

## РУКОВОДСТВО ПО СОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВКИ НА ГРАНТ

### ФОРМАТ ПРОЕКТА:

- Проект должен быть написан на английском языке;
- Проект не должен превышать 5 печатных страниц, размер шрифта 12;
- Претенденты на грант должны приложить копии резюме основных участников проекта;
- В приложении к проекту необходимо предоставить информацию о предыдущих грантах и другой финансовой помощи, полученной организацией, включая: дату, сумму и цель;
- Копии свидетельства о регистрации и устава организации также должны быть приложены к заявке.

### ТЕМАТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ:

- Основные вопросы, которые должны быть освещены в проекте:
  - **КТО** (название организации и партнеры);
  - **ЧТО** (планируемые мероприятия);
  - **КОГДА** (период выполнения программы);
  - **ПОЧЕМУ** (данный вопрос и регион и почему вы обратились в посольство США);
  - **КАК** (какие ресурсы имеются и каких не хватает);
  - **ДЛЯ КОГО** (целевая аудитория);
  - **СТОИМОСТЬ** (бюджет проекта);
  - **КАКОВЫ РЕЗУЛЬТАТЫ** (оценка успеха)

Это включает:

- ✓ Пункт Обоснование проекта должен включать в себя объяснение почему Вы обратились в посольство США за финансированием данного проекта, почему Вы считаете что данный проект необходим, кто получит пользу от этого проекта, как проект повлияет на развитие Казахстана. Также, пожалуйста опишите критерии оценки успеха проекта. (Можете также приложить письма поддержки).
- ✓ Устойчивость проекта - если проект будет продолжен после окончания средств гранта, заявка должна содержать объяснение того, как организация будет покрывать расходы по проекту.
- Проекты, включающие публикацию материалов, должны включать описание целевой аудитории, содержания материалов и информации о путях распространения. Подобные проекты будут рассмотрены только, если язык материалов русский или казахский. Если на финансирование публикации используются средства Правительства США, это значит, что Правительство Соединенных Штатов будет обладать неограниченным правом на тиражирование и распространение данной печатной продукции.

### СРОКИ ПРОЕКТА:

Продолжительность проекта НЕ МОЖЕТ превышать **1 год**.

## **БЮДЖЕТ:**

Бюджет проекта должен быть представлен в форме таблицы с детальным описанием всех статей расхода. Статьи расхода должны быть конкретизированы и напрямую связаны с программой проекта.

**Все расходы по проекту должны быть предусмотрены заранее, а суммы расходов должны быть рациональными. После того, как бюджет проекта был рассмотрен и одобрен, статьи расходов не могут быть изменены без подтверждения Отдела образования, прессы и культуры посольства США. Сумма каждой статьи расхода может изменяться в пределах 10%, но при этом общая сумма проекта должна оставаться неизменной.**

- Грант не должен дублировать текущую деятельность, но может дополнять ее.
- Комиссия по Развитию Демократии может предложить претендентам также найти финансирование у других доноров и предложить собственный вклад в осуществление проекта (волонтерский труд, офис, оборудование, и т.д.)
- Такие статьи расходов, как **аренда офиса**, оплата **коммунальных** услуг, а также **зарботная плата** персоналу не предусматриваются программой, так как организации с долгосрочной жизнеспособностью должны иметь другие источники финансирования административных расходов. Гонорары экспертам или тренерам могут быть оплачены в разумных пределах за работу по проекту. Сумма гонорара не может превышать средний месячный оклад и должна включать сумму подоходного налога.
- Средства по гранту не должны быть использованы на питание. Тем не менее, если кофе-брейк для участников семинаров/конференций является неотъемлемой частью проекта, и НПО не нашло финансирование из других источников, то эти расходы могут быть покрыты, но должны быть лимитированы и составлять не более 10% от общей суммы гранта и не могут включать алкогольные напитки, пиво или одноразовую посуду.
- Как правило, средства гранта не должны быть использованы на оплату стоимости проживания участников конференции, семинара и т.д., тем не менее, эти средства могут быть использованы на расходы, связанные с проживанием/проездом докладчиков или тренеров.
- Если для выполнения Вашего проекта необходимы расходы на приобретение оборудования или привлечение услуг, к заявке нужно приложить три сметы от разных организаций, предоставляющих подобное оборудование или услуги, а также детальное обоснование необходимости приобретения этого оборудования или привлечения услуг.
- **Расходы на развлечение** (приемы, презентации, демонстрации, социальные мероприятия, церемонии, алкогольные напитки, вечеринки, экскурсии) **НЕПРИЕМЛЕМЫ**
- **Расходы на проезд** должны быть ограничены покупкой авиабилетов «эконом» классом; и не могут включать покупку билета на поезд классом «СВ».
- **«Непредвиденные расходы»** не могут являться статьей бюджета.
- **Банковские расходы** должны быть подсчитаны и внесены в бюджет проекта. Любые доходы, полученные с помощью денег гранта, должны быть возвращены Правительству США.