувати саме Ваш проект.

На практиці існує декілька класифікацій донорів, які можна систематизувати так:



Виходячи з класифікації донорів, Вам необхідно знайти «свого» грантодавця, який допоможе Вам у вирішенні суспільної проблеми.

Основні характеристики донора, на які у першу чергу слід звернути увагу при виборі грантодавця:

- ✓ напрямки фінансування – найбільш загальні сфери діяльності;
- ✓ географія інтересів – регіони, в яких донор фінансує певні ініціативи;
- ✓ тип одержувачів грантів;
- ✓ пріоритети конкурсу;
- ✓ періодичність конкурсу;
- ✓ необхідність співфінансування.



Характеристики грантових конкурсів

Визначившись із переліком найбільш прийнятних для підтримки Вашого проекту донорів, необхідно докладно ознайомитись з умовами надання ними фінансової допомоги. Щоб запобігти виникненню ситуації, коли Ваш проект буде відхилено через недотримання формальних вимог, перед написанням заявки треба уважно вивчити особливості грантових конкурсів, особливу увагу приділяючи наведеним нижче характеристикам.

Характеристики грантових конкурсів

- Географія конкурсу
- Тип одержувачів грантів
- Пріоритети конкурсу
- Терміни подання заявки (deadline) та підведення підсумків конкурсу
- Розмір гранта та розмір власного внеску
- Термін реалізації проекту
- Види діяльності, що фінансуються

Географія конкурсу. Грантодавець може оголосити конкурс для певних регіонів України. Географічні обмеження можуть стосуватися й окремих районів у межах однієї області. В деяких випадках конкурси проводяться лише для сільської місцевості, або, навпаки, – для міст певного розміру (наприклад, з населенням не менше 50 тис. жителів).

Тип одержувачів грантів. В умовах будь-якого конкурсу завжди чітко визначається, хто може брати в ньому участь, тобто від кого може подаватися проектна заявка – від громадських об'єднань, вищих навчальних закладів, засобів масової інформації, органів місцевого самоврядування, ОСББ, ініціативних груп тощо.

У конкурсах для громадських організацій донор може висунути додаткові вимоги до здобувачів грантів, якими можуть бути, наприклад, конкретні типи НУО (молодіжні, жіночі, фонди громад тощо), час існування організації, наявність досвіду реалізації проектів міжнародної технічної допомоги та ін.

Втім, інколи заявки вимагаються від цілих консорціумів з організацій, які мають представляти різні регіони України. У деяких конкурсах обов'язковою умовою участі є наявність організації-партнера з країн ЄС, США або Канади.

Пріоритети конкурсу. Напрямки надання донорами міжнародної технічної допомоги конкретизуються у пріоритетах конкретних конкурсів. Уважно прочитавши оголошення про конкурс, спробуйте визначити, чи можливо в рамках даного конкурсу вирішити соціальну проблему, яка Вас турбує. Не забувайте дивитися на проблему з різних кутів.

Терміни подання заявки (deadline) та підведення підсумків конкурсу. Зверніть увагу на строки подання заявки грантодавцю. Зарубіжні організації звичайно досить суворо відносяться до дотримання цих строків.

Частина донорів проводить постійно діючі конкурси. Це означає, що проектні пропозиції приймаються у будь-який час (аж до вичерпання виділеного на поточний рік бюджету). Експертні комісії збираються за потребою і розглядають наявні запити. Багато хто розглядає проекти один раз у квартал, деякі – щомісяця, проте більшість грантодавців визначає конкретні терміни, коли завершується прийом заявок на даний конкурс. У цьому випадку треба відслідкувати, чи донор вимагає, щоб заявка потрапила до нього в офіс не пізніше визначеного часу, чи достатньо поштового штемпеля на пакеті з документами.

Також слід розуміти, що від оголошення результатів конкурсу до моменту, коли кошти потраплять на рахунок Вашої організації, може пройти кілька місяців, і враховувати цей факт при плануванні своєї діяльності.

Розмір гранта та розмір власного внеску. В оголошенні про конкурс зазвичай вказуються його загальний бюджет, а також максимальний, в деяких випадках – і

мінімальний розмір гранта. Це пов'язано з тим, що багатьом донорам, особливо державним агентствам, часто буває не вигідно присуджувати гранти менше певної суми у зв'язку з великими бюрократичними витратами на їх розгляд і супровід.

Знання загального бюджету конкурсу і максимального розміру гранта дозволяє приблизно визначити кількість організацій, які можуть отримати підтримку, та оцінити власні шанси на перемогу.

Зазначимо, що чим більший розмір гранта, тим вищими є вимоги до організацій, які прагнуть його здобути.

Важливим стримуючим фактором виступає розмір власного внеску, який може сягати від 10 до 50%, адже жоден донор не прагне профінансувати 100% бюджету проекту. Власний внесок організації-заявника та залучені з інших джерел кошти мають продемонструвати серйозність намірів пошукача та вагомість його заявки. Якщо умови конкурсу не вимагають суто грошової форми власного внеску, до нього можна зарахувати, наприклад:

- ✓ вартість робіт, які будуть виконуватись в рамках реалізації проекту членами Вашої організації та волонтерами;
- ✓ вартість оренди приміщень, оргтехніки та транспортних засобів, які є в розпорядженні Вашої організації та будуть використовуватись при реалізації проекту;
- ✓ вартість витрат на мобільний зв'язок та Інтернет тощо.

Термін реалізації проекту. Найбільш поширеними є конкурси для середньострокових проектів – від 3 до 9 місяців. Рідше проводяться конкурси, які залишають на реалізацію до 3-х місяців.

Донори, як правило, не фінансують довгострокові проекти. Якщо проект не може бути виконаний за рік, то він має бути розбитий на окремі стадії. Причому заявки на наступні стадії пишуться вже після реалізації попередньої.

Види діяльності, що фінансуються. У деяких випадках у рамках певного конкурсу донор може фінансувати чітко визначені заходи. Наприклад, грантодавцем може бути підтримане здійснення таких видів діяльності, як проведення конференцій (семініарів, тренінгів), досліджень (польових, лабораторних, експедиційних), видання (періодичні, разові), навчальні заходи та ін.

Грантодавці можуть відмовлятися фінансувати деякі статті видатків, найчастіше – непрямі видатки та/або оплату праці.

Інформаційні джерела грантрайтингу

Де шукати інформацію про грантові конкурси?

У першу чергу – на офіційних сайтах донорських організацій. Рекомендуємо створити власну базу даних грантодавців і час від часу перевіряти їх сайти. З цих джерел Ви можете отримати безліч корисної інформації про вже реалізовані та нові програми міжнародної технічної допомоги, про зміни у грантовій політиці та ін.

У Частині 3 наведено перелік міжнародних донорських організацій, які працюють (або готові працювати) в Україні.

Регулярний моніторинг сайтів донорів, з одного боку, дозволить Вам бути в курсі головних новин, а з іншого – потребує багато часу. В останньому випадку можна скористатись послугами багатьох сервісних організацій, які збирають, обробляють та розповсюджують інформацію про грантові конкурси.

Частина 2. Написання проектної заявки

Початок роботи над проектною заявкою

Розпочинаючи пошук фінансування, пам'ятайте, що для написання якісного проекту необхідно не один день. Розпочинати підготовку заявки потрібно заздалегідь. Таким чином, Ви матимете більше часу, щоб ознайомитись з вимогами донорів і з самим процесом написання заявки.

У документах конкретного донора традиційно вказується найбільш прийнятна форма звернення до нього. Деякі грантодавці вимагають надання повної заявки визначеної форми. Інші просять для початку підготувати так звану **Концептуальну ноту (Concept Note) / Лист-Запит (Cover Letter)** з коротким описом проекту та організації, яка буде його виконувати.

Незважаючи на те, що в кожного донора свої вимоги щодо оформлення проектних заявок, у їх структурі можна виокремити певні елементи. Ми пропонуємо універсальні рекомендації для написання проекту, який дозволить включити до заявки практично всі можливі розділи, що зустрічаються у вимогах різних донорів.

Титульний аркуш (Title Page)

Титульний аркуш є своєрідною візитною карткою Вашої заявки. Він повинен містити всю необхідну для донора інформацію.

Більшість організацій-грантодавців вимагають, щоб титульний аркуш займав одну сторінку, інші ж взагалі пропонують власний розроблений зразок, який має бути використаний заявником. Навіть якщо грантодавець і не вимагає наявності титульного аркуша, його все ж необхідно представити.

Титульний аркуш має містити такі пункти:



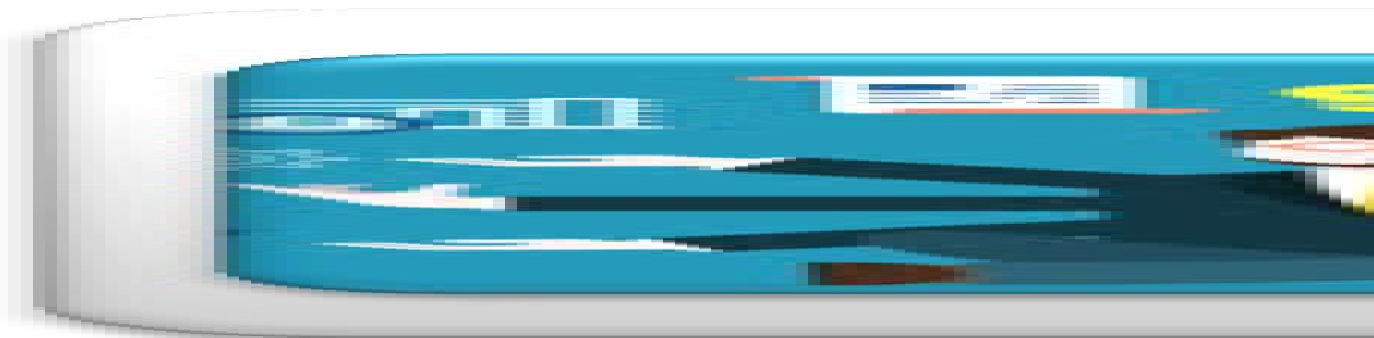
Назва проекту - має бути короткою (не більше 10 слів), передавати головну ідею проекту і бути «помітною», щоб відразу привернути увагу. Назва може бути досить загальною або мати підзаголовок



Організація-заявник - назва організації, яка виконує проект, її адреса, телефон, факс і номер розрахункового рахунку. Якщо організація має свій сайт, або офіційну сторінку в соціальних мережах – вкажіть їх. Проте у цьому випадку інформація на сайті організації повинна бути актуальною.



Організації-партнери - державні, комунальні установи або неурядові організації, які братимуть участь у виконанні проекту, їх повне найменування та адреси.




Строк виконання проекту - обчислюється в місяцях і зазвичай займає не більш одного року.




Вартість проекту - вказується необхідний обсяг фінансування на весь строк або на перший рік виконання проекту (валюту бюджету зазвичай вказує донор). Крім того, потрібно вказати повну вартість проекту (включаючи Ваш власний внесок і кошти, отримані з інших джерел).

Анотація / Резюме проекту (Summary)

Це одна з найважливіших частин заявки. Більшість експертів спочатку читають лише анотацію. Якщо вона подобається, лише тоді переходять до читання повної заявки. Тому анотація має бути максимально ясною, стислою, конкретною та виразною.

 **Анотація** – це спосіб переконати донора у вагомості та привабливості проекту. Саме тут слід репрезентувати проект і дати відповіді на умовні питання: хто, що, коли, де, чому і яким чином.

 **Рекомендований обсяг для скороченої заявки (концепції проекту) – 1 абзац (3-10 рядків), для повної заявки – 1 сторінка (200-300 слів).**



Анотація має включати принаймні одне речення:	<ul style="list-style-type: none"> • про організацію-заявника і про її колишні досягнення; • про термін виконання і територію проекту;
	<ul style="list-style-type: none"> • про проблему (чому потрібний даний проект); • про мету і завдання проекту (що вийде в результаті);
	<ul style="list-style-type: none"> • про методи та ресурси (як буде виконуватися проект); • про повну вартість проекту, власний внесок заявника та запитувану від донора суму.

Анотація повинна містити короткий та чіткий текст. Донорами зазвичай, вказується, скільки саме знаків, слів чи рядків може мати анотація. Радимо писати анотацію в останню чергу, коли всі інші розділи проектної заявки вже написані. Це дозволить охарактеризувати Ваш проект максимально чітко.

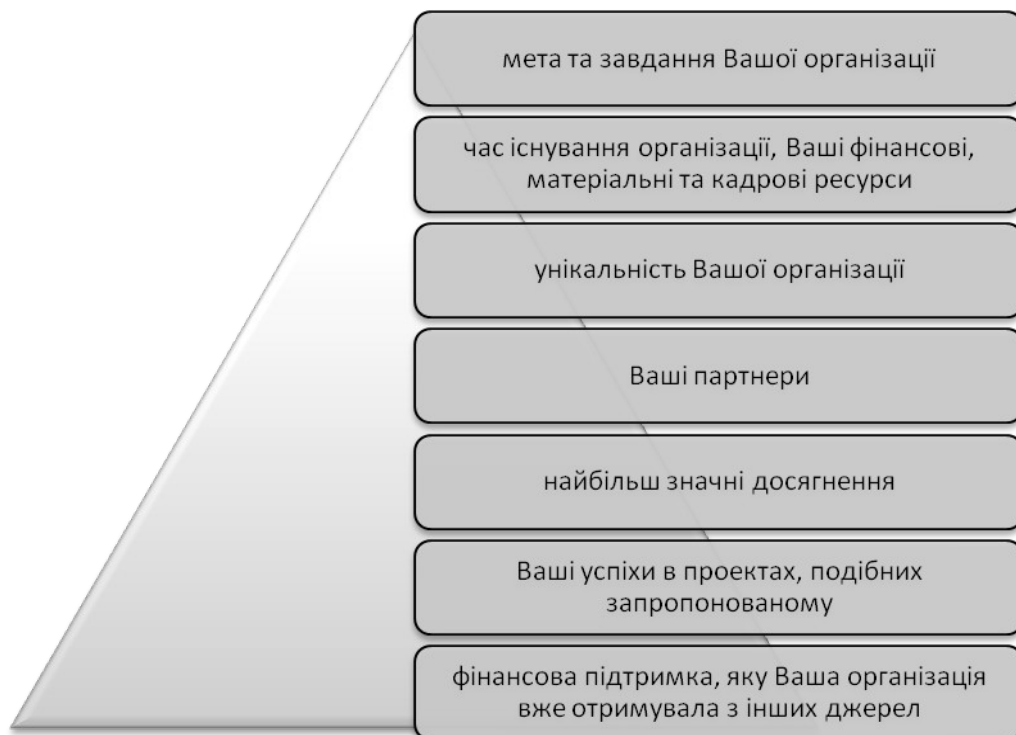
Вступ (Introduction)

У цій частині заявки Ви повинні розповісти про Вашу організацію як про претендента на грант. Як правило, заявки фінансуються, виходячи з репутації організації-заявника, а не тільки з якості самого проекту. У вступі Ви обґрунтовуєте чому заявка саме Вашої організації заслуговує на підтримку.

 Рекомендований обсяг вступу – 0,5–2 сторінки.

Вступ та бюджет аналізуються найбільш ретельно. Тому, ці розділи мають бути написані так, щоб у донора не виникало ані найменшого сумніву у Вашій спроможності виконати поставлені завдання та правильно розпорядитися коштами.

Що може містити вступ?



Грантрайтинг вимагає системного підходу. Тому для успішного пошуку фінансування заздалегідь потурбуйтеся, щоб Вашу організацію (та особисто керівників проектів) добре знали в обраній сфері діяльності, створіть міцні зв'язки з потенційними партнерами, зробіть добру рекламу своїй організації.

Постановка проблеми (Problem Statement)

У цьому розділі Вам слід точно описати конкретну проблему, яку збираєтесь розв'язати за допомогою проекту.

Опишіть ситуацію, що спонукала Вас приступити до розробки проекту. Пам'ятайте про тісний зв'язок між описом проблеми і метою проекту, за допомогою якого вирішуватиметься дана проблема.

Для читача має бути очевидним, що реалізація проекту хоч у незначному обсязі, але покращить стан певної групи осіб, ситуацію у сфері діяльності Вашої організації.

Текст цього розділу потрібно будувати на емоційних припущеннях. Аргументовані, логічно поєднані міркування переконують донора в тому, що Ваші сподівання щодо результатів проекту є реалістичними і не ґрунтуються лише на здогадах.

Представте ситуацію прозоро, чітко і правдиво, спираючись на перевірену інформацію та дані.



Працюючи над цим розділом Ви маєте:

- логічно зв'язати завдання, що виконує Ваша організація, з проблемами, які Ви збираєтеся спробувати розв'язати;
- чітко визначити всі проблеми, над якими Ви будете працювати, упевнитися в тому, що це завдання, в принципі, може бути вирішене у визначений реальний строк Вашими власними силами за визначені обмежені кошти;




- підтвердити наявність проблеми за допомогою додаткових матеріалів, статистичних даних, групових заяв, приватних листів від Ваших клієнтів і професіоналів, що працюють у Вашій галузі та ін.;
- бути реалістичними – не намагатися розв'язати усі світові проблеми в найближчі півроку;



- уникати загальних фраз.

Мета і завдання проекту (project goal and objectives)


Добре підготовлений проект має бути логічно побудованим. *Вступ* повинен підготувати читача до сприйняття наступного розділу – *Постановка проблеми*, відповідно *Постановка проблеми* повинна мати логічний перехід до *Мети і завдань*.

 **Мета або загальна ціль проекту (goal)** – це загальна декларація того, що має бути зроблено. Вона описує призначення проекту – безпосередньо його кінцевий результат.

Отже, мета проекту є описом ситуації, яка настане, коли проект буде реалізовано відповідно до наших планів. при цьому слід розуміти, що суспільну проблему зазвичай складно вирішити за допомогою реалізації лише одного проекту, тобто мети можна досягти шляхом поєднання зусиль у бага тьох проектах та програмах.

Мета визначається з огляду на ті причини існуючих проблем, які необхідно усунути. Мету необхідно сформулювати без заперечень, тобто «Що Ви хочете?» замість «Чого Ви не хочете?».

Мета проекту не обов'язково має бути одна. Цілей може бути декілька, вони можуть бути короткостроковими, середньостроковими та довгостроковими, але обов'язково взаємозалежними. Від досягнення короткострокових цілей, як правило, залежить досягнення довгострокової мети. Короткострокові цілі стосуються цільових груп проекту, середньострокові можуть охоплювати більший загальний обсяг, а довгострокові стосуються всього суспільства.

 **Завдання або конкретні цілі проекту (objectives)** – це поетапні віхи, які мають бути реалізовані в ході діяльності з реалізації проекту. Сукупність вирішених завдань – це очікуваний результат виконання проекту, тобто досягнута мета.

Тобто завдання – це ті можливі напрямки поліпшення ситуації, які Ви описували в розділі *Постановка проблеми*. Завдання проекту мають бути максимально конкретизовані. У них повинні бути кількісні дані про ступінь корисності проекту.

Однак, кількісні показники повинні бути надійними й такими, що заслуговують на довіру.

Різниця між метою і завданнями проекту наведена у таблиці 1.

Таблиця 1

Різниця між метою і завданнями проекту

Мета	Завдання
<ul style="list-style-type: none"> • Загальна декларація того, що повинно бути виконано. • Результат діяльності, фінал якої визначений для вирішення за гальної проблеми • Вирішення проблеми, описаної вами раніше. • Бачення напрямку, у якому все буде рухатися. • Носить суб'єктивний характер. • Має бути зрозумілою для кожного, навіть для того, хто не працює безпосередньо із проектом 	<ul style="list-style-type: none"> • Містять у собі низку конкретних заходів, які мають бути виконані для досягнення мети проекту. • Одне завдання вирішує частину загальної мети. • Є завершеним модулем, а не процесом, описом того, що буде існувати після закінчення проекту. • Надає більш детальну картину того, що має бути виконано за визначений для реалізації час. • Має бути виконане до кінця проекту

Існує два типи завдань — продуктивні та якісні.

Продуктивні завдання:

- ✓ їх результатами є конкретні продукти – комп'ютерна база даних, бібліотека, інформаційно-консультативний центр, дитячий майданчик, волонтерський центр, проведений цикл тренінгів тощо;
- ✓ продуктивні завдання перевіряється статистично – кількість людей, які пройшли перенавчання та отримали нову кваліфікацію в малому бізнесі; кількість будинків, підключених до системи очищення; кількість використовуваної води в літрах; кількість засіяних культур на гектар і т. д.

Якісні завдання:


- ✓ результатом виконання якісних завдань є «невловимі» речі – поліпшення знань, одержання нових навичок, придбання кваліфікації та ін.;
- ✓ міра зміни якості може бути відчутна при спостереженні, виявлена при індивідуальному інтерв'ю, шляхом проведення опитувань тощо;
- ✓ кількісні результати якісного завдання не можуть бути обмежені тільки кількістю людей, що пройшли перенавчання, але повинні також урахувувати кількість людей, що реально працюють у тій сфері, для якої власне вони проходили перенавчання, використовуючи отримані знання.

Для того щоб була можливість зіставити результати із завданнями, останні слід формулювати за вимогами «SMART»:



Розробляючи завдання проекту, треба дотримуватися такої схеми міркувань: від загального – до часткового, від проблеми – до мети (загальних цілей) і завдань (конкретних цілей) та методів. Потім у зворотному напрямку, тобто здійснити перевірку того, чи буде виконання конкретних завдань служити досягненню цілей і розв'язанню сформульованої проблеми або її частини.

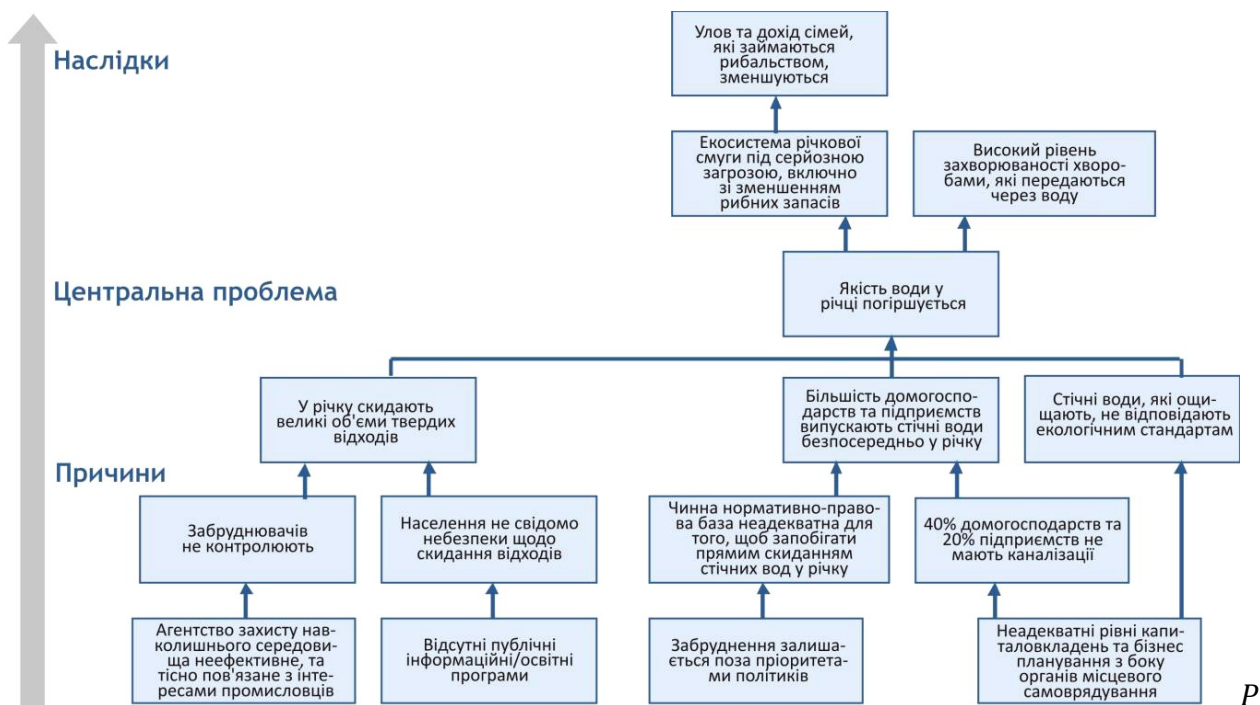
Зручним методом для формулювання мети і завдань проекту є побудова двох взаємопов'язаних діаграм, які мають назви: «дерево проблем» та «дерево цілей». Реалізовувати даний підхід краще командою, яка представляє різні зацікавлені сторони.

 **Дерево проблем** являє собою ієрархічне розташування проблем. З попередньо сформульованих проблем потрібно вибрати одну як центральну (тобто таку, яка є центром усієї проблематичної ситуації) і встановити причинно-наслідкові зв'язки між іншими проблемами. На «дереві проблем» причини розташовуються рівнем нижче, наслідки – рівнем вище. Якщо проблема не є ані причиною, ані наслідком, вона розміщується на тому ж самому рівні. Між проблемами промальовуються причинно-наслідкові зв'язки у вигляді стрілок, спрямовані від причини до наслідка.


У міру розростання дерева, ті проблеми, що залишилися, додаються до нього згідно з таким самим принципом. Повторний аналіз проблем може привести до появи на більш пізній стадії іншої центральної проблеми, що однак не зменшує обґрунтованості аналізу.

Таким чином, наслідки та причини основної проблеми (проблеми нульового рівня) становлять проблеми 1го рівня. Кожна проблема 1го рівня має свої причини й наслідки, які виявляються вже проблемами 2го рівня і т.д. Закінчене дерево проблем представляє повну картину існуючої ситуації.

Приклад дерева проблем наведено на рис. 2.



ис. 2. Дерево проблем

 **Дерево цілей** є певним віддзеркаленням дерева проблем. Якщо, наприклад, центральною проблемою було визначено «якість води у річці погіршується», то в основі дерева цілей буде знаходитися мета такого змісту – покращення якості води. При цьому проблеми 1-го рівня перетворюються на завдання, а проблеми 2-го рівня складуть основу Плану заходів щодо реалізації проекту. Приклад дерева цілей наведено на рис. 3.

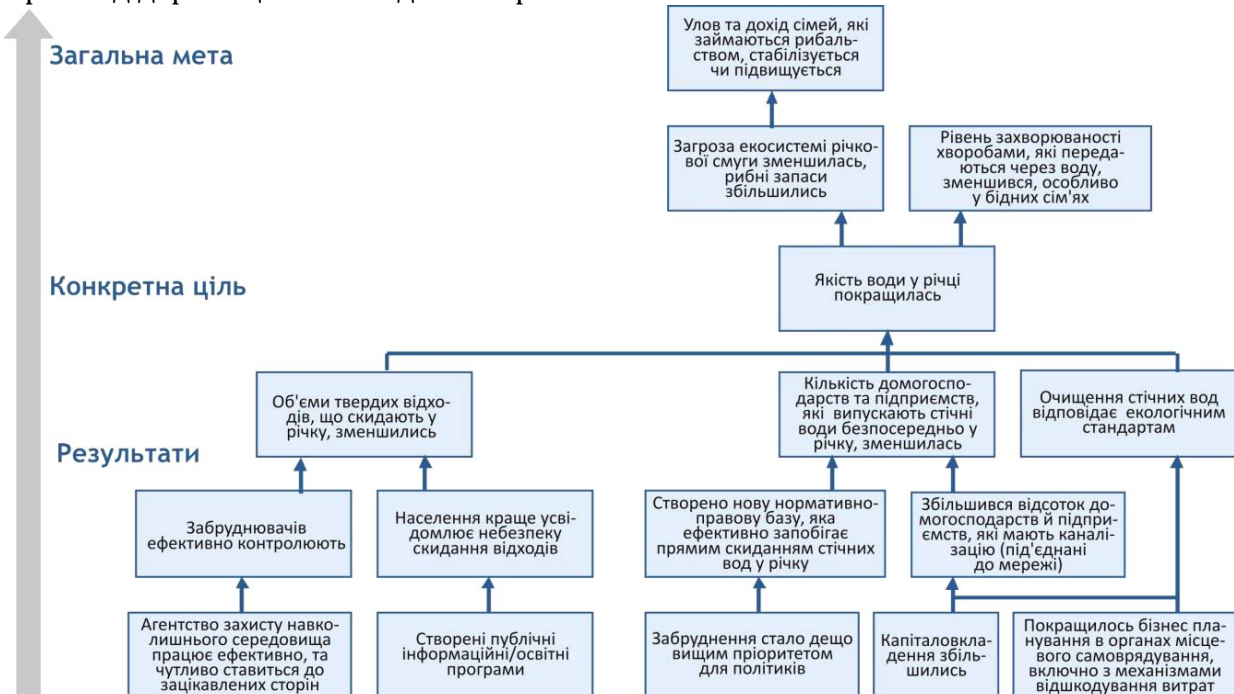


Рис. 3. Дерево цілей

На наступному етапі потрібно вирішити, які з визначених цілей можуть бути досягнуті в рамках конкретних умов конкретною організацією.

Методи (Methods)

У розділі *Методи* описуються ті види діяльності або заходи, які необхідно здійснити для одержання запланованих результатів за допомогою наявних і запитуваних ресурсів. Перед Вами постає два ключових моменти:

- ✓ В чому полягає Ваша стратегія?
- ✓ Чому Ви обрали саме її?

Відповідь на останнє питання потребує від Вас знання проектів, аналогічних вашому. Хто ще працював над розв'язання даної проблеми у вашому районі або донебудь ще? Які методи застосовувалися раніше й застосовуються зараз і з якими результатами?

Ви повинні обґрунтувати ваш вибір і вказати, що буде зроблено, хто конкретно буде здійснювати діяльність, як, коли та в якій послідовності, які ресурси будуть використані.

Пам'ятайте, що фінансується не проблема, а її вирішення, обґрунтоване розв'язання – ланцюг подій, дій, заходів, підпорядкованих загальній логіці та цілям, які ведуть до вирішення проблеми.

Усі грантодавці звертають увагу не тільки на те, що ви робите, а й на те, як Ви це робите: чи є у ваших діях логіка, чи спрямовані вони на поліпшення стану тієї або іншої соціальної групи, природного середовища тощо.

Слід також звернути увагу на те, чи мають запропоновані види діяльності чіткий і можливий причиннонаслідковий зв'язок з поставленими завданнями.

При розробці проекту Вам потрібно уникнути двох головних крайностей:

- ✓ стереотипність проекту;
- ✓ штучна оригінальність проекту.

Аудиторія проекту (Target groups)

Аплікаційні форми і конкурсна документація найчастіше оперують двома поняттями – цільова група (target group) і бенефіціари – благоотримувачі.

Цільові групи – це групи/установи, які відчують на собі прямий позитивний вплив проекту на рівні конкретних цілей проекту.



Бенефіціари – це безпосередні адресати допомоги, інакше кажучи, певна, обмежена кількість юридичних або фізичних осіб, соціальних груп, яка отримує певні вигоди, що виникають у результаті реалізації проекту.

У цьому розділі мають бути максимально чітко зазначені кількість учасників проектних заходів, а також принципи добору.

У заявці необхідно чітко описати, хто отримає користь від реалізації проекту, хто буде безпосереднім одержувачем послуг.

Чисельність цільової групи проекту має бути обґрунтована і реальна. Вона має співвідноситися з можливостями організації та строками виконання проекту.

Ризики (Assumptions)


В ході виконання проекту завжди можливі непередбачувані зміни. На його здійснення та здатність до саморегулювання будуть впливати зовнішні фактори, які самі виходять за контрольовані рамки проекту.


Розробники проекту мають зробити припущення про умови, які не підлягають їхньому контролю (ризиками). І забезпечення правильності цих припущень є одним із найскладніших аспектів розробки проекту. у повноцінній заявці має бути відображене ретельне опрацювання цього питання.

Одна з функцій розробників проекту полягає у виявленні таких зовнішніх факторів і, по можливості, в урахуванні в плані реалізації проекту механізмів, що дозволять або працювати із цими факторами, або вести спостереження за їх впливом. Імовірність цих умов і значимість їх виконання мають бути представлені в загальній оцінці ступеня ризику проекту. Деякі з них будуть мати вирішальне значення для успіху проекту, інші ж будуть незначними.

Очікувані результати (Expected outcomes)

Реалізація будьякого проекту повинна показати конкретні позитивні зміни. Отже, при формулюванні очікуваних результатів розробник проекту має виходити з того, що ці результати будуть свідчити про позитивні зміни, які відбулися під впливом заходів проекту.

 **Продукти (Outputs)** – це продукти та послуги, які є результатами проектної діяльності.

 **Результат (Outcome)** – очікуваний або досягнутий негайний або проміжний вплив продукту програми.

Різниця між **продуктом** та **результатом** наведена на прикладі в таблиці 2.

Таблиця 2

Різниця між продуктом та результатом

Продукт	Результат
Проведені тренінги для соціальних працівників, вчителів, представників громадських організацій та волонтерів по навчанню життєвим навичкам.	Покращений потенціал вчителів, соціальних працівників, представників громадських організацій та волонтерів по навчанню життєвих навичок.
Індикатори рівня продукту:	Індикатор рівня результату:
Кількість тренінгів, кількість учасників тренінгу, рівень задоволення учасників.	% осіб, що заявили, що вони «добре» або «дуже добре» підготовлені до роботи з дітьми.

 **Вливи (Impact)** – це довготерміновий ефект від діяльності.




Вплив може бути оцінений лише через деякий час після впровадження проекту, що й відрізняє його від поняття результату.

Зв'язок між основними термінами зображено нижче.



Слід пам'ятати, що, плануючи результати, слід передбачити, яким чином Ви проконтролюєте їх досягнення, так як надалі необхідно буде описати механізми оцінки результатів.

Бажано, щоб усі результати мали кількісні або якісні показники.

 **Кількісний результат** фіксує кількість зроблених послуг, учасників заходів, одержувачів конкретної допомоги, кількість випущених книг тощо.

Якісний результат відображає позитивні зміни, які відбудуться в результаті проведення заходів, надання послуг та ін.

Опишіть всі результати, але виберіть найбільш вагомні. пам'ятайте, що результати повинні бути вимірюваними.

Оцінювання (Evaluation)


Заявка, що буде містити план оцінки ефективності проекту та механізм оцінки його результатів, буде свідчити про те, що Ваша організація професійно і відповідально підходить до виконання запропонованого проекту.

По-перше, варто оцінити ступінь ефективності роботи в цілому, щоб зрозуміти, наскільки вдалося досягти поставлених цілей. Подібна оцінка називається оцінкою результатів.

По-друге, оцінка може проводитися для одержання відомостей про перебіг проекту. Це потрібно для коригування проекту безпосередньо в процесі виконання. Така оцінка називається оцінкою ходу роботи.

Вимірювані завдання готують підґрунтя для ефективною оцінки.

Багато планів оцінки проектів суб'єктивні за своєю суттю. Суб'єктивні оцінки зазвичай говорять нам про те, що люди думають про проект, але рідко оцінюють конкретні результати його роботи.


 **Механізм оцінювання** – це набір інструментів, за допомогою яких буде оцінюватися досягнення запланованих результатів у ході виконання проекту та після його закінчення.


Таблиця 3

Приклад механізму оцінювання результатів проекту

Завдання проекту	Кількісний результат	Інструменти оцінки	Якісний результат	Інструменти оцінки
Завдання 1. Формування навичок розв'язання психологічних конфліктів у дезадаптованих підлітків та їхніх батьків через проведення навчальних заходів	У семінарі візьмуть участь не менш 40 дезадаптованих підлітків та їхніх батьків	Список учасників семінару	Не менше 80% батьків дезадаптованих підлітків відзначають поліпшення взаєморозуміння зі своїми дітьми	Анкетування батьків через 2 тижні після семінару
	Не менш 40 підлітків та їхніх батьків набудуть навички вирішення психологічних конфліктів	Анкетування батьків до та після семінару	Не менше 80% дезадаптованих підлітків відзначають поліпшення відносин з батьками	Анкетування підлітків через 2 тижні після семінару
Завдання 2. Формування навичок працевлаштування в безробітних жінок через проведення навчальних заходів	Для 20 безробітних жінок буде проведено не менше 5 семінарів-тренінгів з отримання навичок пошуку роботи	Список учасників семінару	Не менше 60% безробітних жінок, що пройшли навчання, можуть влаштуватись на постійну або тимчасову роботу протягом 6 місяців після навчання	Щомісячне телефонне опитування учасників
		Анкетування жінок до та після навчання		Дані пропрацевлаштування з центру зайнятості

Загальна ефективність проекту складається з декількох складових, головними серед яких є економічність і результативність.

 **Економічність** – це міра прояву господарності. Вимірювання економічності відбувається шляхом співставлення витрат і отриманих продуктів та результатів.

 **Результативність** – це міра змістовності проведених заходів. Результативність вимірюється рівнем того, які заплановані результати проекту були досягнуті, наскільки вони є стабільними, а також як вони впливають на оточення.

Хороший проект результативно і надовго вирішує проблеми, для вирішення яких він був запланований, та має позитивний вплив на своє оточення.

Життєздатність проекту / Подальше фінансування (Sustainability)



Подальше фінансування (Sustainability) – ще одна важлива складова проекту. Жоден донор не прагне фінансувати Вас постійно. Тому, організація, яка вирішить підтримати Ваш проект, повинна мати гарантію того, що діяльність, яку Ви розпочали, продовжиться й після закінчення проекту.

Пам'ятайте, найкращий план майбутнього фінансування – це план, який не вимагає наступної підтримки від донора.

Ваша ціль полягає в тому, щоб переконати грантодавця в тому, що інформованість інших потенційних донорів і громадськості про діяльність проекту дозволить Вам залучити їх увагу на тому рівні, який дозволяє сподіватися, що надалі ідея буде підтримана кимнебудь ще, або, як мінімум, буде мати певний резонанс у суспільстві.



План реалізації проекту (Timetable)

Одним із показників якості проекту є коректність планування заходів та інших дій, з яких він складається. Тому проект не просто має містити графік заходів, які до нього входять, але й бути досить насиченим.

Спочатку розподіліть кожний проектний захід на достатню кількість складових (дій), які потім необхідно співвіднести між собою для того, щоб встановити:

- ✓ послідовність – у якому порядку мають відбуватися ці дії?
- ✓ залежність – чи залежить дія від початку або завершення будь-якої з інших дій?

Деякі донори вимагають згрупувати всі дії в етапи. При цьому вони об'єднуються послідовно. Кожний етап має бути чітко позначений у часі:

- ✓ наводяться початок і закінчення етапу;
- ✓ визначається загальний час, необхідний на його реалізацію.

Бажано, щоб кожний етап був послідовно націлений на виконання одного з визначених завдань. Наприклад, визначено 5 завдань, отже, і етапів бажано мати також 5.

Робочий план (графік) здійснення проекту пояснює кожен його фазу, щоб експерт міг зрозуміти, який підхід будуть застосовувати ваші штатні працівники та добровольці, і як вони будуть виконувати проект. Графік, який показує, що і коли Ви будете виконувати, тільки додасть ясності вашій заявці.

Найпростішим і найбільш практичним інструментом, який використовується для планування ходу проекту, є графік Гантта. Його рекомендують для невеликих і середніх проектів.

Графік Гантта створюється на основі двовимірної системи координат, у якій по вертикальній осі представлені заплановані заходи (дії) проекту, натомість горизонтальна вісь показує час. Заходи представляються у вигляді відрізків, довжина яких пропорційна до часу їх тривалості. Створення графіку полягає у вписуванні у вертикальну вісь запланованих заходів проекту в порядку, який впливає з причиннонаслідкової залежності, а потім у зазначенні в графіку часу тривання окремих заходів у вигляді відрізків відповідної довжини. За одиницю часу використовуються тижні або місяці.

На етапі планування ми не використовуємо у графіку конкретні календарні дати, а вживаємо такі визначення як, наприклад, «перший місяць», «третій тиждень проекту» тощо. Це впливає з того, що ми не знаємо, коли саме отримаємо кошти для реалізації проекту, а тому на даний момент ми поки не можемо визначити точну дату початку проекту.

Таблиця 4

Приклад проекту за графіком Гантта

Рік	2015	2016		
-----	------	------	--	--

Квартал	IV			I			II			III			Загальна тривалість	Відповідальний виконавець
Календарний місяць	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX		
Місяць реалізації проекту	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Дії за проектом (заходи)														
1.Покращення системи інформування населення														12міс.
1.1.Створення і ведення інтернет-сторінки														12міс.
1.2.Видання інформаційної брошури для жителів														5міс.
1.3.Створення мережі інформаційних таблиць у населеному пункті														7міс,
2.Підвищення компетенції працівників														8міс.
2.1.Розробка процедур підбору на посади в установі														4міс.
2.2.Система навчань для працівників														6міс.
3.Вдосконалення організації роботи установи														7міс.
3.1.Проведення самооцінки за методом Загальної системи самооцінки (CAF)														4міс.
3.2.Розробка програми вдосконалення функціонування установи														3міс.

Після підписання договору про реалізацію проекту ми можемо змінити ці визначення на календарні терміни, наприклад, «жовтень».

На етапі планування графік становить важливе джерело інформації. Завдяки йому ми можемо віднайти певні часові резерви. Це відбувається тоді, коли деякі із поєднаних між собою заходів пов'язані з іншими заходами проекту не безпосередньо, а через певні проміжки часу. Це означає, що такі заходи мають певний резерв часу, що дозволить нам розпочати їх пізніше або продовжити час їх тривання.

Отже, етапами підготовки графіка дій є:

1. Визначення переліку основних дій.
2. Розбивка основних дій на окремі здійсненні завдання.
3. Визначення послідовності та взаємозалежності дій і завдань.
4. Оцінка початку, тривалості й завершення кожної дії й кожного завдання.
5. Визначення показників ходу виконання проекту, за якими може проводитися оцінка виконання.
6. Визначення професійного досвіду, необхідного для проведення заходів і виконання завдань.
7. Розподіл завдань серед учасників команди проекту.

Звітність

Підготовка та подання звітів є важливою частиною будьякого проекту. У заявці на грант має бути зазначена частота подання звітів, а також ким вони будуть представлені і яку форму будуть мати. Необхідно вказати вид звітів, наприклад, регулярні чи остаточні звіти.

Тому, Вам необхідно подати запит донору щодо форми звітності. Підтримуйте тісний контакт із донорами електронною поштою, телефоном та іншими засобами. У будь-якому разі Ваш звіт має відображати рівень здійснення проекту. В іншому випадку наведіть причини невиконання.

Бюджет (Budget)

При розгляді заявок експертна рада конкурсу в першу чергу звертає увагу:

- ✓ на загальну вартість проекту;
- ✓ на запитувані кошти;
- ✓ на внесок самої організації у витрати з його реалізації;
- ✓ на залучені кошти спонсорів тощо.

Різні донори висувають різні вимоги до складання бюджету. Тому, перед розробкою бюджету проекту Вам необхідно вивчити вимоги донора до його складання. Бюджет проекту найретельніше досліджується за такими позиціями:

- ✓ відповідність вимогам донора (анкета, форма таблиці, валюта обрахування та ін.);
- ✓ відповідність зазначених сум витрат з різних видів робіт реальному стану справ і цінам на даний момент;
- ✓ ступінь фінансової участі здобувача гранта стосовно запитуваної суми (розмір власного внеску);
- ✓ співвідношення витрат на адміністративні видатки та прямі витрати з реалізації проекту тощо.

Бюджет

Бюджет		
Оплата праці	Основні витрати <ul style="list-style-type: none">• Обладнання• Матеріальне забезпечення• Відрядження і транспортні видатки• Інші видатки	Непрямі витрати

1. Оплата праці

1.1. Заробітна плата

Виплати штатним працівникам організації, які будуть працювати повний або неповний робочий день над реалізацією проекту.

Не всі донорські організації ліберально ставляться до цієї статті бюджету. Часто перевагою користуються такі проекти, в яких оплата праці здійснюється за рахунок організації, що буде реалізовувати проект, або проект здійснюється на громадських засадах. Нарахування здійснюються згідно з чинним законодавством країни, де буде реалізовуватися проект.

Для чого необхідно вказувати повну суму й частину, внесену за рахунок інших ресурсів? Причина цього в тому, що донорській організації важливо знати, що Ви вносите свій матеріальний внесок, крім проведення робіт з проекту. Насамперед, це дає можливість оцінки того, чи має Ваша організація будь-які ресурси для продовження виконання робіт після завершення фінансування.

Ваші ресурси (добровольці, співробітники, приміщення, устаткування, заробітна плата та ін.) дають можливість грантодавцю зменшити витрати на Ваш проект і направити кошти на інші проекти. Пам'ятайте, що особистий матеріальний внесок організації для донора є найкращою гарантією ваших намірів довести проект до кінця. Матеріальний внесок з інших джерел фінансування свідчить про зацікавленість інших організацій у реалізації цілей Вашого проекту, а також про Ваші організаційні здібності фандрайзера (тобто як спеціаліста із залучення коштів).

Якщо Ви використовуєте роботу добровольців, то документуйте її так само, якби вона оплачувалася, і віднесіть ці дані до власного внеску організації.

2. Основні витрати

2.1. Обладнання

У цьому розділі наводиться список обладнання, необхідного до придбання або оренди, для використання його при реалізації проекту. Намагайтеся вказувати доцільне обладнання із зазначенням технічних характеристик.

У розділі Обладнання вказуються лише ті матеріальні кошти, які будуть внесені до реєстру основних коштів організації (поставлені на її баланс), зокрема офісна оргтехніка, меблі та ін.

Попередньо необхідно з'ясувати, чи заохочується донором оренда обладнання, чи віддається перевага його придбанню.

2.2. Матеріальне забезпечення

Цей розділ містить видаткові матеріали, зокрема канцелярські предмети, тонери, картриджі та ін. При зазначенні обладнання та матеріального забезпечення наводиться ціна одиниці, їх кількість і загальна вартість.

2.3. Відрядження і транспортні видатки

Включайте сюди всі видатки, пов'язані з поїздками. Вказується кожна поїздка із зазначенням маршруту руху, вартості квитків в обидва кінці, кількість днів, число осіб, що відряджаються, сума добових видатків і витрат на проживання.

Добові видатки припустимі лише в рамках, визначених відповідно до чинного законодавства України. Пам'ятайте, що у разі успіху, керівника проекту та головного бухгалтера можуть чекати щонайменше два відрядження – підписання договору з донором та підсумкове звітування.

2.4. Інші видатки

У цьому розділі вказуються видатки, котрі не увійшли до попередніх категорій. Наприклад: проведення семінарів, конференцій, поліграфічні послуги, оплата послуг зв'язку, оренда приміщення, оплата комунальних послуг, придбання літератури тощо. Якщо проектом передбачається проведення семінару або конференції, то обов'язково має бути розроблена програма заходу, визначені спікери тощо.

Якщо проектом передбачається придбання літератури або електронних носіїв інформації, то необхідно привести список з даними про назву, автора, кількість примірників, ціні за одиницю та загальну вартість.

3. Непрямі витрати

У цьому розділі, як правило, вказуються витрати, безпосередньо не пов'язані з будь-якою конкретною діяльністю за проектом, але необхідні для нормального функціонування організації та успішного виконання її завдань. Далеко не всі донорські організації погоджуються оплачувати непрямі витрати.



Корисні зауваження щодо складання бюджету

- ✓ Варто розуміти, що майже для будь-якого донора більш вигідно надати 10-ти організаціям по 1 тисячі, ніж 1-й організації 10 тисяч (суми умовні). Це означає, що загальна сума, запитувана вами в донора, має бути скромною. Якщо донор повідомляє, що максимальна сума гранта не повинна перевищувати 50 тисяч, це значить, що Ваш проект не має претендувати більше ніж на 50 тисяч.
- ✓ Сума власного внеску в реалізацію проекту має бути не менше 20% від загальної суми проекту.
- ✓ Розглянемо також таке важливе питання, як процентне співвідношення витрат на різні види видатків усередині проекту.
 - 1) Адміністративні видатки (зарплати персоналу, оренда офісу, комунікації, обладнання й т.д.) не повинні перевищувати 10–15% від загальної суми проекту.
 - 2) Техніка, яка буде придбана для реалізації проекту і згодом залишиться у користуванні Вашої організації, має бути тільки та, що безумовно необхідна для реалізації проекту і витрати на її придбання мають складати не більше 7–10% від загальної суми.
- ✓ При визначенні загальної вартості проекту бажано перерахувати, яка сума буде витрачена на одного бенефіціара (людину або організацію). Якщо Ваш проект складає 22 тисячі й у результаті його дії буде підготовлено семінар-тренінг, наприклад, 22 людини, то це означає, що Ви витратили на одну людину 1 тисячу. Це вважається неефективною витратою коштів донора.
- ✓ Непрямі видатки не повинні перевищувати 7%, максимум – 10%.
- ✓ Будьте заощадливими до коштів донора. Надайте порівняльну таблицю виконання певної роботи або замовлення в різних підприємств. Вся Ваша інформація має бути коректною. Вкажіть номери телефонів контактних осіб.

- ✓ Бюджет у жодному разі не повинен бути штучно збільшеним або містити в собі пункти, що не належать до виконання одного з видів робіт відповідно до поставленої мети.

Додатки (Attachments)

До додатків звичайно належать три типи документів:

- 1) відомості про організацію (обов'язково);
- 2) відомості про виконавців (обов'язково);
- 3) додаткові матеріали (бажано).

Відомості про організацію

У цьому розділі Ви повинні підтвердити Вашу надійність, здатність реалізувати проект і пояснити, чому саме Ваша заявка заслуговує на підтримку та вибір грантодавця.

Вам належить дати максимально можливо повний опис «літопису успіхів і перемог» Вашої організації. Відомості мають бути складені в зворотному напрямку: від нинішнього стану – до процесу створення організації. Краще, якщо Ви надасте список організацій-донорів, з якими вже співпрацювали, список виконаних проектів і дати їх реалізації.

Корисно мати кілька листів підтримки від попередніх донорів, Ваших організацій-партнерів, органів влади тощо.

Якщо у своєму проекті Ви згадали про інші організації, які будуть Вам сприяти в реалізації проекту або надавати будь-яку технічну, матеріальну, моральну, фінансову й іншу допомогу, то Вам необхідно надати на офіційному бланку цієї організації відповідну довідку. В ній організація має повідомити, що вона дійсно ознайомлена з проектом, вважає його актуальним і виділяє виконавцям проекту конкретні кошти або надає іншу допомогу. Такий лист підписується керівником організації, її головним бухгалтером і візується круглою печаткою організації.

Відомості про виконавців

До проекту варто додати список його безпосередніх виконавців. Керівник проекту, бухгалтер і асистент (менеджер проекту) мають бути співробітниками Вашої організації. Усіх інших (консультантів, фахівців, лекторів та ін.) Ви можете залучати з інших організацій. Резюме кожного учасника проекту також має бути виконане в «західному» варіанті, тобто від нинішнього становища до початку трудової діяльності.

Стиль написання

Пишіть простою і доступною мовою, правдиво, без перебільшення. Особливі деталі, конкретні приклади і доречні статистичні дані допоможуть Вам висловити свою думку більш влучно.

Пам'ятаєте, що Вашу заявку має бути приємно і зручно читати, тому:

- ✓ не обирайте дуже дрібний шрифт;
- ✓ пронумеруйте сторінки;
- ✓ якщо Ваша заявка має більше 10 сторінок, складіть зміст;
- ✓ використовуйте таблиці, схеми і статистику тільки там, де це необхідно;
- ✓ не робіть великої кількості додатків, пресрелізів, резюме;
- ✓ не завантажуйте читача великою кількістю термінів, проте, якщо вони необхідні, зробіть коментарі з поясненнями;
- ✓ старайтеся писати просто і доступно;

- ✓ пишіть Ваш проект від імені тих, хто безпосередньо одержить користь від його реалізації, акцентуйте увагу на їхніх потребах і який ефект буде від Вашого проекту.

Якщо Ваша заявка пишеться іноземною мовою, зверніться за допомогою до перекладача або носія цієї мови. Після завершення чистового варіанта відкладіть Вашу заявку й поверніться до неї через кілька днів.



Як має виглядати заявка

Проаналізуйте деякі матеріали (наприклад, річний звіт) самого донора. Зверніть увагу на графічне оформлення, обрані шрифти, розміри та величину незаповнених текстом сторінок, заголовки та інше.

Складіть свою заявку відповідно до графічних смаків донора. Графічне несприйняття Вашої заявки може викликати труднощі при читанні тексту.

Скріплення заявки. Заявки обсягом до 30 сторінок можна скріплювати за допомогою скоб. Для заявок більшого обсягу рекомендується використовувати спіральне плетіння.

Жирний шрифт. Використовуйте його, якщо Вам потрібно виділити слово або важливу думку. Слова, виділені жирним шрифтом, легше сприймаються, ніж підкреслені або написані курсивом.

Графіки. Якщо Ви використовуєте графіки, креслення тощо, намагайтеся робити їх більш простими.

Заголовки. Головні заголовки завжди подають на початку сторінки. Намагайтеся не розміщати великих заголовків у нижній частині сторінки, а на останньому рядку їх не повинно бути взагалі.

Списки, перерахування. Деталізація по пунктах (1, 2, 3...; a), b), c)...тощо, вживається в тих випадках, коли йдеться:

- ✓ про заходи в їх послідовності;
- ✓ цілі та завдання;
- ✓ матеріали та обладнання;
- ✓ висновки;
- ✓ комплекс ідей;
- ✓ рекомендації.



Складайте перерахування з 5–9 пунктів. Не залишайте останній пункт без крапки. Зверніть увагу: якщо Ви пишете англійською, кожний новий пункт у будь-якому перерахуванні має починатися із великої літери. Використовуйте інші знаки – маркери (дефіси, крапки, зірочки тощо) для графічного виділення кожного нового пункту, якщо хочете обійтися без класичних цифр і букв. Але використовуйте в заявці лише один вид маркерів.

Частина 3. Каталог основних організацій-донорів

Міждержавні організації

Назва	Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй (ПР ООН)
Короткий опис	Програма розвитку ООН (ПР ООН) є глобальною мережею ООН у сфері розвитку, організацією, яка ви ступає за позитивні зміни та надає країнам доступ до джерел знань, досвіду та ресурсів з метою допомоги людям в усьому світі будувати краще життя.
Пріоритети діяльності	Боротьба з бідністю у сільських районах шляхом впровадження ефективних моделей соціального і економічного розвитку та розвитку навколишнього середовища, а також шляхом підтримки демократичних процесів, установ та мереж. Прискорення прогресу в досягненні Цілей Розвитку Тисячоліття в Україні: подолання бідності, забезпечення якісної освіти впродовж життя, забезпечення гендерної рівності, зменшення дитячої смертності, поліпшення здоров'я матерів, обмеження поширення ВІЛ-інфекції, СНІДу та туберкульозу, сталий розвиток довкілля, глобальне партнерство для розвитку.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.undp.org.ua
E-mail	registry@un.org.ua , communications@undp.org
Телефон	+38 (044) 253-93-63
Факс	+38 (044) 253-26-07
Адреса офісу	01021, Україна, м. Київ, Кловський узвіз, 1

Назва	Фонд Демократії Організації Об'єднаних Націй
Короткий опис	Фінансування проектів, спрямованих на розвиток і підтримку демократії
Пріоритети діяльності	ФД ООН підтримує проекти, спрямовані на зміцнення голосу громадянського суспільства, підтримку прав людини, залучення всіх груп до участі у демократичних процесах. Основна частина коштів ФД ООН спрямовується місцевим організаціям громадянського суспільства на етапах як переходу до демократії, так і консолідації. Таким чином, ФД ООН відіграє інноваційну та значну роль, доповнюючи іншу діяльність ООН – роботу з урядами – для зміцнення демократичного врядування в усьому світі. Проекти розраховуються на два роки і стосуються однієї або кількох із семи основних сфер: <ul style="list-style-type: none"> – розвиток суспільства; – верховенство закону та прав людини; – інструменти демократизації; – розширення можливостей жінок; – розширення можливостей молоді; – свобода ЗМІ; – посилення взаємодії з урядом.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.un.org/democracyfund/application-materials
E-mail	democracyfund@un.org

Телефон	+1 212 963-3399
Факс	+1 212 963-1486
Адреса офісу	The United Nations Democracy Fund (UNDEF) 1 United Nations Plaza, Room DC1-1300 New York, NY 10017, USA

Назва	UNICEF
Короткий опис	Дитячий фонд Організації Об'єднаних Націй (ЮНІСЕФ) відкрив свій офіс у Києві в 1997 році. З того часу дитяче агентство працює для поліпшення життя дітей та сімей по всій Україні.
Пріоритети діяльності	– забезпечення права кожної дитини виховуватись у родинному середовищі; – захист молоді, дітей і жінок від ВІЛ-інфекції та СНІДу; – забезпечення здоров'я та розвитку дітей, поліпшення їх харчування; – захист дітей від насильства та жорстокого поводження; – інформування про права дитини і підтримку ефективної політики в інтересах дітей.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.unicef.org/ukraine
E-mail	kiev@unicef.org
Телефон	+38 (044) 254-24-50
Факс	+38 (044) 230-25-06
Адреса офісу	01021, Україна, м. Київ, Кловський узвіз, 5

Назва	Світовий банк
Короткий опис	Світовий банк є важливим джерелом фінансової та технічної допомоги країнам, що розвиваються у всьому світі. Це не банк у звичному сенсі, але унікальне партнерство щодо скорочення бідності та підтримки розвитку. Група Світового банку включає в себе п'ять інститутів.
Пріоритети діяльності	Група Світового банку пропонує широкий спектр рішень для досягнення цілей задля розвитку, розроблені для підтримки уряду в боротьбі із бідністю та підвищенні добробуту: – інноваційні фінансові інструменти та банківські продукти для широкого спектра проектів, секторів та інвесторів; – дослідження, аналіз, координація партнерства і служби технічної допомоги, спрямованої на поширення знань для досягнення результатів у сфері розвитку.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.worldbank.org/uk/country/ukraine
E-mail	ukraine@worldbank.org
Телефон	+38 (044) 490-66-71
Адреса офісу	01010, Україна, м. Київ, Дніпровський узвіз, 1, 2-й поверх

Назва	Міжнародний банк реконструкції та розвитку
Короткий опис	Міжнародний банк реконструкції та розвитку — основна кредитна установа Світового банку. Його діяльність спрямована на скорочення бідності в країнах з середнім рівнем доходу і кредитоспроможних бідних країнах шляхом сприяння сталому розвитку через надання позик,

	гарантій, продуктів з управління ризиками, аналітичних і консультаційних послуг.
Пріоритети діяльності	Перший напрямок допомоги сконцентровано на поліпшенні послуг, які надає держава; підвищенні стабільності та ефективності системи державних фінансів; сприянні більш прозорому та підзвітному використанню державних ресурсів. Другий напрямок допомоги сфокусовано на поліпшенні бізнес-клімату та сприянні в залученні вітчизняних та іноземних інвестицій, а також на підвищенні конкурентоспроможності та створенні робочих місць.
Контакти:	
WEB-сайт	http://web.worldbank.org
E-mail	ukraine@worldbank.org
Телефон	+38 (044) 490-66-71
Адреса офісу	01010, Україна, м. Київ, Дніпровський узвіз, 1, 2-й поверх

Назва	Європейський банк реконструкції та розвитку
Короткий опис	Міжнародний фінансово-кредитний інститут, який надає допомогу країнам від Центральної Європи до Центральної Азії для проведення ринкових реформ, активного інтегрування економік цих країн у міжнародні господарські зв'язки.
Пріоритети діяльності	Підтримка ініціатив за напрямками: – фінансовий сектор та підтримка малого і середнього бізнесу; – розвиток муніципальної, транспортної та енергетичної інфраструктури; – природоохоронні заходи; – модернізація промисловості.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.ebrd.com/ , http://www.ebrd.com/ukraine.html
E-mail	kiev@kev.ebrd.com
Телефон	+38 (044) 277-11-00
Факс	+38 (044) 277-11-60
Адреса офісу	01133, Україна, м. Київ, вул. Немировича-Данченка, 16

Назва	Представництво Європейського Союзу в Україні
Короткий опис	Європейський Союз — союз держав-членів Європейських Спільнот (ЄВС, ЄОВіС, Євратом). Мета ЄС: створення економічного союзу (спільна зовнішня економічна політика, спільний ринок послуг, матеріальних благ, капіталу і праці), монетарного і політичного (спільна зовнішня політика) союзу, а також впровадження спільного громадянства.
Пріоритети діяльності	Допомога ЄС зосереджується на підтримці демократичного розвитку і правильного керування, реформ регулювання й зміцнення адміністративного потенціалу, розвитку інфраструктури та ядерної безпеки. ЄС приділяє значну увагу проектам та програмам, що сприяють контактам між людьми, зокрема для молоді
Контакти:	
WEB-сайт	http://eeas.europa.eu/delegations/ukraine/index_uk.htm
E-mail	delegation-ukraine@eeas.europa.eu
Телефон	+38 (044) 390-80-10

Факс	+38 (044) 390-80-10
Адреса офісу	01033, Україна, м. Київ, вул. Володимирська, 101

Назва	Міжнародний Вишеградський фонд
Короткий опис	Міжнародний Вишеградський фонд є міжнародною організацією, заснованою 9 червня 2000 р. у Братиславі урядами країн Вишеградської групи (V4) Чехії, Угорщини, Республіки Польща та Словацької Республіки. Метою Фонду є сприяння розвитку більш тісної співпраці між громадянами та інститутами в регіоні, а також між Вишеградською групою та іншими країнами, особливо на Західних Балканах і країнах Східного партнерства. Фонд робить це через грантову підтримку спільних культурних, наукових і освітніх проєктів, молодіжних обмінів, транскордонних проєктів і розвитку туризму, а також через окремі програми мобільності (стипендії).
Пріоритети діяльності	Допомога громадським організаціям, органам місцевого самоврядування, школам та університетам у втіленні проєктів, що покращують рівень життя громад.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.visegradfund.org
E-mail	visegradfund@visegradfund.org
Телефон	+421 259-203-811, -802
Факс	+421 259-203-805
Адреса офісу	811 02 Bratislava, Slovak Republic, Kráľovské údolie 8

Назва	Північна екологічна фінансова корпорація (NEFCO — The Nordic Environment Finance Corporation)
Короткий опис	НЕФКО є міжнародною фінансовою організацією, заснованою п'ятьма країнами Північної Європи. Корпорація підтримує інвестиції зеленого росту і фінансує проєкти, що виконуються головним чином в Росії, на Україні і в Білорусі, а з кліматичних проблем – по всьому світу. Основною метою при цьому є екологічна ефективність в інтересах Північного регіону.
Пріоритети діяльності	Напрями фінансування: – відновлювальні джерела енергії; – чисте виробництво; – енергозбереження; – очищення стічних вод; – сільськогосподарське виробництво.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.nefco.org/ru/
E-mail	info@nefco.org.ua
Телефон	+38 (044) 287-01-06
Адреса офісу	01601, Україна, м. Київ, вул. Велика Васильківська, 236, секція Б, офіс 212



Урядові донори

Назва	Державний департамент США
-------	----------------------------------

Короткий опис	Держдепартамент США входить у структуру виконавчої влади Сполучених Штатів Америки і є одним з 15 виконавчих департаментів країни. Очолює його державний секретар США, чия посада аналогічна посаді міністра закордонних справ в інших країнах.
Пріоритети діяльності	Стипендії імені Фулбрайта, програма обміну для студентів вищих навчальних закладів, програма стипендій імені Едмунда С. Маскі. Програма обміну майбутніх лідерів (FLEX). Програма стажування працівників законодавчої влади Грузії, України та Росії.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.state.gov/
Телефон	202-647-40-00
Факс	202-647-40-00
Адреса офісу	U.S. Department of State, 2201 C Street NW Washington, DC 20520

Назва	Агентство США з міжнародного розвитку (USAID)
Короткий опис	Американський уряд через агентство USAID надає економічну та гуманітарну допомогу по всьому світу понад 50 років. У 1992 р. було укладено двосторонню угоду між Україною та USAID про гуманітарне і техніко-економічне співробітництво, яка мала на меті сприяти країні у реалізації її економічного, політичного та суспільного потенціалу. З 1961 р. це агентство є провідною установою Уряду Сполучених Штатів Америки з виконання програм міжнародної економічної та гуманітарної допомоги. Штаб-квартира USAID знаходиться у Вашингтоні, округ Колумбія. Агентство також має регіональні місії у Центральній та Південній Африці, Азії та на Близькому Сході, Латинській Америці та країнах Карибського басейну, а також у Європі та Євразії. USAID здійснює свої проекти у тісній співпраці з приватними добровольчими організаціями США, американськими компаніями та іншими державними та міжнародними організаціями.
Пріоритети діяльності	Покращення бізнес-клімату та залучення іноземних інвестицій для ліквідації зайвих нормативно-правових обмежень для підприємництва; підтримка у реформуванні пенсійної системи, розвитку фінансового сектора та підвищенні енергоефективності економіки. Допомога у протидії корупції та транскордонній торгівлі людьми. Боротьба проти туберкульозу та ВІЛ/СНІД, поліпшення материнського та дитячого здоров'я.
Контакти:	
WEB-сайт	http://ukraine.usaid.gov/ua
Телефон	+38 (044) 521-50-00
Факс	+38 (044) 521-52-45
Адреса офісу	04112, Україна, м. Київ, вул. Сікорського, 4

Назва	Посольство США в Україні
Короткий опис	Посольство Сполучених Штатів Америки в Україні розпочало свою діяльність 22 січня 1992 року. Зараз у ньому працює (приблизно) 175 американців і 350 українців, представлено понад десяток американських урядових міністерств і відомств.

Пріоритети діяльності	Демократизація сфер управління, економічний розвиток та соціальна допомога. Допомога з питань торгівлі сільськогосподарською продукцією між Україною та США, сприяння поширенню співробітництва між українськими та американськими діловими колами. Програми культурного та освітнього обмінів. Програми технічної допомоги у сфері правоохоронної діяльності та іншими питаннями у сфері утвердження верховенства права в Україні, американсько-української співпраці та протидії міжнародній злочинності.
Контакти:	
WEB-сайт	http://ukrainian.ukraine.usembassy.gov/
E-mail	kyvinfo@usaid.gov
Телефон	+38 (044) 521-50-00
Факс	+38 (044) 521-52-45
Адреса офісу	04112, Україна, м. Київ, вул. Сікорського, 4

Назва	Корпус Миру США в Україні
Короткий опис	Корпус Миру США в Україні було засновано у 1992 році після підписання угоди українським Президентом Леонідом Кравчуком та американським Президентом Джорджем Бушем. Відтоді Корпус Миру співпрацював з багатьма прогресивними організаціями. Американські добровольці живуть і працюють пліч-о-пліч з українцями протягом двох років, обмінюючись досвідом та започатковуючи стосунки, які часто тривають усе життя.
Пріоритети діяльності	Викладання англійської мови як іноземної, розвиток молоді, розвиток громад.
Контакти:	
WEB-сайт	http://ukraine.peacecorps.gov/
E-mail	info@ua.peacecorps.gov, ukrainedesk@peacecorps.gov
Телефон	+38 (044) 391-66-20
Факс	+38 (044) 391-66-21
Адреса офісу	01032, Україна, м. Київ, а/с 204, вул. Саксаганського, 111а

Назва	Посольство Федеральної Республіки Німеччина в Україні
Короткий опис	Фінансова підтримка 5 мікропроектів з коротким терміном реалізації (макс. 6 місяців), спрямованих на покращене задовільнення основних потреб бідних та найбільш вразливих верств населення і мають довгострокову дієвість.
Пріоритети діяльності	Посольство надає підтримку організаціям/ установам при здійсненні їх проектів шляхом участі у фінансуванні, якщо вони не мають змоги самостійно реалізувати свій проект. Це означає, що у будь-якому випадку має бути власний внесок заявника (можливо і нефінансового характеру, наприклад, трудовитрати, надання робочої сили, приміщень тощо). Можливе також часткове фінансування третіми особами. Максимальна сума гранта становить, як правило, 8000 євро. Закупівлі, необхідні в рамках проекту, здійснюються винятково в Україні. Проект не повинен призводити до повторних зобов'язань посольства. На одну організацію (об'єднання, установу) може бути подана лише одна заявка. Виконавець проекту має бути спроможним самостійно нести поточні витрати або заробляти кошти в рамках проекту.

Контакти:	
WEB-сайт	http://www.kiew.diplo.de/contentblob/4368784/Daten/4837787/pdf_Merkblatt_Kleinstprojekte_2015.pdf
E-mail	info@donezk.diplo.de
Телефон	+38 (044) 247-68-00
Факс	+38 (044) 247-68-18
Адреса офісу	01901, Україна, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 25 Відділ економіки Посольства Німеччини

Назва	Німецьке бюро міжнародної співпраці (GIZ)
Короткий опис	Це державне агентство, засноване в 1975 році згідно з нормами права Німеччини. Основною метою діяльності GIZ є розвиток міжнародного співробітництва, забезпечення постійного світового політичного, економічного, екологічного та соціального розвитку, а також сприяння уряду в досягненні цілей національної політики розвитку.
Пріоритети діяльності	– сталий економічний розвиток; – реформа системи державного управління; – енергоефективність; – боротьба з ВІЛ / СНІД.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.inwent.org.ua/
E-mail	Svetlana.Stepashchenko@giz.de
Телефон	+38 (044) 230-28-70
Факс	+38 (044) 230-28-71
Адреса офісу	01001, Україна, м. Київ, вул. Хрещатик, 11, к. 65

Назва	Швейцарське бюро співробітництва в Україні
Короткий опис	Дирекція з питань розвитку та співробітництва (DEZA) є агентством у складі федерального Департаменту закордонних справ Швейцарії. Вона відповідає за координацію діяльності інших федеральних відомств, спрямованої на розвиток співробітництва й надання Швейцарією гуманітарної допомоги. Метою співробітництва з країнами Східної Європи є надання їм підтримки на шляху до демократії та ринкової економіки. Це відбувається шляхом передачі науково-технологічної інформації та допомоги у вирішенні проблемних питань. Технічне співробітництво з країнами Східної Європи концентрується, насамперед, на країнах Південно-Східної Європи та СНД. З 2000 року дві швейцарські агенції — ШАРС та ДСШЕП спільно утримують Швейцарське бюро співробітництва в Києві. Це бюро є складовою Посольства Швейцарії в Україні. Воно відіграє ключову роль в управлінні Швейцарською програмою співробітництва в Україні, оскільки відповідає за планування та реалізацію програм/проектів та визначає основні засади співпраці для наших партнерів у Швейцарії та Україні.
Пріоритети діяльності	Сприяння демократичним реформам державних інститутів, забезпечення сталого розвитку економіки, впровадження принципів справедливого суспільства на засадах участі громадян у суспільному житті, допомога в поглибленні інтеграції в Європу.
Контакти:	

WEB-сайт	https://www.eda.admin.ch/countries/moldova/uk/home/predstavnictva/spi-vrobitnictvo.html
E-mail	kyiv@eda.admin.ch, kye.sco@eda.admin.ch
Телефон	+38 (044) 238-62-50
Факс	+38 (044) 238-62-51
Адреса офісу	04050, Україна, м. Київ, вул. Глибочицька, 4

Назва	Британська Рада в Україні
Короткий опис	Заснована у 1934 р. Британська Рада є міжнародною організацією Сполученого Королівства із культурних відносин та освіти. Організація створює можливості для розбудови міжнародних зв'язків між Британією та іншими країнами та вибудовує довіру між людьми по всьому світу. Це глобальна організація, що має 190 представництв у 110 країнах та регіонах.
Пріоритети діяльності	Зміцнення зв'язків між Україною та Сполученим Королівством у сферах мистецтва, вивчення англійської мови, вищої освіти та розбудови суспільства.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.britishcouncil.org.ua/
E-mail	info@britishcouncil.org.ua
Телефон	+38 (044) 490-56-00
Факс	+38 (044) 490-56-05
Адреса офісу	04070, Україна, Київ, вул. Григорія Сковороди, 4/12

Назва	Канадське агентство міжнародного розвитку (CIDA)
Короткий опис	Метою діяльності CIDA є сприяння країнам, що розвиваються у їх прагненні досягти сталого економічного та соціального розвитку відповідно до їх потреб шляхом співпраці у проведенні заходів, спрямованих на розвиток, надання гуманітарної допомоги і, таким чином сприяти поширенню соціальної справедливості, міжнародної стабільності та довготривалих відносин на користь світової спільноти, що відповідає політичним та економічним інтересам Канади за кордоном.
Пріоритети діяльності	Реформування нафтогазового комплексу, будівництва, машинобудування. Підвищення конкурентоспроможності молочного сектора України, сприяння розвитку плодоовочівництва. Розроблення та впровадження публічної політики. Місцевий економічний розвиток міст України. Реформування системи кримінальної юстиції щодо неповнолітніх в Україні.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.international.gc.ca/development-developpement/countries-pays/ukraine.aspx?lang=eng
E-mail	info@acdi-cida.gc.ca, kyiv@international.gc.ca
Телефон	+38 (044) 590-31-00
Факс	+38 (044) 590-31-34
Адреса офісу	01901, Україна, м. Київ, вул. Костельна, 13а, Посольство Канади в Україні, Відділ технічного співробітництва

Назва	Канадський фонд підтримки місцевих ініціатив
-------	---

Короткий опис	Понад три десятиліття, Канада фінансувала малі проекти допомоги в країнах, що розвиваються через Канадський фонд підтримки місцевих ініціатив (КФМІ). КФМІ – це програма, яка підтримує малі проекти, що пропонуються і реалізуються місцевими громадськими та іншими народними об'єднаннями, сільськими радами, кооперативами та жіночими групами.
Пріоритети діяльності	Проекти мають бути направлені на вирішення існуючих потреб місцевих громад та відповідати тематичним пріоритетам Канади у сфері надання міжнародної допомоги: створення можливостей для дітей і молоді та розвитку демократії, заохочуючи до участі меншини та уразливі групи населення. Гранти КФМІ також можуть бути доступні для сприяння місцевим організаціям з надання гуманітарної допомоги в ліквідації наслідків стихійних лих та надзвичайних ситуацій, сталого розвитку навколишнього середовища та гендерної рівності. Акцент буде зроблено на відповідальних та усталених проектах, які сприяють створенню потенціалу, розвитку та розширенню прав і можливостей громад.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.canadainternational.gc.ca/
E-mail	kyiv@international.gc.ca
Телефон	+38 (044) 590-31-00
Факс	+38 (044) 590-31-34
Адреса офісу	01901, Україна, м. Київ, вул. Костельна, 13а, Посольство Канади в Україні

Назва	Програма MATRA Міністерства закордонних справ Нідерландів
Короткий опис	Програма Матра (трансформації суспільства), започаткована Міністерством закордонних справ Нідерландів в 1994 році, спрямована на підтримку перехідних процесів у країнах центральної та східної Європи, в тому числі і в Україні, та побудови плюралістичного, демократичного та конституційного суспільства. Програма Матра КАП (малих проектів за підтримки посольства) спрямована на підтримку невеликих за обсягом місцевих ініціатив, що дає можливість зробити позитивний внесок у реформування суспільства на місцевому рівні
Пріоритети діяльності	Законодавство та верховенство права, громадське управління, навколишнє середовище, освіта, інформаційне забезпечення / засоби масової інформації, соціальний захист, охорона здоров'я, зайнятість та соціальна політика, права людини/меншини, культура
Контакти:	
WEB-сайт	http://ukraine.nlembassy.org/organization/departments/governance-and-human-rights
E-mail	kie@minbuza.nl, kie-matra@minbuza.nl
Телефон	+38 (044) 49-08-220
Факс	+38 (044) 49-08-209
Адреса офісу	01901, Україна, м. Київ, Контрактова площа, 7

Назва	Програма «Зміни в регіоні» (RITA)
--------------	--

Короткий опис	Програма, заснована в 2000 році, є ініціативою Польсько-американського фонду свободи, реалізованою за підтримки фонду «Освіта для демократії». Метою програми є підтримка демократичних змін і вільної ринкової економіки в країнах Східної та Центральної Європи, Кавказу та Центральної Азії, насамперед шляхом передачі польського досвіду в цій галузі. Одночасно важливим завданням програми є участь у формуванні нових лідерів та громадських, інтелектуальних, економічних еліт, готових і здатних діяти в ім'я розвитку демократії, ринкової економіки, а також громадянського суспільства. Крім того, в рамках програми має місце популяризація ідеї міжнародного співробітництва, діалогу культур, а також етичних тандартів транскордонного співробітництва.
Пріоритети діяльності	Системні зміни; соціальна політика і система освіти; розвиток місцевого самоврядування і місцевих громад; розвиток НДО та підприємництва; права людини; культурна спадщина; захист довкілля тощо.
Контакти:	
WEB-сайт	http://rita.edudemo.org.pl/
E-mail	biuro@edudemo.org.pl
Телефон	+48 603 375 602
Факс	+48 22 635 40 06
Адреса офісу	Fundacja Edukacja dla Demokracji, ul. Nowolipie 9/11, 00-150 Warszawa

Назва	Шведське агентство з питань міжнародної співпраці та розвитку (SIDA)
Короткий опис	Агентство з питань міжнародної співпраці та розвитку є організатором міжнародних тренінгових програм, які мають на меті покращення управлінських та технічних навичок представників країн-партнерів. Ці короткострокові програми охоплюють сфери, що є стратегічно важливими для економічного та соціального розвитку. Серед проектів - підтримка вступу України до ВТО, проекти в області розвитку ринкової економіки, культури, системи соціального захисту, охорони навколишнього середовища, освіти.
Пріоритети діяльності	Надання консультативної допомоги Міністерству фінансів України у реформуванні бюджетного процесу та управлінні допомогою. Вирішення трудових спорів в Україні. Зниження ризиків, викликаних впливом радону та природного випромінювання. Забезпечення якості та контроль якості в медичній радіології.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.sida.se/English/
E-mail	sida@sida.se
Телефон	+46 (0)8 698 50 00
Факс	+ 46 (0)8 20 88 64
Адреса офісу	105 25 Stockholm, Valhallavägen, 199

Назва	Датське агентство з міжнародного розвитку (DANIDA)
Короткий опис	Данія займається проектами розвитку в Україні, Грузії та Вірменії — Україні надається пріоритет. Датська допомога цим країнам проводиться згідно з Програмою сусідства Міністерства закордонних справ Данії. Деякі проекти, які фінансуються і керуються лише в рамках цього міністерства, а інші здійснюються у співпраці з ЄС.

Пріоритети діяльності	<ul style="list-style-type: none"> – права людини і демократія; – зелений розвиток; – соціальний прогрес; – стабільність і захист.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.tika.gov.tr/en/
E-mail	ievamb@um.dk
Телефон	+38 (044) 200-12-60
Факс	+38 (044) 200-12-81
Адреса офісу	01054, Україна, м. Київ, вул. Гоголівська, 8, Посольство Королівства Данії в Україні

Назва	Норвезьке агентство з розвитку та співробітництва (NORAD)
Короткий опис	Агентство з розвитку та співробітництва є управлінням у Міністерстві закордонних справ Норвегії. Мета Norad: співробітництво з метою розвитку відносин з партнерами, країнами, що розвиваються, міжнародними організаціями; політика розвитку та співробітництва досягається завдяки наданню консультативної допомоги та підтримки Міністерства закордонних справ та Норвезької місії дипломатичної служби; надання грантів через норвезьких і міжнародних партнерів для більш ефективного сприяння скорочення масштабів бідності.
Пріоритети діяльності	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зміна клімату та охорона навколишнього середовища: <ul style="list-style-type: none"> – раціональне використання природних ресурсів; – зміна клімату та доступ до екологічно чистого виду енергії; – управління водними ресурсами. 2. Здоров'я нації. 3. Макроекономіка і державне управління: <ul style="list-style-type: none"> – макроекономіка і скорочення масштабів бідності; – оподаткування в країнах, що розвиваються; – бюджетна підтримка; – державне управління фінансами; – децентралізація; – Довірчі фонди Світового банку. 4. Електроенергія: <ul style="list-style-type: none"> – нафта; – чиста енергія.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.norway.com.ua/
E-mail	emb.kiev@mfa.no
Телефон	+38 (044) 281-22-00 / +47 23 95 57 00
Факс	+38 (044) 281-22-99
Адреса офісу	01901, Україна, м. Київ, вул. Стрілецька, 15, Посольство Норвегії в Україні

Назва	Фінський фонд місцевого співробітництва
-------	--

Короткий опис	Фондом місцевого співробітництва керує Посольство Фінляндії в Україні. Фонд спрямований на підтримку ініціатив місцевих неурядових організацій (НДО), науки і технологій суспільства, університетів та інших навчальних та науково-дослідних інститутів, незалежних ЗМІ, громадських адміністрацій та культурних закладів, торгових палат, організацій, що сприяють експорту та інвестиціям, підприємствам, організаціям ринку праці та іншим установам, таким як фундації, релігійні громади або урядові установи, які прагнуть просувати нижче наведені цілі, громадянські організації та регіональні установи.
Пріоритети діяльності	1. Права людини, питання гендерної рівності. Проекти, які підвищують усвідомлення жіночих прав та гендерної рівності; роль жінки в громадському житті; підтримують діяльність щодо покращення умов життя дітей, що перебувають у складній життєвій ситуації. 2. Питання охорони навколишнього середовища, особливо в галузі енергоефективності. 3. Демократія та належне урядування. Проекти, які зміцнюють належне урядування, особливо допомагають місцевим громадам; підтримують діяльність, спрямовану на підвищення політичної свідомості та вирішення протиріч.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.finland.org.ua/
E-mail	sanomat.kio@formin.fi
Телефон	+38 (044) 278-70-49
Адреса офісу	01901, Україна, м. Київ, вул. Стрілецька, 14

Назва	Посольство Франції в Україні
Короткий опис	Економічна служба Посольства Франції в Україні сприяє розвитку двосторонніх франко-українських відносин (розширення торгівлі, збільшення кількості французьких інвестицій в Україні), а також врегульовує економічні та фінансові питання з МВФ, Світовим Банком, ЄБРР, тісно співпрацює з Європейським Союзом, Світовою організацією торгівлі. Метою Економічної служби є покращення доступу французьких підприємств на ринок України.
Пріоритети діяльності	– співробітництво у галузі вищої освіти; – наукове співробітництво; – технічне та інституційне співробітництво; – співробітництво в галузі культури та мистецтва; – співробітництво в мовній сфері і в галузі освіти; – молодь і спорт; – безпека і оборона.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.ambafrance-ua.org/
E-mail	visas.kiev-amba@diplomatie.gouv.fr
Телефон	+38 (044) 590-36-00
Факс	+38 (044) 590-36-24
Адреса офісу	01901, Україна, м. Київ, вул. Рейтарська, 39

Назва	Міністерство закордонних справ Естонії
-------	---

Короткий опис	Міністерство закордонних справ Естонії надає можливість мікрофінансування проектів для українських НУО або урядових / місцевих органів влади. Мета мікрофінансування — швидко реагувати на короткострокові потреби в пріоритетних країнах і підвищити потенціал їх урядових та муніципальних установ, а також неурядових організацій і фондів, що діють в громадських інтересах.
Пріоритети діяльності	Проекти мають відповідати Стратегії розвитку співробітництва та гуманітарної допомоги Естонії і відповідати загальним цілям розвитку співпраці: – становище жінок та забезпечення гендерної рівності; – поліпшення навколишнього середовища та підвищення рівня екологічної свідомості; – сприяти втіленню ICT solutions. Проекти мають бути пов'язані з однією з галузей або напрямків: – освіта; – охорона здоров'я; – мир і стабільність; – розвиток демократії і верховенство закону; – економічний розвиток; – екологічно сприятливий розвиток; – інформування громадськості та глобальна освіта.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.estemb.kiev.ua/ukr
E-mail	Embassy.Kyiv@mfa.ee
Телефон	+38 (044) 590-07-80
Факс	+38 (044) 590-07-81
Адреса офісу	15049, Естонська Республіка, Таллінн, пл. Ісланді, 1

Назва	Посольство Литовської Республіки в Україні
Пріоритети діяльності	Пріоритетними напрямками фінансування проектів розвитку співпраці і сприяння демократії Посольства Литви в Україні є регіональне співробітництво та інтеграція України у європейський простір. Посольство запрошує також подавати заявки на виконання проектів розвитку співпраці і сприяння демократії для втілення у життя таких концепцій: – сприяння зайнятості дітей і молоді та відновлення навчального процесу у післяконфліктних регіонах України; – сприяння економічній та соціальній активності жінок, які потерпіли від конфлікту на сході України; – збереження спільної історичної і культурної спадщини Литви та України.
Контакти:	
WEB-сайт	http://ua.mfa.lt/
E-mail	amb.ua@urm.lt
Телефон	+38 (044) 254-09-20
Факс	+38 (044) 254-09-28
Адреса офісу	01901, Україна, м. Київ, вул. Буслівська, 21

Суспільні донори

Назва	Фонд «Східна Європа» (ФЄ)
Короткий опис	Це благодійна неприбуткова українська організація, що розпочала свою роботу у 2008 році. ФЄ успішно продовжує роботу свого засновника - фонду «Євразія», що за 15 років роботи інвестував у проекти в Україні понад 44 млн. дол. США, підтримуючи місцеві ініціативи, спрямовані на розвиток громадянського суспільства, сприяння економічному зростанню та ефективному управлінню. З метою ефективнішої реалізації власних програм для підтримки місцевих ініціатив та розбудови громад ФЄ співпрацює з мережею своїх партнерів: громадськими лідерами, НДО, асоціаціями, університетами, дослідними інституціями, органами місцевого самоврядування та організаціями, що надають технічну допомогу.
Пріоритети діяльності	<ul style="list-style-type: none"> - місцевий економічний розвиток; - місцевий соціальний розвиток - розвиток громадянського суспільства та ефективне управління; - екологія та енергоефективність.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.eef.org.ua/
E-mail	info@eef.org.ua
Телефон	+38 (044) 200-38-24
Факс	+38 (044) 200-38-25, 200-38-26
Адреса офісу	01033, Україна, м. Київ, вул. Саксаганського, 83, 3-й поверх

Назва	Національний фонд підтримки демократії (NED — National Endowment for Democracy)
Короткий опис	Це приватна некомерційна організація, створена в США у 1983 році. Діяльність фонду спрямована на розвиток демократії через підтримку недержавних демократичних інститутів по всьому світу. Щорічно фонд NED виплачує понад 1000 грантів на підтримку проектів неурядових організацій за кордоном, що працюють над досягненням демократичних цілей у більш ніж 90 країнах.
Пріоритети діяльності	<p>Національний фонд підтримки демократії зацікавлений у підтримці пропозицій місцевих незалежних організацій, спрямованих:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на заохочення і захист прав людини і верховенство закону; - підтримку свободи інформації та незалежних засобів масової інформації; - зміцнення демократичних ідей і цінностей; - сприяння підзвітності та прозорості; - зміцнення організацій громадянського суспільства; - зміцнення демократичних політичних процесів та інститутів; - поширення громадської освіти; - підтримку демократичного вирішення конфліктів; - сприяння свободі асоціацій, зміцнення ринкової економіки.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.ned.org/
E-mail	info@ned.org

Телефон	(202) 378-97-00
Факс	(202) 378-94-07
Адреса офісу	1025 F Street NW, Suite 800, Washington, DC 20004

Назва	Фонд Конрада Аденауера
Короткий опис	Починаючи з 1994 року представництво Фонду Конрада Аденауера в Україні супроводжує процес політичних та економічних перетворень в Україні. З цією метою фонд вже реалізував понад 500 проектів. Фонд підтримує демократичні політичні партії України та їх молодіжні організації.
Пріоритети діяльності	<ul style="list-style-type: none"> – підтримка демократичного розвитку; – побудова громадянського суспільства; – ствердження вільних ЗМІ; – консолідація демократичних інститутів.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.kas.de/ukraine/ukr/
E-mail	office.ukraine@kas.de
Телефон	+38 (044) 492-74-43
Факс	+38 (044) 253-75-04
Адреса офісу	01021, Україна, м. Київ, вул. Шовковична, 10, к. 4

Назва	Фонд імені Фрідріха Еберта (Фонд Еберта)
Короткий опис	<p>Це найстаріший політичний фонд Німеччини, що має багаті традиції соціал-демократії з дня свого заснування. Фонд заснований у 1925 році як політичний заповіт Фрідріха Еберта - першого президента Німеччини, обраного демократичним шляхом.</p> <p>У центрі роботи політичного фонду - просування в життя основних ідеалів і цінностей соціал-демократії: свободи, справедливості, солідарності. Фонд працює в тісному зв'язку з соціал-демократами та організаціями вільних профспілок.</p>
Пріоритети діяльності	<ul style="list-style-type: none"> – політико-просвітницька робота; – стратегічні дослідження з основних питань економічної, соціальної та освітньої політики, а також за основними напрямками подальшого розвитку демократії; – міжнародне співробітництво; – підтримка обдарованої молоді.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.fes.kiev.ua
E-mail	mail@fes.kiev.ua
Телефон	+38 (044) 234-00-38
Факс	+38 (044) 451-40-31
Адреса офісу	01004, Україна, м. Київ, вул. Пушкінська, 34

Назва	Фонд Фрідріха Науманна «За свободу» (ФФН)
Короткий опис	Це фонд ліберальної політики. Втілюючи свої проекти, фонд прагне до забезпечення свободи та людської гідності в усіх сферах суспільства. Його навчальні програми базуються на освітніх проектах з громадянського виховання, основ держави та права. Фонд Фрідріха Науманна «За свободу»

	діє в Україні з листопада 2005 року. Київське представництво було відкрите у 2007 р., а з березня 2009 р. відповідає також за діяльність Фонду в Білорусі. Воно є частиною проектного регіону Південно-Східної та Східної Європи, яким керує регіональний центр у Софії.
Пріоритети діяльності	<ul style="list-style-type: none"> – політико-просвітницька робота; – демократична побудова і ефективна організація політичних партій та їхніх молодіжних спілок; – прихильна до громадян комунальна політика; – інформація про ЄС та НАТО; – діалог на тему правової держави; – підтримка українських ЗМІ; – підтримка економічних реформ.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.ukrajina.fnst.org/
E-mail	kiew@fnst.org
Телефон	+38 (044) 227-46-23
Факс	+38 (044) 287-69-73
Адреса офісу	01033, Україна, м. Київ, вул. Володимирська, 79, офіс 31

Назва	Центр міжнародного приватного підприємництва (CIPE)
Короткий опис	Центр міжнародного приватного підприємництва зміцнює демократію в усьому світі через розвиток приватного підприємництва і ринкових реформ. CIPE є одним з чотирьох основних інститутів Національного фонду підтримки демократії.
Пріоритети діяльності	<ul style="list-style-type: none"> – демократичне управління; – боротьба з корупцією; – розвиток бізнес-асоціацій; – корпоративне управління; – правова та регуляторна реформа; – доступ до інформації; – робота з жінками і молоддю; – тіньовий сектор і права власності.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.cipe.org/
E-mail	kyiv@cipe.org
Телефон	+38 (044) 234-34-46
Факс	+38 (044) 234-25-98
Адреса офісу	01033, Україна, м. Київ, вул. Тарасівська, 12

Назва	Фонд цивільних досліджень та розвитку (CRDF Global)
Короткий опис	Це незалежна некомерційна організація, яка сприяє розвитку міжнародного науково-технічного співробітництва через гранти, технічні ресурси, навчання та послуги. CRDF Global заснована в Арлінгтоні, штат Вірджинія з офісами в Москві (Росія); Київ (Україна); Алмати (Казахстан) і Амман (Йорданія).
Пріоритети діяльності	Глобальні інновації для вирішення критично важливих завдань нашого часу - від здоров'я і навколишнього середовища до безпеки та освіти.
Контакти:	

WEB-сайт	http://www.crdf.org.ua
E-mail	science@ln.ua
Телефон	+38 (044) 253-72-23
Факс	+38 (044) 253-45-77
Адреса офісу	01024, Україна, м. Київ, вул. Богомольця, 4, к. 133

Назва	Глобальний фонд для жінок
Короткий опис	Фонд-грантодавець, що підтримує жіночі правові групи в усьому світі, чия діяльність спрямована на поліпшення становища жінок і дівчаток в області викорінювання насильства над жінками, підвищення доступу до освіти та забезпечення економічної незалежності.
Пріоритети діяльності	Припинення гендерного насильства над жінками. Покращення загального та репродуктивного здоров'я жінок. Сприяння участі жінок у суспільно-політичному житті.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.globalfundforwomen.org/
E-mail	info@globalfundforwomen.org
Телефон	41-248-4800
Факс	415-248-4801
Адреса офісу	222 Sutter Street, Suite 500, San Francisco, CA 94108, USA

Назва	Європейська молодіжна фундація (EYF)
Короткий опис	Гранти на реалізацію пілотних проектів молодіжних громадських організацій.
Пріоритети діяльності	Спільна рада з питань молоді Ради Європи прийняла рішення про те, що особлива увага при розгляді питань щодо виділення грантів має бути приділена пілотним проектам українських громадських організацій або європейськими громадськими організаціями, які мають бажання співпрацювати з українськими громадськими організаціями у зазначених сферах. Запропоновані пілотні проекти повинні бути «інтервенційними», тобто їх діяльність має бути спрямована: <ul style="list-style-type: none"> – на соціальні зміни, які залучають молодь на місцевому рівні; – мати чіткі зв'язки або вплив на місцевому рівні; – розроблена на місцевому, регіональному або національному рівні (тобто міжнародні громадські організації не можуть подаватись на отримання гранта). Максимальна сума гранта — 10 000 євро. На заявках на отримання гранта від українських громадських організацій на початку опису слід вказувати: «Special Call Ukraine».
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.coe.int/en/web/european-youth-foundation/grants
E-mail	eyf@coe.int
Телефон	+33 (0)3 88 41 20 19
Факс	+33 (0)3 90 21 49 64
Адреса офісу	67000 Strasbourg, France, 30 rue Pierre de Coubertin

Назва	Карітас Україна
-------	------------------------

Короткий опис	Карітас Україна є представництвом однієї з найбільших міжнародних мереж благодійних організацій у світі. Її місією є розвиток традицій добродійної діяльності та здійснення соціальної роботи, виходячи із християнських морально-етичних цінностей. Метою є розробка та впровадження національних програм для забезпечення соціальної допомоги та підтримки найбільш потребуючого населення України незалежно від національної приналежності чи віросповідання.
Пріоритети діяльності	– допомога дітям і молоді, сім'ям; – охорона здоров'я; – соціальні проблеми міграції; – допомога в кризових ситуаціях.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.caritas-ua.org/
E-mail	caritas@caritas-ua.org , kyiv@caritas-ua.org
Телефон	+38 (032) 227-47-70, +38 (044) 467-60-80
Адреса офісу	04071, Україна, м. Київ, вул. Костянтинівська 22/17, офіс 14-15

Назва	Європейський культурний фонд (European Cultural Foundation)
Короткий опис	Фонд об'єднує людей і демократичні інститути, поєднуючи місцеві органи, що продукують зміни, і громади по всій Європі. Вже 60 років фонд прагне до відкритої, демократичної та інклюзивної Європи, в якій культура цінується і є ключовим чинником. Поточним фокусом діяльності є поєднання культури, суспільства та демократії.
Пріоритети діяльності	Підтримка мобільності молодих художників і працівників культури між ЄС і сусідніми країнами через прикордонні проекти програми грантів STEP Beyond Travel. Підтримка проектів у сфері культури і мистецтва.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.culturalfoundation.eu/
E-mail	ask@culturalfoundation.eu
Телефон	+31 (0)20 573 38 68
Факс	+31 (0)20 675 22 31
Адреса офісу	Jan van Goyenkade 5, 1075 HN Amsterdam, The Netherlands

Назва	Міжнародний альянс з ВІЛ/СНІДу в Україні (Альянс-Україна)
Короткий опис	Це провідна професійна організація, що у співпраці з ключовими громадськими організаціями, Міністерством охорони здоров'я та іншими урядовими органами веде боротьбу з епідемією ВІЛ/СНІД в Україні, керуючи профілактичними програмами та надаючи якісну технічну підтримку та фінансові ресурси організаціям на місцях. Усі ці зусилля спрямовані на досягнення універсального доступу до комплексних послуг з ВІЛ/СНІД в Україні та ефективної відповіді на епідемію на рівні спільнот, базуючись на досягнутих результатах та передовому досвіді.
Пріоритети діяльності	– Послуги: забезпечення комплексу науково-обґрунтованих послуг для уразливих груп в умовах концентрованої епідемії. – Політика і права людини: вплив на формування політики у сфері ВІЛ/СНІД, туберкульозу та наркоманії з метою зменшення стигми і дискримінації та захисту прав людини. – Мобілізація спільнот: підтримка і мобілізація спільнот для активного залучення до участі у боротьбі з епідемією.

	– Центр найкращих практик: поширення кращих практик та інновацій для ефективною відповіді на епідемію.
Контакти:	
WEB-сайт	www.aidsalliance.org.ua
E-mail	office@aidsalliance.org.ua
Телефон	+38 (044) 490-54-85, 490-54-86, 490-54-87, 490-54-88
Факс	+38 (044) 490-54-89
Адреса офісу	03680, Україна, м. Київ, вул. Димитрова 5, корпус 10а, 9-й поверх



Приватні донори

Назва	Міжнародний фонд «Відродження»
Короткий опис	Це одна з найбільших благодійних фондаций в Україні. Фонд засновано фінансистом і філантропом Джорджем Соросом. Місія фонду - розвивати відкрите суспільство в Україні на основі демократичних цінностей.
Пріоритети діяльності	МФВ надає підтримку в таких сферах: 1. Боротьба з корупцією у владі через посилення тиску громадськості та сприяння антикорупційним реформам; 2. Моніторинг і документація ситуації з правами людини з метою домогтися запровадження антидискримінаційного законодавства та практик і зменшити масштаби зловживань у в'язницях і СІЗО; 3. Забезпечення доступу бідних і вразливих верств населення до правосуддя та посилення їхніх правових можливостей; 4. Посилення правових можливостей ромів, розвиток інтеграційних моделей, які запроваджуватимуть молоді освічені ромські лідери; 5. Боротьба з політичним популізмом і сприяння усвідомленому вибору; 6. Запровадження практик і механізмів, що регулюють конфлікт інтересів; 7. Просування цінностей відкритого суспільства за допомогою зобов'язань України перед ЄС; 8. Створення прецедентів підзвітного використання коштів у сфері охорони здоров'я; 9. Вироблення збалансованої та недискримінаційної наркополітики. Реалізація цієї стратегії відбуватиметься у межах п'яти тематичних програмних ініціатив: «Демократична практика», «Права людини та правосуддя», «Громадське здоров'я», Ромська програмна ініціатива, Європейська програмна ініціатива.
Контакти:	
WEB-сайт	www.irf.ua
E-mail	irf@irf.kiev.ua
Телефон	+38 (044) 461-97-09
Факс	+38 (044) 486-76-29
Адреса офісу	04053, Україна, м. Київ, вул. Артема, 46
Східноукраїнське регіональне відділення МФВ	61003, Україна, м. Харків, пл. Конституції 1, Палац праці, 3-й під'їзд, 6-й поверх, офіс 615

Назва	Фонд Рокфеллера (The Rockefeller Foundation)
Короткий опис	Більш ніж століття робота Фонду Рокфеллера була присвячена одній місії - сприянню зростання благополуччя людства у всьому світі. Завдяки портфелю ініціатив Фонд прагне стимулювати і масштабувати трансформаційні інновації, розвивати партнерські відносини та створювати системні зміни на користь бідних людей і представників найвразливіших груп населення.
Пріоритети діяльності	Підтримує такі галузі та сфери діяльності: <ul style="list-style-type: none"> - здоров'я; - агрокультура й охорона якості їжі; - мистецтво та культура; - енергія; - зміна клімату; - гендерна рівність; - інновації; - інклюзивна економіка та ін.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.rockefellerfoundation.org
Телефон	(212) 869-85-00
Факс	(212) 764-34-68
Адреса офісу	420 Fifth Avenue, New York, NY 10018

Назва	Фонд Чарльза Стюарта Мотта
Короткий опис	Приватний благодійний фонд.
Пріоритети діяльності	1. Громадянське суспільство. Місія: посилити благодійність та некомерційний сектор для підвищення громадянської активності та покращення умов життя громади і суспільства. 2. Навколишнє середовище. Місія: створення прозорих і відповідальних установ, державної політики та відповідних моделей розвитку, що захищають громади і різноманітність та цілісність екосистем.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.mott.org/
E-mail	info@mott.org
Телефон	+1-810-238-5651
Факс	+1-810-766-1753
Адреса офісу	Mott Foundation Building 503 S. Saginaw St., Suite 1200, Flint, Mich. 48502-1851



Корпоративні донори

Назва	Компанія «Монсанто»
Короткий опис	«Монсанто» - компанія із списку Fortune 500, яка виробляє насіння сільськогосподарських та овочевих культур, біотехнологічні ознаки рослин і засоби захисту рослин.

Пріоритети діяльності	<ul style="list-style-type: none"> – масштабні освітні програми - зокрема, у сферах природничих наук та сільського господарства - для студентів у всьому світі; – численні дослідницькі гранти для молодих науковців; – співпраця з органами державної влади, громадськими та правозахисними організаціями, щоб зробити розвиток сільського господарства більш сталим.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.monsanto.com/
Телефон	+38 (044) 490-75-75
Факс	+38 (044) 490-01-45
Адреса офісу	01033, Україна, м.Київ, вул. Володимирська 101а, БЦ «Сенатор», 5-й поверх

Частина 4. Приклад проектної пропозиції

РЕЕСТРАЦІЙНА КАРТКА ПРОЕКТУ

Назва проекту	«Комфортні умови – запорука емоційного благополуччя дитини»
Загальний бюджет проекту (грн.)	100000 грн.
Очікуваний обсяг фінансування проекту (грн.)	50000 грн.
Адреса організації	вул. Леніна,15, с. Соколинці Теплицького р-ну Вінницької області
Телефон, факс, E-mail	(0432) 31-23-45, факс (0432) 31-23-45, gnizdechko@gmail.com
Прізвище, ім'я, по батькові керівника організації	Петренко Петро Петрович
Прізвище, ім'я, по батькові керівника проекту	Іванов Іван Іванович
Місце роботи, посада, звання керівника проекту	Соколинецький ДНЗ «Гніздечко», завідувач завідуючий

Назва проекту: «Комфортні умови – запорука емоційного благополуччя дитини»

1. Опис проблеми та актуальність проекту:

В дитячому садочку «Гніздечко» організовано роботу 2 груп, які охоплюють 36 дітей. 3 дітьми працюють 3 кваліфіковані педагогічні працівники, які мають відповідну освіту та досвід роботи, 6 чол. обслуговуючого персоналу.

Приміщення закладу – це сучасна двоповерхова споруда, збудована у 1990 році і введена в експлуатацію у 2003 році. Знаходиться у зручному для жителів місці – центрі села. Неподалік сільська школа і стадіон. Територія дитсадку впорядкована, огорожена, є ігровий майданчик для дітей. Установа забезпечена необхідним обладнанням, твердим і м'яким інвентарем. Змонтована в приміщенні другого поверху система опалення не працює в зв'язку з відсутністю ще одного котла. Неможливість опалити другий поверх установи перешкоджає ширшому охопленню дітей села дошкільним вихованням, підготовкою їх до школи. Як показало опитування батьків, які мають дітей віком до 6 років, 92% дошкільнят села могли б відвідувати дитсадок в разі роботи другого поверху установи. Інші діти змушені залишатися вдома.

Емоційно-почуттєві враження для дітей раннього та дошкільного віку є визначальними для їхньої позитивної адаптації в соціумі. Саме дошкільний заклад має на меті забезпечення фізичного, психічного та емоційного здоров'я дитини, її всебічний гармонійний розвиток, набуття життєвого досвіду, він має стати посередником між сім'єю та широким світом.

Для реалізації поставленої мети заклад повинен мати музикально-фізкультурну залу. Заняття з фізкультури та свята в садочку проходять не в належних умовах: приміщення зали, що знаходиться на другому поверсі, не опалюється, відсутнє необхідне обладнання. Також, на другому поверсі знаходяться групові кімнати. Після ремонту другого поверху стане можливим відкриття ще однієї групи та зникне

проблема черги на дитячий садок, яка сьогодні нараховує 14 дітей . Також стане можливим прийняти ще 8 дітей з сусіднього села, який не має дитячої установи. Проект можливий для виконання шляхом виділення та кооперування коштів сільської ради, місцевих товаровиробників і залучення членів територіальної громади, в першу чергу батьків вихованців дитсадка, до проведення ремонтних робіт.

2. Мета та завдання проекту

Метою проекту є забезпечення дітей дошкільного віку с. Соколинці та сусідніх сіл належними умовами для дошкільного виховання, шляхом проведення ремонту другого поверху дитячого садочка та встановлення належного опалювального обладнання.

Завдання:

1. Покращення умов виховання дітей дошкільного віку.
2. Збільшення кількості дітей, які будуть відвідувати дитсадок.
3. Вирішення проблеми бездоглядності дітей дошкільного віку.

Цільовими групами проекту є: діти дошкільного віку та їх батьки с. Соколинці та сусідніх сіл.

3. Опис заходів проекту:

1. Проведення роз'яснювальної роботи серед громади села по впровадженню проекту в дошкільній установі, робота по збору та акумуляція коштів для реалізації завершальних етапів проекту.
2. Реалізація заходів проекту:
 - 2.1. Експертна оцінка придатності труб та батарей опалення другого поверху.
 - 2.2. Розробка проектно-кошторисної документації.
 - 2.3. Демонтаж непридатної опалювальної системи
 - 2.4. Встановлення металопластикових склопакетів та дверей, що є найбільш прийнятними для забезпечення найнижчого рівня тепловтрат та всіх санітарно-гігієнічних норм для дошкільних бюджетних установ;
 - 2.5. Встановлення другого котла і системи опалення другого поверху
 - 2.6. Монтування внутрішньої системи опалення в дошкільній установі
 - 2.7. Придбання меблів та необхідного інвентарю для облаштування музикально-фізкультурної зали та групової кімнати.
3. Проведення просвітницької кампанії серед батьків, які мають дітей дошкільного віку щодо необхідності забезпечення безперервної освіти та емоційно-естетичного та морального виховання дітей.
4. Підведення підсумків реалізації проекту та проведення громадських заходів щодо розповсюдження позитивного досвіду застосування енергозберігаючих технологій.

4. Тривалість та план – графік реалізації заходів проекту

Проект триватиме протягом 9 місяців.

Тривалість заходу (по етапах)	Захід	Джерела фінансування (видатки поточні/капітальні) тис. грн.		
		Фонд Конкурсу	Місцевий бюджет	Організації -партнери
I етап	Проведення проектно-організаційних робіт по будівництву теплового пункту	44,8	4,6	6,0
Місяць 1	Розробка проектно-кошторисної документації	-	2,4	-
Місяць 2	Встановлення вікон та дверей в дошкільній установі	20,0	-	3,0
Місяць 3	Частковий ремонт системи опалення	24,8	2,2	3,0
II етап	Ремонт приміщень	5,2	15,4	20,0
Місяць 4	Ремонт приміщень другого поверху	3,2	5,2	5,0
Місяць 5	Придбання меблів та необхідного інвентаря	2,0	10,2	15,0
III етап	Проведення просвітницької кампанії серед батьків	-	-	1,0
Місяць 6	Проведення просвітницької кампанії серед батьків, які мають дітей дошкільного віку щодо необхідності забезпечення безперервної освіти та емоційно-естетичного та морального виховання дітей.	-	-	1,0
IV етап	Завершальні роботи по благоустрою території. Офіційні події.	-	-	3,0
Місяць 7	Погодження виконаних робіт по впровадженню системи опалення з відповідними дозвільними службами	-	-	-
Місяць 8	Проведення тренінгів та навчально-методичних семінарів для технічного персоналу дошкільної установи по обслуговуванню нового котла	-	-	1,0

Місяць 9	Офіційні заходи з приводу закінчення реконструкції дитячого садка «Гніздечко» в селі Соколинці.	-	-	2,0
----------	---	---	---	-----

5. Очікувані результати проекту

Короткострокові наслідки реалізації проекту

- підвищення рівня енергозбереження в дитячій дошкільній установі;
- зменшення термінів по відновленню роботи навчального закладу;
- зменшення видатків з сільського бюджету на 16% на проведення ремонтних робіт по обслуговуванню дошкільної установи.

Перспективні наслідки реалізації проекту:

- зменшення видатків місцевого бюджету на енергоносії на 48%.
- збільшення кількості дітей с. Соколинці та сусідніх сіл, що охоплені дошкільною освітою на 22 дитини;
- виконання рішень Вінницької обласної ради, Вінницької районної ради про запровадження енергоефективних технологій в закладах бюджетної сфери.

Проект покращить ситуацію для цільових груп, на які спрямовані результати:

- для мешканців села, діти яких матимуть можливість відвідувати дитячу установу сучасного типу.
- для органів місцевої влади (сільська рада, районна рада і райдержадміністрація), які змушені постійно відшукувати кошти на утримання дитячої установи – зменшення фінансового навантаження в частині видатків на енергоносії та ремонтні роботи місцевого дитячого садка.

6. Сталість проекту

Передбачення сталості результатів проекту:

а) фінансова сталість : оскільки проект заснований на енергоефективних технологіях, то значним чином за прогностичними розрахунками підвищується його ефективність, бюджетні витрати на енергоносії будуть на 48% менші від сьогоденної вартості теплової енергії. Термін окупності комплексної системи опалення складає 3,5 роки. За рахунок застосування новітніх матеріалів та обладнання рівень їх зношеності набагато довший від аналогів, застосованих в бюджетних установах такого типу. Згідно розпоряджень та стратегій розвитку дошкільної освіти Вінницького району Вінницької області даний проект є основним та першочерговим до виконання. В результаті його впровадження позитивний досвід буде поширено на інші територіальні одиниці метою поширення інноваційних методів забезпечення бюджетних установ ефективними системами енергопостачання при одночасному заощадженні грошових ресурсів. Планується також подальший розвиток дошкільної установи за рахунок застосування нових технологічних розробок, що дозволять в подальші роки підвищити рівень ефективності використання бюджетних коштів. Подальше фінансування дошкільної установи та її дооснащення новітніми технологічними розробками гарантується за рахунок місцевих органів влади, зокрема Вінницької районної ради та сільської ради села Соколинці. За рахунок впровадження даного проекту змогу збільшиться обсяг вільних коштів, які можна направляти на задоволення соціальних потреб територіальної громади.

б) інституційна сталість – впровадження проекту забезпечить відкриття 2 поверху

дошкільної установи, забезпечить розширення мережі водопостачання та каналізування, знизить рівень залежності територіальної громади від дорогих енергоносіїв та дозволить використовувати місцеві ресурси для забезпечення дошкільного закладу тепловою енергією. Також завдяки реалізації проекту буде вирішена проблема забезпеченості дітей дошкільною освітою.

7. Бюджет проекту

Найменування заходів, що здійснюються за проектом; перелік та найменування видатків	Загальна вартість (грн.)	Джерела фінансування					
		Фонд Конкурсу		Учасник Конкурсу		Організації -партнери	
		грн.	%	грн.	%	грн.	%
Виготовлення проектно-кошторисної документації	2400	-	-	2400	2,40%	-	-
Частковий ремонт системи опалення	30000	24800	24,80%	2200	2,20%	3000	3,00%
Ремонт приміщення другого поверху	13400	3200	3,20%	5200	5,20%	5000	5,00%
Встановлення вікон та дверей	23000	20000	20,00%	0	0,00%	3000	3,00%
Придбання обладнання та інвентаря	27200	2000	2,00%	10200	10,2%	15000	15,00%
Проведення просвітницької кампанії серед батьків	1000	-	-	-	-	1000	1,00%
Проведення тренінгів для персоналу	1000	-	-	-	-	1000	1,00%
Церемонія відкриття	2000	-	-	-	-	2000	2,00%
Всього	100000	50000	50%	20000	20%	30000	30%