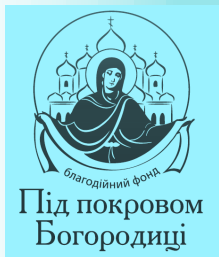




## Конкурс Грантов Владимира Бандурова

**“Спешите делать добро”**

**при поддержке  
Благотворительного фонда  
«Под покровом Богородицы»**



# ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА

1

Общие сведения о конкурсе

2

Направления конкурса

3

Проектная заявка

4

Составляющие проекта

5

Критерии оценки проекта Экспертной комиссией

6

Вопросы финансирования проектной деятельности



# ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КОНКУРСЕ

**Реализация идеи создания Конкурса стала возможной при поддержке народного депутата Украины Владимира Бандурова.**

Конкурс грантов - это возможность для каждого жителя громады принять активное участие в общественно полезной жизни, сделать ее более интересной и содержательной.

Каждый сможет принять участие в Конкурсе и получить необходимые средства для реализации заветной мечты!

Все Гранты мы поделили на две категории:



# Направления конкурса

**Возрождение культуры и духовности**

**Улучшение качества социальных услуг,  
предоставляемых населению**

**Решение проблем в области досуга и  
спорта**

**Пропаганда здорового образа жизни**

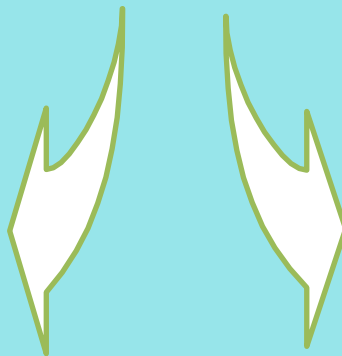


# ПРОЕКТНАЯ ЗАЯВКА

ПОДАЕТСЯ

## ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ:

- ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ С КОДОМ НЕПРИБЫЛЬНОСТИ 006;
- БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ;
- ОРГАН САМООРГАНИЗАЦИИ НАСЕЛЕНИЯ

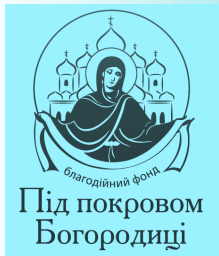


## ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ:

- ИНИЦИАТИВНАЯ ГРУППА ГРАЖДАН (СОЗДАНИЕ КОТОРОЙ ОФОРМЛЕНО ПРОТОКОЛОМ)

## ЗАЯВКИ НЕ ПРИНИМАЮТСЯ ОТ:

- КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ;
- ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ.
- ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ;
- ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ;
- КОММУНАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ;
- БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ.



# Проект должен содержать:

- ☐ Титульный лист.
- ☐ Краткую информацию о проекте.
- ☐ Общую информацию о соискателе (инициативной группе).
- ☐ Описание проблемы, на решение которой направлен проект.
- ☐ Цель и задачи проекта.
- ☐ Краткое описание проекта.
- ☐ Рабочий план реализации проекта.
- ☐ Ожидаемые результаты проекта.
- ☐ Мониторинг и оценку результатов.
- ☐ Бюджет проекта.
- ☐ Ресурсы, необходимые для реализации проекта (краткое резюме соискателей/исполнителей).
- ☐ Приложение: *Информация о Партнерстве – организациях, принимающих участие в реализации проекта.*
- ☐ Фотоматериалы проекта.





# СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПРОЕКТА

## ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ к проектной заявке прилагаются:

- решение руководящего органа об утверждении проекта, заверенное печатью организации (оригинал);
- рекомендации, письма-поддержки от общественных организаций и других предприятий;
- свидетельство о государственной регистрации (копия);
- справка о взятии на учет в ГНИ -4-форма ОПП (копия);
- справка учреждения банка о наличии текущего счета;
- документ, подтверждающий полномочия руководителя организации-заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия руководителя проекта;
- копия паспорта и идентификационного кода руководителя проекта;
- другие документы и дополнительные материалы, которые заявитель считает необходимым приложить к заявке.



# СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПРОЕКТА

## ДЛЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ГРУПП ГРАЖДАН к проектной заявке прилагаются:

- протокол создания инициативной группы;



**Протокол создания инициативной группы** - это простой документ, составленный в письменной форме на сходе граждан (общем собрании жителей села/улицы/квартала...) о решении принять участие в конкурсе грантов и о создании инициативной группы.

**Инициативная группа**, как правило, состоит из 3-5 человек, которые берут на себя основную работу по:

- подготовке, подаче и защите проекта;
- организации деятельности по его реализации;
- презентации результатов;
- подготовке финального отчета.





## СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПРОЕКТА

- письма поддержки от жителей территориальной громады или клиентов;
- ксерокопия паспорта и идентификационного кода руководителя проекта;
- рекомендательные письма (в т.ч. от органов местного самоуправления, школ, детсадов и т.д.);

В рекомендательном письме должна быть указана также следующая информация: ФИО человека, который предоставил рекомендацию, его должность, место работы, адрес и телефон.

- фотоматериалы проекта;
- макет (или описание), фото, рисунок, образец того, что планируется изготовить в рамках проекта (брошюры, бюллетени, конструкции, костюмы и т.п.);
- дефектный акт на проведение ремонта, реконструкции объекта, а также фото ремонтируемого/ реконструируемого объекта или места, где объект планируется построить (в электронном виде).



## НЕ ФИНАНСИРУЕТСЯ:

- заработная плата исполнителей проекта;
- вознаграждения и другие компенсационные выплаты персоналу проекта;
- погашение долговых обязательств и материального ущерба;
- стоимость приобретения основных средств (средства оргтехники и т.п.);
- проценты по банковским кредитам;
- приобретение патентов, лицензий, товарных знаков;
- покупка и оплата обслуживания мобильных телефонов;
- реализация коммерческих проектов, которые допускают получение прибыли;
- предоставление прямой гуманитарной и/или социальной помощи отдельным лицам и категориям;
- осуществление деятельности, не связанной с реализацией мероприятий проекта;
- проведение мероприятий, по которым благополучателями являются представители органов местной власти коммунальных предприятий;
- неутвержденные в бюджете проекта расходы;
- суммы расходов, которые превышают объем бюджета проекта.



# ПАРТНЕРСКИЙ ВКЛАД

## Обязательное условие!

Сумма партнерского вклада должна быть не менее 40% от запрашиваемой суммы гранта (чем больше сумма партнерского вклада, тем больше вероятность получить помощь Благотворительного фонда)!



## Форма партнерского вклада:

- денежные средства;
- стоимостное выражение:
  - услуг, оказанных партнерскими организациями;
  - товарно-материальных ценностей, переданных партнерами;
  - волонтерского труда граждан.



# РЕСУРСЫ ПРОЕКТА:

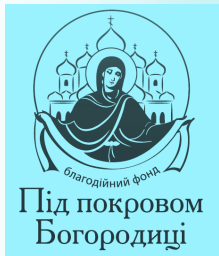
## ☐ Ресурсы, необходимые для реализации проекта (краткое резюме исполнителей)

Краткое резюме исполнителей проекта. Кого Вы задействуете в его реализации? Укажите Ф.И.О., место работы, должность. Это важно для оценки способности каждого члена команды справиться с поставленными в проекте задачами.



## ☐ Декларация заявителя

Простой документ, которым Вы заявляете о верности и достоверности информации, содержащейся в проектной заявке. Этот документ подписывается руководителем проекта.



## ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ:

- необходимо всегда следовать условиям Конкурса;
- идея проекта должна быть интересна и отвечать существующим потребностям целевой группы;
- цели, задачи и результаты проекта должны быть согласованы со всеми его участниками;
- детальный и реалистичный план работы и четкое распределение задач среди членов команды – важные элементы проекта;
- не пытайтесь сделать больше, чем вы можете;
- проектная заявка должна быть логичной, интересной и понятной;
- не забудьте показать свою проектную заявку коллегам для оценки качества.

## КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОЕКТА:

Проекты могут соответствовать одному или нескольким направлениям.

В случае если проект не соответствует или не вполне соответствует этим направлениям, решение вопроса о рассмотрении проектной заявки остается за членами Экспертной комиссии.

Поддерживаются проекты, которые вносят вклад в развитие самоорганизации населения и решение социально значимых проблем района.



### ☐ Востребованность и реалистичность проекта, конкретный и значимый результат

**Будет приниматься во внимание:**

- наличие поддержки проекта на уровне местной территориальной громады;
- наличие четко сформулированной проблемы.



# КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОЕКТА:

## ❑ Финансовые и организационные возможности соискателя, перспективы продолжения деятельности



Принимается во внимание:

- ❑ величина собственного вклада соискателя (общая сумма партнерского вклада);
- ❑ имеющиеся возможности реализации проекта;
- ❑ перспектива использования результатов реализации проекта в будущем.

## ❑ Экономическая эффективность проекта

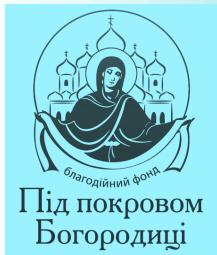
Принимается во внимание:

- ❑ привлечение средств из других источников на реализацию или развитие проекта (создание механизма социального партнерства);
- ❑ степень привлечения к реализации проекта бизнес-структур.

# МЕХАНИЗМ ФІНАНСИРОВАНИЯ:

- Заключение договора между грантополучателями и Благотворительным фондом на выполнение проекта.
- Формирование заявок на приобретение необходимых товарно-материальных ценностей (поиск поставщика, передача счетов).
- Предоставление оригиналов документов на оплату необходимых товарно-материальных ценностей.
- Приобретение необходимых товарно-материальных ценностей.
- Передача товарно-материальных ценностей по Акту приема-передачи грантополучателям!





## КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

**Адрес: 69032, г. Запорожье, пр-т. Металургов, 1**

**Тел.: +38 061 236 90 49**

**Факс: +38 061 212 02 26**

**e-mail: [fond.pocrov@gmail.com](mailto:fond.pocrov@gmail.com)**



Під покровом  
Богородиці

**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**