

Національна асоціація сільськогосподарських
дорадчих служб України

ЯК І ДЕ ВЕТЕРАНСЬКИМ ФЕРМЕРСЬКИМ ГОСПОДАРСТВАМ І СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИМ КООПЕРАТИВАМ ОТРИМАТИ ГРАНТИ ДЛЯ РОЗВИТКУ

Практичний посібник



Київ 2023



Посібник створений у рамках реалізації проекту «Школа сімейного фермерства для ветеранів і ветеранок».

Цей проект реалізується Всеукраїнською громадською організацією «Національна асоціація сільськогосподарських дорадчих служб України» в рамках реалізації проекту «Школа сімейного фермерства для ветеранів і ветеранок війни», що став можливим завдяки Програмі реінтеграції ветеранів, яку реалізує IREX за підтримки Державного департаменту США.

Думки та погляди, викладені у цьому посібнику, не відображають позицію Державного департаменту США та IREX.

Думки, тлумачення, коментарі належать тільки їх авторам.

Укладачі: Брівко Т.В., Корінець Р.Я., Паньків І.Я., Євчу С.А., Протченко О.О.

Редакція та упорядкування: Корінець Р.Я.

Як і де ветеранським сімейним фермерським господарствам і кооперативам отримати гранти для розвитку. Практичний посібник. / За ред. Р.Я. Корінця. – К.: Національна асоціація сільськогосподарських дорадчих служб України, 2023. - 60 с.

Метою цього видання є надання допомоги ветеранам та ветеранкам війни, які вже працюють у сільському господарстві, або мають намір створити фермерське господарство, зокрема, сімейне фермерське господарство, сільськогосподарський кооператив знайти додаткові ресурси у формі грантів.

У посібнику викладено практичні поради, де і як шукати гранти, підходи, механізми, форми, алгоритми пошуку грантодавців та роботи з ними, як зробити роботу з грантодавцями успішною.

Посібник може бути використаний фахівцями центральних та місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування, консалтингових компаній, сільськогосподарських дорадчих служб, сільськогосподарських дорадників та експертів-дорадників, науковців та викладачів учбових закладів, аспірантів та студентів, а також громадських організацій, що об'єднують ветеранів і ветеранок війни.

Передрук можливий за умови посилання на це видання.

Титульний лист: зображення взято з ресурсу <https://www.freepik.com>

© Національна асоціація сільськогосподарських дорадчих служб України, 2023

ЗМІСТ

ВСТУП	5
ПОШУК РЕСРСІВ: ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ	6
Що таке фандрейзинг	6
Що таке грант	7
Гранти як доповнення до власних ресурсів	8
Донор	8
Благодійник	9
Спонсор	10
Меценат	11
БІЛЬШЕ ПРО ФАНДРЕЙЗИНГ	11
Завдання «фандрейзингу»	11
Стратегії пошуку ресурсів	12
Методи фандрейзингу	13
Дорадництво та фандрейзинг	15
ГРАНТОВА ЗАЯВКА АБО ГРАНТОВА ПРОПОЗИЦІЯ	16
Що таке грантова заявка/грантова пропозиція	16
Функції грантової заявки/пропозиції	16
ГОТУЄМОСЯ ПОДАВАТИ ГРАНТОВУ ЗАЯВКУ	18
Перед підготовкою пропозиції	18
Важливі запитання	19
Концепція проекту на одержання гранту	20
Передзаявочне спілкування з донором	21
ГРАНТОВА ЗАЯВКА: ФОРМА ТА ЗМІСТ	22
Загальні поради	22
Заголовок або Титульна сторінка	22
Резюме (анотація)	23
Вступ грантової заявки	23
Виклад потреби чи проблеми	25
Цілі	26
Методи досягнення цілей проекту	28

Календарний план	29
Оцінка та звітність	30
Бюджет.....	32
Оплата праці	33
Основні прямі витрати	34
Подальше фінансування	36
Стиль грантової заявки	37
Додаток до грантової пропозиції	38
Якщо донор скаже «ні»	40
ПІСЛЯ ТОГО, ЯК ВИ ОТРИМАЛИ ГРАНТ	42
Загальне звітування	42
Фінансові звіти.....	43
Звіти про розвиток проекту (проміжнізвіти)	43
Документи та облік	44
Оцінка проекту.....	45
Зберігайте свої документи	47
ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	48
ДЕ ШУКАТИ РЕСУРСИ ВЕТЕРАНСЬКИМ СФГ І КООПЕРАТИВАМ	51
Державні «аграрні» кошти.....	51
Державний аграрний реєстр.....	51
Міністерство у справах ветеранів України.....	52
Український ветеранський фонд.....	52
єРобота	53
Регіональні, місцеві програми.....	54
Гранти від програм і проектів міжнародної технічної допомоги	55
ПРО ПРОЄКТ «ШКОЛА СІМЕЙНОГО ФЕРМЕРСТВА ДЛЯ ВЕТЕРАНІВ І ВЕТЕРАНОК».....	56
ПРО НАЦІОНАЛЬНУ АСОЦІАЦІЮ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ДОРАДЧИХ СЛУЖБ УКРАЇНИ	58

Світова практика переконує, що фермерство - це один із найважливіших, найшвидших і найпростіших інструментів не тільки самозайнятості ветеранів/ветеранок, а й повернення їх до повноцінного цивільного життя на загал. Водночас, є розуміння того, що для більшості українських ветеранів фермерство – справа нова. А реалізація нових ідей потребує коштів.

У країні, що захищається від російської агресії бракує коштів для підтримки фермерства у державному бюджеті. Та й більшість ветеранів і ветеранок складно віднести до заможних людей. Задумуючись про створення фермерського господарства чи його розвиток, більшість із них стикатиметься з необхідністю з необхідністю писати заявки на гранти.

Для європейських чи американських фермерів це звичайна процедура — фонди оголошують конкурси, переможці конкурсів отримують гранти. Та й то їм у цій справі допомагає, без перебільшення, армія сільськогосподарських дорадників, фінансових консультантів, послуги яких часто оплачуються повністю чи частково державою.

Та для більшості фермерів України підготовка заявки на такий конкурс ідей та проєктів – велика проблема: бракує власних знань, досвіду, практики; сільськогосподарське дорадництво ще не має належної підтримки від держави; фінансових консультантів не так багато, а вартість їхніх послуг подекуди «кусається».

Що ж необхідно для того, щоб зробити ветеранське фермерське господарство чи створений ветеранами сільськогосподарський кооператив одним з отримувачів гранту?

Відповідь проста: здобувати знання та навички для того, щоб отримувати гранти, коли не вистачає власних коштів на створення фермерського господарства родиною ветеранами на його розвиток.

Звичайно, що не всі ветерани та ветеранки стануть «асами» фандрейзингу... Не лякайтеся цього слова... Не всі ветерани та ветеранки стануть «асами» у справі залучення грантів, та ми сподіваємося, що цей посібник стане для багатьох отою рятівною соломинкою, яка допоможе бути більш успішними на фермерській ниві.

ЩО ТАКЕ ФАНДРЕЙЗИНГ

Термін «фандрейзинг» є запозиченням з англійської (*fund* — «кошти, фінансування», *to raise* — «піднімати, добувати, збирати»).

Отже, фандрейзинг — це пошук ресурсів (людей, устаткування, інформації, часу, грошей тощо) для реалізації проєктів та / або підтримання існування ветеранського фермерського господарства чи кооперативу.

Крім того, фандрейзинг — це також наука про успішне переконання інших у тому, що діяльність вашої організації заслуговує уваги (і підтримки). У центрі фандрейзингу стоїть людина — **фандрейзер**. *Ветерани та ветеранки можуть також ними стати бодай для себе, якщо освоїте це мистецтво.*

Як отримати капітал для розвитку власного стартапу? Як розібратися в усіх нюансах залучення інвестицій? Де знайти свого ангела? На чію допомогу можна розраховувати? Відповіді на ці та інші подібні запитання містяться в книжці «Мистецтво фандрейзингу» Алехандро Кремадеса, одного з провідних спеціалістів із фандрейзингу. Це — добре систематизована, практично покрокова інструкція щодо дій на кожному етапі залучення капіталу, котра містить багато дуже корисних практичних порад.

Цю книгу можна купити чи знайти в Інтернеті.

В Україні є чимало курсів для вивчення фандрейзингу, зокрема онлайн-курсів (<http://surl.li/guequ>, <http://surl.li/guere>, <http://surl.li/guern>, <http://surl.li/guerr>, <http://surl.li/guerz>) для різних цільових аудиторій. Замочете дізнатися більше й якщо матимете для цього час, заглиблюйтеся у тонкощі фандрейзингу. Не зашкодить!

Отже, успішність залучення коштів багато в чому залежить від того, наскільки Ви володіє професійними навичками фандрейзера і вірите самі у те, що Ви це зможете зробити.

Отже, вперед за ресурсами (грантами)! Ви точно зможете, якщо захочете!

А ми Вам у цьому допоможемо.

ЩО ТАКЕ ГРАНТ

Грант – це слово звучить часто, але чи всі люди розуміють його правильно?

Гранти (*grant* — дар, пожертвування) — грошові або інші засоби, що передаються громадянами та юридичними особами (в тому числі іноземними), а також міжнародними організаціями для проведення конкретних наукових досліджень, розробки законопроектів, підготовки кадрів та інших цілей на умовах, передбачених *грантодавцем*. Надаються *безплатно і без повернення* (<https://uk.wikipedia.org/wiki/uhfyn>).

Отже, грант - це не просто грошей чи майна людьми чи організаціями будь-кому на будь-що. У нашому випадку, грант – передача майна чи грошей ветеранам та ветеранкам, які хочуть створити СФГ чи розвивати його. Тобто, майно чи гроші передаються для досягнення ветеранами і ветеранками конкретної цілі – створення чи розвиток СФГ. На інші речі ці кошти витратити не можна.

Як правило, грант - підтримка проектів, котрі відіграють важливу роль у житті суспільства, громади, але не є надто прибутковими, високорентабельними. Це точно про сімейні фермерські господарства (СФГ) чи сільськогосподарські кооперативи, про ветеранське підприємництво.

Діяльність, що не отримує належного фінансування з боку держави (що ми маємо під час війни з державною підтримкою фермерських господарств, зокрема СФГ), також може бути підтримана за допомогою грантів.

Зверніть увагу, що гранти – це не тільки гроші. Техніка, обладнання, послуги консультанта, навчання – це також може бути предметом гранту.

ГРАНТИ ЯК ДОПОВНЕННЯ ДО ВЛАСНИХ РЕСУРСІВ

Некомерційні організації часто опираються на гранти як на основне або навіть єдине джерело свого доходу.

Чи варто при створенні ветеранського СФГ чи кооперативу сподіватися тільки на гранти!

У жодному випадку «НІ»!

Гранти сьогодні є, а завтра їх може й не бути. Що буде з тоді з Вашим бізнесом? Ви збанкрутуєте! Чи не тому так багато сільськогосподарських кооперативів збанкрутувало, що вони не вкладали у його розвиток власних ресурсів, а тільки сподівалися на гранти.

Важлива порада! Розглядайте грант як доповнення до Ваших власних ресурсів. Як те, що допоможе Вам швидше розпочати власну справу чи розвинути її.

Дар, пожертвування можна отримати від різних осіб. Донор, спонсор, меценат, благодійник – ці особи часто поєднуються між собою. Та все ж, вони відрізняються...

ДОНОР

Донор (лат. donare — «дарувати, жертвувати») - той, який щось віддає комусь (акцептору або реципієнту). *Донор в медицині* – це людина, яка добровільно віддає частку власної крові, чи свої органи (тканини) для трансплантації іншій людині (реципієнту).

Донор в економіці – це люди чи організації, які вносять ресурси, в місії яких передбачено надання фінансової допомоги на конкурсній основі.

Отже, донори – це люди чи організації, які надають гранти іншим людям чи організаціям на конкурсній основі.

Конкурс - це змагання, яке дає змогу виявити найгідніших із його учасників або найкраще з того, що надіслане на огляд. Це означає, що людина чи організація, що хоче отримати грант, має **виконати певні конкурсні умови**, які виставляє донор, як правило, в оголошенні про конкурс.

Грант – це не подарунок без зобов'язань. Грант – це змагання! Для того, щоб отримати грант, треба, щоб той, хто хоче це зробити, якнайкраще відповідав умовам конкурсу, що оголошує донор.

Увага! Термін «донор» часто використовується в українській мові. Як правило, для позначення проєктів міжнародної технічної допомоги, міжнародних організацій, що надають гранти в Україні. Водночас, цей термін не використовується у вітчизняному законодавстві.

БЛАГОДІЙНИК

Закон України "Про благодійну діяльність та благодійні організації» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5073-17#Text>):

- Благодійник - дієздатна фізична особа або юридична особа приватного права (у тому числі благодійна організація), яка добровільно здійснює один чи декілька видів благодійної діяльності.

- Благодійна діяльність - добровільна особиста та/або майнова допомога для досягнення визначених цим Законом цілей, що не передбачає одержання благодійником прибутку, а також сплати будь-якої винагороди або компенсації благодійнику від імені або за дорученням бенефіціара.

Отже, **благодійник – це теж донор**, чия діяльність (цілі, сфери, види) обмежується Законом. Він теж може робити дар, пожертвування у формі **благодійної пожертви** чи **благодійного гранта**.

З початку повномасштабної війни українці створили десятки благодійних фондів, платформ та волонтерських штабів, які збирають значні суми на потреби армії й забезпечують її новітніми зброєю та військовою технікою (<http://surl.li/guffy>).

Коаліція міжнародних партнерів у галузі сільського господарства із залученням українського благодійного фонду ДАР та міжнародного фонду Alight створила благодійну платформу FARMERHOOD: від Фермера до Фермера, яка передбачає надання допомоги постраждалим від війни українським фермерам із земельним банком до 500 га (<http://surl.li/gufgb>).

СПОНСОР

Спонсорство - 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, - так записано у Законі України «Про рекламу» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/270/96-%D0%B2%D1%80#Text>).

Отже, спонсор – це особа, яка забезпечує підтримку, подібну до благодійника. Проте, на відміну від благодійності, спонсорство не носить безкорисливого характеру. Спонсорування може бути договірним, обмінюватися на рекламування з метою популяризації товару або юридичної особи.

Як це працює у фермерстві? Компанія поставляє фермеру добрива з ціновою знижкою, а фермер розміщує у своєму господарстві інформацію про компанію та її продукти.

МЕЦЕНАТ

У широкому розумінні, меценат – це багатий покровитель *наук і мистецтв*, що безкорисливо матеріально підтримує розвиток культури, освіти, та будь-які інші аспекти гуманітарної сфери.

Відповідно до Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5073-17#Text>) *меценатська діяльність - благодійна діяльність у сферах освіти, фізичної культури і спорту, культури та мистецтва, охорони культурної спадщини, науки і наукових досліджень, яка здійснюється у порядку, визначеному цим Законом та іншими законами України.*

Отже, для навчання фермерів, наукові дослідження різних аспектів діяльності фермерських господарств, сільські фестивалі, змагання, збереження місцевих пам'яток, якщо не вистачає власних ресурсів, можна скористатися підтримкою меценатів.

БІЛЬШЕ ПРО ФАНДРЕЙЗИНГ

ЗАВДАННЯ «ФАНДРЕЙЗИНГУ»

Завданнями, що стоять перед фермером, який шукає ресурси у процесі фандрейзингу є:

- пошук потенційних донорів;
- обґрунтування ***потреб господарства відповідно до інтересів*** потенційних донорів та рівнем їх розуміння проблем фермера;
- постійна робота з потенційними донорами (формування, підтримка і розвиток зв'язків);
- формування громадської думки на користь підтримки діяльності організації чи колективу, збір листів підтримки, придбання авторитету.

СТРАТЕГІЇ ПОШУКУ РЕСУРСІВ

Одна з умов вдалого пошуку грантів — це правильна стратегія, яка включає в себе різні підходи й джерела.

Методи організації пошуку ресурсів можуть бути різними:

- **Екстенсивна стратегія** — створення баз даних фондів і програм і віялова розсилка запитів або заявок.

Наприклад, фермерському господарству треба знайти додаткові ресурси для розширення ферми. Ви створили перелік фондів і програм, які потенційно можуть надати грант на цю справу. Ви до всіх надсилаєте запит/прохання підтримати ваше господарство.

Інтенсивна стратегія — ретельне планування і підготовка проєктів до стану одного безпрограшного варіанту і подача заявок на грант в ретельно підібраний фонд або програму.

Той же приклад: фермерському господарству треба знайти додаткові ресурси для розширення тваринницької ферми. Насамперед, шукаєте програму чи фонд, надає підтримку саме на розвиток тваринництва. Ретельно вивчаєте інформацію про потенційного донора; вимоги, що ставить він до потенційних отримувачів гранту; форми подачі заявки на грант; підтримані ним проєкти раніше... Готуєте заявку відповідно до його вимог.

Яку стратегію пошуку грантів обрати?

Екстенсивна стратегія інколи це може спрацювати. Це добрий спосіб розповісти про себе широкому колу потенційних донорів з відносно невеликими затратами. Та на практиці вона малоефективна для досягнення цілі.

Інтенсивна стратегія потребує більше затрат ресурсів для підготовки, але тут є більша ймовірність отримати грант, якщо ваша заявка якісно підготовлена.

Пам'ятайте, що всі донори мають різні цілі, настанови, пріоритети та терміни подачі заяв. У будь-якому випадку важливо знати якнайбільше про вимоги кожного донора та подати саме ту інформацію, яка вимагається.

МЕТОДИ ФАНДРЕЙЗИНГУ

Є дуже багато методів, які можна використати для отримання гранту. Та зосередимося на тих, що можуть бути використані сімейними фермерськими господарствами чи невеликими сільськогосподарськими кооперативами.

- *Участь проєктах і отримання цільового фінансування за програмами міжнародних організацій.*

Дуже рідко донори готові давати гранти господарствам, які щойно створені або зовсім невеликі. А ще тим, які не мають «грантової історії», тобто, не отримували раніше жодних грантів. У таких випадках варто пошукати партнера - сильніше господарство (наукову установу, дорадчу службу тощо) з грантової історією, що зацікавлене реалізувати проєкт, подібний до Вашого. Це партнер стане «паровозиком», до якого ви причепитеся «вагончиком». Так Ви отримаєте і грант (нехай трохи менший) і «грантову історію».

- *Участь у проєктах, фінансованих державою.* Як до великої війни, так і під час війни існують державні гранти саме для мікро і малих господарств. Тут донора особливо шукати не треба. Важливо тільки подати якісну заявку. І **вчасно** подати, бо такі гроші, як правило, швидко закінчуються.

- *Залучення волонтерів.* Гранти – це не тільки гроші. Волонтери (люди, що віддають безоплатно свій час, знання, професійні навички) можуть надати фермеру можливість пройти безкоштовне навчання, допомогти підготувати грантову заявку...

Українському волонтерові Денису Христову, щоб вмовити фермера на евакуацію з прифронтового села Карлівка Донецької області, довелося вивезти разом з ним понад 100 тварин.

Найскладніше було знайти підходящий транспорт і водія, який би погодився на виконання такої складної та небезпечної місії по порятунку 71 кози, 45 курей, двох кішок та одного собаки.

Задоволення не з дешевих замовити таку фуру.

Через розбиту дорогу вантажівці не вдалося під'їхати до самого будинку фермера, а траса, якою необхідно було їхати, обстрілювалася російськими окупантами.

Незважаючи на це, операція з евакуації пройшла успішно.

Джерело: <http://surl.li/gufhd>

- *Особисті зустрічі.* Хоча цей метод потребує великих витрат часу і високих професійних якостей фермера як фандрейзера, такі зустрічі є високоефективним інструментом, так як допомога надається не організацією організації, а людиною людині

- *Використання ресурсів Інтернету.* Уміння орієнтуватися в Інтернеті і ефективно використовувати його переваги для пошуку потенційних донорів, розміщення власних Web-сторінок з описом цілей і програм організації і т. д.

Порада! Навіть якщо у Вас невелике господарство, створіть власну сторінку бодай у соціальних мережах, наприклад у Facebook. Розповідайте про себе! Якщо Ви «невидимі», то як Вас побачить потенційний донор.

- *Реклама.* Часто малоефективний метод, хоча охоплює більшу аудиторію. Реклама може бути у вигляді розміщення спеціальних статей — звернень до ЗМІ, відеороликів для показу на спеціальних заходах, установки рекламних щитів, поширення буклетів, календарів, розклеювання плакатів, що відображають ту чи іншу проблему, вирішення якої життєво необхідно. Одним із сучасних видів

реклами є розміщення банерів на порталах Інтернету, розсилка звернень через підписні адреси електронною поштою;

- *Розсилка листів подяки.* Цей інструмент використовується для встановлення тісніших контактів з учасниками різних заходів. Мета — повернути осіб, що виявили інтерес один раз, до співпраці на регулярній основі.

ДОРАДНИЦТВО ТА ФАНДРЕЙЗИНГ

Процес написання грантових заявок інколи є зовсім непростим. Далеко не всі фермери є «письменниками». У такому випадку зверніться за допомогою до професійних консультантів з фандрейзингу. Так, цю роботу треба оплатити. Але ви можете отримати набагато більше! Нерідко консультанти з фандрейзингу готові отримати оплату своїх послуг чи її більшу частину тільки в разі отримання гранту фермером.

Інший спосіб зменшити свої видатки на фандрейзинг – *звернутися до дорадчих служб чи дорадників.*

До великої війни український фермер міг звернутися за допомогою до сільськогосподарського дорадника чи дорадчої служби, укласти угоду про надання дорадчих послуг, заплатити за них і потім подати заявку на компенсацію державою 90% їх вартості, але не більше 10 тисяч гривень. Новостворені сімейні фермерські господарства, які працюють до трьох років, могли отримати одноразову виплату вартості дорадчих послуг у розмірі 36 тисяч гривень.

Пам'ятайте, нездатність представити добре документований проект чи невміння викласти спонсорів чіткі і зрозумілі аргументи призводить до того, що не використовуються кошти, котрі спонсори призначають на цілі, яких ми хочемо досягнути.

ГРАНТОВА ЗАЯВКА АБО ГРАНТОВА ПРОПОЗИЦІЯ

ЩО ТАКЕ ГРАНТОВА ЗАЯВКА/ГРАНТОВА ПРОПОЗИЦІЯ

Щоб отримати грант потрібно підготувати грантову заявку/грантову пропозицію.

Грантова заявка/грантова пропозиція - це **письмове прохання** про підтримку (переважно, фінансову або технічну), адресоване донору.

Врахуйте, що фермерське господарство чи сільськогосподарський кооператив мають більше шансів отримати грант, що грантова заявка буде спрямована на вирішення конкретної проблеми господарства чи кооперативу з конкретним її описом у заявці. Не пишіть про все на світі у грантовій пропозиції, опишіть тільки те, що стосується конкретної проблеми!

Пропозиція, переважно, має від 10 до 15 добре підготовлених і *акуратно* написаних сторінок. Довша пропозиція не означає, що вона є кращою.

Будьте уважними! Часто грантодавці встановлюють вимоги не тільки форми, а й до обсягу заявки, а також до окремих її розділів.

Будьте позитивними! Пропозиції не можуть бути спрямовані проти чогось. Вони повинні бути зроблені задля чогось. Позитивні пропозиції, майже завжди, отримують позитивну відповідь.

ФУНКЦІЇ ГРАНТОВОЇ ЗАЯВКИ/ПРОПОЗИЦІЇ

Кожна грантова заявка виконує декілька функцій.

Презентує програму чи проєкт, що ви створили для вирішення реальної і актуальної проблеми. Якщо чітко визначеної проблеми нема, то ви не можете пропонувати програму її вирішення. Грантова заявка – це демонстрація Ваших ідей для вирішення проблем.

Пропозиція - це план дій з обґрунтуванням і деталізацією кожного кроку. План, який Ви створили та будете здійснювати саме так, як написано, крім

випадку, коли Ви домовитесь з донором зробити щось інакше. Цей план має відображати тему Вашої пропозиції.

Пропозиція є проханням. Ви просите надати вам грант (фінансування, технічну допомогу, обладнання, провести навчання тощо). Це не означає просити на милість. Пропозиція є добре обдуманим і обґрунтованим проханням. Обґрунтованим означає теж і запланованим. Тому пропозиція ніколи не повинна створюватись в умовах панічного пошуку грошей, хоча часто це є саме так

Пропозиція є засобом переконання. Завдання: переконати інших, примусити їх думати як Ви, поділяти Вашу точку зору або погодитися з Вами та Вашою програмою так, щоб вони вирішили надати Вам грант. Пропозиція повинна переконати донорів, що вони прийняли правильне рішення, фінансуючи Ваш проект.

Пропозиція є обіцянкою і зобов'язанням У Вашій пропозиції Ви обіцяєте вирішити проблему. Ви також зобов'язуєтесь притримуватись запропонованої програми. Ваша обіцянка та зобов'язання є моральними поняттями. Але разом з отриманням фінансування вони стають поняттями юридичними. Це повинно бути зрозуміло, коли будете готувати пропозицію.

ПЕРЕД ПІДГОТОВКОЮ ПРОПОЗИЦІЇ

Фонди відкидають близько 90% всіх аплікацій. Чому?

Переважно тому, що заявники вивчають процесу подання прохань про фінансування та те, наскільки відповідає фонд їхнім потребам.

Пошук фінансування вимагає багато часу і багато праці. Він не означає знайти одного спонсора та звертатися до нього кожного разу, коли Вам потрібні гроші (окрім випадку, коли спонсор сам цього хоче). Пошук підтримки і фінансування означає наступне:

- *Добре зрозумійте, що Ви хочете зробити. Яку проблему Ви вирішите?*
- *Чітко визначіть, яка група або групи людей/організацій отримають користь від Вашої діяльності? Яким чином вони її отримають?*
- *Будьте конкретними.*
- *Зробіть необхідні дослідження. Знайдіть інших донорів (фонди, програми, організації), що мають зацікавленість у підтримці фермерських господарств чи сільськогосподарських кооперативів та можуть бути зацікавлені у Вашому проекті.*
- *Ще раз продумайте свій проект. Якщо Ви вже маєте досвід співпраці з донором, то можливо дозволить Вам ця співпраця мати доступ до інших потенційних донорів.*
- *Деякі донори надають допомогу обмежену кількістю разів. Якщо це так, то пошукайте нового донора. Він може дати Вам нові ідеї, а також більшу суму коштів на довший період часу.*
- *А деякі донори навпаки працюють більше охоче з тими, кому вже раніше надавали гранти. Будьте відповідальними при виконанні грантової угоди: завершення одного проекту може бути початком наступного.*

- *Не просіть більше грошей, ніж донор може надати.* Якщо він ніколи не давав більше десяти тисяч доларів, не подавайте аплікацію на 75 тисяч, оскільки отримаєте відмову, навіть тоді, коли Ваша пропозиція або аплікація є чудовими.

- *Вивчіть проблему, яку пропонуєте вирішити.* Потреба, яка змусила Вас подати пропозицію, повинна бути так само детально вивчена, як і донори, до яких Ви звертаєтесь. Якщо цього аналізу не зроблено, Ви не зможете обґрунтувати пропозицію, не кажучи вже про її написання та презентацію.

- *Не переоцінюйте своїх можливостей,* оскільки конкуренція є надзвичайно високою. Вірте в це чи ні, донори хотіли б, щоб Ваша пропозиція була добре підготовленою, гідною фінансування. Тому, по суті, вони на Вашому боці у пошуку грошей.

ВАЖЛИВІ ЗАПИТАННЯ

Перед підготовкою грантової заявки, спробуйте знайти відповіді на такі запитання:

1. Яким є місце Вашого господарства чи кооперативу? Яких цілей Ви намагаєтесь досягнути? Не пишіть багато – пишіть зрозуміло й коротко: намагайтеся описати все це в 25 словах.

2. Хто має користь з діяльності Вашого господарства чи кооперативу? Кому не служите і чому?

3. Яка географія діяльності Вашого господарства чи кооперативу?

4. Чи є подібні до Вашого господарства/кооперативи?

5. Що підтверджує, що Ваше господарство чи кооператив є винятковими?

6. Чи маєте далекосяжний план діяльності? Чи він пов'язаний з поточною роботою? Чи плани створюють основу для пошуку коштів?

7. Чи господарство має систему планування і бухгалтерію?
8. Які є актуальні джерела і рівень доходів? Чи пошук коштів має вузьке застосування?
9. Які ресурси (товари, послуги, фінанси) вже отримує господарство?
10. Який досвід у пошуку коштів має персонал і члени господарства/кооперативу?
11. Які є фінансові потреби? Якого типу кошти потрібні: на загальну діяльність чи на конкретні програми?

КОНЦЕПЦІЯ ПРОЄКТУ НА ОДЕРЖАННЯ ГРАНТУ

Деякі донори (<http://surl.li/gufgt>) проводять відбір потенційних отримувачів грантів у кілька етапів:

- Запрошують подавати концепції проєктів. Відбирають кращі концепції. Пропонують авторам відібраних концепцій допрацювати проєкти – підготувати повну проєкту пропозицію.

- Відбирають кращі допрацьовані проєктні заявки.

Така *двоетапна процедура* полегшує життя і донору і потенційному отримувачу гранту:

- Концепції проєкту оцінюватимуться за певними критеріями оцінки. Якщо заявник відповідає критеріям оцінки або перевищує їх вимоги, його попросять подати повну заявку. До подачі повної заявки на одержання субгранту будуть запрошені лише ті заявники, які відповідають критеріям оцінки або перевищують їх вимоги на етапі концепції проєкту.

- Концепції проєкту подаються донору, як правило, за формою, що може бути простішою за форму повної заявки. Не вимагається на етапі концепцій проєктів подача детального бюджету проєкту, але буде потрібна коли заявника запросять подати повну заявку), а також різних підтверджуючих документів, що економить ресурси заявника.

ПЕРЕДЗАЯВОЧНЕ СПІЛКУВАННЯ З ДОНОРОМ

Донори зацікавлені у отриманні якісних грантових заявок. Тому значна частина донорів практикує передзаявочні семінари – спілкування з потенційними заявниками.

Такі семінари дають можливість зацікавленим заявникам задати питання представникам донорської організації стосовно умов конкурсу і отримати вказівки щодо порядку заповнення аплікаційної форми (грантової заявки).

Як правило, зацікавлені заявники, які бажають взяти участь у такому семінарі, повинні підтвердити свою присутність, надіславши ім'я учасника, назву організації, електронну адресу учасника та його номер телефону не пізніше не пізніше певного часу на вказану в оголошенні про конкурс адресу.

Більшість таких семінарів проходить онлайн.

Порада! Обов'язково беріть участь у таких семінарах. Задавайте запитання представникам донора – це допоможе Вам краще підготувати заявку. А, можливо, Ви зрозумієте, що це не Ваш конкурс і не витратите ресурси на підготовку грантової заявки для цього конкурсу, а пошукаєте більш відповідного донора та більш відповідний конкурс.

Окрім передзаявочного семінару, більшість донорів готові надати відповіді на питання потенційних заявників. Як правило, питання повинні бути подані у письмовій формі; телефонні дзвінки часто не приймаються.

Питання та запити про роз'яснення, та відповіді на них, які, на думку донора, можуть зацікавити інших заявників, будуть розповсюджені до всіх учасників конкурсу, які виявили зацікавленість.

Нерідко донор застерігає, що тільки письмові відповіді можуть вважатися офіційними та матимуть вагу в процесі конкурсу та подальшому оцінюванні.

ГРАНТОВА ЗАЯВКА: ФОРМА ТА ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОРАДИ

Більшість пропозицій, які пишуться як для державного фінансування, так і для недержавних донорів, мають багато спільного за змістом інформації, які слід подати заявнику. Водночас, вони дуже відрізняються за формою.

Шаблон для написання заявки часто називають **аплікаційною формою**. Чимало донорів дають пояснення щодо того, як заповнювати аплікаційну форму безпосередньо у її тексті.

Проектні пропозиції (аплікаційну форму з додатками) інколи треба слід зареєструвати на сайті донора.

Будьте уважними! Інколи донор ставить вимоги щодо *формату документів* проектної пропозиції (doc, docs, xls,xlsx, pdf тощо), а також щодо *максимального розміру документів* (Mb) чи не приймає архівовані файли. Проектні пропозиції, подані в інший спосіб, окрім названого, не розглядатимуться.

Обов'язково дотримуйтеся термінів подачі заявки: проектні пропозиції, які будуть зареєстровані/подані після встановленого часу, не розглядатимуться.

Наводити різні види аплікаційних форм – марна справа, тому зосередимося тільки на ключових пунктах грантової заявки.

ЗАГОЛОВOK АБО ТИТУЛЬНА СТОРІНКА

Розділ загалом містить ідентифікаційні дані, такі як:

- Назва проекту - чітка і лаконічна.
- Назва особи, що звертається з проханням.

- Прізвище, адреса та номер телефону пошукувача/контактної особи.
- Часові рамки проекту.
- Географія проекту.
- Загальний бюджет.
- Підписи керівних осіб.

РЕЗЮМЕ (АНОТАЦІЯ)

Цей розділ повинен подавати короткий специфічний опис кожної частини пропозиції так, щоб донор міг собі уявити те, що охоплено проектом. Бажано, аби резюме мало об'єм не більше однієї сторінки.

Нехай з кожного з наступних розділів заявки до нього потрапить одне-три речення. Декотрі донори/рецензенти читатимуть лише анотацію, тому не полінуйтеся написати її добре.

Пишіть резюме чи анотацію в останню чергу, коли всі наступні розділи вже написані. Це дозволить охарактеризувати в анотації Ваш проект максимально чітко.

ВСТУП ГРАНТОВОЇ ЗАЯВКИ

У цій частині заявки Ви розповідаєте про Ваше господарство/кооператив. Як правило, гранти видаються, виходячи з **репутації організації-заявника**, а не лише з оцінки якості самого проекту.

Донори надають перевагу відомим і надійним партнерам. Передовсім, донори прагнуть надати підтримку тим організаціям чи особам, з якими вони вже мали справу в минулому. У Вступі Ваше завдання - довести, що Ви зможете з користю витратити кошти і виконати проект. **Ви повинні завоювати довіру донора.**

Що може викликати в донора довіру до Вашої організації? Оскільки в різних донорів різні вимоги, то і вибирати донорів потрібно за їх можливою зацікавленістю в організаціях типу Вашої та в проектах, схожих до Вашого. ***Використовуйте Вступ для обґрунтування зв'язків між своїми інтересами та інтересами донора.***

Що Ви можете повідомити про себе у Вступі?

- мета та завдання Вашого господарства/кооперативу;
- скільки часу господарство/кооператив існує, його розвиток, які Ваші фінансові ресурси;
- унікальність господарства/кооперативу - щось таке, в чому Ви були першими в країні, регіоні, у сфері Вашої діяльності;
- Ваші найбільші досягнення, або, якщо господарство чи кооператив недавно створені, попередні досягнення власників господарства чи членів кооперативу;
- оцінка результатів попередніх проектів, подібних до запропонованого;
- прецеденти фінансової підтримки, яку Ви отримуєте поза донором, до якого звертаєтеся, з додатком *листів підтримки*.

Листи підтримки часто є особливо важливими. Якщо Ви коли-небудь раніше отримували грант від якої-небудь організації і акуратно відзвітувалися в кінці терміну виконання проекту, то це - Ваш великий плюс! Дуже часто донори спочатку виділяють невеликий випробувальний грант, а потім, якщо все як слід, надають більш серйозну підтримку.

Наполегливо рекомендуємо Вам записувати усі Ваші досягнення, щоб потім використати цю інформацію у Вступі до кожної Вашої заявки. Зберігайте вирізки з газет про Ваше господарство/кооператив, листи з інших закладів та від окремих осіб, які підтримують Вашу діяльність, відгуки клієнтів.

Включіть сюди ж вислови великих політичних діячів та відомих вчених, які притягують увагу громадськості до проектів, схожих до Вашого. Зробіть це, навіть якщо вказані особи не згадують конкретно Вас, а лише говорять про постановку проблеми в цілому. Наприклад, включивши в заявку цитату з урядового звіту про те, що проекти, які нагадують Ваш, можуть найбільш ефективно розв'язувати завдання продовольчої безпеки чи зайнятості у сільській місцевості, а також *реабілітації ветеранів і ветеранок війни*. Ви використовуєте довіру до визнаних авторитетів для підтримки Ваших власних ідей.

Не забудьте заздалегідь скласти чіткий опис своєї організації. Помістивши його в додаток до заявки, Ви зекономите місце у Вступі і швидше перейдете до наступного розділу.

Пам'ятайте, що для отримання гранту ***довіра*** до Вас, якщо Ви зумієте викликати її своїм вступом, може виявитись для Вас важливішою за решту частин заявки. Накопичуйте довіру!

Висловлюйтесь коротко і чітко.

Уникайте використання спеціальних термінів та пишіть простіше.

ВИКЛАД ПОТРЕБИ ЧИ ПРОБЛЕМИ

Цей розділ стосується того, що потрібно і чому. Має бути подана чітка добре документована картина проблем(и) і того, як вони можуть бути вирішені в межах бюджетних та часових обмежень, встановлених донором

За можливості, варто долучити посилання на відповідні дослідження та інші успішні проекти.

Ви повинні намагатися переконати донора фактами та цифрами і навести переконливий аргумент чи розумне пояснення для фінансування Вашої програми.

Уже зі вступу донор повинен з'ясувати для себе сферу Ваших інтересів - над чим Ви працюєте. ***Тепер треба чітко викласти конкретну проблему, яку Ви збираєтеся вирішити з допомогою Вашого проекту.***

Не вважайте, що всі добре обізнані з серйозністю Вашої проблеми. Намагайтеся писати, зважаючи на читача, який вперше у житті чує про таку проблему. Ніколи не використовуйте ніяких термінів, не пояснивши по ходу їх значення.

ЦІЛІ

Однією з найважливіших частин всіх пропозицій є розділ цілей. Правильне визначення цілі є першим кроком до її досягнення. Рішення про ціль має бути прийняте на ранній стадії процесу планування.

Чим зрозуміліші Ваші цілі, тим легше спланувати свою діяльність так, аби якнайшвидше їх досягти. Чітко сформульовані цілі полегшать моніторинг просування до мети та оцінку успіху Вашого проекту.

Кожна ціль має бути сформульована таким чином, щоб Ви були здатні зрозуміти, що Ви її досягли.

Цілі проекту - це низка специфічних заходів, спрямованих на розв'язання зазначених проблем.

Ціль не є процесом, швидше - кінцевим результатом; ціль означає стан справ, якого ми сподіваємося досягти наприкінці проекту.

Уникайте слів, що змальовують процес: підтримувати, покращувати, посилювати, сприяти, координувати, перебудовувати.

Використовуйте слова, які означають завершеність: підготувати, розподілити, зменшити, збільшити, організувати, виробити, встановити порядок.

Цілі мають бути:

- *конкретними* (тобто визначте, що і коли),
- *вимірюваними* (скільки),
- *бажаними* (доречними і зручними),
- *досяжними* (реалістичними).

Перевірочний список. Користуйтеся критеріями **SMART** під час формулювання цілей:

S specific - конкретність: Чи конкретна ціль достатньо зрозуміла з точки зору; як, коли і де зміниться ситуація?

M measurable - обчислюваність: Чи піддаються цілі обчислюванню (наприклад, скільки становить збільшення, яка кількість людей)?

A area-specific - територіальність: Чи окреслюють цілі район або групу населення?

R realistic - реалістичність: Чи призведе виконання проекту до перетворень та зрушень, зазначених в цілях?

T time-bound - визначеність: Чи відображає ціль період часу, впродовж якого вона має бути досягнута (протягом першої чверті або першої половини запланованого проміжку часу)?

Цілі проекту скажуть донорові про те, як багато позитивних змін зробить проект у напрямку задоволення потреб, визначених у пропозиції.

Повинна бути одна ціль для кожної визначеної потреби і кожна ціль повинна витікати з оцінки потреб. **Якщо цілі не відповідають визначеним потребам, пропозиція може втратити бали або бути дискваліфікованою.**

Проблемою з цілями пропозиції, яка зустрічається найбільш часто, є те, що їм бракує визначеності або вони не є вимірюваними. Ця ситуація, як правило, трапляється тоді, коли на місці цілей подається мета або діяльність. Візьміть до уваги приклади:

- Неприйнятна ціль (мета): Всі члени сільськогосподарського кооперативу покращать діяльність свого господарства.
- Неприйнятна ціль (діяльність): Члени сільськогосподарського кооперативу братимуть участь в його діяльності на постійній основі.

МЕТОДИ ДОСЯГНЕННЯ ЦІЛЕЙ ПРОЄКТУ

До цього моменту Ви вже розповіли Вашому припустимому донорові про те, хто Ви, над чим збираєтеся працювати і які Ваші цілі, досягнення яких обіцяє розв'язати проблему або пом'якшити її гостроту. В цьому розділі Ви повинні детально описати ті види діяльності (заходи), які необхідні для отримання бажаних результатів з допомогою існуючих і **замовлюваних** ресурсів.

Розділ діяльності описує в деталях те, що Ви плануєте робити, щоби досягти кожної з цілей.

Ви повинні дати відповідь на такі запитання:

- хто буде планувати і здійснювати діяльність?
- хто братиме в ній участь?
- як будуть вербуватися учасники?
- коли і як часто буде здійснюватися діяльність?
- що буде відбуватися під час діяльності?

Існують два основних моменти, які обов'язково треба пояснити у цьому розділі:

- 1) яка Ваша стратегія у досягненні бажаних результатів?

2) чому Ви вибрали саме її зі всіх можливих?

Відповідь на останнє питання вимагає від Вас знання аналогічних до Вашого проектів. Хто ще працював над такою проблемою у Вашому районі або де-інде? Які методи використовувалися раніше та використовуються тепер і з якими результатами? Інакше кажучи, Ви повинні обґрунтувати Ваш вибір методів.

Розгляд альтернатив - важливий аспект Вашої методології. Демонструючи Ваше знайомство з аналогічними роботами і пояснюючи Ваш вибір використовуваних засобів, Ви завойовуєте більше довіри в очах донора.

Важливо, щоб Ви показали себе компетентним в усіх розділах заявки. Ваш підхід до вирішення проблеми повинен виглядати для донора привабливим. Реалістичний і обґрунтований проект справить потрібне враження. Нереалістичний проект не врятують навіть добрі наміри.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Розділ, що включає календарний план Вашого проекту, посилює пропозицію.

Донор не буде фінансувати Вашої пропозиції, якщо вона не містить календарного плану.

Такий план повинен показати, коли починається проект (особливо, коли він вимагає коштів в конкретний час, наприклад, на початок навчального року), як довго ця програма або проект буде тривати, і коли почнеться - завершиться кожна стадія.

План, як частина пропозиції, не повинен бути занадто складним. Навпаки, він може бути дуже простим, але водночас повним (із зазначенням кожної стадії проекту та її термінів), точним і зрозумілим.

Такий календарний план може бути поданий у формі тексту.

Як правило, донори надають перевагу календарному плану у формі таблиці, яка показує діяльність протягом кожного місяця.

Така *таблиця є корисною ілюстрацією календарного плану*, особливо, коли Ви маєте багато подій, що відбуваються одночасно. У таблиці можна показати це візуально.

Така таблиця є також *корисною для ілюстрації послідовності подій* у випадку, коли Ви отримали фінансування пізніше, ніж очікували.

Ваш календарний план повинен *показати час, коли Ви будете оцінювати проект*. Оцінка є важливим процесом у будь-якому проекті, і Ваша пропозиція повинна зазначити, як Ви будете спостерігати за його розвитком.

Вам також треба вирішити, що Ви вважатимете успішним результатом свого проекту і як Ви зможете виміряти цей успіх. Вам потрібно описати процес оцінки у своїй пропозиції, і календарний план є чудовим місцем для цього.

ОЦІНКА ТА ЗВІТНІСТЬ

Включення в заявку способів оцінки Вашого проекту необхідне з двох причин.

Щоб оцінити ступінь ефективності роботи в цілому і зрозуміти, наскільки вдалося досягнути поставлених цілей. Подібна дія називається оцінкою результатів.

Може виникнути необхідність отримати відомості про хід проекту, виконання різних його етапів, щоб можна було відкоригувати проект безпосередньо під час його виконання. Така оцінка називається оцінкою ходу роботи або моніторингом.

Усе це дасть Вам можливість по завершенні проекту відзвітуватися перед донором про виконану роботу і витрачені засоби.

По закінченні Вашого проекту, оцінюючи результати, Ви повинні визначити:

- наскільки досягнута мета проекту;
- наскільки по закінченні проекту змінилася ситуація, описана в розділі "Постановка проблеми";
- чи мав Ваш проект який-небудь важливий позитивний чи негативний ефект, не врахований раніше;
- чи добре були підібрані засоби (методи);
- які фактори сприяли успіху проекту і які заважали досягненню мети.

При написанні заявки слід вказати, *хто і яким чином дасть відповідь* на вищенаведені питання.

Чи буде проект оцінюватись тільки Вами, чи передбачається проведення перевірок, інспекцій, експертиз з боку вищих чи сторонніх організацій?

Як про Вашу оцінку дізнається донор?

Вкажіть критерії, які Ви пропонуєте використати для оцінки.

Завдання, що піддаються виміру, готують ґрунт для ефективної оцінки. Якщо при написанні цього розділу Вам важко визначити, які критерії краще використати для оцінки проекту, ще раз перегляньте мету та завдання. Ймовірно, що вони недостатньо конкретні.

Часто на оцінку результатів впливає суб'єктивізм. Він особливо помітний, якщо Ви самі оцінюєте результати своєї роботи, відчуваючи, що від видимих хороших результатів залежить Ваше подальше фінансування.

Один із способів досягнути більш об'єктивної, а часто і більш професійної оцінки - попросити яку-небудь сторонню організацію зробити оцінку за Вас. Інколи можливо, щоби така організація сама запропонувала план оцінки, який підходить для представлення донору, як частину Вашої заявки. Це не лише забезпечить більш об'єктивну оцінку, а й збільшить до Вас довіру.

БЮДЖЕТ

Бюджет - можливо, найголовніша частина заявки. Не завжди потрібно детально описувати існуючу проблему, не всі донори прискіпливо цікавляться методами, які Ви застосовуєте, але **бюджет переглядають усі**.

Перш, ніж Ви почнете розподіляти гроші за статтями бюджету, уважно ознайомтеся з податковим законодавством і особливостями фінансової звітності, які прийняті в Україні, щоб не опинитися в ситуації, коли половина отриманих Вами грошей піде на непередбачені податки та виплати.

Визначальні орієнтири для складання бюджету:

1. Бюджет стане частиною Ваших пропозицій до проекту.
2. Готуйте бюджет після того, як напишете пропозиції до проекту.
3. Ви повинні бути обізнаними щодо бюджетних вимог та можливостей організації, яка фінансує проект.
4. Бюджет має містити вивірену/реалістичну фінансову інформацію. Зберіть необхідну інформацію про вартість послуг, товарів.
5. Визначте терміни бюджету.
6. Зважте на можливість затримки та інфляцію.
7. Розробіть просту, всеохоплюючу форму бюджету із зазначенням різновидів статей витрат на товари та послуги, цін і загальної вартості.
8. Зробіть перелік інших джерел фінансування з урахуванням місцевих внесків.
9. Попросіть колег проглянути Ваш бюджет.

ОПЛАТА ПРАЦІ

Зарплата та гонорари. У цей розділ внесіть усіх працівників, вказавши посаду кожного, як того, що працює на постійній основі, так і тимчасового. В останньому випадку вкажіть частину робочого тижня у процентах, за яку працівник отримує платню.

Не вносьте до цього розділу оплату за послуги консультантів, оплату разових та інших послуг.

Як визначити розмір окладу? Час то донор виступає за те, щоб посадові оклади відповідали таким же в інших організаціях, аналогічних до Вашої. Складаючи бюджет, поцікавтеся рівнем заробітної плати в інших господарствах, кооперативах, які виконують схожу роботу. Співставте описи роду діяльності, кваліфікаційні вимоги та обов'язки працівників цих господарств, кооперативів з Вашими вимогами.. Складіть приблизний список окладів та гонорарів у Вашій сфері, тримайте його при собі про всяк випадок.

Якщо Ви використовуєте роботу волонтерів, то повинні документувати її так, як би вона оплачувалась. Ведіть детальний запис про всю виконану роботу.

Консультаційні та контрактні послуги. Сюди Ви вносите виплати консультантам, найнятим згідно угоди.

Вкажіть кількість днів роботи та передбачену суму оплати одного дня. Врахуйте, що в цю статтю не входять транспортні витрати та добові для консультантів.

Пам'ятайте, що консультаційні та контрактні послуги також обкладають податками.

Грошова допомога та податки. Сюди входять витрати на додаткові виплати працівнику, враховуючи медичне страхування, соціальне забезпечення тощо. Обов'язкова грошова допомога може включати, наприклад, оплату листів тимчасової непрацездатності, догляд за дитиною і тощо. Як і заробітна плата,

грошова допомога повинна відповідати середньому рівню такої ж в інших організаціях Вашого типу.

Потрібно також передбачити витрати, що пов'язані зі сплатою податків та іншими обов'язковими виплатами в держбюджет.

Не забувайте, що з заробітної плати персоналу буде утриманий прибутковий податок.

Щоб передбачити всі можливі податки, проконсультуйтеся у доброго бухгалтера.

І пам'ятайте, що Ваше завдання - не уникати податків, а знати завчасу, яку суму запрошувати на них в бюджеті.

ОСНОВНІ ПРЯМІ ВИТРАТИ

Приміщення та комунальні послуги. У цій частині Ви вказуєте вартість всіх експлуатаційних витрат (вода, опалення, електрика), використовуваних приміщень, враховуючи орендовані Вами та передані Вам у постійне користування.

Вартість вищенаведених затрат повинна відповідати середній для Вашої місцевості. Включіть у цей розділ також вартість страховки, ремонту тощо, а також плату за телефон (вказіть число телефонних апаратів, номерів, вартість установа номер/апарату, щомісячну плату за один апарат/номер).

Оренда приміщення для проведення семінарів, конференцій чи нарад не включається в цей розділ, а належить до розділу "Інші прямі витрати" або виноситься в окремий-розділ.

Оренда і закупівля обладнання. Сюди запишіть усі витрати щодо закупівлі та оренди обладнання, яке Ви маєте намір використовувати в роботі згідно проекту. Сюди входить обладнання офісу, меблі, комп'ютери, копіювальні

машини, факс, автомобіль, лабораторні прилади. Намагайтеся просити обладнання в розумних межах.

Усіма можливими методами намагайтеся записати в бюджет якомога більше обладнання, отриманого з власних джерел. Це продемонструє донору Ваші потенційні можливості самофінансування.

Особливо уважно читайте оголошення донорів про те, що вони розглядають під "Обладнанням". Наприклад, часто обладнанням називають предмети вартістю понад 500 доларів, термін експлуатації яких більший одного року. *Можливо також, що донор не рекомендує закупівлю обладнання, а схвалює його оренду.*

Цей розділ повинен також включати усі додаткові витрати щодо доставки, встановлення і страхування обладнання.

Видаткові матеріали. Переважно йдеться про канцелярські товари. Якщо у Вас є спеціальні запити - вкажіть їх. Наприклад сюди можна віднести вартість підручників, учбових таблиць, фотоматеріали, розхідні матеріали до факсу, ксероксу, принтера та ін.

Також можна включити витрати на передплату, публікацію результатів і поштові витрати, якщо вони не винесені в окремий розділ.

Відрядження і транспортні витрати. Включіть сюди усі витрати, пов'язані з поїздками. Детально опишіть кожний пункт, не зазначайте відразу великих сум без роз'яснень, щоб не викликати в донора підозри.

Кожна поїздка повинна бути відокремлена з вказуванням вартості квитків туди і назад, добових, непередбачених витрат (поїздки на місцевому транспорті, вартість віз і тощо.).

Інші витрати. Сюди включають усе, що не увійшло в попередні категорії. Наприклад, сюди можуть увійти витрати на оплату конференцій, нарад, робочих семінарів, друкованих матеріалів та оголошень, вартість телефонних розмов та зв'язок тощо.

Непрямі витрати. Сюди належать затрати, які важко пов'язати з якою-небудь конкретною діяльністю чи проектом, але які усе ж необхідні для нормального функціонування організації та успішного виконання її завдань.

Пам'ятайте: кожен проект, який виконується в організації, коштує їй певних коштів. Вартість спрацьованих основних фондів, амортизація капітального обладнання, оплата праці адміністративних працівників, загальні комунальні витрати (телефон, газ, електрика, ліфт, антена та ін.) можуть бути кваліфіковані як непрямі.

Часто організації визначають свій рівень накладних витрат як процент від загального фонду оплати праці або від усіх прямих витрат.

ПОДАЛЬШЕ ФІНАНСУВАННЯ

Донори, як правило, бажають знати, звідки Ви будете діставати засоби після закінчення періоду, який забезпечувався грантом. Якщо Вам потрібні гроші для організації якої-небудь нової програми або для реорганізації вже існуючої, то що Ви будете робити, коли гроші закінчаться?

Запевнень, що Ви будете намагатися знайти нового донора, недостатньо.

Ви повинні запропонувати план, який, наскільки це можливо, переконав би донора, що у Вас буде достатньо коштів після завершення терміну, що забезпечувався грантом.

Якщо Ви тепер обмежені в засобах, то що буде потім, коли Ваша програма вже буде в дії?

Може статися, що теперішнє фінансування взагалі не піде Вам на користь, якщо в майбутньому році Вам доведеться подавати на ще більші суми.

Які можливі джерела фінансування по закінченні проекту?

Чи знайдуться місцеві приватні або державні заклади, які будуть готові продовжити фінансування, якщо Ваш проект виявиться успішним?

Чи можете Ви отримати письмове підтвердження такої готовності?

Чи спроможний сам проект дати необхідні засоби - наприклад, за рахунок оплати за послуги, представлені в рамках проекту, забезпечення клієнтів інформацією тощо?

Чи існують які-небудь треті організації (особи), спроможні оплачувати послуги, які Ви надаєте Вашим клієнтам?

Чи маєте Ви намір займатися пошуком інших джерел фінансування?

Найкращий план майбутнього фінансування - план, який не потребує подальшої підтримки донора.

СТИЛЬ ГРАНТОВОЇ ЗАЯВКИ

Спонсори хотіли б, щоб усі факти Вашої пропозиції були чітко висловлені у Вашому власному стилі. Вони хочуть відчувати Вашу організацію, Вашу країну, Ваших людей. Чи Ви є керівником? Чи Ви є викладачем в університеті? Чи Ви працюєте з питань реформи уряду?

Деякі заявники думають, що якщо вони запросять когось, щоб написати **для них** пропозицію, то це принесе більший успіх. Малоімовірно. По-перше, запрошувати незалежного спеціаліста для написання пропозиції є досить дорого. Крім того, ця людина не знає ні Вас, ні Вашого стилю. Ви і Ваші колеги знаєте свою організацію, і тільки Ви зможете найкраще її репрезентувати.

Але інколи від цього нікуди дітися, бо у Вас нема відповідних знань та навичок. Що робити? Запрошувати незалежного спеціаліста для написання грантової пропозиції **разом з Вами, а не замість Вас!**

Зробіть так, щоб Вашу пропозицію можна було легко прочитати і зрозуміти. Намагайтеся бути якнайбільш конкретними.

Пам'ятайте, що чіткість Вашого письма означає чіткість Вашого мислення.

Група людей може розробляти ідеї (особливо, коли Ви робите спільну грантову заявку). **Але тільки одна людина повинна писати пропозицію для того, щоб вона була зрозумілою.**

Пізніше попросіть когось, хто не знайомий з Вашою пропозицією, прочитати її. І виправте незрозумілий текст.

Якщо пропозиція має бути подана іноземною мовою, що є важкою для Вас чи навіть незнаною Вами, напишіть її спочатку Вашою рідною мовою і пізніше перекладіть на мову, що вимагається донором. У такому випадку ця пропозиція збагатиться Вашим розумінням проблеми.

ДОДАТОК ДО ГРАНТОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

Додаток включає інформацію на підтримку пропозиції і робить її більш солідною і зрозумілою.

Включіть у додаток все, що вимагає донор.

Крім того Ви можете включити у додаток наступне:

- Біографії керівників проекту.
- Список членів органів управління.
- Реєстраційні документи.
- Список раніше отриманих грантів.
- Публікації про Ваше господарство/кооператив.
- Посадові інструкції.
- Список цін у закладах торгівлі (у випадку, коли потрібно купувати обладнання).

- Статистичну інформацію.
- Угоди та листи на підтримку від партнерів або інших спонсорів.

Перед тим, як Ви надішлете донору Вашу грантову заявку (заповнену аплікаційну форму), прочитайте її знову дуже уважно:

1. Перевірте визначення проблеми. Чи воно є чітко сформульованим? Чи тема пропозиції була вивчена? Чи, можливо, пропозиція звучить незрозуміло чи некомпетентно?
2. Чи пропозиція передбачає чіткий поділ праці та відповідальності при виконанні проекту?
3. Чи зв'язок між проблемою та пропонованим методом її вирішення є чітким?
4. Перерахуйте ще раз фінансову частину. Чи всі результати сходяться?
5. Чи календарний план є реалістичним? Чи послідовність подій є чіткою?
6. Перевірте граматику. Чи легко зрозуміти написане?
7. Перевірте деталі, про які часто забувають: чи пропозиція має дату, Ваш номер телефону, факсу та електронної пошти?,
8. Чи додаток включає всю потрібну інформацію?
9. Яким є тон пропозиції? Професійний і зважений? Повинен бути таким.
10. Як виглядає пропозиція? Чи вона є добре відформатована (віддрукована) та має привабливу форму?

Процес розгляду пропозицій є досить довгим, тому ніколи не чекайте, що отримаєте фінансування на проект, який маєте намір розпочати негайно. Завжди починайте справу задовго до початку проекту і плануйте наперед. Припускайте, що кожен крок цього процесу забере багато часу. Ви повинні бути

терплячими. Але Вам також потрібно достатньо довготермінового планування, щоб дозволити собі бути терплячим (і не панікувати через відсутність коштів), коли настане час сидіти і чекати на відповідь.

Донор отримує Вашу пропозицію, читає її і зацікавлюється нею і Вами. Тоді він комунікує з Вами, і Ви почнете або короткий, або довгий (якщо проект є довготерміновим або занадто складним) процес переговорів, дискусій і уточнень. Цей процес може бути затяжним, оскільки спонсори хотіли б перевірити усі факти, цифри, стадії Вашого проекту перед тим, як надати Вам кошти. Тому процес дослідження є невід'ємним для пропозиції.

Ви також повинні бути надзвичайно компетентними щодо своєї пропозиції і проекту тоді, коли настане час вести переговори зі спонсорами про контракт. Ви не хотіли б опинитися на переговорах у ситуації, коли все вирушить неправильним шляхом, оскільки Ви не провели достатньо досліджень, щоб обґрунтувати свою пропозицію.

ЯКЩО ДОНОР СКАЖЕ «НІ»

Негативна відповідь повинна розглядатися як виклик. Сьогодні це, можливо, "ні", але через деякий час Ви почувете "так".

Покращуйте свої навички підготовки пропозицій.

Робіть так, щоб спонсори знали про Вас та Вашу репутацію.

Перевірте, чи Ви подаєте заявку «Вашому» донору.

Будьте наполегливі. Нехай "ні" означає "спробуй ще раз". Справді, спробуйте ще раз.

Отримання фінансування є довгим і важким процесом, і ті, хто легко здається, не отримують коштів.

Більшість фондів щорічно отримують багато пропозицій, які варто було б фінансувати. Однак фінансові ресурси можуть бути обмежені, а конкуренція - великою. Це не означає, що двері для Вас зачинені.

Запитайте, чому Вам дали негативну відповідь.

Можливо, пропозиція може бути розглянута в інший час, або вона містить недостатньо інформації.

Можливо, спонсор має інші ідеї, як покращити Вашу пропозицію, або може порекомендувати інші фонди.

Отже, розпитуйте все. Можливо, Ви самі не можете зрозуміти, чому Вашу пропозицію відкинуто, але Ви повинні про це дізнатися. Не здавайтеся. Процес пошуку фінансування є нелегким, але наполегливість приведе Вас до успіху.

Якщо почуєте "ні", не здавайтеся. Підійдіть до проблеми по-новому (можливо, треба підшукати партнера) і подайте нове прохання.

Мисліть стратегічно. Пересвідчіться, що Ваші цілі, сума коштів і тема пропозиції співпадають з баченням спонсора.

Чим більше Ви над цим працюватимете, тим менше разів Ви будете чути негативні відповіді.

Продовжуйте Ваше вивчення різних донорів і тем проектів.

Кошти, які отримаєте, варті витраченого часу, енергії, творчості та наполегливості.

ПІСЛЯ ТОГО, ЯК ВИ ОТРИМАЛИ ГРАНТ

ЗАГАЛЬНЕ ЗВІТУВАННЯ

Для того, щоб отримати грант, Вам треба буде підписати контракт.

Контракт - це юридичний документ, який вимагає від кожної сторони виконання своїх зобов'язань. Ваші зобов'язання визначатимуться залежністю від контракту. Це означає, що Ви несете юридичну та моральну відповідальність і можете мати серйозні неприємності, якщо не виконаєте свої зобов'язання.

Готуючи контракт, зрозумійте, яке саме звітування від Вас вимагається?

Які терміни подачі звітів?

Чи ці звіти повинні бути виключно фінансовими чи і фінансовими і описовими?

Як бути з кінцевим звітом?

Чи донор має конкретні форми звітів, які Ви зобов'язані заповнити? Якщо так, попросіть або візьміть ці форми задовго до того, як вони повинні бути надіслані, щоб добре з ними ознайомитись.

Не запізнюйтеся зі звітами про використання наданих коштів. Спонсори будуть раді мати повну і вчасну інформацію від Вас. Виграєте від правильного та вчасного звітування, оскільки це - найкращий метод здобути хорошу репутацію та звички.

Якщо Ви знаєте все про те, які звіти вам потрібно зробити, робіть їх без жодних сумнівів. Ваша організація буде погано виглядати, якщо Ви вчасно не подасте звітів. Можете зруйнувати свою репутацію і втратити можливість майбутнього фінансування.

ФІНАНСОВІ ЗВІТИ

Фінансовий звіт - це підтвердження того, що Ви використали гроші, які отримали, як і обіцяли у своїй пропозиції.

Вам треба мати надійну систему обліку.

Директор/керівник проекту повинен контролювати фінанси.

Часто Вам треба звітувати, скільки Ви витратили по кожній статті бюджету.

Ви повинні мати підтверджуючі документи на всі витрати

Зміни в бюджеті у надзвичайних ситуаціях є можливі (навіть у випадку, коли незаплановані витрати є великими). Але Ви повинні підтвердити документально (і показати квитанції) використання наданих Вам коштів.

ЗВІТИ ПРО РОЗВИТОК ПРОЕКТУ (ПРОМІЖНІЗВІТИ)

Ці звіти є більш програмні, орієнтовані на кінцеву мету і цілі. Донори часто вимагають їх кожних кілька місяців чи після кожного виконаного етапу проекту при виконанні довготермінових проектів. Такі звіти повинні відповідати календарному плану та інформувати про досягнення запланованої мети і конкретних цілей (або якщо це не вдається, то чому?).

Звіти про розвиток проекту повинні використовувати методологію, описану у пропозиції, із зазначенням тих кроків, які Ви здійснили для досягнення своєї мети.

Такі звіти також можуть вимагати аналіз і оцінку проекту, особливо, коли Ви зрозуміли, що якась частина Вашої методології або проекту не працює так, як

планувалося, і Ви знаєте, чому це сталося. Можливо, знайти потрібних людей виявилось важче, ніж Ви думали. Або, можливо, Ви мали надзвичайно багато кандидатів, чого не очікували раніше. Можливо, сталися зміни у країні або у Вашій організації (наприклад, вибори, нове законодавство, зміни у податковій системі, нові закони про працю та працевлаштування тощо), що вплинули на виконання Вашого проекту.

Звіти можуть включати фінансову частину (запитайте про це у спонсора).

ДОКУМЕНТИ ТА ОБЛІК

Хороший облік полегшить всі аспекти підготовки звітів.

Записуйте і зберігайте все. Вимагайте квитанції за усі витрати і зберігайте їх протягом, щонайменше, 5 років після отримання коштів. Ви робите це для того, щоб можна було прослідкувати витрати, отримання і використання коштів, роботу працівників. Якщо будь-хто може це прослідкувати, він зможе зрозуміти все про ваші фінанси, рахунки, потреби працівників тощо - все, що стосується проекту.

Найлегший спосіб - прослідкувати за місячними витратами. Всі квитанції та документи протягом місяця надходять в окрему папку. Всі документи повинні мати дату. Усі звіти і оцінки повинні бути теж у цих папках. Усе повинно бути записано.

Завжди копіюйте документи, не тримайте їх у єдиному екземплярі.

ОЦІНКА ПРОЄКТУ

У своїй пропозиції Ви писали, як будете оцінювати свій проєкт.

Існує багато методів оцінки, залежно від Вашого проєкту.

Якщо він стосується навчання членів кооперативу чи фермерського господарства, то учасники програми можуть висловити свою оцінку її відповідями на анкету або опитування.

Якщо він стосується впровадження нових технологій у фермерському господарстві, то це може бути документ, що підтверджує це.

Якщо він стосується збільшення обсягів виробництва у господарстві, а саме це було метою Вашого проєкту, тоді це - кількісний результат Вашого проєкту. Підтвердження можуть служити документи виробничого обліку чи документи, що підтверджують реалізацію продукції

Багато донорів надають перевагу оцінці результатів Ваших проєктів зовнішніми незалежними експертами чи фахівцями аудиторських компаній. Такі експерти можуть дати кращу, об'єктивнішу оцінку проєкту та його результатів (або відсутність таких).

Пам'ятайте, що використання малюнків та графічних зображень є ще одним доцільним засобом візуальної ілюстрації проєкту (особливо, коли проєкт мав вплив на велику кількість людей). Малюнки теж можуть бути використані з метою оцінки.

Наприклад, загальну ефективність проєкту по фаховій підготовці членів кооперативу, можна зобразити у формі графіка. Графіки також можна використати для показу збільшення обсягів виробництва у фермерському господарстві, якщо це було метою проєкту.

Візуальна інформація результатів проєкту може бути набагато ефективнішою, ніж багато сторінок тексту.

Ви також можете зробити оцінку проекту у текстовій формі, відповідаючи на такі запитання:

- Чи наш проект був настільки потрібним, як ми думали раніше?
- Чи він справді був необхідним з точки зору людей або групи населення, залучених до нього?
- Як ми можемо покращити те, що зробили?
- Яка частина нашої діяльності була найкращою і чому?
- Яка частина проекту не спрацювала і чому?
- Що думають наші слухачі (учасники) про проект?
- Чи ми мали достатньо часу на виконання проекту?
- Чи ми мали достатньо коштів на виконання проекту?
- Чи ми повинні були змінити методологію проекту під час його впровадження?
- Якщо так, то чому нам треба було це зробити?

Це лише деякі із запитань, які Ви можете собі поставити. Можете додати і низку інших, не менш важливих, залежно від Вашого проекту. Відповіді на ці запитання становитимуть більшу частину аналізу і оцінки проекту.

Пам'ятайте, що оцінка робиться не тільки наприкінці проекту. Якщо Ви зрозуміли, що щось повинне бути змінене у проекті під час його виконання (наприклад, якась його частина не спрацювала так, як очікувалось), тоді Ви і Ваш спонсор повинні діяти разом, щоб змінити ситуацію. Ваш спонсор швидше підтримає необхідні зміни за результатами аналізу проходження проекту, ніж дозволить проблемам розвалити його, нічого при цьому не змінюючи.

ЗБЕРІГАЙТЕ СВОЇ ДОКУМЕНТИ

Як хороший облік може допомогти в отриманні додаткових коштів?

Уявіть собі, що Вам потрібно підготувати нову пропозицію. При цьому Ви можете переглянути для своєї інформації багато інших готових пропозицій, фінансових документів, таблиць з бюджетами, критерії оцінки і таке інше. Уявіть, що це все буде надано Вам у постійне використання.

Як Ви вважаєте, чи ця інформація буде Вам корисною для того, щоб підготувати кращу пропозицію на фінансування? Звичайно, що так. Кожен донор вимагає багато подібних документів. ***Чи не було б добре пам'ятати, що Ви писали і що Ви робили для свого минулого проекту, і використати цю інформацію для нової пропозиції у майбутньому.***

Якщо Ви отримали фінансування на один або два проекти і збираєте усі документи про них, Ви маєте всю цю інформацію у своєму розпорядженні.

Ви можете і повинні вчитись з Ваших власних пропозицій і записів. Кожна успішна організація робить це. Вона звертається до своїх старих записів при написанні нової пропозиції, переглядає старі бюджети, щоб підготувати нові, перечитує матеріали, написані раніше, про свої досягнення, про свою країну, місто тощо. Це є найкращий довідковий матеріал, оскільки всі Ваші старі записи стосуються Вас і Вашої організації. Не втрачайте шанс використати цей матеріал.

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Після того, як Ви отримали фінансування, або мали співбесіду з потенційним донором, отримали підтримку у будь-якому іншому вигляді, **дякуйте!**

Ви можете мати з кимось нічим не визначну зустріч, але якщо він через кілька днів отримає від Вас e-mail чи телефонний дзвінок, записку з подякою за розмову та витрачений на Вас час, можливо, Ваша зустріч запам'ятається йому, як щось більше, ніж звичайна розмова.

Особливо, коли Ви отримуєте фінансування, будете, напевно, зобов'язані згадати назву донора у будь-якому друкованому матеріалі, що був ними фінансований. Однак жоден закон не зобов'язує Вас сказати: "Дякую". Але це подобається і пам'ятається.

Вони можуть згадати при нагоді Вашу організацію іншому фонду, або підтримають Вашу пропозицію чи замовлять її у майбутньому, захочуть відвідати Вашу організацію

Насправді, подяка є лише одним з **"Десяти законів отримання фінансування"**. Вони є наступними:

I. Тільки той, хто шукає золото, знаходить його. Пам'ятайте, що тільки пошук, до того ж наполегливий пошук, знайде Вам фінансування. Часто знати те, кого просити, більш важливо, ніж знати, як просити.

II. Не робіть пропозиції без попереднього знайомства. Ви б не запропонували комусь одружитися, не будучи впевненим, що Ви є сумісні. Так само Ви повинні стати сумісними зі спонсором ще перед тим, як зробите свою "пропозицію".

III. Персоналізуйте своє прохання. Ваше прохання повинне бути якнайбільш пристосоване до вимог фонду. Занадто загальні пропозиції не задовольняються.

IV. Якщо Ви хочете грошей, то вони Вам потрібні. Є тенденція, що люди вкладають гроші туди, куди їх вкладають інші. Донори будуть почувати себе спокійніше, підтримуючи Вас, якщо Ви вже маєте додаткове фінансування та інші джерела прибутку.

V. Коли просите гроші, припускайте позитивну відповідь. Якщо хтось продавав Вам що-небудь, то Ви знаєте, що хороший продавець ніколи не скаже: "Якщо Ви це купите...". Він скаже: "Коли Ви купите це...". Будьте конкретні та впевнені і ставтеся до спонсора так, ніби майбутня взаємовигідна співпраця буде результатом Ваших зусиль.

VI. Якщо не можете зрозуміти письмові прохання, відкиньте їх. Як вже було зазначено раніше, більшість пропозицій переглядається або швидко читається для того, щоб отримати основну інформацію. Якщо її неможливо легко знайти при перегляді пропозиції, викиньте цю пропозицію і починайте писати спочатку.

VII. Коли готуєте бюджет, не помиляйтеся в арифметиці. Пересвідчіться, що всі результати у Вашому бюджеті сходяться. Використайте калькулятор, якщо це потрібно. Донор не повірить у Вашу спроможність розпоряджатися коштами, якщо він знайде арифметичні помилки у Вашому бюджеті. Навряд чи в такому випадку Ви отримаєте його підтримку.

VIII. Коли Ви сумніваєтеся, використовуйте простішу мову. Жаргон і технічні терміни рідко вражають когось. Чітка і проста мова є найкращою. У добрій пропозиції використовуються, переважно, іменники і дієслова. Велика кількість прикметників і прислівників є здебільшого, ознакою слабої пропозиції.

IX. Не сприймайте "ні" занадто емоційно. Якщо Вашій пропозиції відмовлено, поставтеся до відмови, як до виклику. Особливо важко сприймають її дуже чутливі люди. "Вставте" у Ваш мозок внутрішній перекладач, який відразу перекладатиме слово "ні" у слова "спробуйте ще раз". Наполегливість виплачується.

Х. Скільки б Ви це не говорили, скажіть "Дякую" ще раз. Для Вас дуже важливо мати групу підтримки. Показуйте, що Ви вдячні, якщо хочете підтримувати довготермінові стосунки зі спонсорами. Згадка про них у пресі та інших публікаціях є такою подякою та підтримкою відносин. Ніколи не сприймайте спонсора, як подарунок, і не забувайте сказати: "Дякую".

Якщо Ви притримуєтесь цих правил і ще не отримали фінансування, спробуйте попрацювати разом з представником, до якого подаєте аплікацію. Переважно він буде радий Вам допомогти. Розпитайте донора, які частини аплікації є добре написаними, а які - ні. Постарайтесь написати кращу пропозицію навколо головного, добре написаного розділу пропозиції. Змініть форму або стиль. Знову запитайте чиюсь думку. Проаналізуйте, чому Вашу пропозицію було відкинуто. **Використайте свою енергію на вирішення проблеми (а не на злість).** Спробуйте подати нову аплікацію до того або зовсім іншого фонду.

Донори отримують враження про Вас від Вашої пропозиції і безпосередньо від Вас самих.

Робіть широкі дослідження, пишіть і переписуйте, читайте і виправляйте, і знову читайте і виправляйте.

Перевірте свою граматику, свій бюджет і календарний план, перевірте все.

Ви репрезентуєте себе, своє господарство, ваш кооператив. Ніхто не може зробити цього краще, ніж Ви. Використайте час, який потрібно для того, щоб зробити це все на найвищому рівні, і Ви зможете отримати необхідні кошти.

ДЕРЖАВНІ «АГРАРНІ» КОШТИ

Інтернет-сторінка Міністерства аграрної політики та продовольства України (<https://minagro.gov.ua>) допоможе ветеранам і ветеранкам зорієнтуватися у тонкощах як бюджетної державної підтримки, так і грантів, у сфері сільського господарства.

Зокрема тих, що надаються відповідно до Постанови КМУ від 21.06.2022 № 738 "Деякі питання надання грантів бізнесу" (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/738-2022-%D0%BF#Text>) – гранти для тепличного господарства; гранти для садівництва, ягідництва та виноградарства. Для уникнення відмови в отриманні гранту зверніть увагу на типові недоліки під час формування пакету документів, що подаються для їх отримання.

Тут також дублюється інформація про нарти, що надаються різними донорами на підтримку сільського господарства.

Більше інформації про кошти для ветеранських фермерських господарств і кооперативів викладено у посібниках «Сімейне фермерське господарство без статусу юридичної особи» та «Основи сільськогосподарської кооперації», що розміщені за посиланням <http://sfv.dorada.org.ua>.

ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ РЕЄСТР

Державний аграрний реєстр або ДАР (<https://www.dar.gov.ua>) - це автоматизована електронна система, створена Мінагрополітики з метою ефективного та прозорого залучення та розподілу усіх видів підтримки для українських аграріїв, як за кошти державного бюджету, так і у вигляді пільгових кредитів, міжнародних грантів або технічної допомоги.

Одразу після заповнення реєстраційної форми та надання згоди на обробку персональних даних в Аграрному реєстрі створюється персональний електронний кабінет агровиробника, до якого автоматично підвантажуються дані з інших державних реєстрів про його господарську діяльність, земельний банк, поголів'я тварин тощо.

Зокрема, ДАР вже з'єднаний з Єдиним державним реєстром юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, Державним земельним кадастром, Державним реєстром речових прав, а також із Єдиним державним реєстром тварин. При кожному вході в Кабінет інформація з реєстрів оновлюється.

В електронному кабінеті Агровиробника у ДАР також міститься актуальна інформація про доступні для нього/неї програми підтримки. Заявки на участь у них подаються онлайн через кабінет. Крім того, система в режимі реального часу інформує агровиробника про нові можливості.

Реєстрація та подання заявок на участь у програмах підтримки в ДАР є безкоштовними.

Впровадження ДАР відбувається за підтримки Європейського Союзу та Світового банку.

МІНІСТЕРСТВО У СПРАВАХ ВЕТЕРАНІВ УКРАЇНИ

На сайт цього міністерства (<https://mva.gov.ua>) можна знайти найбільш повну інформації про програми, проекти інструменти та заходи державної підтримки ветеранів і ветеранок.

УКРАЇНСЬКИЙ ВЕТЕРАНСЬКИЙ ФОНД

Український ветеранський фонд (<https://veteranfund.com.ua>) — платформа розвитку ветеранських можливостей та установа у сфері управління Міністерства у справах ветеранів України.

Український ветеранський фонд запустив програму мікрофінансування бізнесу ветеранів та членів їхніх родин. Відшкодовується 20 тисяч гривень на купівлю товарів та обладнання для ведення власної справи. Подавати заявки можуть ветерани, ветеранки, дружина, чоловік, батько, матір, дитина (у тому числі усиновлена) учасника чи учасниці бойових дій, а також загиблих захисників.

24 березня 2023 року розпочався прийом документів на участь у конкурсній грантовій програмі для розвитку ветеранського бізнесу “ВАРТО РОБИТИ СВОЄ”.

Це спільний проєкт Міністерства у справах ветеранів України з командою Українського ветеранського фонду та благодійним фондом “МХП – Громаді”. Він спрямований на впровадження та підтримку ветеранських підприємницьких ініціатив у сільському господарстві, виробництві та переробці харчової продукції.

Переможці конкурсу отримають від 500 тис грн до 1,5 млн грн на ведення власної справи.

У попередні роки Фонд реалізував низку проєктів, спрямованих на підтримку ветеранського бізнесу, в тому числі у сільському господарстві.

єРОБОТА

Урядовий проєкт “єРобота” передбачає надання українцям грантів для започаткування бізнесу, розвитку підприємництва та навчання. Він спрямований на активізацію підприємницької діяльності та стимулювання створення робочих місць. Проєкт включає 6 грантових програм, зокрема, українці зможуть отримати:

- мікрогранти для створення власного бізнесу;
- гранти для розвитку переробного підприємства;

- державне фінансування закладки саду;
- кошти для розвитку тепличного господарства;
- грант на реалізацію стартапу, у тому числі в сфері ІТ;
- кошти на навчання ІТ-спеціальностям.

Отримати гранти можуть як підприємці-початківці, так і люди, що вже мають досвід у бізнесі. Подача заявки на грант здійснюється через Портал Дія (<https://diia.gov.ua/services/categories/biznesu/yerobota>).

РЕГІОНАЛЬНІ, МІСЦЕВІ ПРОГРАМИ

З метою підтримки сільськогосподарських виробників, ветеранів існує ряд регіональних програм, які приймаються на рівні обласних рад або територіальних громад. Про такі програми інформацію варто шукати на сайтах місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування. Для прикладу, Львівською обласною радою прийнято «Комплексну програму підтримки та розвитку сільського господарства Львівської області на 2021-2025 роки» (<https://loda.gov.ua/documents/34804>). За рахунок коштів обласного бюджету фермерські господарства можуть претендувати на такі види підтримки:

- фінансова підтримка шляхом відшкодування відсотків за залученими кредитами та договорами фінансового лізингу;
- пільгові кредити на зворотній основі для розвитку аграрного бізнесу;
- на фінансова підтримка шляхом часткової компенсацію вартості високо репродукційного насіння;
- дотація сільськогосподарським підприємствам за утримання корів усіх напрямів продуктивності.

Порада! Контактуйте з підрозділами обласних військових (державних) адміністрацій), що опікуються проблемами сільського господарства, а також з органами управління Ваших територіальних громад.

ГРАНТИ ВІД ПРОГРАМ І ПРОЄКТІВ МІЖНАРОДНОЇ ТЕХНІЧНОЇ ДОПОМОГИ

Їх дуже багато, вони дуже різні. Звичайно, можна знайти їх в Інтернеті й відстежувати регулярно. Але чи буде на ц час у ветеранів і ветеранок, що займаються фермерство. Очевидно, що ні.

Тому радимо скористатися сайтами-агрегаторами – вони збирають інформацію про гранти. Найбільш відомі серед них портал «Громадський простір» (<https://www.prostir.ua>) та Ресурсний центр ГУРТ (<https://gurt.org.ua>). Підпишіться на розсилку новин від них і Ви будете більш поінформовані про гратові можливості для розвитку ветеранських фермерських господарств і сільськогосподарських кооперативів.

ПРО ПРОЄКТ

«ШКОЛА СІМЕЙНОГО ФЕРМЕРСТВА ДЛЯ ВЕТЕРАНІВ І ВЕТЕРАНОК»

З проектом Школи сімейного фермерства для ветеранів і ветеранок війни наша Асоціація звернулася до Рада міжнародних наукових досліджень та обмінів (International Research & Exchanges Board, IREX) — міжнародної некомерційної організації, яка спеціалізується на міжнародному сприянні освіти та розвитку. І отримали підтримку цього проекту в рамках Програми реінтеграції ветеранів IREX.

Спершу НАСДСУ має намір виявити тих осіб, які хотіли б зайнятися фермерською справою. Для цього започаткували опитування для виявлення ветеранів і ветеранок зацікавлених у створенні та розбудові СФГ. Анкета для заповнення розміщена за цим посиланням: <https://forms.gle/7PXJQFy2xHjCKmaSA>. Щоб охопити якомога більшу кількість осіб, звертаємося до ветеранських організацій, органів державної влади та місцевого самоврядування, територіальних громад: станьте партнерами нашої школи, повідомите про неї ветеранам і ветеранкам, членам їхніх сімей про Школу. Ми дуже розраховуємо на Вашу підтримку!

Для ветеранів і ветеранок, які захочуть започаткувати СФГ передбачено проведення навчання, надання практичної допомоги у створенні СФГ; дорадчого супроводу таких господарств.

Чимало ветеранів і ветеранок України вже є успішними сільськогосподарськими підприємцями. Працюють й сільськогосподарські кооперативи, створені ветеранськими господарствами. Виявлення кращих агропрактик серед ветеранів-фермерів також є одним із завдань нашої Школи. Анкета для виявлення та опису кращих ветеранських агропрактик розміщена за

посиланням: <https://forms.gle/5GzvNJrqUKVnNK2G8>). Важливо, щоб ветерани та ветеранки, які успішно займаються фермерством, формували власну спільність - ділилися своїм досвідом, знаннями, порадами з іншими ветеранам: «живі» приклади запалюють, додають впевненості тим, хто ще вагається відкривати власну справу.

Ми прагнемо залучити до роботи нашої Школи усіх, хто готовий ділитися знаннями та досвідом з ветеранами і ветеранками. Анкета для створення Каталогу організацій-надавачів послуг ветеранам/ветеранкам у справі сімейного фермерства розміщена за посиланням: <https://forms.gle/ioqSAgsC9xuC56wu5>.

Ми прагнемо, щоб наша Школа сімейного фермерства для ветеранів і ветеранок війни (<http://dorada.org.ua/uk/shkola-simejnogo-fermerstva-dlya-veteraniv-ta-veteranok>) стала внеском у справу реалізації української економічної ветеранської політики, щоб фермерський бізнес наших захисників був успішним, як і їхнє повернення у цивільне життя.

Ми розуміємо, що це тільки початок важкого і довгого шляху. Тому закликаємо усіх – і людей, і організації – до партнерства у цій важливій справі! Шлях від воїна до фермера розпочинається з навчання.

Разом переможемо!

ПРО НАЦІОНАЛЬНУ АСОЦІАЦІЮ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ДОРАДЧИХ СЛУЖБ УКРАЇНИ

Всеукраїнська громадська організація «Національна асоціація сільськогосподарських дорадчих служб України» (ВГО «НАСДСУ») зареєстрована 10 жовтня 2003 року.

ВГО «НАСДСУ» є неприбутковим об'єднанням с/г дорадників та сільськогосподарських дорадчих служб, діяльність яких регулюється законом «Про сільськогосподарську дорадчу діяльність», а також осіб, що підтримують розвиток такої діяльності, сільського господарства та сільської місцевості шляхом поширення знань та інформації.

Метою Асоціації є сприяння покращенню добробуту сільського населення та розвитку сільської місцевості через підвищення рівня знань і вдосконалення практичних навичок сільського населення та с\г товаровиробників, задоволення та захист соціальних, економічних, фахових та інших спільних інтересів членів Асоціації.

ВГО НАСДСУ є мережевою організацією: її члени працюють у всіх областях України.

Станом на 03 листопада 2021 року зареєстровано в реєстрі Міністерства аграрної політики та продовольства України 41 сільськогосподарська дорадча служба.

Станом на 25 грудня 2021 року зареєстровано 690 сільськогосподарських дорадників та експертів-дорадників, які працюють здебільшого у складі дорадчих служб.

ВГО НАСДСУ та її члени мають великий досвід реалізації інформаційних, промоційних, дослідницьких, лобістських, навчальних кампаній, проектів.

ВГО НАСДСУ та її членами видано сотні посібників, буклетів, брошур, довідників, аналітичних матеріалів тощо з різних аспектів розвитку сільського господарства та сільських територій.

Члени НАСДСУ - дорадчі служби **на замовлення органів влади** надають соціально спрямовані дорадчі послуги для ММСП.

НАСДСУ має тісні контакти із низкою **партнерів у країнах ЄС** та є членом європейського об'єднання сільськогосподарських та сільських дорадників EUFRAS

НАСДСУ за підтримки донорів протягом останніх років низку проектів міжнародної технічної допомоги. Школа сімейного фермерства для ветеранів і ветеранок – один із найважливіших проектів НАСДСУ, зважаючи на наслідки війни росії проти України.

Члени НАСДСУ мають **наукові ступені**, практикують науково-дослідницьку діяльність, викладання в навчальних закладах, проведення навчальних заходів для бізнесу, місцевих громад, професійних організацій тощо.

Майже половину **дорадчих служб очолюють жінки**.

Адреса офісу: вул. Героїв Оборони, 10, оф. 10, м. Київ, 03680, Україна.

E-mail: doradukraine@gmail.com Веб-сайт: www.dorada.org.ua

Сторінки у соціальних мережах:

<https://www.facebook.com/NAAASUkraine>,

<https://www.facebook.com/shkolaveteraniv>

<https://www.facebook.com/bestagroua/>,

<https://www.youtube.com/user/doradukraine>,

<https://www.youtube.com/channel/UCjCyXmsfMywEFAypYjLisMA/featured>,

https://t.me/bestagro_ua.



Національна асоціація сільськогосподарських дорадчих служб України

вул. Героїв Оборони, 10, офіс 10

Україна, Київ, 03057

тел.: +38 0975747327

doradaukraine@gmail.com

www.dorada.org.ua