

ХАРКІВСЬКА
ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

ГРАНТРАЙТИНГ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДЛЯ ОРГАНІВ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ
ЩОДО НАПИСАННЯ ПРОЕКТНИХ ЗАЯВОК

За загальною редакцією О.В. Кулініча

Друге видання, доповнене і перероблене

Харків
«Золоті сторінки»
2015

*Надруковано в рамках виконання Програми економічного та соціального розвитку Харківської області
на 2015 рік за рахунок коштів обласного бюджету.*

АВТОРСЬКИЙ КОЛЕКТИВ: **О.С. ЗІНЧЕНКО** — викладач Сумського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти, аспірант лабораторії мас та спільнот Інституту соціальної та політичної психології Національної академії педагогічних наук; **О.В. КУЛІНІЧ** — канд. наук з державного управління, доцент кафедри соціальної і гуманітарної політики Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України; **П.Ю. КУЛІШ** — аспірант кафедри права та європейської інтеграції Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України; **Д.Ю. НАГАЇВСЬКА** — спеціаліст Центру університетської успішності Харківського національного економічного університету ім. С. Кузнеця, аспірант кафедри економіки та маркетингу; **Л.В. РИЧКІНА** — викладач кафедри практичної психології Сумського державного педагогічного університету ім. А.С. Макаренка, аспірант кафедри права та європейської інтеграції Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України; **Д.С. ТКАЧОВ** — перший заступник директора Департаменту підвищення конкурентоспроможності регіону Харківської обласної державної адміністрації.

РЕЦЕНЗЕНТИ: **В.Г. Бульба** — д-р наук з державного управління, професор, декан факультету підготовки магістрів державного управління Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України; **П. Прокоп** — PhD, голова правління «Фундації менеджерських ініціатив», радник мера м. Люблін (Польща).

*Рекомендовано до друку Вченою радою Харківського регіонального інституту державного управління
Національної академії державного управління при Президентові України
(протокол № 5/205-14 від 19 травня 2015 р.)*

Г 77 **Грантрайтинг** : метод. рек. для органів публічної влади щодо написання проектних заявок / Авт. кол.: О.С. Зінченко, О.В. Кулініч, П.Ю. Куліш ; за заг. ред. О.В. Кулініча. — 2-ге вид., доп. і перероб. — Харків : Золоті сторінки, 2015. — 80 с.

ISBN 978-966-400-347-3

Посібник створений з метою надання допомоги представникам органів публічної влади у разі виникнення питань при написанні проектних заявок та під час переговорів з міжнародними донорами.

Видання містить детальний типовий алгоритм підготовки проектної заявки, аналіз можливих фінансових джерел, каталог організацій-донорів, що діють в Україні, а також глосарій найчастіше вживаних термінів і список джерел.

Рекомендований для широкого кола читачів. Може бути використаний як для самостійного опрацювання, так і для роботи на семінарах і тренінгах з написання проектних заявок.

ББК 60.8

Формат 60×90/8. Ум. друк. арк. 10,0.
Тираж 500 пр. Зам. 1247.

Видавець і виготовлювач ТОВ «Золоті сторінки»
вул. Маршала Бажанова, 28, м. Харків, 61002
Тел./факс (057) 701-0-701

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 276 від 12.12.2000 р.



Реалії сьогодення, глобалізаційні та інтеграційні процеси, тяжіння до регіонального виміру в сучасній міжнародній політиці й проголошений Президентом України Петром Порошенком курс на децентралізацію і підвищення ролі спроможних громад у подальшому розвитку української держави вимагають від місцевих органів влади впровадження інноваційних підходів у вирішенні питань розвитку територій.

У цьому контексті розширення партнерських зв'язків з міжнародними організаціями-донорами дозволяє не тільки знаходити додаткові джерела фінансування проектів, спрямованих на соціально-економічний та гуманітарний розвиток, а й надавати реальну допомогу тим, хто її потребує. Реалізація спільних проектів та програм із залученням громад і органів місцевої влади на практиці дають можливість оволодіти сучасними методами адміністративного менеджменту, отримати корисний і важливий досвід, що спирається на кращі світові та європейські практики.

Харківською обласною державною адміністрацією здійснюється кропітка системна робота щодо залучення додаткових ресурсів задля забезпечення сталого розвитку регіону, а також накопичення та використання унікального досвіду впровадження міжнародних проектів.

Саме тому в цьому виданні, що є унікальним практичним посібником для представників органів державної влади та місцевого самоврядування, запропоновані методичні рекомендації щодо написання проектів міжнародної технічної допомоги, успішні практики співробітництва з міжнародними організаціями, використання яких дозволить вивести конкурентоспроможність Харківщини на новий якісний рівень.

Упевнений, що тільки ініціативні, грамотні управлінці, які вміють знаходити ефективні рішення і втілювати їх у життя, навіть у непрості часи, здатні вести свої громади до розвитку.

*Голова Харківської обласної
державної адміністрації*

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several sweeping loops and a long horizontal stroke at the end.

Ігор Райнін

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1.

ЗАГАЛЬНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ МІЖНАРОДНОЇ ТЕХНІЧНОЇ ДОПОМОГИ	7
Визначення міжнародної технічної допомоги	7
Партнери міжнародної технічної допомоги	7
Механізми та форми надання міжнародної технічної допомоги	8
Міжнародна технічна допомога Україні	8
Нормативно-правове забезпечення у сфері залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги в Україні	9

РОЗДІЛ 2.

МЕТОДИЧНІ ПІДХОДИ ДО ЗДОБУТТЯ ГРАНТІВ	11
Що таке проект	11
Вступ до проектного менеджменту	13
Ідентифікація проблем	14
Аналіз зацікавлених сторін	14
Пошук потенційних донорів	16
Характеристики грантових конкурсів	18
Інформаційні джерела грантрайтингу	20

РОЗДІЛ 3.

НАПИСАННЯ ПРОЕКТНОЇ ЗАЯВКИ	21
Початок роботи над проектною заявкою	21
Титульний аркуш (Title Page)	22
Анотація / Резюме проекту (Summary)	22
Вступ (Introduction)	23
Постановка проблеми (Problem Statement)	24
Мета і завдання проекту (Project Goal and Objectives)	25
Методи (Methods)	29
Аудиторія проекту (Target Groups)	29
Ризики (Assumptions)	30
Очікувані результати (Expected Outcomes)	30
Оцінювання (Evaluation)	31
Життєздатність проекту / Подальше фінансування (Sustainability)	32
План реалізації проекту (Timetable)	32
Звітність	34
Бюджет (Budget)	34
Додатки (Attachments)	37
Стиль написання	38
Підсумковий самоконтроль	39

КАТАЛОГ ОРГАНІЗАЦІЙ-ДОНОРІВ	41
Міждержавні організації	41
Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй (ПР ООН)	41
Фонд Демократії Організації Об'єднаних Націй	41
Глобальний екологічний фонд (GEF)	42
Програма ООН з навколишнього середовища (ЮНЕП)	42
UNICEF	42
Світовий банк	43
Міжнародний банк реконструкції та розвитку	43
Європейський банк реконструкції та розвитку	43
Міжнародна фінансова корпорація (IFC)	44
Директорат з міжнародної співпраці і розвитку Європейської Комісії	44
Рада Європи	44
Представництво Європейського Союзу в Україні	45
INOGATE	45

Організація з безпеки і співробітництва в Європі (ОБСЄ)	45
Міжнародний Вишеградський фонд	46
Північна екологічна фінансова корпорація (NEFCO — The Nordic Environment Finance Corporation)	46
Глобальний фонд кліматичного партнерства (GCPF — Global Climate Partnership Fund)	46
Проект «Місцевий розвиток орієнтований на громаду» (CBA)	46
Урядові донори	47
Державний департамент США	47
Агентство США з міжнародного розвитку (USAID)	47
Програма UNITER Агентства США з міжнародного розвитку	48
Міністерство енергетики США	48
Міжнародна адміністрація торгівлі в Міністерстві торгівлі США в Вашингтоні (SABIT)	48
Посольство США в Україні	49
Фонд сприяння демократії при Посольстві США в Україні	49
Фонд розвитку українських ЗМІ Посольства США в Україні	50
Корпус Миру США в Україні	50
Федеральне міністерство економіки і технологій Німеччини (BMW)	50
Федеральне Міністерство економічного співробітництва та розвитку Німеччини (BMZ)	51
Федеральне Міністерство довкілля, охорони природи та ядерної безпеки Німеччини (BMU)	51
Посольство Федеральної Республіки Німеччина в Україні	51
Німецьке бюро міжнародної співпраці (GIZ)	52
Німецька Кредитна установа для Відбудови (KfW)	52
Організація «Британська екстрена допомога Росії та республікам колишнього СССР» (BEARR)	52
Британський департамент з питань довкілля, продуктів харчування і села (DEFRA)	53
Швейцарське агентство з розвитку та співробітництва (SDC — Swiss Agency for Development and Cooperation)	53
Державний секретаріат Швейцарії з економічних питань (SECO)	53
Швейцарське бюро співробітництва в Україні	54
Проект «DESPRO»	54
Британська Рада в Україні	54
Канадське агентство міжнародного розвитку (CIDA)	55
Канадський фонд підтримки місцевих ініціатив	55
Програма MATRA Міністерства закордонних справ Нідерландів	55
Програма «Зміни в регіоні» (RITA)	56
Шведське агентство з питань міжнародної співпраці та розвитку (SIDA)	56
Датське агентство з міжнародного розвитку (DANIDA)	56
Норвезьке агентство з розвитку та співробітництва (NORAD)	57
Фінський фонд місцевого співробітництва	57
Посольство Франції в Україні	58
Міністерство закордонних справ Естонії	58
Посольство Литовської Республіки в Україні	58
Суспільні донори	59
Фонд «Східна Європа» (ФСЕ)	59
Національний фонд підтримки демократії (NED — National Endowment for Democracy)	59
Фонд Конрада Аденауера	60
Фонд імені Фрідріха Еберта (Фонд Еберта)	60
Фонд Фрідріха Науманна «За свободу» (ФН)	60
Центр міжнародного приватного підприємництва (CIPE)	61
Фонд цивільних досліджень та розвитку (CRDF Global)	61
Глобальний фонд для жінок	61
Європейська молодіжна фундація (EYF)	62
Demo UkraineDH	62
Карітас Україна	62
Європейський культурний фонд (European Cultural Foundation)	63
Міжнародний альянс з ВІЛ/СНІДу в Україні	63
Міжнародний благодійний фонд «Україна 3000»	63
Фонд «Відкрий Україну»	64
Приватні донори	64
Міжнародний фонд «Відродження»	64
Фонд Рокфеллера (The Rockefeller Foundation)	65
Фонд Чарльза Стюарта Мотта	65
Корпоративні донори	65
Український інститут газу нетрадиційних джерел	65
Компанія «Монсанто»	66
Intercultural Innovation Award	66

Донори, які займаються венчурною філантропією, підтримкою соціального підприємництва та соціальними інноваціями.....	66
Bamboo Finance	66
Bridges Ventures	67
CEI Ventures	67
Citizen Capital	67
Commons Capital	67
Equilibrium Capital.....	68
FMO.....	68
Good Capital.....	68
GOOD COMPANY VENTURES	68
Gray Matters Capital (GMC).....	69
The IDP Foundation	69
Invested Development.....	69
Mindfull Investors.....	69
Murex Investments	70
New Cycle Capital	70
Omidyar Network.....	70
ResponsAbility Investments AG	70
RSF Social Finance.....	71
The Schwab Foundation.....	71
Sosense.....	71
SustainVC.....	72
Vox Capital	72
VentureWell	72
ГЛОСАРІЙ.....	73
ДОДАТОК	77
ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	80

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ МІЖНАРОДНОЇ ТЕХНІЧНОЇ ДОПОМОГИ

ВИЗНАЧЕННЯ МІЖНАРОДНОЇ ТЕХНІЧНОЇ ДОПОМОГИ

У сучасному світі міжнародна спільнота надає значну підтримку у проведенні соціально-економічних, політичних реформ країнам, що розвиваються. Така підтримка надається у вигляді офіційної допомоги з метою розвитку, що включає міжнародну технічну допомогу, а також гуманітарну допомогу, кредити на погашення зовнішньої заборгованості на пільгових умовах тощо.

Офіційна допомога у розвитку (далі — ОДР) — це гранти та позики, які надаються країнам та регіонам, що входять до списку Комітету зі сприяння розвитку Організації з економічного співробітництва та розвитку (ОЕСР), а також міжнародним організаціям для надання допомоги цим країнам.

Гранти та позики повинні бути:

- а) надані на офіційному рівні;
- б) спрямовані на стимулювання соціально-економічного розвитку;
- в) надані на пільговій основі (не менш ніж 25% грантового елемента у допомозі).

Окрім фінансової складової у ОДР присутнє технічне співробітництво. При цьому гранти, позики та кредити для військових цілей, а також фінансова допомога приватним особам (пенсії, компенсації, страхові виплати тощо) не включаються до ОДР.

Отже, технічна допомога є формою допомоги, яка надається країнам, які її потребують, міжнародними організаціями, такими як Організація Об'єднаних Націй та її агенції, окремими урядами, фондами, благодійними організаціями з метою передачі цим країнам знань, фінансових та інших ресурсів, необхідних для забезпечення їх розвитку.

В українському національному законодавстві термін «*міжнародна технічна допомога*» (МТД) визначається як «...фінансові та інші ресурси і послуги, що відповідно до міжнародних договорів України надаються донорами на безоплатній та безповоротній основі з метою підтримки України» (Постанова Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 р. №153).

Міжнародна технічна допомога носить цільовий характер, тобто може використовуватися тільки для цілей, які визначені у програмі допомоги.

ПАРТНЕРИ МІЖНАРОДНОЇ ТЕХНІЧНОЇ ДОПОМОГИ

Сучасні принципи здійснення МТД визначають донорів та одержувачів допомоги як партнерські сторони, що мають спільні цінності, інтереси та цілі.

Донором міжнародної технічної допомоги є іноземна держава, уряд та уповноважені урядом іноземної держави органи, іноземні муніципальні органи або міжнародні організації, що надають міжнародну технічну допомогу відповідно до міжнародних договорів України.

Донорів міжнародної технічної допомоги поділяють на двосторонніх та багатосторонніх.

Двосторонні донори — це донори, які надають допомогу країнам, що розвиваються, на основі двостороннього співробітництва між країнами, їх урядовими інституціями. Наприклад, Уряд Канади на основі Меморандуму про взаєморозуміння між Урядом України та Урядом Канади стосовно канадської програми співробітництва від 24.10.1994 р. надає технічну допомогу Україні через Канадську агенцію міжнародного розвитку.

Багатосторонні донори — це міжнародні агентства та організації, членами яких є країни-донори. Наприклад, Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй (ПР ООН) на основі Угоди між Кабінетом Міністрів України і ПР ООН від 18.06.1993 р. надає Уряду України допомогу у виконанні його проектів розвитку.

Одержувач вигоди, що виникає у результаті реалізації проекту, називається бенефіціар.

Бенефіціарами міжнародної технічної допомоги можуть бути центральні органи виконавчої влади, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації, інші органи публічної влади, до компетенції яких належить реалізація державної політики

у відповідній галузі чи регіоні, де передбачається впровадження проекту (програми). Бенефіціари можуть бути зацікавлені в результатах виконання проекту (програми), але безпосередньо не одержують міжнародну технічну допомогу.

Реципієнтом міжнародної технічної допомоги є резидент (фізична або юридична особа), який безпосередньо одержує міжнародну технічну допомогу згідно з проектом (програмою).

Виконавцем проекту міжнародної технічної допомоги може бути будь-яка фізична або юридична особа (резидент або нерезидент), що має письмову угоду з донором або уповноваженою донором особою та забезпечує реалізацію проекту (програми).

Відповідальна особа — це фізична особа, яка призначена реципієнтом (бенефіціаром) для організації робіт, пов'язаних з реалізацією проекту (програми), та безпосередньо готує звіти для подання Міністерству економічного розвитку і торгівлі України.

МЕХАНІЗМИ ТА ФОРМИ НАДАННЯ МІЖНАРОДНОЇ ТЕХНІЧНОЇ ДОПОМОГИ

Донори міжнародної технічної допомоги, як правило, формують *стратегію допомоги країні*, яка визначає пріоритети та завдання допомоги, механізми реалізації та показники для оцінки її ефективності. Наприклад, Європейською Комісією у тісній співпраці з українською владою була розроблена Стратегія ЄС щодо України на період 2007–2013 рр., яка визначала основні цілі Європейського Союзу щодо допомоги Україні. В рамках зазначеного стратегічного документа щодо України приймалися відповідні річні програми дій.

Отже, **стратегічна програма** — це документ, яким на підставі результатів аналізу проблем соціально-економічного розвитку України визначаються пріоритетні напрями техніко-економічного співробітництва між донором МТД та Україною. Цей документ розробляється в порядку та на термін, узгоджений між донором і Міністерством економічного розвитку і торгівлі України.

На основі стратегічної програми розробляються *щорічні програми* — програми (проекти) та / або проектні пропозиції, що формуються спільно з донором МТД на кожний наступний фінансовий рік відповідно до погодженої з донором процедури.

Надання міжнародної технічної допомоги здійснюється через реалізацію програм та проектів. Проектний програмний підхід дозволяє донорам та одержувачам допомоги з більшою ефективністю здійснювати планування, реалізацію, моніторинг, а також оцінювати результати впровадження міжнародної допомоги.

Міжнародна технічна допомога, що надходить до країни, може втілюватися у таких формах:

- консультації експертів, у тому числі іноземних;
- стипендії, фінансування витрат на навчання та підвищення кваліфікації фахівців;
- гранти (безповоротна фінансова допомога);
- проведення досліджень;
- права інтелектуальної власності та технології;
- будь-яке майно (товари, обладнання тощо), необхідне для забезпечення виконання завдань проектів (програм), яке ввозиться або можна придбати в Україні;
- інші роботи і послуги.

Важливою складовою реалізації стратегічних планів допомоги країнам є оцінка результатів реалізації програм та проектів МТД. Також під час втілення проектів, програм МТД відповідними органами управління у сфері міжнародної допомоги здійснюється моніторинг — система спостереження за станом реалізації проекту (програми).

МІЖНАРОДНА ТЕХНІЧНА ДОПОМОГА УКРАЇНИ

Міжнародна технічна допомога надається Україні на безоплатній та безповоротній основі країнами-донорами та міжнародними організаціями з 1992 року практично в усіх сферах економіки та суспільного життя.

У рамках надання Україні міжнародної технічної допомоги співробітництво здійснюється з 15 країнами, Європейським Союзом та понад 20 міжнародними організаціями.

Найбільшими донорами для України були та залишаються Сполучені Штати Америки та Європейський Союз. Також важливими донорами є Канада, ФРН, Швеція, Швейцарія, Японія, Туреччина, Данія та організації системи ООН, Світовий банк, ЄБРР, ОЕСР.

Основні організаційно-правові засади технічного співробітництва з країнами-донорами та міжнародними організаціями на сьогодні регулюються 21 рамковим міжнародним договором України та міжнародними договорами щодо впровадження програм співробітництва в різних сферах економіки. Цілі та завдання допомоги узгоджуються як на міжурядовому, так і на міжвідомчому рівні.

Згідно зі статистичними даними за всі роки співробітництва донорами виділено понад 9 млрд. дол. США.

З 1996 року здійснено державну реєстрацію 3117 проектів технічної допомоги. На 1 квітня 2015 року впроваджується 345 проектів загальною контрактною вартістю понад 3,3 млрд. дол. США.

Основні напрями надання технічної допомоги:

1. Підвищення рівня ядерної та радіаційної безпеки, захист держави та громадян.
2. Перетворення об'єкта «Укриття» на екологічно безпечну систему та охорона навколишнього середовища.
3. Удосконалення регуляторної політики, поліпшення інвестиційного клімату, розвиток підприємництва та конкуренції на внутрішньому ринку.
4. Розвиток фінансового ринку та банківського сектора.
5. Розвиток сільськогосподарського сектора.
6. Охорона здоров'я та соціальний захист населення.
7. Розвиток освіти, науки, культури та туризму.
8. Модернізація муніципальної інфраструктури та транспорту.
9. Розвиток громадянського суспільства, місцевого самоврядування, забезпечення верховенства права, боротьба з корупцією, підтримка ЗМІ, регіональний розвиток.

Міністерство економічного розвитку і торгівлі України є координатором роботи щодо залучення та моніторингу використання МТД та має право офіційного звернення до країн і міжнародних організацій-донорів.

Механізми співпраці Українського уряду з донорами такі:

- щорічні перегляди портфелів проектів МТД;
- засідання урядово-донорської групи та тематичних підгруп;
- двосторонні зустрічі щодо програмування та моніторингу МТД;
- проведення переговорів та укладання міжнародних договорів у сфері МТД;
- організаційно-аналітичне забезпечення діяльності Координаційного центру та Національного контактного пункту з реалізації стратегії ЄС для Дунайського регіону.

Урядом України визначено стратегічні напрями залучення міжнародної технічної допомоги та співробітництва з міжнародними фінансовими організаціями у 2013–2016 роках:

- підвищення конкурентоспроможності національної економіки на інноваційних засадах;
- підвищення стандартів життя, добробуту та забезпечення рівних можливостей громадян, забезпечення верховенства права;
- підтримка структурних зрушень за рахунок розвитку високотехнологічних перспективних секторів економіки та переходу країни до «зеленої» моделі розвитку економіки і промисловості, стимулювання «зеленого» зростання;
- прискорення розвитку та модернізації інфраструктури та транспорту на державному рівні;
- сприяння збалансованому та гармонійному розвитку регіонів.

**НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ У СФЕРІ ЗАЛУЧЕННЯ,
ВИКОРИСТАННЯ ТА МОНІТОРИНГУ МІЖНАРОДНОЇ ТЕХНІЧНОЇ ДОПОМОГИ В УКРАЇНІ**

- Указ Президента України від 01.11.2003 р. «Про Національного координатора з питань технічної допомоги Європейського Союзу».
- Указ Президента України від 06.10.2005 р. №1424/2005 «Питання забезпечення впровадження програми «Twinning» в Україні».
- Указ Президента України від 19.04.2007 р. №325/2007 «Про приєднання України до Паризької декларації щодо підвищення ефективності зовнішньої допомоги».
- Указ Президента України від 01.05.2011 р. №634/2011 «Про Міністерство економічного розвитку і торгівлі України».
- Постанова Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 р. №153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги».
- Постанова Кабінету Міністрів України від 07.02.2007 р. №154 «Про Порядок організації роботи із підготовки та реалізації проектів «Twinning» в Україні».
- Постанова Кабінету Міністрів України від 09.04.2008 р. № 316 «Про затвердження Порядку підготовки та виконання плану залучення зовнішньої допомоги Європейської Комісії у рамках TAIEХ».
- Постанова Кабінету Міністрів України від 26.11.2008 р. №1027 «Про порядок ініціювання, підготовки та реалізації проектів економічного і соціального розвитку України, що підтримуються міжнародними фінансовими організаціями»
- Постанова Кабінету Міністрів України від 15.09.2010 р. №841 «Про затвердження Порядку підготовки, виконання та проведення моніторингу програм секторальної бюджетної підтримки Європейського Союзу в Україні».

- Постанова Кабінету Міністрів України від 08.12.2010 р. №1111 «Про затвердження Порядку підготовки та реалізації проектів у рамках програм прикордонного співробітництва ЄСП».
- Розпорядження Кабінету Міністрів України від 10.11.2010 р. №2078-р «Деякі питання підготовки та виконання програми Всеохоплюючої інституційної розбудови у рамках ініціативи Європейського Союзу «Східне партнерство».
- Розпорядження Кабінету Міністрів України від 20.10.2011 р. №1075-р «Про схвалення Концепції планування, залучення, ефективного використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги і співробітництва з міжнародними фінансовими організаціями».
- Розпорядження Кабінету Міністрів України від 11.09.2013 р. №697-р. «Про схвалення Стратегії залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги і співробітництва з міжнародними фінансовими організаціями на 2013–2016 роки».
- Постанова НБУ від 01.12.2014 р. №758 «Про врегулювання ситуації на грошово-кредитному та валютному ринках України».
- Лист Міндоходів від 21.02.14 р. №4461/7/99–99–19–05–01–17 «Про митне оформлення міжнародної технічної допомоги».

РОЗДІЛ 2. МЕТОДИЧНІ ПІДХОДИ ДО ЗДОБУТТЯ ГРАНТІВ

ЩО ТАКЕ ПРОЕКТ

Перш за все треба визначитись, що ми розуміємо під поняттям «проект».

Слово «проект» є одним із найбільш уживаних у пресі, виробничій діяльності і навіть у побуті. Сьогодні проектний підхід формує стиль життя людей багатьох розвинених країн. Цей стиль починають прищеплювати з дитячих садків і шкіл. Разом з тим переважна більшість користувачів проектного управління сьогодні не мають чіткого уявлення про моделі, методи, інструменти і технології цієї сфери діяльності. Очевидним нині є висновок про необхідність професійного підходу до проектного управління як до інструменту, який дозволяє ефективно вирішувати і великомасштабні завдання розвитку економіки країни в цілому, і окремого виробництва, і проблеми розвитку невеликих територій, окремих сільських громад.

У сучасному розумінні проект представляє певне завдання з визначеними вхідними даними і потрібними результатами, які обумовлюють спосіб його вирішення. Сьогодні не існує єдиного загальноприйнятого визначення терміна «проект». Одним із найбільш вдалих ми вважаємо визначення Світового банку:

Проект — це комплекс заходів, які здійснюються для досягнення чітко визначених цілей впродовж відведеного часу і за допомогою призначених на це фінансових ресурсів (бюджету).

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

Керівництво проектною діяльністю (*project governance*) включає організаційну структуру, прийняті в організації процедури і правила управління проектами, портфелями проектів та програмами, що об'єднують адміністративний менеджмент і управління проектами.

Як співвідносяться між собою поняття «проект» та «програма»? Програма відрізняється від проекту орієнтацією на певну великомасштабну ціль, яка має міжвідомчий або міжгалузевий характер. У той же час, проект, як правило, має більш високий рівень інноваційності, є більш структурованим. Крім того, у проекту обов'язково мають бути визначені терміни початку та закінчення (програма може мати початок і не мати терміну закінчення, наприклад, постійно діюча програма соціального страхування).

Отже, характерними особливостями проекту, що відрізняють його від інших видів діяльності, є:

- орієнтованість на ціль;
- визначена тривалість;
- неповторність;
- високий ступінь складності, що викликає необхідність координування його заходів;
- необхідність залучення визначених фінансових коштів, а також певних людських, матеріальних та інших ресурсів.

Як ми розуміємо перелічені вище характеристики проекту?

Орієнтованість на ціль

Проект спрямований на досягнення певної поставленої мети, тобто він є не лише сукупністю реалізованих заходів, наприклад, кількості проведених семінарів. Надзвичайно важливо, щоб ці заходи допомагали досягти конкретної мети, яку ви перед собою поставили. Такою метою може бути, наприклад, вдосконалення механізму надання адміністративних послуг жителям територіальної громади. У такому випадку семінари виступатимуть засобами досягнення цієї мети.

Визначена тривалість

Проект становить певну цілісність, обмежену в часі. Він має визначену дату початку, визначений період тривалості, а отже, й визначену дату закінчення. Заплановану мету ми повинні досягти впродовж відведеного на це часу, тому реалізація проекту вимагає значної організаційної майстерності. У проектах з надання міжнародної технічної допомоги дуже суворо підходять до питання дотримання термінів. Якщо встановлено, що дата завершення проекту, наприклад, 1 липня, то це означає, що після цієї дати ви не можете витратити з бюджету проекту жодної гривні. Якщо ж, незважаючи на це, ви витратите гроші після цього терміну, то їх ніхто не компенсує, і ви будете змушені компенсувати витрати з бюджету власної організації (або територіальної громади).

Неповторність

Ця характеристика означає, що проект є чимось винятковим, що це не рутинна діяльність, яка вже неодноразово виконувалася. Наприклад, не буде проектом щоденна робота державних службовців щодо вирішення питань, з якими звертаються громадяни. Це робота, яка повторюється, до того ж вона належить до типових завдань органу публічної влади. Натомість проект — це комплекс заходів, які в даній конфігурації ще не мали місця, хоча, можливо, багато з них й виконувалися окремо. Саме такий комплекс дій має бути неповторюваним, а не окремі дії самі по собі.

Наприклад, ви вже проводили певні семінари для працівників органів виконавчої влади, але тепер плануєте створити цілий навчальний цикл, і саме цей цикл семінарів має визначену мету. Це винятковий комплекс заходів, бо до цього часу такого циклу ще не проводили.

Високий ступінь складності

Проект складається із багатьох тісно пов'язаних між собою заходів. Такі заходи проводяться у певній не випадковій послідовності, їх необхідно проводити згідно із запланованим графіком, у визначений час. Як правило, у процесі реалізації проекту бере участь значна кількість осіб, а також зовнішні установи, підприємства або організації, що ще більше ускладнює процес управління проектом.

Кожен проект має свій власний виділений бюджет, колектив виконавців, обраних для реалізації проекту, а також відповідні матеріальні ресурси. Не можна виконувати проект без попереднього визначення і забезпечення цих засобів.

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:

1. *Програмування* — протягом цієї фази розробляються програмні основи для реалізації проектів.
2. *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.
3. *Формулювання* — це фаза, на якій формулюємо проект, плануємо його структуру, заходи, хід, засоби і бюджет.
4. *Запровадження* — це фаза, на якій реалізовуємо наш проект.
5. *Оцінювання (евальвація)* — це фаза, на якій оцінюємо результати проекту, підсумовуємо його і 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).

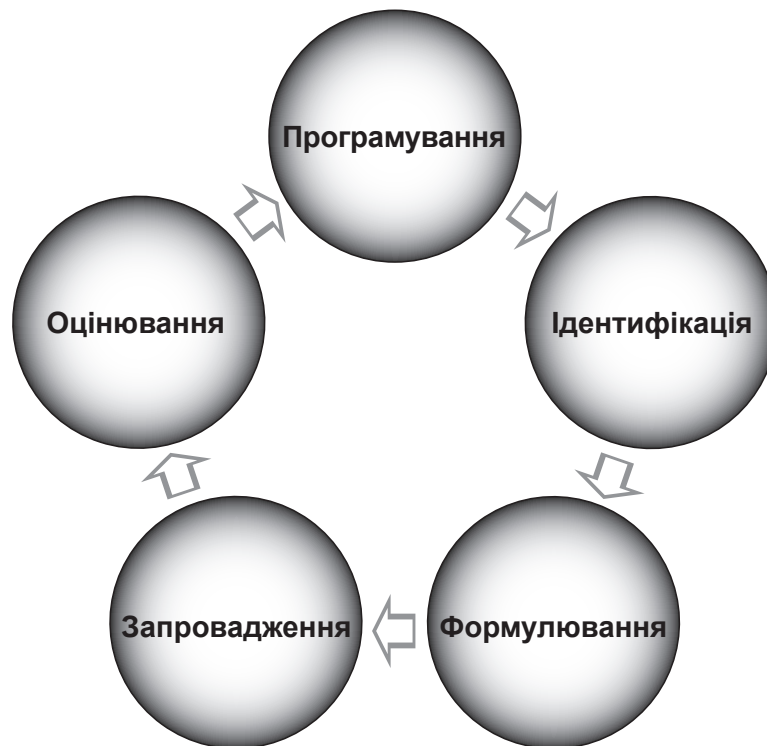


Рис. 1. Життєвий цикл проекту

ВСТУП ДО ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

Впродовж останніх десятиліть міжнародними донорами розроблено процедури та методологічні принципи щодо підготовки проектів та управління ними. Дотримання цих процедур не є обов'язковим для тих, хто подає заявки на здобуття гранта. Проте їх застосування, а завдяки цьому і використання досвіду попередників, зменшує ризик допущення помилок, які виникають на етапі написання проекту, тим самим підвищуючи шанси на отримання коштів для його реалізації.

Як стверджують досвідчені грантрайтери в США та Західній Європі, для досягнення успіху в пошуку фінансової підтримки необхідно:

- орієнтуватися в процесі подачі заявок на одержання грантів;
- знайти придатні фінансові джерела і провести їх аналіз;
- за допомогою професійно складеної заявки переконати донора в тому, що фінансувати необхідно саме вас.

Проект, який заслуговує фінансування, має бути:

- **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);
- **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;
- **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.

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 соціальної проблеми.

ІДЕНТИФІКАЦІЯ ПРОБЛЕМ

У людей, які вас оточують, є безліч проблем. Про якісь проблеми люди можуть згадувати щодня (наприклад, погані дороги чи відсутність освітлювання в населеному пункті). Про інші можуть навіть не здогадуватись (погіршення якості ґрунтів). Деякі з цих проблем мають вирішуватись громадою, а деякі — місцевою чи центральною владою. Ці проблеми можуть мати різний масштаб — від локального (забезпечення змістовного дозвілля підлітків певного села) до глобального (погіршення озонового шару).

Але у всіх цих випадках 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. Досить часто аналіз проблем робиться недостатньо глибоко або не проводиться зовсім. Подібне відбувається тоді, коли ті, хто займається плануванням, вважають, що проблема їм відома, і не прагнуть витрачати час і зусилля на «безглузді» дослідження.

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

Сутність або зміст. Слід визначити, із чим існуюча ситуація порівнюється та на якій підставі, описати різні симптоми проблеми.

Організаційна або географічна локалізація. Де була виявлена проблемна ситуація? Наскільки вона поширена?

Тимчасова перспектива. Як довго існує проблема? З якою періодичністю з'являється, в які строки або періоди? Які тенденції її розвитку?

Абсолютна і відносна величина. Наскільки серйозною і важливою є проблема в абсолютних величинах? Якої кількості людей вона стосується? Як і на що вона впливає? Наскільки і для кого вона важлива? Хто і що отримає від її вирішення?

Наслідки. Особливо слід наголосити увагу на можливих негативних наслідках бездіяльності, тобто, до чого може призвести нерозв'язання даної проблеми?

Спроби вирішення проблеми. Ким вже приймалися спроби вирішити дану проблему? Що було зроблено? Які результати отримано?

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

У 80-х роках минулого століття у теорію і практику управління Р. Фріманом (*R. Freeman*) було введено поняття «зацікавлені сторони» (англ. — *stakeholders*). Таким чином, автор поняття хотів звернути увагу на необхідність врахування в управлінській діяльності різних груп інтересів.

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.

Зацікавленими сторонами є окремі особи, групи осіб або установи, інтереси яких стосуються проекту. Якщо результат виконання проекту є для зацікавлених сторін позитивним, вони можуть розглядатися як потенційні партнери, учасники проекту. Але можливим є також варіант розвитку подій, при якому ефект від впровадження проекту буде для зацікавлених сторін негативним.

Зацікавлені сторони — це особи чи організації, які можуть безпосередньо чи опосередковано, позитивно чи негативно впливати на проект або відчувати його вплив (це офіційне визначення, прийняте Європейською Комісією).

Інакше кажучи, зацікавлені сторони — це всі особи чи інституції, які мають певний інтерес / зацікавленість чи то в успіху, чи то в невдачі вашого проекту, або можуть вплинути на проект у певний спосіб. Вони є або вашими союзниками, партнерами, або, інколи, опонентами, які можуть створити перешкоди реалізації проекту (якщо ви не змогли їх ефективно залучити / задіяти). Вам слід пам'ятати про них у процесі планування, оскільки вони можуть відігравати важливу роль у проекті. 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).

Для ефективного управління проектом важливо врахувати зацікавлені сторони проекту, їх інтереси і можливості впливу. 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.

Для кожної групи зацікавлених сторін виробляється своя комунікативна стратегія — від простого інформування у ЗМІ до залучення до діяльності. **Спілкуючись із зацікавленими сторонами**, можна отримати впевненість, що вони знають, що ви робите, і повністю розуміють вигоди від проекту. Це за необхідності **запорука активної підтримки** вашого проекту.

Комунікативна стратегія — це плановий і цільовий процес комунікації організації з її визначеним суспільним оточенням.

Ми розрізняємо основні та другорядні зацікавлені сторони.

Основні зацікавлені сторони — це (у нашому випадку) установи, підприємства, організації та фізичні особи, які будуть брати участь у проекті.

Другорядні зацікавлені сторони — особи та установи, які не беруть безпосередньої участі у проекті, але пов'язані з ним різноманітними інтересами. Це, наприклад, можуть бути органи влади сусідніх територіальних громад, зацікавлені у результатах проекту.

Виявлення та аналіз зацікавлених сторін має супроводжуватися пошуком відповідей на такі запитання:

- 1) На кого проект може мати вплив?
- 2) Хто може впливати на проект? Чия активна підтримка має істотне значення для успіху проекту?
- 3) Хто може допомогти у процесі реалізації проекту?
- 4) Хто може вбачати у проекті загрозу для своїх інтересів?
- 5) Кого бажано залучити до участі у проекті?

Наприклад, до зацікавлених сторін умовного проекту з розвитку зеленого туризму можна зарахувати:

- жителів територіальної громади;
- певні структурні підрозділи районної державної адміністрації;
- органи місцевого самоврядування вашого району;
- органи місцевого самоврядування сусідніх громад;
- засоби масової інформації;
- підприємців, які здійснюють свою діяльність на території району;
- туристичні фірми регіону тощо.

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.

Для структурування інформації щодо зацікавлених сторін рекомендуємо користуватись формуляром, розробленим на основі моделі, запропонованої польськими фахівцями.

Приклад формуляра для аналізу зацікавлених сторін

Зацікавлені сторони (або їх групи)	Важливі для проекту характеристики зацікавлених сторін (суспільно-політичні, соціально-економічні, демографічні тощо)	Інтереси та очікування щодо проекту	Сильні і слабкі сторони (доступні засоби і кошти, знання і досвід; існуючі та потенційні відносини між зацікавленими сторонами, можливість їх використання з метою розширення перспектив проекту)	Можливий вплив на проект (форми підтримки проекту з їх сторони)	Наслідки і висновки для проекту (заплановані дії щодо зацікавлених сторін; стратегія взаємодії з ними)
1. ОСНОВНІ ЗАЦІКАВЛЕНІ СТОРОНИ					
1.1					
1.2					
2. ДРУГОРЯДНІ ЗАЦІКАВЛЕНІ СТОРОНИ					
2.1					
2.2					
РОБОЧІ ПРИМІТКИ					

Після завершення збору та обробки достатньої кількості інформації настає час зустрічі зацікавлених сторін, яка проводиться у вигляді засідання робочої групи й має на меті подальшу ідентифікацію проблем і початок процесу розробки проекту. На цьому етапі варто замислитися, чи правильно (точно і конкретно) визначені проблеми. Можливо, ви хотіли б повернутися на початок і прописати проблеми по-іншому або додати деякі нові.

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:

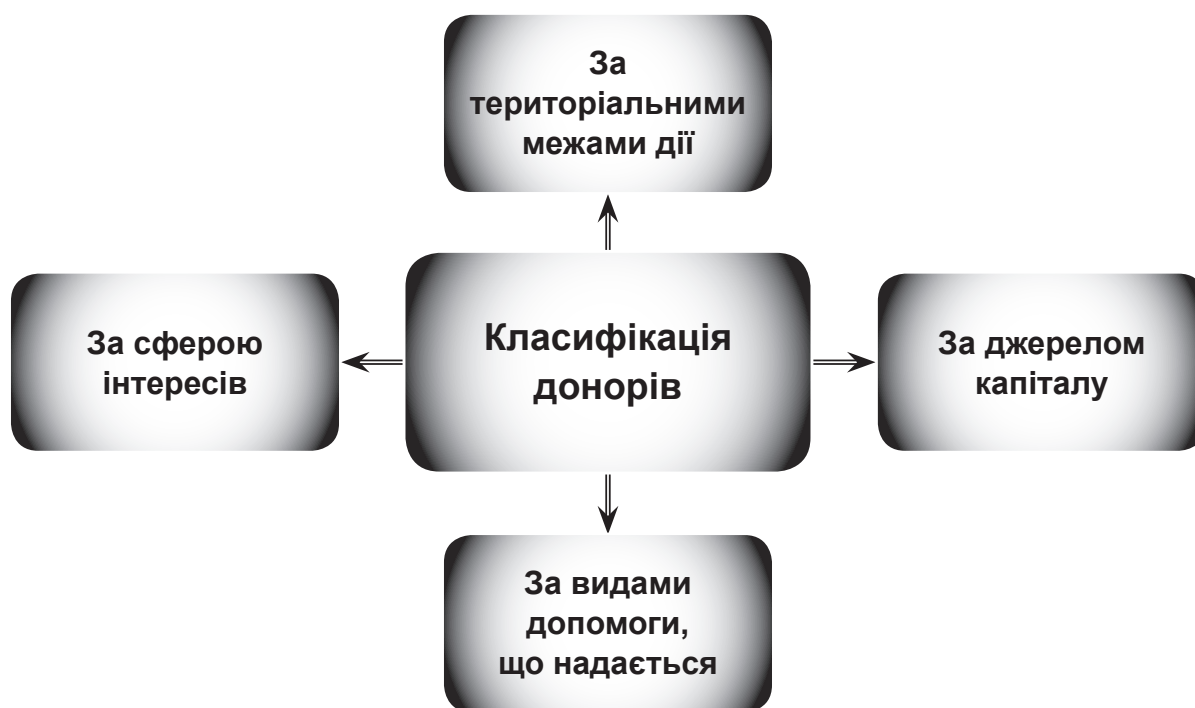


Рис. 2. Класифікація донорів

За видами допомоги, що надається, донори поділяються на тих, хто:

- надає гранти;
- виділяє стипендії на навчання;
- здійснює експертну (консультативну) допомогу;
- надає технології, обладнання тощо.

За сферою інтересів донори поділяються на вузькоспеціалізовані (здійснюють підтримку в чітко визначених сферах діяльності, наприклад, Всесвітній фонд боротьби зі СНІДом, Глобальний екологічний фонд) та універсальні (пріоритетами діяльності яких є різноманітні суспільні проблеми).

За територіальними межами дії донори бувають національними та міжнародними. Хоча нас у цьому посібнику більш цікавить міжнародна технічна допомога, не варто забувати й про вітчизняних грантодавців. Тим більше, що українські організації в рамках власних програм і великих проектів можуть здійснювати так зване *субгрантування*. Таким чином працює, наприклад, Український фонд соціальних інвестицій, який на конкурсній основі перерозподіляє кошти, отримані від іноземних фінансових організацій.

За джерелом капіталу виділимо такі основні групи міжнародних донорів, які доступні для здобувачів з України: міждержавні організації, урядові, суспільні та корпоративні донори. Розглянемо ці групи докладніше.

Міждержавні організації. До цієї групи донорів належать установи Організації Об'єднаних Націй (ПР ООН, ЮНІСЕФ, Світовий банк тощо) та Європейського Союзу (Європейська Комісія, Рада Європи, ОБСЄ та ін.).

Урядові донори. Це можуть бути грантові програми окремих закордонних органів влади (Агентство США з міжнародного розвитку (USAID), Федеральне міністерство економіки і технологій Німеччини (BMW), Канадське агентство міжнародного розвитку (CIDA) та ін.) або посольств певних країн в Україні (США, ФРН, Норвегії тощо).

Такі донори у своїй діяльності регулюються законодавством власних країн і звичайно відрізняються неабиякою часткою бюрократизму у своїй роботі, тому інколи може скластися враження, що спілкування з ними займає занадто багато часу і сил.

Суспільні донори (*public funds*) можуть бути як національними (наприклад, німецькі фонди політичних партій — Фонд К. Аденауера, Фонд Ф. Наумана та ін.), так і міжнародними (наприклад, PHARE — Програма демократії, Вишеградський фонд). Вони будуються відповідно на фінансових надходженнях з однієї або декількох країн. Ці донори зобов'язані постійно звітувати перед тими, на чий гроші вони існують, — перед платниками податків, а гранти вони надають переважно «стабільним» організаціям, тобто тим, у кого за плечима солідний досвід успішної реалізації громадських проєктів.

Корпоративні донори (*corporate foundations*), такі як IBM Foundation, Інститут нетрадиційного газу компанії «Шелл» та ін. реалізують програми соціальної відповідальності великих компаній.

Приватні фонди (*private funds*) створюють окремі особистості. До цієї категорії належать донори різного обсягу і характеру діяльності — від таких великих міжнародних організацій, як Міжнародний фонд «Відродження» Дж. Сороса та Фонд Рокфеллера до невеликих сімейних фондів, наприклад Фонд Кнута й Аліси Валенбергів, і фондів особливого призначення, таких як Фонд Раскоба заохочення католицької діяльності.

Для написання заявки у такий фонд потрібно менше часу і зусиль; крім того, вони звичайно ухвалюють рішення щодо субсидування в більш короткий термін. На жаль, брак інформації про деякі приватні фонди ускладнює одержання допомоги від них.

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;
- географія інтересів;
- тип одержувачів грантів;

Розглянемо ці параметри докладніше.

Напрямки фінансування — найбільш загальні сфери діяльності. Наприклад, наука (природничі, соціальні, фундаментальні дослідження), екологія та охорона природи (території що підлягають особливій охороні, охорона видів, боротьба із забрудненнями), демократичні реформи (перетворення в економіці, розвиток третього сектора), медіакомунікації, культура, мистецтво та ін.

Як правило, грантодавець фінансує проекти чітко визначеної тематики (або на постійній основі, або в рамках конкретної програми фінансування). Не слід посилати заявку на створення заповідника у фонди, що спеціалізуються на проблемах допомоги людям похилого віку.

Географія інтересів — регіони, в яких донор фінансує певні ініціативи. Незважаючи на те, що більшість донорів у світі діє на локальному рівні та фінансує проекти лише у своїй країні, багато грантодавців оголосили про свій інтерес до Східної Європи (або країн колишнього СРСР) та України. Втім, нас можуть зацікавити й донори, що мають міжнародні програми.

Тип одержувачів грантів. Різні джерела фінансування та програми в рамках цих джерел, як правило, обмежують тип одержувачів грантів, наприклад, індивідуальні дослідники, студенти, неурядові організації, органи місцевого самоврядування, науково-дослідні інститути тощо.

Більшість донорів не надає коштів органам державної влади та органам місцевого самоврядування. Також учасниками грантових конкурсів майже ніколи не бувають політичні партії, релігійні організації, профспілки. Найчастіше реципієнтами можуть бути громадські об'єднання та благодійні організації, дуже рідко — органи самоорганізації населення, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків та ініціативні групи.

Крім оголошених донором обмежень, бажано вивчити, кому і які гранти донор видав за останні кілька років. Вивчення прецедентів дозволяє з'ясувати пріоритети даного джерела фінансування і не лише втриматися від марних звернень до безперспективних грантодавців, але й краще підготувати дієві пропозиції до перспективних.

Щоб вирішити, чи варто подавати заявку конкретному донору, корисно з'ясувати також щорічний обсяг дарувань (пожертв), кількість виданих грантів, їх розміри та інші дані, за допомогою яких можна заздалегідь зробити висновки щодо реальності шансів заявників.

Значна частина донорів підтримує в основному вже відомі їм організації, що можна легко з'ясувати, вивчаючи прецеденти видачі грантів за останні роки. Деякі донори воліють видавати «стартові гранти» (*seed money*) організаціям, які починають нові проекти, і не підтримують ті самі організації протягом низки років. Багато донорів позитивно ставляться до надання грантів «у складчину» (*matching grants*), тобто за умови, що хтось ще одночасно профінансує той самий проект. Інші грантодавці, навпаки, вважають, щоб підтримані ними проекти не фінансувалися більше ніким.

Відомості про те, які організації (проекти), подібні вашим, одержали фінансування у певного донора, можуть бути достатньою основою, щоб зібрати більше інформації про цього грантодавця.

Потрібна вам інформація про грантодавців звичайно доступна на офіційному сайті та у будь-якому описі діяльності донора. Зв'яжіться з донором для отримання його довідника та будь-яких інших матеріалів (річні звіти, інформаційні матеріали, періодичні видання). Це можна зробити по телефону, через e-mail, факсом, або листом.

Цієї інформації може бути недостатньо, щоб вирішити, до яких донорів треба звертатися, але її буде достатньо, щоб не звертатися до тих з них, де проект не пройде за оголошеними критеріями.

Отже, обираючи донора, ви маєте врахувати безліч параметрів. Із усього списку постарайтеся вибрати максимальну кількість донорів, зв'язати це коло можна й пізніше. Наприклад, якщо ви шукаєте кошти на проведення регіональної конференції щодо питання екологічної просвіти дітей, то перша вибірка буде включати фонди, які фінансують екологію, освіту, зміни в суспільстві, роботу з дітьми, співробітництво державних і громадських організацій тощо.

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.

Географія конкурсу. Грантодавець може оголосити конкурс для певних регіонів України. Так, наприклад, у більшості програм прикордонного співробітництва можуть брати участь лише ті області, які межують з країнами ЄС. 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 НДО (молодіжні, жіночі, фонди громад тощо), час існування організації, наявність досвіду реалізації проектів міжнародної технічної допомоги та ін.

Тому представникам органів публічної влади, починаючи роботу над проектом, варто відразу пошукати партнерську громадську організацію, від якої й буде подаватися проектна заявка. При цьому бажано, щоб з такою організацією було підписано угоду про співпрацю.

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 засмучуйтесь, якщо на перший погляд визначені донором пріоритети вам не підходять. Спробуйте розглянути їх під іншим кутом зору. Пошукайте можливий зв'язок між вашим проектом та цими пріоритетами. Нетривіальний підхід допомагає, наприклад, у рамках конкурсу з гендерної проблематики відремонтувати вуличне освітлення (оскільки темрява на вулицях населеного пункту обмежує права жінок на вільне пересування у вечірній час), а в межах конкурсу зі створення нових соціальних послуг можна відремонтувати дитячий оздоровчий табір (інноваційна соціальна послуга при цьому полягає у використанні нових методик профілактики девіантної поведінки неповнолітніх під час дитячого оздоровлення). А такий напрямок конкурсу, як розвиток громадської активності взагалі дозволяє залучити громаду до будь-якої суспільно-корисної діяльності.

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 відслідковувати, 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 (семінарів, 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 даному збірнику наведено достатньо повний 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. Серед подібних агрегаторів відмітимо такі інформаційні джерела.

Зарубіжні ресурси з фандрейзингу

Якщо ви добре володієте англійською мовою і бажаєте отримувати ексклюзивну інформацію зі світу грантрайтингу, можете скористатися такими Інтернет-ресурсами:

<http://foundations.org> — каталог грантодавців, який ведеться з 1995 року;

<http://fundraisinginfo.com> — один із провідних світових постачальників інформації про фандрейзинг для недержавних організацій;

<http://www.efc.be> — European Foundation Centre (EFC) — міжнародна асоціація суспільних та корпоративних донорів;

<http://www.guidestar.org> — міжнародний портал для некомерційних організацій.

Сайти органів публічної влади в Україні

Багато центральних органів виконавчої влади розміщують інформацію про проекти і програми міжнародної технічної допомоги. Серед них можна відзначити Міністерство економічного розвитку і торгівлі України (<http://www.me.gov.ua>), Міністерство молоді та спорту України (<http://dsmsu.gov.ua/index/ua>).

Департамент підвищення конкурентоспроможності регіону Харківської обласної державної адміністрації (<http://www.compet.kh.gov.ua/rus/activities/mtd>) здійснює щотижневу розсилку актуальної інформації про грантові конкурси.

Портали українських недержавних організацій.

Великий обсяг корисної інформації можна знайти на сайті Ресурсного центру «Гурт» (<http://gurt.org.ua/>), інформаційному порталі некомерційних організацій України «Громадський простір» (<http://www.civicua.org>) та порталі Регіонального центру міжнародних проектів і програм (<http://www.intprog.kh.ua>).

РОЗДІЛ 3. НАПИСАННЯ ПРОЕКТНОЇ ЗАЯВКИ

ПОЧАТОК РОБОТИ НАД ПРОЕКТНОЮ ЗАЯВКОЮ

Розпочинаючи пошук фінансування, пам'ятайте, що за один день написати хороший проект неможливо. Тому обов'язковою умовою успішного здобування грантів є вмілий розподіл часу на написання проектної заявки. Починати готувати заявку потрібно завчасно. Чим раніше ви почнете цю діяльність, тим більше часу у вас буде для ознайомлення з інтересами 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 заданої форми. Інші просять спочатку підготувати так звану Концептуальну заявку/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 найчастіше повторювані елементи. Ми пропонуємо універсальний формат для написання проекту, який дозволить включити до заявки практично всі можливі розділи, що зустрічаються у вимогах різних донорів (рис. 3).



Рис. 3. Універсальна схема проектної заявки

ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ (TITLE PAGE)

Титульний аркуш служить візитною карткою вашої заявки. Він повинен містити всю необхідну для донора інформацію.

Більшість організацій-грантодавців вимагають, щоб титульний аркуш займав одну сторінку, а в багатьох з них взагалі існує розроблений зразок, який має бути використаний заявником. Навіть якщо грантодавець і не вимагає наявності титульного аркуша, бажано і для експертів, і для організації-грантодавця, і для самого грантоотримувача його представити.

Якщо форма титульного аркуша задана, ви маєте просто акуратно заповнити цей бланк, який може містити, наприклад, 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.

Наприклад, *Діти вулиці*, або, наприклад, з підзаголовком:

Діти вулиці. Апробація нових методик соціалізації бездоглядних підлітків.

Не радимо використовувати в назві проекту гру слів та яскраві епітети, бо такі вирази інколи важко перекласти на англійську (чи іншу іноземну) мову. А у багатьох випадках вам доведеться перекладати проектну заявку.

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 ви повинні бути впевнені, що коли представники донора віддають сайт організації, вони побачать там актуальну інформацію, а не «новини» трирічної давнини.

У цьому ж розділі окремим рядком указують співвиконавців (організації-партнери) проекту.

Організації-партнери — державні, комунальні установи або неурядові організації, які братимуть участь у виконанні проекту, їх повне найменування та адреси. Зрозуміло, що вказувати організації-партнери у проекті ви маєте право лише за попередньою домовленістю та за згодою їх керівників. У цьому випадку доцільно додати до заявки листи підтвердження від цих організацій.

Керівник проекту — вказується ПІБ, звання, посада в організації, адреса, телефони, номер факсу, адреса електронної пошти та ін. Саме з цією людиною буде зв'язуватися донор, якщо буде потрібна додаткова інформація. Керівник відповідає за виконання проекту, несе відповідальність перед донором за ефективність витрачання коштів.

Радимо заздалегідь створити робочу електронну скриньку, адреса якої буде включати назву організації (або справжнє ім'я чи прізвище керівника проекту). Наприклад, *pupsik@ukr.net*, *kotik@mail.ru*, *krasavitsa@gmail.com* — мати таку адресу, звичайно, приємно, але це не характеризує керівника проекту як ділову людину. Саме ця дрібниця може завадити вашій організації перемогти у конкурсі.

Керівник організації — якщо керівник проекту не є одночасно й керівником організації-виконавця, то доцільно вказати ПІБ та контакти керівника організації.

Географія — вказується територія, де буде здійснюватися реалізація проекту: село, селище, місто, район, область, кілька областей і т. д.

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

Вартість проекту — тут вказується необхідний обсяг фінансування на весь строк або на перший рік виконання проекту (в якій валюті складати бюджет звичайно вказує донор). Крім того, потрібно вказати повну вартість проекту (включаючи ваш власний внесок і кошти, отримані з інших джерел, не захищених законодавством України).

АНОТАЦІЯ / РЕЗЮМЕ ПРОЕКТУ (SUMMARY)

На першій сторінці заявочної форми на грант може бути залишене спеціальне місце для резюме. Резюме часто називають *анотацією проекту*.

Анотація — короткий виклад основної суті проекту. Рекомендований обсяг:

- для скороченої заявки (концепції проекту) — 1 абзац (3–10 рядків);
- для повної заявки — 1 сторінка (200–300 слів).

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 шанс 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.



Анотація має включати принаймні одне речення:

- про організацію-заявника і про її колишні досягнення (*хто буде виконувати проект*);
- про термін виконання і територію проекту (*коли і де буде виконуватись проект*);
- про проблему (*чому потрібний даний проект*);
- про мету і завдання проекту (*що вийде в результаті*);
- про методи та ресурси (*як буде виконуватися проект*);
- про повну вартість проекту, власний внесок заявника та запитувану від донора суму (*скільки потрібно грошей*).

Експерти мають точно зрозуміти, чого ви прагнете.

Однак не забувайте, що це резюме, тобто короткий і чіткий текст. Донорами зазвичай, вказується, скільки саме знаків, слів чи рядків може мати анотація. Незважаючи на те, що в анотації ви маєте відобразити усі основні ідеї проекту, не забувайте про цю вимогу.

Пишіть анотацію в останню чергу, коли всі інші розділи проектної заявки вже написані. Це дозволить охарактеризувати ваш проект із максимальною чіткістю.



Можливі помилки:

- а) зайвий акцент на окремих аспектах проекту на шкоду іншим;
- б) до тексту анотації не увійшли будь-які важливі відомості щодо проекту, що допомагають зрозуміти його дійсну цінність.

ВСТУП (INTRODUCTION)

У цій частині заявки ви розповідаєте 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 вашу надійність і пояснюєте, чому заявка саме вашої організації заслуговує на підтримку.

Рекомендований обсяг вступу — 0,5–2 сторінки.

Навіть якщо ви не вперше звертаєтесь до певного донора, напишіть цей розділ так, начебто він зовсім не знайомий з вашою організацією.

На вступ, як і на бюджет, звертається найбільш пильна увага та аналізуються вони найбільш ретельно. Отже, 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 ви можете повідомити про себе у вступі?

- місія, мета та завдання вашої організації;
- скільки часу ви існуєте, як розбудовувалися, наскільки значними є ваші фінансові, матеріальні та кадрові ресурси;
- унікальність вашої організації (факти на зразок того, що ви були першими в країні або регіоні, хто почав працювати в даній сфері);
- ваші партнери;
- деякі ваші найбільш значні досягнення;
- ваші успіхи в проектах, подібних запропонованому;
- фінансова підтримка, яку ваша організація вже отримувала з інших джерел (крім донора, до якого ви звертаєтесь). Ви можете додати до заявки листи підтримки від інших донорів.

Скоріш за все, експерти, які читатимуть вашу заявку, не настільки знаються на професійних тонкощах сфери діяльності вашої організації. Тому важливо не зловживати вузькоспеціальною термінологією.

Невідповідність профілю організації пріоритетам конкурсу (наприклад, екологічна організація подає проект з гендерної проблематики) може бути приводом для відхилення заявки. Тому у випадках, коли напрямок діяльності організації не відповідає пріоритетам конкурсу, або сфера реалізації проекту є новою для вашої організації, доцільно розглянути можливість подання заявки від певного партнера за участю вашої організації. При цьому головною в проекті повинна виступати та організація, яка має більш вигірне резюме.



Пам'ятайте, що для одержання гранта ваша надійність, яка обґрунтовується у вступі, може виявитися більш важливою, ніж інша частина заявки.

Оскільки потенційні донори мають обиратися за їх можливою зацікавленістю в організаціях вашого типу і в подібних проектах, використовуйте вступ для обґрунтування зв'язку між вашими інтересами та інтересами донора.

Взагалі, 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.



Можливі помилки:

- а) зловживання професійним жаргоном;
- б) профіль організації не відповідає пріоритетам конкурсу.

ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМИ (PROBLEM STATEMENT)

Зі вступу грантодавець має зрозуміти сферу ваших інтересів, над чим ви працюєте. Тепер ви повинні точно викласти конкретну проблему, яку збираєтеся розв'язати за допомогою вашого проекту.

З точки зору донора, проект має вирішити конкретну проблему у конкретній сфері. Немає проблеми — немає проекту.

Опишіть у цьому розділі ситуацію, що спонукала вас приступити до розробки проекту. Описуючи суть питання, пам'ятайте, що оцінку ситуації ви маєте передати як висвітлення проблеми, яку вирішуватимете шляхом реалізації вашого проекту, отож не забувайте про тісний зв'язок між цим описом і метою проекту.

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

Не слід драматизувати ситуацію, надмірно перебільшувати, розповідаючи про загибель вітчизняної культури, деградацію суспільства та інше, сподіваючись розжалобити експертів. Потрібно показати ясне бачення витоків тієї чи іншої конкретної проблеми, її суті та способів розв'язання.

Картина результатів впровадження вашого проекту, зображена вами, має вселяти надію. А якщо ні, то донор може визнати ваш проект недоцільним для фінансування.

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.

Подумайте, чи потрібно особливо підкреслити гостроту проблеми. Ви очікуєте викликати в донора зацікавленість вашим проектом, тому що проблема, яку ви збираєтеся розв'язати, гостріша в порівнянні з іншими, або шляхи вирішення проблеми, які ви пропонуєте донорові, більш ефективні, ніж підходи, представлені в інших проектах.

Слід виходити з того, що комісія з оцінки проектів складається з осіб, які орієнтуються у сучасному стані галузі, вашого регіону, соціальної групи клієнтів, описаних у заявці. Але ви також повинні бути підготовленими до того, що експерти можуть чогось не знати. Для певності представте ситуацію прозоро, чітко і правдиво, спираючись на перевірену інформацію та дані. У будь-якому випадку сумлінний аналіз проблеми буде оцінений позитивно.



Слід пам'ятати, що формулювання проблеми завжди визначає негативний процес чи тенденцію, а також нестачу, обмеження чи незадоволену потребу. Отже, проблема має бути визначена як існуюча негативна ситуація, а не відсутність бажаної ситуації.

Правильно сформульована проблема звучить як опис динаміки небажаного відхилення конкретного параметра (поєднання параметрів) певного об'єкта чи процесу. Проблема має бути локалізована і спиратися на основні причини (корінь), що призвели до її появи.

Правильно сформульована проблема знімає основне питання експертів: «А навіщо цей проект?» (для чого і чому донор має витратити свої ресурси)

Нагадаємо, що потреби, які описуються, не повинні бути внутрішніми потребами вашої організації, за винятком випадків, коли ви шукаєте кошти для підвищення ефективності власної роботи. Зокрема, відсутність у вас грошей — це, з точки зору донора, не є проблемою, яку грантодавці мають допомагати вирішувати. Кожний розуміє, що ви звертаєтесь за фінансовою допомогою. Це очевидно із самого факту подачі заявки. Важливо відповісти на запитання, для розв'язання якої проблеми вам потрібні гроші. На що ви спрямуєте отримані вами кошти? Саме про це й слід написати у даному розділі заявки.

При роботі 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. (таблиці та схеми, швидше за все, перевантажать даний розділ, тому приберіть їх для додатків, найкраще приведіть низку найбільш ефективних даних, що наочно ілюструють ситуацію);
- бути реалістичними — не намагатися розв'язати усі світові проблеми в найближчі півроку.

В описі проблеми уникайте загальних фраз, наприклад: «зібрані незначні відомості», «статистичні дані з питання відсутні» та ін. Якщо справи дійсно такі, обов'язково приверніть увагу експертів до тези про небезпеку наслідків нестачі інформації у сфері, що вас цікавить.

Майте на увазі, що багато заявників не розуміють різниці між самою проблемою та методами її розв'язання. Приміром, організація, яка допомагає людям похилого віку в одному з районів міста, стверджує, що їй клієнтам вкрай необхідні мікроавтобуси для проїзду по місту. Організація підрахувала, що існує «потреба» в автобусах, тому що багато жителів району не можуть приїхати на прийом до лікаря та ін. Помилка тут у тому, що замість постановки власне проблеми, автори заявки перескочили відразу до наступного пункту — *Методи*. Наявність автобусів — лише засіб доставки людей похилого віку до місця знаходження медичних та інших необхідних (але без спеціального транспорту недоступних) їм служб.

Крім такого методу вирішення даної проблеми, існує, можливо, ще багато інших. Наприклад, можна спробувати переконати відповідні організації децентралізувати послуги, забезпечити доставку товарів і виконання послуг додому або найняти помічників, які будуть допомагати літнім людям. Можливо, що в підсумку покупка мікроавтобусів і розв'язала б цю проблему щонайкраще, але важливо, що це саме метод, а не проблема і не потреба.



Можливі помилки:

- а) багатослівне і запутане визначення необхідності та важливості проекту;
- б) двозначні формулювання, що припускають мінливе тлумачення викладеного змісту;
- в) неочевидна важливість проблеми для суспільства і аудиторії, на яку спрямована діяльність проекту;
- г) замість проблеми описуються методи її вирішення.

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 *Метів і завдань*.

Мета — 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 багатьох проектах та програмах.



Звертаємо вашу увагу, що донорські організації Європейського Союзу замість терміну «*мета*» використовують поняття «*загальна ціль проекту*».

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?».

Твердження подібного роду не можуть бути оцінені кількісно. Їх головне призначення показати тип проблеми, з яким має справу проект.

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.

Зазначимо, що короткострокові цілі стосуються цільових груп проекту, середньострокові можуть охоплювати більший загальний, а довгострокові стосуються всього суспільства.

Завдання — це поетапні віхи, які мають бути реалізовані в ході діяльності з реалізації проекту.

Сукупність вирішених завдань — це очікуваний результат виконання проекту, тобто досягнута мета.

Донорські організації Європейського Союзу замість терміну «завдання» оперують поняттям «*конкретні цілі проекту*».

Завдання — це ті можливі напрямки поліпшення ситуації, які ви описували в розділі *Постановка проблеми*. Якщо щораз при написанні завдань проекту ви будете розглядати їх у цьому контексті, то легко зрозумієте, як вони мають виглядати. Наприклад, якщо проблема полягає в тому, що деякі діти у вашій школі читають у кілька разів гірше, ніж інші діти їх віку, то завдання може полягати в тому, щоб до закінчення проекту певний відсоток таких дітей навчився читати значно краще, ніж до того. Вони будуть читати краще, ніж ті їх однолітки, хто був раніше на одному з ними рівні, але не був охоплений проектом. У подібних завданнях варто вказувати, хто охоплений проектом, що варто змінити, у якому напрямку, наскільки й на який термін.

Таким чином, завдання проекту мають бути максимально конкретизовані. У них повинні бути кількісні дані про ступінь корисності проекту. Окремі автори проектів, прагнучи бути конкретними, беруть цифри «зі стелі». Наприклад, організація пише, що її завданням є «...зменшення рівня безробіття в Н-ському районі на 10% за один рік». Виникає запитання, звідки взялася ця цифра? Як правило, таке пишуть просто тому, що це солідно виглядає. Здається, що в такий спосіб можна продемонструвати вражаючі досягнення. Однак, кількісні показники повинні бути надійними й такими, що заслуговують на довіру. Можливо, що однією програмою не вдасться домогтися цього. Можливо, що в середньому безробіття може бути зменшена на 2–6%, і в такому випадку 5% уже буде гарним показником, а 6% — максимально можливим. Тоді 10% представляється просто вигадкою, що демонструє вашу некомпетентність у цій галузі.

Різниця між метою і завданнями проекту наведена у таблиці 2.

Таблиця 2

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 загальної 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.

Характерні ознаки **продуктивних завдань**:

- їх результатами є конкретні продукти — комп'ютерна база даних, бібліотека, інформаційно-консультативний центр 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.

Таблиця 3

Приклади формулювання продуктивних завдань

Неправильно	Правильно
1. Публікація книги про права людини	1. До кінця серпня 2015 року видати книгу про проблеми викладання прав людини у вищих навчальних закладах накладом 10 000 примірників для інститутів, університетів та загальноосвітніх шкіл Харківської, Сумської та Полтавської областей
2. Підключити середню школу до мережі Інтернет	2. До кінця 2015 року створити 2 провайдерські вузли зв'язку мережі Інтернет, які змогли б обслуговувати 20 шкіл Київського та Дзержинського районів м. Харкова та забезпечити прямий доступ до мережі Інтернет для викладачів і школярів 10–11-х класів

Характерні ознаки **якісних завдань**:

- 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 ураховувати кількість людей, що реально працюють у тій сфері, для якої власне вони проходили перенавчання, використовуючи отримані знання.

Приклади формулювання якісного завдання

Неправильно	Правильно
Поліпшення навичок менеджерів комерційних структур	Поліпшення рівня знань представників малого бізнесу щодо ухвалення рішень з урахуванням необхідного розвитку територій під час відвідування серії з 3-х семінарів

Для того щоб була можливість зіставити результати із завданнями, останні слід формулювати за вимогами «SMART». Отже, завдання мають бути:

- **S (specific)** — конкретними, що відповідають певній проблемі;
- **M (measurable)** — вимірюваними, повинна бути наявна можливість кількісно оцінити очікувані результати;

- **A (achievable)** — амбіційними, але досяжними;
- **R (realistic)** — реалістичними;
- **T (timed)** — визначеними у часі.

Добре визначені завдання проекту мають відповідати на такі питання:

Що необхідно змінити? Скільки змін необхідно зробити? Де будуть відбуватися зміни? Для кого ці зміни робляться? Коли будуть відбуватися зміни?

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.

У випадку виділення гранта в розмірі меншому, ніж передбачалося (може бути, у два й навіть три рази), ви повинні бути готові скоротити кількість завдань без змін загальної мети, спрямованої на вирішення проблеми.

**Можливі помилки:**

- невідповідність мети проекту цілям та основній діяльності організації;
- невідповідність мети проекту цілям донора;
- розпливчисті (нечіткі) формулювання;
- сукупність поставлених у проекті завдань не являє собою основної мети проекту;
- нереальна мета або завдання, які не можуть бути реалізовані (у рамках одного даного проекту).

Пропонуємо вашій увазі підхід, який допоможе вам якісно сформулювати мету та завдання проекту. Сутність даного підходу полягає в побудові 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 кожному учасникові аналізу пропонується вибрати одну як центральну (тобто таку, яку він вважає центром усієї проблематичної ситуації) і представити свої пропозиції в письмовій формі.

У своєму первісному виборі центральної проблеми кожна із зацікавлених сторін буде керуватися власними інтересами у проекті та своїм баченням ситуації. Обговорення всього спектра центральних проблем варто вести доти, поки учасниками зустрічі не буде досягнуто згоди з однією центральною проблемою. Вона буде вихідним пунктом побудови дерева проблем. При розгляді другої проблеми, пов'язаної з нею, поступають у такий спосіб:

- якщо проблема є причиною, вона розміщується рівнем нижче;
- якщо проблема є наслідком, вона розміщується рівнем вище;
- якщо проблема не є ані причиною, ані наслідком, вона розміщується на тому ж самому рівні.

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 1-го рівня. Кожна проблема 1-го рівня має свої причини й наслідки, які виявляються вже проблемами 2-го рівня і т. д. Закінчене дерево проблем представляє повну картину існуючої ситуації.

Приклад дерева проблем наведено на рис. 4.

Дерево цілей є певним віддзеркаленням дерева проблем. Якщо, наприклад, центральною проблемою було визначено «високий рівень правопорушень серед неповнолітніх», то в основі дерева цілей буде знаходитися мета такого змісту — зниження рівня правопорушень серед неповнолітніх.

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. 5.

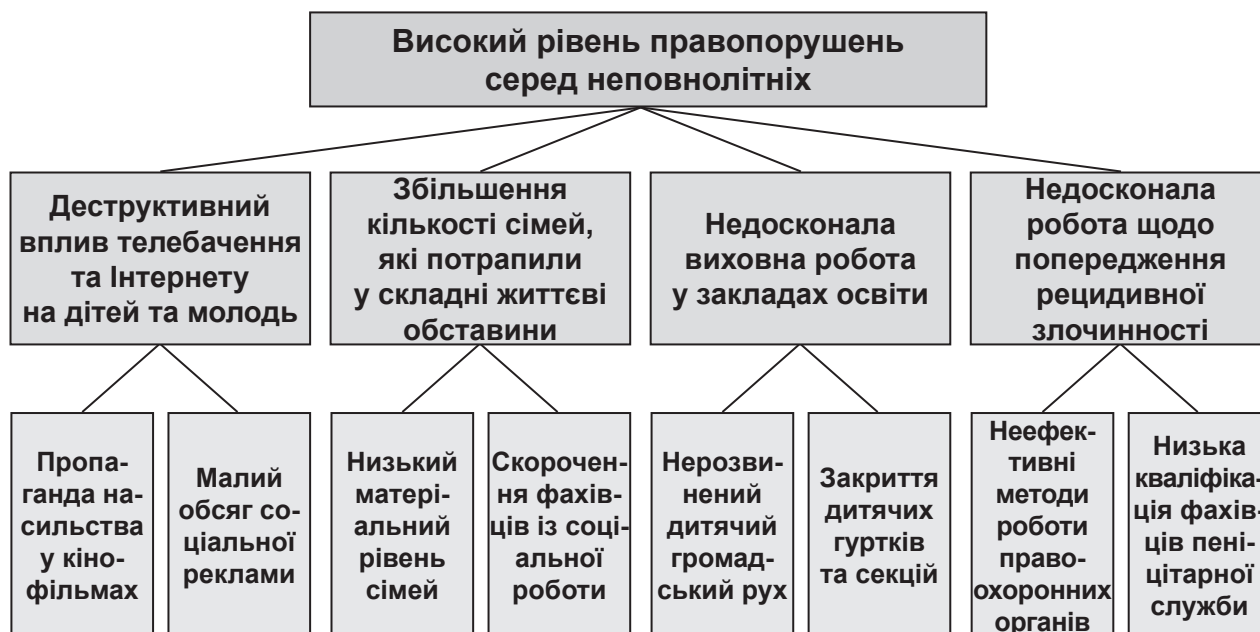


Рис. 4. Дерево проблем



Рис. 5. Дерево цілей

На наступному етапі потрібно вирішити, які з визначених цілей можуть бути досягнуті в рамках конкретних умов конкретною організацією. Так, наприклад, на районному рівні не реально домогтися заборони демонстрації фільмів, які містять сцени насильства. Проте можливо виготовлення і розміщення плакатів з соціальною рекламою, проведення семінарів і тренінгів для працівників правоохоронних органів та пенітенціарних служб тощо.

МЕТОДИ (METHODS)

У розділі *Методи* описуються ті види діяльності або заходи, які необхідно здійснити для одержання запланованих результатів за допомогою наявних і запитуваних ресурсів. Існує два головних аспекти, які мають бути роз'яснені в цьому розділі:

- 1) Яка ваша стратегія в досягненні бажаних результатів?
- 2) Чому ви обрали саме її з усіх інших можливих стратегій?

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

Демонструючи ваше знайомство з аналогічними проектами і пояснюючи ваш вибір використовуваних засобів, ви підвищуєте рівень своєї надійності та компетентності в очах донора.

Отже, ви повинні обґрунтувати ваш вибір методів і вказати у даному розділі, що буде зроблено, хто конкретно буде здійснювати діяльність, як, коли та в якій послідовності, які ресурси будуть використані. Ваш підхід до вирішення проблеми для донора має виглядати привабливим.



Пам'ятайте, що фінансується не проблема, а її вирішення. Причому, фінансується не вирішення взагалі, а 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 причинно-наслідковий зв'язок з поставленими завданнями. Експерт, який буде переглядати ваш проект, повинен зуміти знайти в заявці підтвердження чіткої наявності такої логічної послідовності: якщо проводиться діяльність А, то завдання Б буде виконано.

При розробці проекту вам потрібно уникнути двох головних крайностей:

- а) стереотипність проекту (якщо ви пропонуєте те ж саме, що й інші, то будете мати перевагу, тільки, якщо запропонуєте нижчу вартість);
- б) штучна оригінальність проекту (прагнучи до оригінальності, не забувайте про відповідність проекту потребам цільової групи та місії вашої організації).

Після того, як ви визначили для себе необхідні види діяльності, перевірте, чи сприяють вони виконанню завдань. Якщо ні, додайте додаткові заходи, усуньте непотрібні або сформулюйте завдання інакше.



Можливі помилки:

- а) після прочитання даного розділу не зрозуміло, що буде зроблено, хто буде здійснювати дії, як вони будуть здійснюватися, коли й у якій послідовності, які ресурси будуть використані;
- б) не зберігається природність логічного ланцюжка: проблема — ціль — завдання — метод;
- в) запропонований набір заходів не є розумно обмеженим (не може бути виконаний у визначений термін і в межах загальної вартості проекту).

АУДИТОРІЯ ПРОЕКТУ (TARGET GROUPS)

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

Термін «*цільова група*» — більш широкий. Під ним ми розуміємо все середовище, ситуацію, яку прагнемо змінити. Це можуть бути майбутні учасники заходів у рамках проекту, клієнти, одержувачі послуг та ін.

Натомість *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 треба 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.



Можливі помилки:

- а) не чітко визначена цільова груп»;
- б) цільова група не відповідає поставленій меті проекту,
- в) цільова група занадто мізерна або неправдоподібно велика.

РИЗИКИ (ASSUMPTIONS)

Чому цей розділ такий важливий? Тому, що в проекті не все буде йти відповідно до плану. На здійснення проекту і його 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 (ризикам). 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 дозволяють 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 будь-якого проекту повинна мати на виході одержання конкретних позитивних змін. Отже, при формулюванні очікуваних результатів розробник проекту має виходити з того, що ці результати будуть чимось таким, що можна охарактеризувати певними словами, що свідчать про позитивні зміни, які відбулися під впливом заходів проекту.

Розділ «Очікувані результати» має містити розподіл змісту за кількома складовими, а саме:

1. *Безпосередні очікувані результати (Outputs)*, які мають бути отримані власне в результаті реалізації заходів проекту. Ці результати варто розписувати як чіткий перелік фактів, що чітко відповідають поставленим завданням і основній меті проекту.

Подумайте, які результати будуть отримані при проведенні кожної конкретної дії (заходу). Запишіть їх. Це дозволить вам не упустити важливі результати. Якщо при розробці цього розділу проекту ви зазнаєте труднощів, виходить, завдання проекту поставлені недостатньо конкретно.

2. *Наслідки (Outcomes)* — середньострокові результати, які є логічним підсумком комбінації безпосередніх результатів.

3. *Довгостроковий ефект (Impact)* — це свого роду прогноз на майбутнє, тобто це той вплив, який буде відчуватися в суспільстві після закінчення проекту.

Зазвичай організації приділяють недостатньо часу обмірковуванню цієї частини проекту, однак саме результати є критеріями оцінки ефективності проекту й демонструють, наскільки розробники розуміють, до чого вони прагнуть, і як будуть цього досягати.



Пам'ятаєте, що, плануючи результати, слід передбачити, яким чином ви проконтролюєте їх досягнення, тобто надалі необхідно буде описати механізми оцінки результатів.

Бажано, щоб усі результати мали кількісні або якісні показники.

Кількісний результат (що буде зроблено?) фіксує кількість зроблених послуг, учасників заходів, одержувачів конкретної допомоги, кількість випущених книг тощо.

Якісний результат (що змінилося?) має відображати позитивні зміни, які відбудуться в результаті проведення заходів, надання послуг та ін.

Опишіть всі результати, але виберіть найбільш вагомі. Пам'ятайте, що результати мають бути вимірюваними. Спробуйте відповісти, наскільки краще (більше / менше / сильніше) стало та ін. Краще навести декілька хороших і конкретних результатів, ніж множину неясних і розпливчастих.

Якщо при описі проблеми ви вказали дані, які характеризують стан справ до проекту, ви можете продемонструвати, яким чином ситуація має змінитися на краще завдяки реалізації саме вашого проекту.



Можливі помилки:

- а) надлишкова глобалізація перспективних результатів (за допомогою одного проекту систему змінити неможливо);
- б) не всі результати мають кількісні або якісні показники;
- в) очікувані результати не відповідають поставленим завданням.

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 ефективної оцінки. Якщо вам складно визначити, які критерії краще використовувати для оцінки проекту, заново перегляньте *Мету і завдання*. Імовірно, вони недостатньо конкретні.

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. Суб'єктивізм часто впливає на оцінку результатів. Він особливо помітний, якщо ви самі оцінюєте результати своєї роботи, відчуваючи, що від очевидних гарних результатів залежить ваше подальше фінансування.

Один із способів досягти більш об'єктивної, а найчастіше й більш професійної оцінки полягає в тому, щоб запросити будь-яку сторонню організацію зробити оцінку за вас. Іноді можливо, щоб така організація сама запропонувала план оцінки, що може бути пред'явлено донору як частина вашої заявки. Це не тільки забезпечить більш об'єктивну оцінку, але й підвищить рівень довіри до вас.

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

Таблиця 5

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	У семінарі візьме участь не менш 40 дезадаптованих підлітків та їхніх батьків	Список учасників семінару	Не менше 80% батьків дезадаптованих підлітків відзначать 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 відзначать 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 влаштуватися на постійну або тимчасову роботу протягом 6 місяців після навчання	Щомісячне телефонне опитування учасників
		Анкетування жінок до та після навчання		Дані про працевлаштування 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. Наприклад, витрати на видання одного примірника довідника для жителів та витрати на підвищення рівня знань і вмінь одного службовця, який бере участь в проекті, потрібно зіставити із покращенням рівня обслуговування населення. Це дасть змогу оцінити те, як отриманий ефект від реалізації проекту співвідноситься із здійсненими витратами.

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, з приводу яких він реалізовувався, та має позитивний вплив на своє оточення.

Яким має бути зв'язок між економічністю і результативністю? Відповісти на запитання, поставлене таким чином, непросто. Якщо в своїх діях ми керуватимемося тільки критерієм економічності, то можемо здійснювати заходи, які будуть недорогими, але й не результативними. Бажаючи за певні кошти підготувати якнайбільше осіб, ми будемо прагнути до зниження витрат на навчання. Якщо ми зосередимося тільки на фінансових питаннях, а не врахуємо при цьому якості навчання, то легко можемо досягти того, що отримаємо навчання, витрати на яке будуть невеликими, але й користі від нього — жодної. В результаті ми тільки витратимо гроші, взамін не отримавши жодних конкретних результатів. Звичайно, показники продукту і ефективності його отримання будуть дуже задовільними, але вимір на рівні

результатів покаже, що наші дії не принесли нічого конкретного, а вони ж були пов'язані із витратою коштів. І навпаки, концентрація виключно на результативності, без врахування питання економічності, також може зробити ваш проект не конкурентним у порівнянні з іншими.

Тому економічність і результативність завжди мають розглядатися разом, а кожен проект, що реалізується, повинен шукати «золоту середину» між цими двома вимогами.

ЖИТТЄЗДАТНІСТЬ ПРОЕКТУ / ПОДАЛЬШЕ ФІНАНСУВАННЯ (SUSTAINABILITY)

Подальше фінансування — ще одна важлива складова проекту. Жоден донор не прагне фінансувати вас постійно. Організація, яка вирішить підтримати ваш проект, хоче з самого початку мати гарантію того, що діяльність, яку ви розпочали, продовжиться й після закінчення проекту (хоча деякі види діяльності, якщо з їхньою допомогою були успішно досягнуті цілі, можуть припинитися або значно змінитися у міру зміни ситуації).

Донори зазвичай бажають знати, звідки ви візьмете кошти після закінчення періоду надання гранта. Запевнень, що ви будете прагнути знайти нового донора, недостатньо. Ви повинні представити план, який переконав би донора, що ваша організація має (або одержить) досить коштів для продовження реалізації проектних завдань після закінчення строку гранта. Дійсно, якщо вже зараз ви обмежені в коштах, то, що буде, коли ваш проект буде запущено? Може бути, що нинішнє фінансування не піде вам на користь, якщо наступного року вам буде потрібно запитувати ще більші суми, ніж у нинішньому.



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

Принаймні, можете спробувати описати заходи щодо рекламування та значного поширення досягнутих проектом результатів. Ціль — 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 ким-небудь ще, або, як мінімум, буде мати певний резонанс у суспільстві. Найчастіше цього виявляється цілком достатньо для грантодавця.

В іншому випадку, подумайте над відповідями на наведені нижче питання.

Які існують негрантові джерела фінансування після закінчення проекту? Чи знайдуться місцеві приватні або державні установи, які готові продовжити фінансування, якщо ваш проект виявиться успішним? Чи можете ви одержати письмове підтвердження такої готовності? Чи здатний сам проект дати необхідні кошти, наприклад, за рахунок плати за послуги, що надаються в рамках проекту, забезпечення клієнтів інформацією тощо? Чи не готовий хто-небудь оплачувати послуги, що виконуються вами, за ваших клієнтів?



Можливі помилки:

- а) не описується, з яких інших джерел і як саме будуть отримані кошти на продовження діяльності.

ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ (TIMETABLE)

Одним із показників якості проекту є коректність планування і розташування за часом 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 (але не надмірно).

Спочатку розкладіть кожний проектний захід на достатню кількість складових (дій), які потім треба співвіднести між собою для того, щоб установити:

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

Найкращим чином це може бути продемонстровано на такому прикладі. Будівництво будинку зводиться до декількох окремих, але взаємозалежних дій:

- риття котловану та закладка фундаменту;
- зведення стін;
- установка дверей і вікон;
- оштукатурювання стін;
- монтаж даху;
- прокладка водопроводу та каналізації.

Послідовність регламентує риття котловану та закладку фундаменту раніше зведення стін, тоді як залежність полягає в тому, що не можна починати установку дверей і вікон до того, як стіни досягнуть певної висоти, або в тому, що не можна закінчити оштукатурювання, перш ніж повністю проведено водопровід і каналізація.

У випадку, коли дії, не пов'язані між собою, мають виконуватись однією і тією самою особою, між ними також виникає залежність (наприклад, не можуть одночасно проходити два навчальні семінари, в яких задіяний один і той самий тренер).

Деякі донори вимагають згрупувати всі дії в етапи. При цьому вони об'єднуються послідовно (як за часом виконання, так і за змістом діяльності). Кожний етап має бути чітко позначений у часі:

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

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

Робочий план (графік) здійснення проекту пояснює кожен його фазу або головний елемент виконання, 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 (табл. 6). Його рекомендують для невеликих і середніх проектів.

Таблиця 6

Приклад плану проекту за графіком Гантта

Рік	2015			2016									Загальна тривалість	Відповідальний виконавець
Квартал	IV			I			II			III				
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. Покращання системи інформування населення													12 міс.	
1.1. Створення і ведення Інтернет-сторінки													12 міс.	
1.2. Видання інформаційної брошури для жителів													5 міс.	
1.3. Створення мережі інформаційних таблиць у населеному пункті													7 міс.	
2. Підвищення компетенції працівників													8 міс.	
2.1. Розробка процедур підбору на посади в установі													4 міс.	
2.2. Система навчань для працівників													6 міс.	
3. Вдосконалення організації роботи установи													7 міс.	
3.1. Проведення самооцінки за методом Загальної системи самооцінки (CAF)													4 міс.	
3.2. Розробка програми вдосконалення функціонування установи													3 міс.	

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 (послідовності), який впливає з причинно-наслідкової залежності, а потім у зазначенні в графіку часу тривання окремих заходів у вигляді відрізків відповідної довжини. За одиницю часу використовуються тижні або місяці. Розглянемо це на конкретному прикладі.

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.

Після підписання договору про реалізацію проекту, коли ми знатимемо дату його початку, визначення типу «перший місяць» у графіку змінюємо 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.



Можливі помилки:

- а) плутаний графік реалізації проекту;
- б) недотримання логічної послідовності проведення робіт і заходів;
- в) нереальні строки виконання робіт;
- г) невідповідність пунктів графіка завданням, визначеним раніше.

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 або віх, за якими може проводитися оцінка виконання.
6. Визначення професійного досвіду, необхідного для проведення заходів і виконання завдань.
7. Розподіл завдань серед учасників команди проекту.

ЗВІТІСТЬ

Підготовка та подання звітів є важливою частиною будь-якого 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.

Запросіть у донора вимоги до форми звітності. Підтримуйте тісний контакт із донорами електронною поштою, телефоном та іншими засобами. Видатки на це залежать від обсягів проекту. Не має значення періодичність ведення звітів — вони ведуться щомісяця або щорічно. 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;
- запитувані кошти;
- внесок самої організації у витрати з його реалізації;
- залучені кошти спонсорів і тощо.

Різні донори висувають різні вимоги до складання бюджету. Приватні фонди зазвичай запитують менш докладні відомості, ніж державні установи. Тому перед розробкою бюджету проекту уважно перечитайте вимоги донора до його складання. Знайте, що бюджет вашого проекту буде найретельніше досліджуватися за декількома позиціями, а саме:

- 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.

Плануючи бюджет, корисно заглянути в розділи *Мета і завдання* та *Методи* для вироблення підходящого плану. Наприклад, програма, що не вимагає оплачуваних працівників для свого виконання, буде дешевшою, ніж програма з постійним штатом. Усякий бюджет має опиратися на мету і завдання та пропонувану методологію. У контексті проекту складіть список необхідних посад, використовуваного обладнання, транспортних видатків та ін. Це важливо врахувати, інакше може виявитися, що бюджет і проект не збігаються.

Дуже часто проектанти задають донорським організаціям запитання на зразок: «На яку суму ми можемо розраховувати при розробці бюджету нашого проекту?». У принципі, бюджет проекту має автоматично впливати з того, що ви плануєте здійснити.

Однак найчастіше, донорські організації лімітують межі гранта, указуючи максимально, а іноді й мінімально можливі суми. У випадку, якщо можливий розмір гранта вже зазначений, вам необхідно привести у відповідність масштаби вашого проекту та обсяг виконуваних завдань із зазначеною сумою.



Пам'ятайте, що максимально можливий розмір гранта не означає, що вам необхідно розрахувати бюджет, виходячи з усієї зазначеної суми. Потрібно дотримуватися балансу між реальними фінансовими потребами вашого проекту та можливостями й бажаннями донора.

Як правило, бюджет проекту складається із трьох основних частин: оплата праці, основні витрати та непрямі витрати.

1. Оплата праці

1.1. Заробітна плата

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

Приклад розрахунку заробітної плати працівникам проектної команди

Посада	% робочого часу для проекту	Оклад	Нарахування на ФЗП	Загальна сума	Кіл-ть місяців	Інші джерела (валюта)	Очікуване фінансування від донора (валюта)
Керівник проекту	100%	100	34.70	134.70	12	0	1,616.40
Бухгалтер	20%	30	10.41	40.415	12	484.92	0
Усього:						484.92	1,616.40

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 (для з'ясування цього радимо вам вивчити філософію надання грантів донором).

Нарахування здійснюються згідно з чинним законодавством країни, де буде реалізовуватися проект.

Для чого необхідно вказувати повну суму й частину, внесену за рахунок інших ресурсів? Є декілька причин. Для донора 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. Ведіть докладні записи про всю зроблену роботу.

1.2. Гонорари і контракти

У цьому розділі вказуються витрати на оплату праці тих людей, або організацій, які залучаються для виконання окремих дій за проектом. Як правило, це відбувається, коли самі організатори проекту не в змозі виконати певні види робіт. Наприклад: *бібліотека підключається до мережі Інтернет. Для інсталяції обладнання та програмного забезпечення наймається інженер-програміст або провайдерський вузол.*

Для здійснення оплати укладається договір підряду або контракт на реалізацію робіт, а після завершення складається акт приймання робіт.

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, наприклад:

Ноутбук Asus K56CB;15.6" / Intel Pentium 2117U (1.8 ГГц) / RAM 4 ГБ / HDD 500 ГБ / NVIDIA GeForce GT740M 2 ГБ / DVD-RW / LAN / Wi-Fi / BT / веб-камера / DOS.

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.

Обов'язково попередньо з'ясуйте, чи заохочується донором оренда обладнання, чи віддається перевага його придбанню.

2.2. Матеріальне забезпечення

У цей розділ вписують видаткові матеріали, зокрема канцелярські предмети, реактиви, 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. Розписується кожна поїздка із зазначенням маршруту руху, вартості квитків в обидва кінці, кількість днів, число осіб, що відряджаються, сума добових видатків і витрат на проживання. Не пишіть відразу значні суми без відповідного уточнення, щоб не викликати у донорської організації зайвих питань.

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 — на підписання договору з донором та підсумкове звітування.

2.4. Інші видатки

У цьому розділі вказуються видатки, котрі не увійшли до попередніх категорій. Наприклад, можуть бути включені видатки з 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.

Уточніть, які правила та стандарти фінансування існують у донорських організаціях перед тим, як вимагати компенсації цієї статті витрат.

Корисні зауваження щодо складання бюджету

1. Варто розуміти, що майже для будь-якого донора вигідніше дати 10-ти організаціям по 1 тисячі, ніж 1-й організації 10 тисяч (суми, зрозуміло, умовні). У документах організації-донора буде фігурувати кількість організацій, яким була надана допомога. Це означає, що загальна сума, запитувана вами в донора, має бути скромною.

Якщо, наприклад, донор повідомляє, що максимальна сума гранта не повинна перевищувати 50 тисяч, це значить, що ваш проект не має претендувати більше ніж на 30 тисяч. Навіть краще, якщо й ще менше — на 20–25 тисяч. Це, зрозуміло, у тих випадках, коли ваша організація не має реальної можливості вдатися до лобіювання і просування вашого проекту.

2. Сума власного внеску в реалізацію проекту має бути не менше 20% від загальної суми проекту. Краще, якщо більше, наприклад, 40% або навіть 50%! Можливо, що співробітники організації-донора не повірять жодному вашому слову, але, розуміючи, що ви мудрі й не жадібні, тобто ви не скупитеся на власний внесок (нехай навіть і віртуальний) їх ставлення до вашого проекту буде прихильнішим. Крім того, у більшості донорських організацій існують неписані правила з приводу співвідношення внесків сторін (як уже зазначалося — не менше 20% внеску організації-здобувача від загальної суми проекту).

3. Розглянемо також таке важливе питання, як процентне співвідношення витрат на різні види видатків усередині проекту. Переважна більшість донорів мають на цей рахунок свої чіткі правила, які дуже рідко вказуються в описах і вимогах.

1) Адміністративні видатки (зарплати персоналу, оренда офісу, комунікації, обладнання й т.д.) не повинні перевищувати 10–15% від загальної суми проекту. У деяких західних джерелах вказується сума до 20%.

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.

4. 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 (22 представники 22-х організацій), то це значить, що ви витратили на одну людину 1 тисячу. Це абсолютно неефективна витрата коштів донора, тому швидше за все ваш проект приречений. У цьому випадку спробуйте переглянути розділи *Цільові групи* і *Методи*.

5. Сума, позначена вами як непрямі видатки, не повинна бути більше 7%, максимум — 10%.

6. При складанні бюджету добре б показати, наскільки ретельно й ощадливо ви ставитеся до коштів донора. Зробити це можна, представивши, наприклад, порівняльну таблицю цін або вартостей робіт у різних організаціях. Приміром, видання брошури при заданому тиражі в організації **X** коштує 1 тисячу, в організації **Y** — 2 тисячі, а в організації **Z** — 900, при практично однаковій якості та строках виконання робіт. Ваш вибір — організація **Z**. Вся ваша інформація має бути коректною. Вкажіть номери телефонів контактних осіб.

7. Бюджет у жодному разі не повинен бути штучно роздутим або містити в собі пункти, що не належать прямо до виконання одного з видів робіт відповідно до поставленої мети (див. вище).

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 підкріпити 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 «західному» варіанті виконання, тобто в зворотному напрямку: від нинішнього стану — до процесу створення організації. Добре, якщо ви надасте список організацій-донорів, з якими вже співпрацювали, список виконаних проектів і дати їх реалізації. У тому випадку, якщо попередні проекти тематично були зовсім в іншому руслі щодо нинішнього, тоді вносити їх до зазначеного списку не обов'язково.

Варто додати кілька зразків вашої попередньої діяльності (брошури, відгуки в ЗМІ, листи від вдячних бенефіціарів тощо).

Листи підтримки або рекомендації мають бути написані в довільній формі компетентними щодо теми проекту особами та містити обґрунтування необхідності фінансування вашого проекту, його короткий опис, показувати грантодавцю, наскільки важливий пропонований проект, а також давати характеристику керівника проекту як особи, що здатна реалізувати завдання проекту. Наприкінці листа вказується адреса і телефон особи, яка рекомендує.

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. Зверніть увагу в черговий раз, що перевагою користуються ті проекти, які для своєї реалізації залучають додаткові джерела фінансування.



Можливі помилки:

- а) спроба представити себе як організацію, що найбільше підходить для реалізації даного проекту (або навіть єдину);
- б) представлення вашої організації як здатної виконати проект з будь-якої тематики або з будь-яким ступенем складності;
- в) надлишкова скромність.

Відомості про виконавців

До проекту варто додати список його безпосередніх виконавців. Керівник проекту, бухгалтер і асистент (менеджер проекту) мають бути співробітниками вашої організації. Практично всіх 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. Добре, якщо серед осіб, залучених до участі у вашому проекті, будуть відомі особистості — фахівці з якихось питань або люди, яких в організації-донорі знають із позитивної сторони.

Якщо в проекті беруть участь багато виконавців з різних організацій, бажано навести *схему організації роботи (table of organization)*.

На оргсхемі графічно представляється організаційна структура проекту. Зі схеми має бути зрозуміло, хто ким в організації (-ціях) керує, хто в кого у підпорядкуванні, хто з ким взаємодіє. Схема має бути нескладною і наочною.

При складанні оргсхеми відповідайте на такі запитання:

- хто відповідає за всі роботи з проекту?
- хто відповідає за конкретні розділи робочого плану?
- як розподілені заходи й обов'язки між представниками вашої організацією та іншими співвиконавцями?
- ким і як буде здійснюватися контроль над виконанням робіт?
- хто кому підзвітний?



Можливі помилки:

- а) виконавці проекту за своєю кваліфікацією не відповідають функціям, які їм доведеться виконувати;
- б) відсутність досвіду роботи з проектами донорських організацій;
- в) залучення осіб, що якимось чином вже скомпрометували себе в очах донорів.

Додаткові матеріали

Якщо організація-донор дозволяє подати разом з проектом будь-які додаткові матеріали (можуть бути обмеження не більше 2–3-х сторінок) — виберіть краще з наявного та додайте (наприклад, листи подяки від органів влади або організацій-бенефіціарів або інше).

Якщо організація-донор не передбачає розгляд додаткових матеріалів від здобувачів — все одно додайте наявне! Тільки матеріали мають бути дуже якісними.



Спробуйте оцінити з точки зору даного донора вагомість тих чи інших матеріалів. Чи не призведе будь-який додаток до зниження враження від вашої заявки (наприклад, лист підтримки від чиновника, який відомий своєю корупційгенністю)?

Додаткові матеріали мають бути лише найнеобхіднішими. Експерти не судять про якість проекту за його вагою, тому заощаджуйте кошти на папір і поштові відправлення.



Можливі помилки:

- а) включення матеріалів, які не мають достатньої цінності для організації-донора;
- б) неякісно виконані матеріали.

СТИЛЬ НАПИСАННЯ

Пишіть простою і доступною мовою, правдиво та з натхненням, але без перебільшення. Особливі деталі, конкретні приклади і доречні статистичні дані допоможуть вам висловити свою думку більш влучно.

Стиль вашого викладу має бути впевненим. Наприклад, замість того, щоб написати «ми хотіли б...» або «наш проект, можливо, досягне...», напишіть «ми зробимо» і «проект досягне...».

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

- не вибирайте 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, прес-релізів, резюме;
- не завантажуйте читача великою кількістю термінів, проте, якщо вони необхідні, зробіть коментарі з поясненнями. Майте на увазі, що співробітникам донора доводиться аналізувати заявки в різних сферах і галузях;

• не включайте громіздких пропозицій, 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.

Склавши чернетку своєї заявки, відредагуйте її, зверніть особливу увагу на стислість, ясність й точність. Перевірте, чи несе надана вами інформація заплановане вами інформативне навантаження. Для вирішення цього завдання скористайтеся такими контрольними запитаннями:

- Чи відповідає структура вашого тексту структурі, наведеній у цьому посібнику?
- Чи є в заявці вся необхідна для донора інформація?
- Чи виключена з основного тексту і додатків непотрібна інформація?
- Чи має заявка зрозумілу й логічну структуру? (Проблема + методи + ресурси + допомога донора = рішення.)

При другому читанні чернетки акцентуйте свою увагу на такому:

Перевірте, чи підібрані вами адекватні слова і вирази, відповівши на такі питання:

- Чи не зловживаєте ви занадто специфічними, важкими для розуміння термінами?
- Чи передають слова і фрази вашу особисту впевненість в успішній реалізації проекту?
- Чи можете ви замінити загальні слова виразами, що несуть більш конкретне і точне значення?

Перевірте орфографію, пунктуацію і граматику.

Якщо ваша заявка пишеться іноземною мовою, зверніться за допомогою до носія цієї мови.

Після завершення чистового варіанта відкладіть вашу заявку й поверніться до неї через кілька днів. За цей час на зміну емоційності автора прийде критичне сприйняття стороннього спостерігача, що допоможе вам удосконалити вашу заявку. Нехай її прочитає людина, до чияї думки ви ставитеся з повагою. Ви можете попросити свого «рецензента» оцінити заявку, використовуючи список оціночних критеріїв, наведений нижче.

Як має виглядати заявка

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

Складіть свою заявку відповідно до графічних смаків донора. Графічне несприйняття вашої заявки (якщо вона складена недбало та без урахування вищевказаних особливостей) може викликати труднощі й при читанні тексту. Вдале оформлення може додати вам балів.

Скріплення заявки. Заявки обсягом до 30 сторінок можна скріплювати за допомогою скоб. Для заявок більшого обсягу рекомендуємо 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. Складні конструкції практично не сприймаються. Експерти не прагнуть витрачати свій час на розбір хитросплетінь ваших надскладних схем.

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. Визначте для себе три рівні заголовків: неупорядковане розмаїття в їх оформленні може заплутати читача і звести структуру вашої заявки нанівець.

Списки, перерахування. Деталізація по пунктах (1, 2, 3...; a), b), c)... і т. п.) 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.

Конверт. Оберіть конверт, що відповідає розмірам заявки.

ПІДСУМКОВИЙ САМОКОНТРОЛЬ

Тепер, коли ви двічі відредагували заявку і внесли до неї вище зазначені виправлення, ви маєте оцінити її конкурентоспроможність. У наведеній нижче таблиці перераховуються ті вимоги до заявок, які забезпечують їм успіх. Інакше кажучи, якщо у вашій заявці відсутня хоча б одна з перерахованих особливостей з контрольного списку, заявку необхідно доопрацювати відповідно до наведених вимог. Їх можна поділити на три категорії:

- відповідність заявки інтересам донора;
- наявність у заявці всіх необхідних компонентів;
- її загальний стиль.

Попросіть об'єктивно оцінити відповідність заявки цим трьома пунктам будь-яку компетентну людину, яка не брала участі в її написанні. Порівняйте результати перевірки.

Таблиця для підсумкового самоконтролю

Критерії	Характеристики	Так / Ні
1. Відповідність інтересам донора		
<i>Інтереси донора</i>	Проблема відповідає інтересам і пріоритетам донора	
<i>Обмеження</i>	Проект буде реалізований саме в тому географічному регіоні, в інтересах саме тієї соціальної групи, саме в тих цілях і з використанням саме тих ресурсів, яким віддає перевагу грантодавець	
<i>Обсяг запиту</i>	Бюджет проекту не перевищує суми, яку готовий виділити донор	
2. Необхідні компоненти		
<i>Супровідний лист</i>	Адресований конкретним людям	
<i>Титульний аркуш</i>	Заповнений за встановленою формою	
<i>Анотація</i>	Дає ясний і короткий опис заявки	
<i>Вступ</i>	Ваша організація здатна успішно здійснити проект	
<i>Опис проблеми</i>	Проблема представляється дійсно серйозною, вимагає невідкладного вирішення, що підтверджується конкретними наведеними фактами та цифрами	
<i>Мета і завдання</i>	Цілі проекту — досяжні, завдання — конкретні та вимірювані, із чітко визначеними часом і ресурсами, необхідними для їх вирішення	
<i>Методологія</i>	Ідея проекту цікава, оригінальна та добре продумана, враховано участь у проекті місцевої громадськості (зацікавлених сторін, у тому числі цільових груп)	
<i>Цільові групи</i>	Чітко сформовані і стратегічно обрані, проект відповідає потребам визначених цільових груп	
<i>План реалізації</i>	План заходів є зрозумілим і здійсненням, графік реалізації проекту чіткий і логічний	
<i>Поширення результатів</i>	У проекті передбачається, що позитивні зміни, досягнуті завдяки проекту, будуть поширюватися, у проекті забезпечені інструменти для популяризації проекту та його результатів	
<i>Оціночний інструментарій</i>	У заявці обумовлюється, за якими критеріями та за допомогою яких інструментів будуть оцінені досягнуті результати	
<i>Життєздатність проекту</i>	У заявці пояснюється, яким чином буде відбуватися фінансування проекту в майбутньому	
<i>Звітування</i>	У заявці визначено, коли і як організація надасть звіт про виконану роботу та її результати	
<i>Бюджет</i>	Запропонований бюджет є чітким і детальним, запропоновані витрати насправді необхідні для реалізації проекту	
	Усі <i>арифметичні розрахунки</i> зроблено правильно	
	Передбачено всі можливі <i>видатки</i> з урахуванням інфляції	
	Загальна <i>вартість</i> відповідає масштабам проекту, видатки не завищено	
	Усі незрозумілі пункти бюджету супроводжуються <i>поясненнями</i>	
<i>Додатки</i>	Усі необхідні документи представлені	
3. Загальний стиль		
<i>Труднощі</i>	Заявка написана доступною мовою, всі специфічні терміни роз'яснені	
<i>Обсяг</i>	Обсяг заявки відповідає обсягу інформації, закладеної в ній. У заявці немає зайвих фраз і розділів	
<i>Логічний порядок</i>	Проблема + метод + ресурси + підтримка донора = рішення	
<i>Формат</i>	Формат заявки відповідає вимогам донора	
<i>Зовнішній вигляд</i>	Абзаци невеликі, заголовки та підзаголовки зрозумілі, текст набраний акуратно	
<i>Помилки</i>	У тексті відсутні граматичні, орфографічні та пунктуаційні помилки	

КАТАЛОГ 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 виступає 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: – 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	Глобальний екологічний фонд (GEF)
Короткий опис	Глобальний екологічний фонд — незалежний міжнародний фінансовий суб'єкт, чия діяльність реалізується через Програму розвитку ООН, Програму охорони навколишнього середовища ООН і Світовий банк. ГЕФ надає фонди для фінансування додаткових витрат для того, щоб проект став екологічно привабливим. Починаючи з 1991 року GEF надав 13,5 млрд. доларів як гранти і залучив 65 млрд. доларів на співфінансування 3900 проектів у більш ніж 165 країнах, що розвиваються.
Пріоритети діяльності	Розбудова партнерства між місцевим населенням та місцевою владою з метою спільної праці над розв'язанням екологічних проблем: – біорізноманіття; – зміна клімату; – хімічні речовини і відходи; – деградація земель; – міжнародні води; – сталий менеджмент лісів.
Контакти:	
WEB-сайт	https://www.thegef.org/
E-mail	unepinfo@unep.org
Телефон	(202) 473-05-08
Факс	(202) 522-3240/3245
Адреса офісу	1818 H Street, NW, Mail Stop P4–400 Washington, DC 20433 USA

Назва	Програма ООН з навколишнього середовища (ЮНЕП)
Короткий опис	Програма ООН з навколишнього середовища, створена у 1972 році, є «голосом» навколишнього середовища в рамках системи Організації Об'єднаних Націй. Програма виступає як сполучна ланка, захисник, наставник і посередник для просування раціонального використання природних ресурсів та сталого розвитку навколишнього середовища.
Пріоритети діяльності	Діяльність ЮНЕП включає в себе: – екологічну оцінку умов і тенденцій на світовому, регіональному та національному рівнях; – розвиток міжнародних і національних екологічних інструментів; – зміцнення інститутів для раціонального управління навколишнім середовищем.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.rona.unep.org/
E-mail	unepinfo@unep.org
Телефон	(254-20) 762-12-34
Адреса офісу	United Nations Environment Programme United Nations Avenue, Gigiri PO Box 30552, 00100

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	Міжнародна фінансова корпорація (IFC)
Короткий опис	IFC є однією з організацій Групи Світового банку і найбільшою установою в області глобального розвитку, яка працює виключно з приватним сектором країн, що розвиваються. Створена в 1956 році, IFC знаходиться у власності 184 країн-членів, які спільно визначають її політику. Діяльність корпорації у більш ніж 100 країнах, що розвиваються, дозволяє компаніям та фінансовим установам на ринках, що формуються, створювати робочі місця, забезпечувати податкові надходження, удосконалювати корпоративне управління та покращувати екологічні показники діяльності, а також сприяти місцевим громадам.
Пріоритети діяльності	– боротьба з бідністю; – підвищення загального добробуту в усіх країнах, що розвиваються.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.ifc.org/
E-mail	RAlimardanov@ifc.org, EVoloshina@ifc.org
Телефон	+38 (044) 490-64-00
Факс	+38 (044) 490-64-20
Адреса офісу	01010, Україна, м. Київ, Дніпровський узвіз, 1, 3-й поверх

Назва	Директорат з міжнародної співпраці і розвитку Європейської Комісії
Короткий опис	Директорат з міжнародної співпраці і розвитку Європейської Комісії відповідає за розвиток політики співпраці в ширших рамках міжнародного співробітництва, адаптуючи до мінливих потреб країн-партнерів. Це включає в себе співпрацю з країнами, що розвиваються, на різних етапах їх розвитку, в тому числі з країнами з низьким рівнем доходу і рівнем доходу вище середнього.
Пріоритети діяльності	– зменшення бідності в світі; – забезпечення сталого розвитку; – сприяння демократії, миру і безпеці.
Контакти:	
WEB-сайт	http://ec.europa.eu/europeaid
Телефон	+32 2 299-11-11
Факс	+32 2 296-58-33
Адреса офісу	Directorate General for International Cooperation and Development Rue de la Loi 41, B-1049 Brussels, Belgium

Назва	Рада Європи
Короткий опис	Рада Європи є провідною організацією із захисту прав людини континенту. Вона включає в себе 47 держав-членів, 28 з яких є членами Європейського Союзу. Усі держави-члени Ради Європи підписалися під Європейською конвенцією з прав людини (договір, спрямований на захист прав людини, демократії та верховенства закону).
Пріоритети діяльності	Спільна програма Європейського Союзу та Ради Європи «Зміцнення інформаційного суспільства в Україні» запрошує неприбуткові організації, а саме неурядові організації, засоби масової інформації, аналітичні центри, науково-дослідні інститути, благодійні організації, навчальні заклади надавати проектні пропозиції спрямовані: – на підвищення професіоналізму ЗМІ у висвітленні питань, пов'язаних з європейською інтеграцією; – підтримку неупередженого і незалежного висвітлення подій у східній та південній Україні; – зміцнення сталості та впровадження інновацій у сферах нових медіа та мовлення громад; – підтримку створення справжньої системи суспільного мовлення, у тому числі на регіональному рівні; – підвищення прозорості та ефективності переходу на цифрове мовлення, в тому числі вдосконалення регуляторних норм; – поліпшення впровадження законодавства про доступ до публічної інформації на державному та місцевому рівнях; – моніторинг та аналіз впровадження законодавства про захист персональних даних у різних секторах. Пріоритет буде надано проектам, що спрямовані на такі сфери: роздрібна торгівля, телекомунікації, правоохоронні органи, адвокатська діяльність, охорона здоров'я, фінанси; – підвищення обізнаності про управління Інтернетом і права людини в Інтернеті відповідно до принципів і стандартів Ради Європи.

Контакти:	
WEB-сайт	http://www.coe.int/uk/web/kyiv
E-mail	kyiv@coe.int
Телефон	+38 (044) 425-60-01 +38 (044) 425-02-62
Адреса офісу	04070, Україна, м. Київ, вул. Іллінська, 8, 7-й під'їзд, 6-й поверх

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	INOGATE
Короткий опис	Це одна з найбільш довгострокових програм технічної допомоги в сфері енергетики, що фінансуються Європейським Союзом. Програма стартувала в 1996 році і функціонує в рамках Бакинської ініціативи та Східного партнерства. Програма INOGATE співпрацює з 11 країнами-партнерами з метою зменшення їх залежності від викопних видів палива та імпорту енергоносіїв, підвищення безпеки енергопостачання та пом'якшення зміни клімату в цілому.
Пріоритети діяльності	<ul style="list-style-type: none"> — конвергенція енергетичних ринків на основі принципів внутрішнього енергетичного ринку ЄС з урахуванням особливостей країн-партнерів; — підвищення енергетичної безпеки шляхом вирішення питань експорту / імпорту енергоносіїв, диверсифікації поставок, транзиту енергоносіїв та попиту на енергоносії; — підтримка розвитку сталої енергетики, включаючи підвищення енергоефективності, розвиток відновлювальних джерел енергії та управління попитом; — залучення інвестицій в енергетичні проекти спільного та регіонального інтересу.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.inogate.org
E-mail	secretariat.kiev@inogate.org
Телефон	+38 (044) 230-27-54
Факс	+38 (044) 230-27-53
Адреса офісу	04053, Україна, м. Київ, вул. Кудрявська, 26/28

Назва	Організація з безпеки і співробітництва в Європі (ОБСЄ)
Короткий опис	Найбільша у світі регіональна організація, що займається питаннями безпеки.
Пріоритети діяльності	Координатор проектів ОБСЄ в Україні реалізує проекти, які стосуються широкого спектра питань, таких як правова реформа; освіта в сфері прав людини; боротьба з організованою злочинністю, тероризмом та торгівля людьми; контроль за озброєннями та реформування збройних сил; захист довкілля; правоохоронна діяльність та безпека кордонів; свобода ЗМІ; вибори; належне урядування та гендерна рівність.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.osce.org/ ; http://www.osce.org/uk/ukraine/
E-mail	info@osce.org , andrii.dziubenko@osce.org
Телефон	+38 (044) 492-03-82
Факс	+38 (044) 492-03-83
Адреса офісу	01030, Україна, м. Київ, вул. Стрілецька, 16

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 розвиток 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, 23б, секція Б, офіс 212

Назва	Глобальний фонд кліматичного партнерства (GCPF — Global Climate Partnership Fund)
Короткий опис	Глобальний фонд кліматичного партнерства (GCPF) є інноваційним державно-приватним партнерством, діяльність якого спрямована на пом'якшення наслідків зміни клімату шляхом скорочення викидів парникових газів на сформованих ринках і ринках, що розвиваються.
Пріоритети діяльності	Фонд фінансує проєкти з енергоефективності та відновлюваних джерел енергії, насамперед, у співпраці з місцевими фінансовими інститутами, тим самим створюючи позитивний вплив на місцеву навколишнє середовище та економіку в ключових країнах: Бразилії, Чилі, Китаї, Індії, Індонезії, Мексиці, Марокко, Південній Африці, Філіппінах, Тунісі, Туреччині, Україні та В'єтнамі.
Контакти:	
WEB-сайт	http://gcpf.lu
E-mail	info@gcpf.lu

Назва	Проєкт «Місцевий розвиток, орієнтований на громаду» (СВА)
Короткий опис	Проєкт фінансується Європейським Союзом, співфінансується і впроваджується Програмою розвитку ООН в Україні. Метою проєкту є створення сприятливого середовища для сталого соціально-економічного розвитку на місцевому рівні шляхом сприяння самоорганізації громад, розроблення та впровадження невеликих за обсягом громадських ініціатив у всіх областях України.

Пріоритети діяльності	<ul style="list-style-type: none"> – охорона здоров'я (реконструкція, оснащення, ремонт фельдшерсько-акушерських пунктів, амбулаторій, дільничних лікарень); – енергозбереження (здійснення заходів з енергозбереження, сприяння у використанні поновлюваних джерел енергії); – охорона навколишнього середовища (здійснення заходів щодо утилізації відходів, створення і реконструкція каналізаційних та дренажних мереж, відмова від пестицидів тощо); – водопостачання (здійснення заходів щодо створення та реконструкції мереж водопостачання «питна вода», мікрозрошення і т.д.); – економічні ініціативи (підтримка сільськогосподарських кооперативів та інших ініціатив).
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.cba.org.ua/
E-mail	mira.didukh@ec.europa.eu oksana.remiga@undp.org
Телефон	+38 (044) 280-36-18, 280-43-58
Факс	+38 (044) 280-85-52
Адреса офісу	01010, Україна, м. Київ, вул. Івана Мазепи 3, офіс 109–110

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	Програма UNITER Агентства США з міжнародного розвитку
Короткий опис	Проект «Об'єднуємося заради реформ» (UNITER) фінансується Агентством США з міжнародного розвитку (USAID) та виконується Pact. Inc. в Україні. Головною метою проекту UNITER є зміцнення та підтримка активних організацій громадянського суспільства в Україні (ОГС) з метою консолідації та посилення демократичних перетворень. Проект акцентує увагу на загальних системних проблемах, які постають перед громадянським суспільством, а також надає підтримку ініціативам ОГС з моніторингу, представлення інтересів і захисту прав (адвокасі) у різних сферах суспільного життя, що сприятиме процесам реформування в Україні.
Пріоритети діяльності	Зміцнення та підтримка активних організацій громадянського суспільства в Україні з метою консолідації та посилення демократичних перетворень.
Контакти:	
WEB-сайт	http://uniter.org.ua/
E-mail	uniter@uniter.org.ua
Телефон	+38 (044) 495-53-83
Факс	+38 (044) 495-53-84
Адреса офісу	01001, Україна, м. Київ, вул. Малопідвальна 10, офіс 2, 1-й поверх

Назва	Міністерство енергетики США
Короткий опис	Ключовий орган, який займається питаннями енергетики в Сполучених Штатах Америки. Відповідає за виробництво ядерних реакторів у США, виробництво електроенергії, виготовлення ядерної зброї, переробку та захоронення радіоактивних відходів. Є також науковою організацією, до структури якої входять десятки великих наукових лабораторій. Відповідає за ядерну безпеку, у співпраці з іншими країнами працює над нерозповсюдженням ядерної зброї та технологій.
Пріоритети діяльності	Ліквідація ядерного палива для України, запобігання незаконному розповсюдженню ядерних та інших радіоактивних матеріалів, покращення збереженості відпрацьованих джерел іонізуючого випромінювання в Україні
Контакти:	
WEB-сайт	http://energy.gov/
E-mail	The.Secretary@hq.doe.gov
Телефон	202-586-50-00
Факс	202-586-44-03
Адреса офісу	U.S. Department of Energy, 1000 Independence Ave., SW Washington, DC 20585

Назва	Міжнародна адміністрація торгівлі в Міністерстві торгівлі США у Вашингтоні (SABIT)
Короткий опис	Програма SABIT розроблена в 1990 році Міжнародною адміністрацією торгівлі США у Вашингтоні. Мета програми — сприяння економічній реструктуризації країн СНД. SABIT проводить стажування менеджерів середньої та вищої ланки, вчених та інженерів країн СНД в малих, середніх та великих американських компаніях та недержавних організаціях.
Пріоритети діяльності	Стажування вчених та інженерів у великих компаніях США. Спеціалізована галузева підготовка, вивчення концепцій західного менеджменту та принципів функціонування ринкової економіки, що є необхідним для підтримки економічного розвитку та залучення іноземних інвестицій до країн СНД. Встановлення та підтримка ділових відносин які є запорукою успішної діяльності на світовому ринку.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.sabitprogram.org/
E-mail	Natalia.Shknyeyeva@trade.gov
Телефон	+ 38 (044) 521-52-22
Факс	+ 38 (044) 521-54-30
Адреса офісу	04112, Україна, м. Київ, вул. Сікорського, 4, Посольство США в Україні, Комерційний відділ

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	Фонд сприяння демократії при Посольстві США в Україні
Короткий опис	Фонд сприяння демократії при Посольстві Сполучених Штатів України — це цілеспрямований, але гнучкий механізм, спрямований на фінансову підтримку унікальних та перспективних проектів, особливо таких, що сприяють розвитку спроможності та самозабезпечення НДО в Україні.
Пріоритети діяльності	<p>В проектах, які отримують грантову підтримку, організації вказують на конкретні досягнення та їх вплив на певну сферу чи громаду. Гранти надаються виключно українським організаціям, що мають статус недержавних та неприбуткових (громадські організації (асоціації), благодійні фонди та аналітичні центри). Тематичні пріоритети Фонду сприяння демократії:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Права людини: освіта, моніторинг, повідомлення про порушення прав людини (у заявках необхідно вказати, які прошарки населення будуть цільовими та які види діяльності заплановані в рамках проекту та після його завершення); 2) Верховенство права та реформа в галузі права: реформи в різних галузях права, юридичні клініки/надання юридичних консультацій, юридична просвіта громадян; судова підтримка; підтримка проектів правозахисних груп та діяльність після завершення проекту; 3) Економічні реформи: сприяння ініціативам у сфері ринкової економіки, розвиток малого та середнього бізнесу, реформи в аграрному секторі; підтримка зв'язків між громадськістю та приватним сектором; лобіювання податкової реформи та інших питань стосовно підприємницької діяльності; 4) Підтримка громадських ініціатив: ініціативи, що сприяють подальшому розвитку, ефективності та самозабезпеченню третього сектора; 5) Розвиток виборчої системи: освіта виборців та моніторинг виборів, навчання членів виборчих комісій тощо; 6) Антикорупційна діяльність та прозорість уряду: освіта та ознайомлення громадськості із даними проблемами; 7) Запобігання торгівлі людьми: проекти, спрямовані на ознайомлення із проблемами, їх запобігання та надання юридичної допомоги; 8) Рівність жінок, етнічних та інших меншин: захист, юридична допомога; проекти, спрямовані на створення асоціацій тощо.
Контакти:	
WEB-сайт	http://ukrainian.ukraine.usembassy.gov/uk/democracy.html
E-mail	KyivDemGrants@state.gov
Телефон	+38 (044) 521-50-44
Факс	+38 (044) 521-55-75
Адреса офісу	04112, Україна, м. Київ, вул. Сікорського, 4 Відділ преси, освіти та культури Посольства США в Україні

Назва	Фонд розвитку українських ЗМІ Посольства США в Україні
Короткий опис	Програма «Фонд розвитку українських ЗМІ» адмініструється Відділом преси, освіти та культури Посольства США в Україні. Кошти фонду спрямовані на підтримку вільних і незалежних ЗМІ в Україні та допомогу українським журналістам, медіа-організаціям і недержавним організаціям, які працюють над проектами, пов'язаними з медіа.
Пріоритети діяльності	Фонд розвитку українських ЗМІ приймає заявки від незалежних українських ЗМІ — друкованих, теле-, радіо- та Інтернет-ресурсів. Державні, комунальні або партійні ЗМІ під фінансування не підпадають. Програма також надає індивідуальні гранти журналістам та представникам українських медіа, незалежно від їхнього статусу. Недержавні організації можуть претендувати на отримання фінансування, якщо їх проекти безпосередньо сприяють розвитку українських медіа. Під фінансування не підпадають рекламні видання; інформаційні бюлетені, які видаються недержавними організаціями; спеціалізовані видання, орієнтовані на висвітлення вузькопрофесійної тематики; проекти, які переслідують партійні або політичні інтереси.
Контакти:	
WEB-сайт	http://ukrainian.ukraine.usembassy.gov/uk/media.html
E-mail	KyivDemGrants@state.gov
Телефон	+38 (044) 521-50-44
Факс	+38 (044) 521-55-75
Адреса офісу	04112, Україна, м. Київ, вул. Сікорського, 4 Відділ преси, освіти та культури Посольства США в Україні

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	Федеральне міністерство економіки і технологій Німеччини (BMW)
Короткий опис	Відділ Федерального міністерства економіки та технологій з питань політики організації, проведення та участі в національних і міжнародних торгових виставках приймає рішення про офіційне участі німецької сторони в проведених за межами Німеччини міжнародних торгових виставках, що входять до числа найбільш важливих для економіки ФРН, а також надає конкретну допомогу їх учасникам з німецької сторони. Поряд з рішенням бюджетних питань і прийнятті рішень про участь провідна роль відводиться активному сприянню в сфері оформлення і презентації Німеччини на зарубіжних торгових виставках. У безперервному діалозі з економічними партнерами Федеральне міністерство економіки і технологій надає підтримку німецьким підприємствам в рамках їх діяльності на міжнародних ринках збуту.
Пріоритети діяльності	Перепідготовка управлінських кадрів
Контакти:	
WEB-сайт	https://www.bmwi.de
E-mail	kontakt@bmwi.bund.de
Телефон	+49 (0) 30- 18 615 0
Факс	+49 (0) 30- 18 615 7010
Адреса офісу	10115, Berlin, Scharnhorststraße 34–37

Назва	Федеральне Міністерство економічного співробітництва та розвитку Німеччини (BMZ)
Короткий опис	Федеральне міністерство стимулює економічний розвиток у Німеччині та в інших країнах на основі міжнародного співробітництва та партнерства.
Пріоритети діяльності	Енергоефективність у будівлях. Програма сприяння економічному розвитку та зайнятості. Інституційна підтримка Міністерства праці та соціальної політики України. Муніципальний розвиток та оновлення старої частини міста Львова. Сприяння розвитку соціальної інфраструктури. Сприяння розвитку соціальної інфраструктури. Додатковий компонент: «Пілотний захід «Міський простір». Консультаційні послуги в рамках проекту «Підвищення ефективності передачі електроенергії (модернізація підстанцій)».
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.bmz.de/de/index.html
E-mail	presse-kontakt@bmz.bund.de
Телефон	+49 / 228/9 95 35-0
Факс	+49 / 228/9 95 35-35 00
Адреса офісу	53113 Bonn, Dahlmannstraße 4

Назва	Федеральне Міністерство довкілля, охорони природи та ядерної безпеки Німеччини (BMU)
Короткий опис	Міністерство охорони навколишнього середовища з 1986 року відповідає за екологічну політику федерального уряду. Метою екологічної політики є збереження або створення здорового середовища проживання нашого і майбутнього покоління. Тому екологічна політика федерального уряду включає в себе багато різних галузей, в яких міністерство формує цілі, приймає рішення і розробляє законодавчі акти.
Пріоритети діяльності	Енергоефективна забудова
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.bmu.de/
E-mail	service@bmu.bund.de
Телефон	030 18 305-2010
Факс	030 18 305-2016
Адреса офісу	10117 Berlin, Stresemannstraße 128–130

Назва	Посольство Федеральної Республіки Німеччина в Україні
Короткий опис	Фінансова підтримка 5 мікропроектів з коротким терміном реалізації (макс. 6 місяців), спрямованих на покращення задоволення основних потреб бідних та найбідніших 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	<ul style="list-style-type: none"> – 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	Німецька Кредитна установа для Відбудови (KfW)
Короткий опис	Німецька Кредитна установа для Відбудови це німецький державний банк, в якому федеральному уряду Німеччини належить 80% акцій, а федеральним землям — 20%. Головною метою діяльності є посилення конкурентоспроможності приватних малих та середніх підприємств. Кошти спрямовуються виключно на кредитування приватного малого та мікропідприємництва шляхом надання через уповноважені банки — учасники кредитів для фінансування інвестицій та обігових коштів, згідно із затвердженими процедурами мікрокредитування. Не має на меті одержання прибутку і не розподіляє між своїми засновниками (учасниками) можливий отриманий прибуток.
Пріоритети діяльності	<ul style="list-style-type: none"> – допомога малому і середньому бізнесу, а також підприємцям; – загальні позики; – будівництво та енергозбереження; – фінансування комунальної інфраструктури; – освіта; – експортне та проектне фінансування; – співпраця з країнами, що розвиваються; – завдання суспільного значення; – рефінансування.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.kfw.de , www.kfw-entwicklungsbank.de
E-mail	kfg.kiew@kfw.de
Телефон	+38 (044) 581-19-55
Факс	+38 (044) 289-11-25
Адреса офісу	01021, Україна, м. Київ, вул. Велика Васильківська, 44, офіс 1

Назва	Організація «Британська екстрена допомога Росії та республікам колишнього СРСР» (BEARR)
Короткий опис	Програма невеликих грантів від BEARR Trust для НУО. Головними пріоритетами BEARR залишаються проблеми охорони здоров'я і соціального благополуччя. Особливу увагу приділено піклуванню про незахищені верстви населення і реформуванню державного підходу до роботи з ними.
Пріоритети діяльності	<p>Програма невеликих грантів спрямована на підтримку некомерційних організацій у сферах, що стосуються:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обміну досвідом та навчання серед некомерційних організацій, що мають відповідні цілі; – більш широкого розповсюдження найкращих практик; – покращення співпраці та координації серед некомерційних та інших організацій, що працюють з цільовими групами; – підвищення рівня обізнаності та залучення громадських організацій до вирішення окремих проблем; – пропозиції щодо інших, творчих підходів до досягнення цілей програми.

Контакти:	
WEB-сайт	http://www.bearr.org/RU/what-we-do/grants/
E-mail	info@bearr.org , bearr.info@gmail.com
Телефон	+44 (0) 20 7922 7849
Адреса офісу	The BEARR Trust, 32–36 Loman Street, London SE1 0EE

Назва	Британський департамент з питань довкілля, продуктів харчування і села (DEFRA)
Короткий опис	Департамент уряду Великобританії, відповідальний за політику та урегулювання у сферах охорони навколишнього середовища, продовольства і проблем села.
Пріоритети діяльності	<ul style="list-style-type: none"> – природне середовище, біорізноманіття, рослини і тварини; – сталий розвиток і зелена економіка; – їжа, сільське господарство і рибальство; – здоров'я і благополуччя тварин; – охорона навколишнього середовища; – боротьба із забрудненням; – сільські громади.
Контакти:	
WEB-сайт	https://www.gov.uk/government/organisations/department-for-environment-food-rural-affairs
E-mail	defra.helpline@defra.gsi.gov.uk
Телефон	+44 20 7238 6951
Адреса офісу	Nobel House, 17 Smith Square, London, SW1P 3JR

Назва	Швейцарське агентство з розвитку та співробітництва (SDC — Swiss Agency for Development and Cooperation)
Короткий опис	Агентство з питань розвитку та співробітництва є підрозділом Федерального департаменту іноземних справ уряду Швейцарії. Головна мета — надання допомоги країнам-партнерам в процесі політичних, економічних та соціальних перетворень. У багатьох проектах працює спільно з Державним секретаріатом економіки (SECO — State Secretariat for Economic Affairs).
Пріоритети діяльності	Програма здоров'я матері та дитини
Контакти:	
WEB-сайт	https://www.eda.admin.ch/sdc
E-mail	deza@eda.admin.ch
Телефон	+41 (0) 58 462 34 75
Факс	+41 (0) 58 464 16 91
Адреса офісу	3003 Bern, Freiburgstrasse, 130

Назва	Державний секретаріат Швейцарії з економічних питань (SECO)
Короткий опис	Державний секретаріат Швейцарії з економічних питань — ДСШЕП — це експертний центр федерального уряду з усіх ключових питань стосовно економічної політики. Його метою є забезпечення сталого економічного зростання шляхом впровадження необхідних законодавчих та економічних політичних умов.
Пріоритети діяльності	Розвиток органічного ринку в Україні. Проекти з енергоефективності
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.seco-cooperation.admin.ch/
E-mail	info.cooperation@seco.admin.ch
Телефон	+41 (0) 58 464 09 10
Факс	+41 (0) 58 464 09 62
Адреса офісу	3003 Bern, Holzikofenweg 36

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/spivrobitnictvo.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	Проект «DESPRO»
Короткий опис	Це швейцарсько-український проект «Підтримка децентралізації в Україні», який фінансується Швейцарською Конфедерацією через Швейцарське бюро співробітництва (SDC) та впроваджується Швейцарським центром ресурсів та консультацій з питань розвитку (Skat). Місія проекту полягає в оптимізації системи управління та сприянні ефективному місцевому розвитку в Україні, що, в свою чергу, дасть новий імпульс як для демократичних процесів, так і для надання послуг на рівні громади.
Пріоритети діяльності	– упровадження сталих моделей децентралізованого надання послуг; – сприяння процесу впровадження реформ щодо децентралізації та місцевого самоврядування в Україні.
Контакти:	
WEB-сайт	http://despro.org.ua/
E-mail	despro@despro.org.ua
Телефон	+38 (044) 270-55-21, 270-55-27
Факс	+38 (044) 279-67-27
Адреса офісу	01001, Україна, м. Київ, вул. Бориса Грінченка 2, офіс 2

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/ukraine/highlights-faits/2013/canada_fund-fonds_canadien.aspx?lang=ukr#n2
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, Конtrakтова 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 стандартів 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	– 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"> 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. Здоров'я нації. 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. 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	<ol style="list-style-type: none"> 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. Питання охорони навколишнього середовища, особливо в галузі енергоефективності. 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	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<p>Проекти мають відповідати Стратегії розвитку співробітництва та гуманітарної допомоги Естонії і відповідати загальним цілям розвитку співпраці:</p> <ul style="list-style-type: none"> – становище жінок та забезпечення гендерної рівності; – поліпшення навколишнього середовища та підвищення рівня екологічної свідомості; – сприяти втіленню ICT solutions. <p>Проекти мають бути пов'язані з однією з галузей або напрямків:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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» (ФСЕ)
Короткий опис	Це благодійна неприбуткова українська організація, що розпочала свою роботу у 2008 році. ФСЕ 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 ФСЕ 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	<p>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.</p>
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	Demo UkrainaDH
Короткий опис	Це фінансова програма, створена НЕФКО та Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України за підтримки Швеції та Е5Р. Мета програми — продемонструвати українським містам нові технології та сучасні рішення, які можна застосувати в системах централізованого опалення, разом із використанням міжнародної практики підготовки проектів, проектування, закупівель, виконання проектів та контролю результатів для впровадження більш енергоефективних та сталих послуг з опалення.
Пріоритети діяльності	Економія енергії, скорочення викидів CO ₂ , модернізація систем централізованого опалення.
Контакти:	
WEB-сайт	http://demo-dh.org.ua/
E-mail	office@demo-dh.org.ua
Телефон	+38 (044) 207-17-27
Адреса офісу	03150, Україна, м. Київ, вул. Димитрова 24, офіс 611

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	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – 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 ефективної 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

Назва	Міжнародний благодійний фонд «Україна 3000»
Короткий опис	Це незалежна неурядова, неприбуткова, неполітична благодійна організація, заснована у Києві у 2001 році. Місія фонду — робити добро і залучати до цього інших.
Пріоритети діяльності	<p>Фонд працює за трьома основними напрямками:</p> <ul style="list-style-type: none"> – історико-культурологічний: об'єднує програми, спрямовані на розвиток музейної справи, охорону пам'яток, підтримку історичних, археологічних, культурологічних досліджень та мистецьких акцій, поширення правдивих знань про минуле народу України, впровадження міжнародних стандартів роботи у сфері культури; – медичний: реалізовує програми та проекти, спрямовані на вирішення питань охорони материнства та дитинства, вдосконалення мережі лікувальних та реабілітаційних закладів для дітей, надання допомоги дітям з особливими потребами. Особлива увага приділяється створенню сучасної дитячої лікарні, де рівень лікування відповідатиме світовим стандартам. – освітньо-науковий: об'єднує програми та проекти, покликані розпочати суспільний діалог на теми, присвячені питанням освіти, екології, медицини майбутнього, підтримки талановитої молоді.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.ukraine3000.org.ua/
E-mail	info@ukraine3000.org.ua
Телефон	+38 (044) 390-05-44
Факс	+38 (044) 390-05-49
Адреса офісу	04070, а/с 159, Україна, м. Київ

Назва	Фонд «Відкрий Україну»
Короткий опис	Міжнародний фонд заснований у липні 2007-го року з ініціативи Арсенія Яценюка та Збігнева Джимали для зміцнення та розвитку авторитету України у світі.
Пріоритети діяльності	Фонд надає міні-гранти на подорожні витрати для митців задля обміну мистецьким досвідом на міжнародному рівні та покращення взаємодії українських й іноземних митців. Ці гранти надають українським митцям можливість представити свої здобутки усьому світові.
Контакти:	
WEB-сайт	http://openukraine.org/
E-mail	id@openukraine.org , info@openukraine.org
Телефон	+38 (044) 220-18-40
Адреса офісу	04071, Україна, м. Київ, вул. Верхній Вал, 4в, 5-й поверх, офіс 501

ПРИВАТНІ ДОНОРИ

Назва	Міжнародний фонд «Відродження»
Короткий опис	Це одна з найбільших благодійних фондів 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 підзвітності 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: – 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	Український інститут газу нетрадиційних джерел
Короткий опис	Український інститут газу нетрадиційних джерел — це програма, що реалізується компанією «Шелл» в рамках виконання угоди про розподіл вуглеводнів, що видобуватимуться в межах ділянки Юзівська. Мета програми — сприяти обміну досвідом між українськими та іноземними партнерами у сфері видобутку вуглеводнів, підвищити рівень знань, вмінь і кваліфікації фахівців у цій сфері, вивчити економічні, екологічні та соціальні аспекти впливу таких проектів на розвиток країни в цілому та громад на регіональному та місцевому рівнях, а також підвищити обізнаність громадськості з питань відповідальної розробки вуглеводнів. У 2014 році учасники програми обиралися шляхом проведення конкурсу проектних пропозицій серед українських університетів, науково-дослідних інститутів, неурядових та громадських організацій.
Пріоритети діяльності	Вода та енергія: екологічний аудит та ефективне використання енергетичних ресурсів (енергоефективність). Газ як джерело енергії в Україні. Найкращі світові регуляторні (дозвільні) практики в нафтогазовій промисловості. Можливості для України.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.shell.ua/innovation/ugi.html
Адреса офісу	03150, Україна, м. Київ, вул. Велика Васильківська, 100

Назва	Компанія «Монсанта»
Короткий опис	«Монсанта» — 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

Назва	Intercultural Innovation Award
Короткий опис	Intercultural Innovation Award представляє партнерство між Альянсом цивілізацій ООН (UNAOC) і BMW Group, спрямоване на вибір і підтримку найбільш інноваційних проектів, які сприяють розвитку міжкультурного діалогу та співпраці у всьому світі.
Пріоритети діяльності	<ul style="list-style-type: none"> – міграція та інтеграція; – міжкультурне розуміння; – освіта для міжкультурного громадянства; – забезпечення потреб конкретних груп в просуванні міжкультурного взаєморозуміння (наприклад, конференції, молодь, жінки, ЗМІ і т.д.).
Контакти:	
WEB-сайт	https://interculturalinnovation.org/
E-mail	award@interculturalinnovation.org
Телефон	+38 (044) 490-66-71
Адреса офісу	United Nations Alliance of Civilizations 730 Third Avenue, 20th floor, New York, NY 10017, USA

ДОНОРИ, ЯКІ ЗАЙМАЮТЬСЯ ВЕНЧУРНОЮ ФІЛАНТРОПІЄЮ, ПІДТРИМКОЮ СОЦІАЛЬНОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА ТА СОЦІАЛЬНИМИ ІННОВАЦІЯМИ

Назва	Bamboo Finance
Короткий опис	Це комерційних приватна інвестиційна компанія, що спеціалізується на інвестиціях в бізнес-моделі, які приносять користь громадам з низьким рівнем доходу на ринках, що розвиваються. Bamboo Finance використовує орієнтований на ринок підхід, щоб забезпечити соціальну та екологічну цінність і привабливі фінансові прибутки для інвесторів. Компанія працює з 2007 року і має офіси в Люксембурзі, Женеві, Боготі, Найробі і Сінгапурі. На сьогодні вона управляє 250 млн. дол.; представляє два глобальні фонди і комбінований портфель 46 інвестицій у 30 країнах з ринком, що розвивається; портфель інвестицій, сформований 16 млн. клієнтів.
Пріоритети діяльності	Забезпечення привабливих фінансових та соціальних вигод для інвесторів шляхом інвестування в компанії, діяльність яких спрямована на поліпшення життя і забезпечення доступу до основних послуг для громад з низьким рівнем доходу на ринках, що розвиваються.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.bamboofinance.com/
E-mail	info@bamboofinance.com
Телефон	+35 22 60957
Адреса офісу	Office 479, 37C, Avenue John F. Kennedy, L-1855 Luxembourg

Назва	Bridges Ventures
Короткий опис	Компанія була заснована у 2002 році з баченням, що інвестиції та підприємницький талант можуть бути використані для сталого зростання, а також можуть вирішувати деякі з основних проблем, що стоять перед суспільством.
Пріоритети діяльності	<ul style="list-style-type: none"> – охорона здоров'я; – освіта і навички; – енергетика; – екологічні послуги.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.bridgesventures.com/
E-mail	brian@bridgesventures.com
Телефон	646-731-2759
Факс	646-731-2739
Адреса офісу	Bridges Ventures 1350 Avenue of the Americas, New York, NY 10019

Назва	CEI Ventures
Короткий опис	Компанія управляє соціально відповідальними венчурними фондами. Заснована в 1994 році для мобілізації приватних ринків капіталу задля просування соціальних цілей. Управляє збалансованими портфелями акцій, диверсифікованими залежно від географії, промисловості, стадії розвитку бізнесу та соціальних вигод. Цільовий портфель інвестицій компанії знаходиться, як правило, в діапазоні від 250 тис. до 1 млн. дол. США.
Пріоритети діяльності	Інвестування в інноваційні компанії зі швидким зростанням і динамічними перетвореннями. Портфельні компанії забезпечують конкурентні переваги через запатентовані технології, права інтелектуальної власності та системи поширення, забезпечуючи досягнення соціальних вигод.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.ceiventures.com/
Телефон	207.772.5356
Факс	207.772.5503
Адреса офісу	CEI Ventures Inc 2 Portland Fish Pier, Suite 206 Portland, ME 04101

Назва	Citizen Capital
Короткий опис	Це незалежний приватний інвестиційний фонд, який фінансує капітал зростаючих малих і середніх підприємств і підтримує їх у своїх проєктах розвитку. Компанія була заснована з вірою, що фінанси відіграють важливу роль у вирішенні соціальних питань. Фонд покликаний об'єднати цілі економічної діяльності та позитивний соціальний ефект.
Пріоритети діяльності	Фонд без обмежень допомагає підприємцям, діяльність яких спрямована на вирішення соціальних та екологічних проблем нашого суспільства.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.citizencapital.fr/
E-mail	contact@citizencapital.fr
Телефон	01 76 74 77 20
Адреса офісу	CITIZEN CAPITAL 16, rue Martel 75010 Paris

Назва	Commons Capital
Короткий опис	Це венчурний фонд, діяльність якого зосереджена на наданні допомоги підприємцям у побудові винятково успішних компаній з високою фінансовою ефективністю і високим соціальним та екологічним впливом.
Пріоритети діяльності	<ul style="list-style-type: none"> – охорона здоров'я; – енергетика; – навколишнє середовище; – освіта.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.commonscapital.com/
E-mail	ebailey@commonscapital.com
Телефон	(617) 739-3500
Факс	(617) 739-3550
Адреса офісу	Commons Capital 320 Washington Street, 4th floor Brookline, MA 02445

Назва	Equilibrium Capital
Короткий опис	Компанія — платформа з глобального управління активами, що керується принципами сталого розвитку. Для неї стійкість означає стратегічне довгострокове управління природними ресурсами, що створює економічну цінність.
Пріоритети діяльності	<ul style="list-style-type: none"> – відтворювана енергія; – стійка агрикультура; – управління водними ресурсами; – зелене господарство; – управління земельними ресурсами.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.eq-cap.com/
E-mail	info@eq-cap.com
Телефон	415-398-9401
Адреса офісу	555 Clay St. San Francisco, CA 94111

Назва	FMO
Короткий опис	Це голландський банк розвитку, що пропонує свої знання і капітал компаніям, проектам і фінансовим інститутам у країнах, що розвиваються.
Пріоритети діяльності	<ul style="list-style-type: none"> – фінансові установи; – енергія; – агропромисловий комплекс, – їжа та вода.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.fmo.nl/
E-mail	Info@fmo.nl
Телефон	+31 (0)70 314 96 96
Факс	+31 (0)70 324 61 87
Адреса офісу	Anna van Saksenlaan 71 2593 HW The Hague The Netherlands

Назва	Good Capital
Короткий опис	Діяльність Good Capital спрямована на прискорення припливу капіталу в інноваційні компанії, що створюють ринкові рішення для подолання нерівності, бідності та соціальних проблем.
Пріоритети діяльності	Good Capital прагне до співпраці, навчання, будівництва інфраструктури, створення інноваційних продуктів і процесів, щоб допомогти ринкам акціонерного капіталу процвітати.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.goodcap.net/
E-mail	info@goodcap.net
Телефон	415-706-4714
Адреса офісу	901 Mission Street, Suite 105 San Francisco, CA 94103

Назва	GOOD COMPANY VENTURES
Короткий опис	Основна програма компанії пропонує соціальним підприємцям інтенсивний 12-тижневий цикл вправ, спрямованих на побудову та зміцнення масштабних бізнес-моделей для здійснення довгострокових змін, мобілізує капітал для їх максимального соціального ефекту.
Пріоритети діяльності	<ul style="list-style-type: none"> – соціальні інновації; – розвиток міст; – кліматичні зміни та ін.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.goodcompanyventures.org/
E-mail	connect@goodcompanygroup.org
Адреса офісу	1227 North 4th Street Philadelphia, PA 19122

Назва	Gray Matters Capital (GMC)
Короткий опис	Компанія активно інвестує в стійкі, відтворювані бізнес-моделі, якими можуть скористатись групи населення в країнах, що розвиваються. Велику увагу компанія приділяє співпраці з партнерами: соціальними підприємствами, підприємцями, інвесторами.
Пріоритети діяльності	<ul style="list-style-type: none"> – подолання бідності; – захист прав людини; – рівний доступ до освіти; – розвиток екосистем.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.graymatterscap.com/
E-mail	jsoltis@graymatterscap.com
Телефон	678-365-4700
Факс	678-365-4752
Адреса офісу	2200 Century Parkway, Suite 100 Atlanta, GA 30345

Назва	The IDP Foundation
Короткий опис	Приватний фонд, що був створений у 2008 році як некомерційна організація з надання грантів. Організація підтримує інвестування в освітні та соціальні ініціативи впливу.
Пріоритети діяльності	Освіта та дослідження
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.idpfoundation.org/
E-mail	info@idpfoundation.org
Телефон	312-321-4000
Адреса офісу	321 North Clark Street, Suite 2350 Chicago, Illinois 60654

Назва	Invested Development
Короткий опис	Invested Development є фірмою з управління інвестиціями, заснована в 2009 році. На сьогодні компанія розробила 17 інвестиційних проектів у 9 країнах світу.
Пріоритети діяльності	Місією організації є скорочення бідності через ризиковані капітальні вклади в стартапи з інноваційної альтернативної енергетики, сільськогосподарської техніки та мобільних технологій.
Контакти:	
WEB-сайт	http://investeddevelopment.com/
E-mail	info@investeddevelopment.com
Телефон	617-245-0570

Назва	Mindfull Investors
Короткий опис	Компанія працює з цілеспрямованими підприємцями, які будують технології та компанії, що мають позитивний вплив на здоров'я, довкілля і здоровий спосіб життя людей.
Пріоритети діяльності	<ul style="list-style-type: none"> – здоров'я; – навколишнє середовище; – технології для життя.
Контакти:	
WEB-сайт	http://mindfullinvestors.com/
E-mail	connect@mindfullinvestors.com
Телефон	415.847.2949
Адреса офісу	200 Tamal Plaza, 2nd Floor Corte Madera, CA 94925

Назва	Murex Investments
Короткий опис	Murex Investments представляють видатні експерти і радники, кожен з яких має досвід роботи з інвестиційними процесами і працює в компанії з 2003 року. Панель радників включає відомого економіста, експерта операцій, успішних інвесторів і підприємців, фахівців з ефективності використання ресурсів, програмного забезпечення та впливу інвестування.
Пріоритети діяльності	– технології навчання; – енергоефективність; – фінансова мобільність.
Контакти:	
WEB-сайт	http://murexinvests.com/
Телефон	215.951.7200
Адреса офісу	4700 Wissahickon Ave — Philadelphia PA 19144

Назва	New Cycle Capital
Короткий опис	Це фірма венчурного капіталу ранньої стадії. Інвестиційні критерії об'єднують традиційні економічні критерії та критерії, які оцінюють цінності компанії та її соціальний вплив.
Пріоритети діяльності	– відновлювальні джерела енергії; – енергоефективність; – збереження води; – біовугілля; – зелене споживання; – вуглець.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.newcyclecapital.com/
E-mail	info@newcyclecapital.com
Телефон	415-615-0130
Факс	415-373-3828
Адреса офісу	410 Jessie Street, Suite 501 San Francisco, CA 94103

Назва	Omidyar Network
Короткий опис	Компанія інвестує в підприємців, які поділяють її прихильність до просування соціального блага відповідно до потреб сучасного світу.
Пріоритети діяльності	– інтернет і мобільні пристрої; – освіта; – доступ до фінансових послуг; – управління та участь громад; – права власності.
Контакти:	
WEB-сайт	https://www.omidyar.com/contact
E-mail	media@omidyar.com
Телефон	+1 650.482.2500
Факс	+1 650.482.2525
Адреса офісу	1991 Broadway Street, Suite 200 Redwood City, California 94063

Назва	ResponsAbility Investments AG
Короткий опис	Одна з провідних компаній світу в галузі інвестицій у розвиток, працює у розвинених країнах та в країнах, що розвиваються. Компанія керує 2,6 млрд. дол. США активів, що було інвестовано приблизно у 535 компаній в 93 країнах. Заснована в 2003 році, штаб-квартира в Цюриху, має локальні офіси в Парижі, Лімі, Найробі, Мумбаї, Гонконгу, Бангкоку і Осло.
Пріоритети діяльності	– фінансовий сектор; – енергія; – агрикультура; – здоров'я; – освіта.

Контакти:	
WEB-сайт	http://www.responsability.com/
E-mail	info@responsAbility.com
Телефон	+41 44 250 99 30
Факс	+41 44 250 99 31
Адреса офісу	Responsability Investments AG Josefstrasse 59 8005 Zürich

Назва	RSF Social Finance
Короткий опис	Це новаторська некомерційна організація з надання фінансових послуг. У партнерстві зі спільнотою інвесторів та донорів RSF надає капітал для некомерційних і комерційних соціальних підприємств.
Пріоритети діяльності	<ul style="list-style-type: none"> – їжа та сільське господарство; – освіта і мистецтво; – екологія.
Контакти:	
WEB-сайт	http://rsfsocialfinance.org/
E-mail	info@rsfsocialfinance.org
Телефон	415.561.3900
Факс	415.561.3919
Адреса офісу	RSF Social Finance 1002 O'Reilly Avenue San Francisco, CA 94129

Назва	The Schwab Foundation
Короткий опис	Безпрецедентна платформа регіонального і глобального рівня, що працює з метою просування провідних моделей соціально сталих інновацій. Це означає вибір спільноти соціальних підприємців і формування глобальних, регіональних і галузевих порядків денних, які покращують світ у тісній співпраці з іншими зацікавленими сторонами Всесвітнього економічного форуму.
Пріоритети діяльності	<ul style="list-style-type: none"> – освіта; – охорона здоров'я; – реформи системи соціального забезпечення; – права людини; – навколишнє середовище; – сільське господарство тощо.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.schwabfound.org/
E-mail	_info@schwabfound.org
Телефон	+41 (0) 22 869 1212
Факс	+41 (0) 22 786 2744
Адреса офісу	91-93 route de la Capite CH — 1223 Cologny/Geneva Switzerland

Назва	Sosense
Короткий опис	Компанія допомагає організаціям по всьому світу у посиленні їх бізнес-моделі, побудованої навколо цифрових соціальних інновацій, і використанні їх впливу.
Пріоритети діяльності	<ul style="list-style-type: none"> – діти і молодь; – культура та спорт; – освіта; – навколишнє середовище; – продовольча безпека та сільське господарство; – охорона здоров'я; – права людини; – інфраструктура; – жінки і дівчата.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.sosense.org/
E-mail	http://www.sosense.org/en/contact-us/

Назва	SustainVC
Короткий опис	Компанія робить інвестиції на початковому етапі та на етапі розширення компаній, які мають у світі соціальну та екологічну користь.
Пріоритети діяльності	<ul style="list-style-type: none"> – їжа та органічні продукти; – здоров'я і благополуччя; – енергетика і навколишнє середовище; – освіта та ЗМІ; – громада і міжнародний розвиток.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.sustainvc.com/
E-mail	Sky@SustainVC.com
Телефон	(978) 369-5043
Адреса офісу	Damon Mill Square, Suite 6C 9 Pond Lane Concord, MA 01742

Назва	Vox Capital
Короткий опис	Vox Capital інвестує в підприємства, діяльність яких спрямована на вирішення існуючих проблем серед населення з низьким рівнем доходів. Для компанії важливим є бажання підприємців досягти позитивного соціального впливу через свій бізнес.
Пріоритети діяльності	<ul style="list-style-type: none"> – здоров'я; – освіта; – фінансові послуги.
Контакти:	
WEB-сайт	http://www.voxcapital.com.br/
E-mail	vox@voxcapital.com.br
Телефон	55 11 3034-4555

Назва	VentureWell
Короткий опис	Це мережа вищої освіти, що культивує революційні ідеї та перспективні винаходи, стимулює наукові дослідження і технологічні винаходи, інновації та підприємництво в університетських та студентських місцях для подальшої комерціалізації.
Пріоритети діяльності	Освіта і наука
Контакти:	
WEB-сайт	http://venturewell.org/
Телефон	(413) 587-2172
Факс	(413) 587-2175
Адреса офісу	100 Venture Way Hadley, MA 01035

ГЛОСАРІЙ

Аналіз проблеми — організоване вивчення негативних аспектів даної ситуації з метою окреслення причин та можливих наслідків.

Аналіз стратегії — критична оцінка альтернативних способів досягнення мети та обирання одного або кількох способів з метою включення їх до запропонованого проекту.

Анотація (резюме) проекту — короткий (не більше однієї сторінки) виклад основної суті проекту.

Бенефіціар (адресат допомоги) — фізична або юридична особа, соціальна група, яка отримує певні вигоди, що виникають у результаті реалізації проекту.

Бенефіціар міжнародної технічної допомоги — центральний орган виконавчої влади, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласна, Київська, Севастопольська міська держадміністрація, до компетенції яких належить реалізація державної політики у певній галузі чи регіоні, де передбачається впровадження проекту (програми), що зацікавлена в результатах виконання проекту (програми).

Безповоротна фінансова допомога — кошти, які надаються реципієнтові згідно з договором дарування, інших подібних угод, які не передбачають відповідної компенсації чи повернення таких коштів, або без складання таких угод.

Благодійна організація — недержавна неприбуткова організація, основною метою діяльності якої є здійснення благодійної діяльності в інтересах окремих категорій громадян або суспільства в цілому.

Благодійництво — добровільна і безкорислива пожертва фізичних та юридичних осіб у формі надання отримувачам матеріальної, фінансової та іншої благодійної допомоги.

Бюджет проекту — форма (план) утворення та використання ресурсів, в основному фінансових, які необхідні для забезпечення реалізації цілей та завдань проекту протягом його тривалості.

Венчурна філантропія — одна з інноваційних форм благодійної діяльності, у рамках якої шляхом партнерської взаємодії добродійника й реципієнта виникають життєздатні структури, здатні в майбутньому вирішувати соціальні проблеми самостійно, без фінансової допомоги ззовні.

Виконавець проекту (програми) — будь-яка особа (резидент або нерезидент), що має письмову угоду з донором або уповноваженою донором особою та забезпечує реалізацію проекту (програми).

Відповідальна особа — фізична особа, яка призначена реципієнтом (бенефіціаром) для організації робіт, пов'язаних з реалізацією проекту (програми), та яка безпосередньо готує звіти для подання Міністерству економічного розвитку і торгівлі України.

Грант (grant) — кошти, на конкурсній основі безповоротно передані донором фізичній або юридичній особі для виконання конкретного проекту.

Грантодавець (grantor) — юридичні особи в Україні або за її межами, яка надає матеріальну, фінансову, організаційну або іншу благодійну допомогу на конкурсній основі.

Грантрайтинг (grantwriting) — мистецтво написання проектів для отримання безповоротної фінансової допомоги.

Графік дій (діаграма Гантта) — графічна ілюстрація, що використовується при плануванні основних заходів проекту, на основі двовимірної системи координат, в якій по вертикальній осі представлені заплановані заходи (дії) проекту, в той час як горизонтальна вісь показує час. Заходи представляються у вигляді відрізків, довжина яких пропорційна до часу їх тривалості.

Громадське об'єднання — добровільне об'єднання фізичних осіб та/або юридичних осіб приватного права для здійснення та захисту прав і свобод, задоволення суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних, та інших інтересів. Громадське об'єднання за організаційно-правовою формою утворюється як громадська організація або громадська спілка.

Гуманітарна допомога — цільова адресна безоплатна допомога в грошовій або натуральній формі у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвуваль, або допомога у вигляді виконання робіт, надання послуг, що надається іноземними та вітчизняними донорами із гуманних мотивів одержувачам гуманітарної допомоги в Україні або за кордоном, які потребують її у зв'язку з соціальною незахищеністю, матеріальною незабезпеченістю, важким фінансовим становищем, виникненням надзвичайного стану, зокрема внаслідок стихійного лиха, аварій, епідемій і епізоотій, екологічних, техногенних та інших катастроф, що створюють загрозу для життя та здоров'я населення, або тяжкою хворобою конкретних фізичних осіб.

Дерево проблем — багаторівнева діаграма, на якій виявлені проблеми розташовані в ієрархічному порядку. Дерево проблем дозволяє в наочній формі представити існуючі негативні фактори, що характеризують ситуацію, яка склалася, і простежити їх причинно-наслідкові зв'язки.

Дерево цілей — представлена у формі діаграми, структурована, побудована за ієрархічним принципом сукупність цілей проекту, в якій виділено генеральну мету; підпорядковані їй підцілі першого, другого і подальшого рівнів. Дерево цілей може розглядатися як позитивне дзеркальне відображення дерева проблем і «переклад» ієрархії описаних раніше проблем на мову засобів, які використовують для їх вирішення.

Донор міжнародної технічної допомоги — іноземна держава, уряд та уповноважені урядом іноземної держави органи, іноземний муніципальний орган або міжнародна організація, що надають міжнародну технічну допомогу відповідно до міжнародних договорів України.

Донори — це юридичні та фізичні особи в Україні або за її межами, які добровільно надають матеріальну, фінансову, організаційну або іншу благодійну допомогу.

Життєвий цикл проекту — модель, яка описує хід виконання проекту в часі, визначаючи його фази та їх характеристики: від моменту його ініціювання до завершення. Цикл проекту використовують як інструмент, який допомагає в управлінні проектом.

Життєздатність проекту — це здатність проекту приносити результати після припинення зовнішньої підтримки.

Завдання проекту (конкретні цілі проекту) — поетапні віхи, які мають бути реалізовані в ході діяльності з реалізації проекту. Вони визначають практичне спрямування проекту і зазвичай стисло описують ситуацію, якої прагнуть досягти безпосередньо після завершення проекту.

Запит — перелік документів, що включає проектну пропозицію, супровідний лист і лист підтримки, необхідний для подання до Міністерства економічного розвитку і торгівлі України для узгодження їх відповідності пріоритетним напрямам, визначеним у Державній програмі економічного і соціального розвитку України і програмах розвитку відповідних галузей та сфер діяльності.

Заходи — це сукупність дій, котрі необхідні для досягнення очікуваних результатів проекту за допомогою наявних ресурсів протягом визначеного періоду часу.

Краудсорсинг — об'єднання ресурсів людей за допомогою інформаційних технологій з метою вирішення задач, що стоять перед бізнесом, державою та суспільством в цілому.

Краудфандинг — механізм залучення за допомогою інформаційних технологій фінансових ресурсів від значної кількості людей для реалізації конкретного проекту.

Логіко-структурна схема (матриця) проекту — частина проектної заявки, де у табличній формі представлено логіку проекту. Логіко-структурна матриця включає у себе такі необхідні елементи, як загальна ціль (мета) проекту, конкретні цілі проекту, очікувані результати, заплановані заходи, необхідні для цього ресурси, індикатори ефективності досягнення результатів проекту, а також припущення щодо факторів впливу на проект і його життєздатності.

Логіко-структурний підхід — методологія планування, управління та оцінювання програм і проектів, яка бере до уваги аналіз проблем, аналіз цілей, аналіз стратегії, приготування логіко-структурної схеми (матриці) проекту та графіків дій і засобів.

Мета проекту (загальна ціль проекту) — загальна декларація того, що має бути зроблено, також є описом ситуації, яка настане, якщо проект буде реалізовано відповідно до наших планів.

Міжнародна технічна допомога — ресурси та послуги, що відповідно до міжнародних договорів України надаються донорами на безоплатній та безповоротній основі з метою підтримки України (*Постанова КМУ від 15 лютого 2002 №153*). Міжнародна технічна допомога може залучатись у вигляді будь-якого майна, необхідного для забезпечення виконання завдань проектів (програм), яке ввозиться або набувається в Україні; робіт і послуг; прав інтелектуальної власності; фінансових ресурсів

(грантів) у національній чи іноземній валюті; інших ресурсів, не заборонених законодавством, у тому числі стипендій.

Місія — суть організації, сенс її існування, основні принципи та шляхи досягнення встановлених цілей.

Моніторинг проектів (програм) — система регулярного спостереження за станом реалізації проекту (програми).

Настанови для заявників — документ, який роз'яснює мету конкурсу проектів, встановлює правила його проведення, зокрема визначає, хто може виступати заявником, види діяльності і видатки, які можуть бути профінансовані, а також критерії оцінювання (вибір рішення). У ньому також міститься практична інформація: як заповнювати анкету-заявку, які документи слід додати і які правила і процедури слід застосовувати.

Недержавні організації (НДО) — добровільні самоврядні об'єднання або організації, створені для реалізації некомерційних завдань їхніх засновників або членів.

Основні заходи проекту — основні дії, які необхідно реалізувати під час тривання проекту з метою отримання результатів.

Офіційна допомога у розвитку — гранти та позики, які надаються країнам та регіонам, що входять до списку Комітету зі сприяння розвитку Організації з економічного співробітництва та розвитку як одержувачі офіційної допомоги у розвитку (країни, що розвиваються), а також міжнародним організаціям для надання сприяння цим країнам.

Оцінювання (Evaluation) — періодична оцінка ефективності, дієвості, впливу, тривалості і відповідності проекту в контексті поставлених цілей. Оцінювання проводиться, як правило, у вигляді незалежного вивчення оточення, цілей, результатів, дій (заходів) та використаних коштів з метою віднаходження знань, які можуть стати необхідними при прийнятті рішень у майбутньому.

Очікувані результати — ті позитивні зміни (кількісного, якісного та часово-просторового характеру), досягнення яких передбачається реалізацією проекту. Виділяють *безпосередні очікувані результати (outputs)*, які мають бути отримані після завершення основних заходів проекту, *наслідки (outcomes)* — середньострокові результати, та *довгостроковий ефект (impact)*, який буде відчуватися в суспільстві після закінчення проекту.

План реалізації проекту — графік, що виділяє дії і засоби, необхідні для досягнення мети проекту.

Припущення (assumptions) — фактори, які можуть впливати на проект як негативно, так і позитивно, і зазвичай охоплюють зовнішні фактори, що впливають на стабільність і сталість реалізації проекту.

Програма — система взаємопов'язаних дій або заходів, спрямованих на досягнення певних результатів, забезпечена матеріальними та організаційними ресурсами. На відміну від *проекту*, *програма* відрізняється більшою складністю і меншою структурованістю.

Проект — це:

а) комплекс дій та / або заходів, які здійснюються для досягнення запланованих результатів впродовж відведеного часу, з допомогою призначених на це фінансових, матеріальних ресурсів (бюджету) певним колом людей.

б) документ, яким визначаються цілі та завдання, напрями діяльності та спільні дії учасників проекту (донорів, виконавців, бенефіціарів, реципієнтів), а також ресурси, необхідні для досягнення запланованих результатів протягом установлених строків.

Проектна заявка (project application) — документ, який містить проектну пропозицію, бюджет проекту та додатки, виконані згідно з вимогами донора.

Проектна пропозиція (project proposal) — документ, який містить аналіз проблеми, мету, завдання, перелік видів діяльності, стислу інформацію про потенційного реципієнта, очікувану вартість проекту, строк його реалізації, очікувані результати та вплив на ситуацію в галузі або регіоні.

Проектний колектив (команда проекту) — це група осіб, зацікавлених у реалізації проекту. Роботою колективу керує координатор проекту. Проектний колектив у випадку великої кількості осіб може бути поділений за завданнями на групи, які керуються безпосередньо через керівників груп.

Ресурси — це засоби, що потрібні для досягнення мети проекту і його конкретних результатів.

Реципієнт — резидент (фізична або юридична особа), який безпосередньо одержує від донора матеріальну, фінансову, організаційну або іншу благодійну допомогу згідно з проектом (програмою).

Соціальне підприємництво (*social enterprise*) — це підприємницька діяльність, прибутки від якої спрямовуються головним чином на розвиток бізнесу, громадські справи чи на вирішення гострих суспільних проблем.

Співфінансування — участь у фінансуванні проекту двох або більше сторін.

Спонсорство — це добровільна матеріальна, фінансова, організаційна та інша підтримка фізичними та юридичними особами будь-якої діяльності з метою популяризації виключно свого імені, найменування, свого знаку для товарів і послуг.

Стейкхолдери — особи та організації, які можуть безпосередньо або опосередковано, позитивно або негативно впливати на проект, або відчувати його впливи.

Субгрант — безоплатна та безповоротна частина гранту, яка надається на конкурсній основі основним реципієнтом фізичній або юридичній особі для реалізації її проекту.

Фандрейзинг (*fundraising*) — комплекс взаємопов'язаних заходів, направлених на залучення різноманітних ресурсів, необхідних організації для реалізації її місії.

ДОДАТОК

МІЖНАРОДНИЙ ФОНД «ВІДРОДЖЕННЯ»

Затверджено
Виконавчим директором
Наказ №11 від 09.02.2015р.

АПЛІКАЦІЙНА ФОРМА МФВ (форма УП-16)

I. Реєстраційна картка проектної пропозиції

Дата реєстрації:		
Реєстраційний номер:		

Програмна
ініціатива:

Конкурс:

Назва проекту (українською та англійською) (речення до 10 слів, що відображає суть проекту)	
Загальний бюджет проекту (у гривнях)	
Очікуване фінансування від МФВ (у гривнях)	
Термін, протягом якого передбачається реалізувати проект та / або загальна кількість місяців проектної діяльності	

Назва організації (українською та англійською) згідно з установчими документами	
Організаційно-правова форма організації	
Код організації за ЄДРПОУ	
Юридична адреса організації	
Поштова адреса організації	
Телефони (стаціонарний та мобільний), факс, електронна пошта організації, веб-сайт	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника організації	

Прізвище, ім'я, по батькові керівника проекту	
Посада керівника проекту в організації	
Адреса для листування з керівником проекту	
Контактні телефони (стаціонарний та мобільний)	
Факс, електронна пошта	

Підписи засвідчують:

- зобов'язання організації подавати у проектній пропозиції правдиву інформацію;
- організація ознайомена із політиками МФВ щодо конфлікту інтересів (Додаток 1) та вимогами щодо рівня відкритості організації (Додаток 2);
- всі фізичні особи, які названі у цій проектній пропозиції, надали організації письмову згоду щодо надання та обробки їхніх персональних даних у рамках діяльності за проектом відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Підпис керівника проекту

Дата «__» _____ 20__ р.

Підпис керівника організації

Дата «__» _____ 20__ р.

Підпис бухгалтера організації

Дата «__» _____ 20__ р.

Проект

1. Анотація (загальний обсяг — не більше однієї сторінки)

- Актуальність проекту
- Діяльність в межах проекту
- Очікувані результати проекту
- Наявність (потенційна можливість) фінансування проекту з інших джерел, у т. ч. з боку інших донорських організацій
- Партнерські організації, що братимуть участь у реалізації проекту

2. Опис проекту

а) Проблема, на вирішення якої спрямовано проект:

- Проблема в житті суспільства, на вирішення якої спрямовано проект (обсяг — до 5 речень)
- Відома з офіційних джерел інформація щодо спроб вирішення наявної проблеми
- Обґрунтування можливості розв'язання проблеми за підсумками виконання проекту

б) Мета проекту (1–2 речення)

в) Цільова аудиторія проекту

г) План реалізації проекту

Діяльність за проектом необхідно розбити на окремі етапи, що мають бути представлені у логічній послідовності, відображати весь комплекс запланованої діяльності, за такою схемою:

№ етапу	Назва етапу	Тривалість етапу	Завдання етапу	Детальний опис кожного із заходів / видів діяльності в межах етапу (із представленням кількісних та якісних показників)	Відповідальний	Результати здійснення етапу	Обсяг фінансування етапу з боку МФВ (у гривнях)
1							
2							
3							
...							

д) Ресурси проекту

- Працівники організації, що безпосередньо братимуть участь у реалізації проекту (прізвища та імена, посади в проекті, кваліфікація, досвід, функції в межах проекту)
- Залучені сторонні фахівці (прізвища та імена, посади в проекті, кваліфікація, досвід, функції в межах проекту)
- Обґрунтування потреби у придбанні обладнання та його характеристики (у разі наявності такої потреби)

е) Результати реалізації проекту

- Короткострокові результати реалізації проекту (слід зазначити кількісні та якісні показники, яких буде досягнуто на момент завершення виконання проекту)
- Довгострокові результати реалізації проекту (слід зазначити кількісні та якісні показники, яких планується досягти через 3–5 років після завершення виконання проекту)

є) Інформаційний супровід проекту:

- Методи поширення інформації про хід реалізації проекту та його результати серед широкої громадськості та цільової аудиторії
- Співпраця зі ЗМІ, а також з Інтернет-ЗМІ, пов'язана із інформаційним супроводом проекту

ж) Проектні ризики

- Потенційні зовнішні та внутрішні ризики (політичні, економічні, організаційні тощо), що можуть супроводжувати проектну діяльність, а також планована організацією діяльність щодо зменшення їх негативного впливу

з) Діяльність після виконання проекту

- Планований розвиток діяльності після закінчення реалізації проекту, в тому числі визначення джерел можливого фінансування планованої діяльності (підтримка донорів, залучення коштів громади, власні кошти організації).

Додатки

- а) Бюджет проекту
- б) Інформація про організацію за такою схемою:
 - короткі відомості про організацію (1–2 абзаци. Зокрема, слід навести інформацію про період протягом якого функціонує організація, її місію, мету, завдання, систему управління тощо)
 - досвід здійснення проектів за підтримки донорів, у т. ч. МФВ (із зазначенням періоду реалізації кожного проекту, донору та контактної особи у донорській структурі, до яких МФВ міг би звернутися за рекомендацією щодо діяльності організації)
 - досягнення організації та залучених виконавців у реалізації подібних проектів
 - посилання на річний змістовний та фінансовий звіти організації за попередній календарний рік, розміщений у вільному доступі в мережі Інтернет.
- в) Копія Статуту організації
- г) Копія витягу із ЄДРПОУ
- д) Інші додатки, необхідність подання яких передбачена умовами конкурсу (див. оголошення конкурсу: ця вимога стосується тільки проектних пропозицій, що подаються на оголошені МФВ конкурси)

Окрім обов'язкових додатків, організація може за бажанням долучити до проектної пропозиції інші додатки.

ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Автономов А.С. Оценка в социальном проектировании : метод. пособие / А.С. Автономов, Н. Л. Хананашвили [под общ. ред. А.С. Автономова]. — М. : Нац. Ассоц. благотворит. орг., 2010. — 150 с.
2. Грин Чад Т. Как составить успешный проект? Шаг за шагом / Чад Т. Грин, И. Кастро-Грин. — Рига, 1997. — 62 с.
3. Жезьнік Г. Європейські фонди для самоврядування України — як правильно управляти європейським проектом / Г. Жезьнік, І. Кульчицький, В. Монкевіч. — Варшава, 2008. — 138 с.
4. Как просить деньги на некоммерческие проекты у благотворительных фондов. В помощь пишущим заявки на гранты. — М. : Пед. об-ние «Радуга», 1996. — 46 с.
5. Кістерський Л.Л. Міжнародна технічна допомога: шляхи підвищення ефективності : [монографія] / Л.Л. Кістерський, Т.В. Липова. — Київ, 2010. — 240 с.
6. Куц С. Фандрайзинг АВС : посіб. для початківців / С. Куц. — Київ : Центр філантропії, 2008. — 92 с.
7. Логико-структурный подход в управление проектами. — СПб. : Ин-т инноватики. — 22 с.
8. Михайлова М. Новости фандрайзинга : (учеб. пособие для фандрайзеров и тренеров) / М. Михайлова, Е. Чижевская, О. Алексеева, Б. Цирульников ; [сост. Н.В. Крыгина]. — М. : Фонд социал. развития и охраны здоровья «ФОКУС-МЕДИА», 2005. — 148 с.
9. Партнерские отношения. Поиск средств. Разработка проекта. Управление проектом. — Донецк : А-во регион. развития «Донбасс», 2000. — 94 с.
10. Розробка Концептуальної Ноти проекту : практ. посіб. / Проект Європейського Союзу «Підтримка політики регіонального розвитку в Україні». — GIZ International Services, 2013. — 33 с.
11. Стоцько З. Фандрейзинг : навч. посіб. / З. Стоцько. — Львів : Західнукр. ресурс. центр, 2010. — 64 с.
12. Чернявська О.В. Фандрейзинг : навч. посіб. / О.В. Чернявська, А.М. Соколова. — Київ : Центр учбової л-ри, 2013. — 188 с.
13. Project Cycle Management Guidelines / European Commission. — Brussels, 2004. — 158 p.
14. Trocki M. Zarzadzanie projektem europejskim / M. Trocki, B. Grucza. — Warszawa, 2007. — 292 s.