

ПОРАДИ ДЛЯ ТИХ, ХТО ПОДАЄТЬСЯ НА МІНІ ГРАНТ ІМІ

Перед тим як писати заявку та складати бюджет просимо уважно прочитати загальну інформацію та наші поради.

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

- Отримувачами міні грантів можуть бути тільки офіційно зареєстровані організації (ГО, ТОВ). **Заявки від ФОП не приймаються;**
- Термін виконання проекту - **не більше 10 місяців;**
- Максимальна сума фінансування - **500 - 750 тис гривень.**

При складанні заявки просимо детально описати результат вашої діяльності, якого ви плануєте досягнути за підтримки міні гранту. Це дуже важливий момент, від якого залежить успіх вашої заявки в конкурсі. Обов'язково повинен бути вказаний не лише якісний, а і кількісний показник: статті, новини, журналістські розслідування, аудіо чи відео продукт, проведенні тренінги, зустрічі, обладнання тощо.

ЯК ВИГЛЯДАЄ ПРАВИЛЬНИЙ ОПИС:

- *Буде підготовлено 20 статей, аудиторія яких складе 150 тис. осіб - переважно мешканців Кіровоградської області.*
- *До написання статей буде залучено 4 експертів з психології, екології, та юристів.*
- *Планується провести 5 журналістських розслідувань на тему використання бюджетних коштів на відновлення доріг в нашому місті.*
- *До проекту з протидії дезінформації буде залучено 50 студентів та 30 викладачів.*
- *Буде проведено стратсесію, в якій візьме участь 20 співробітників, результатом якох буде план розвитку організації на наступний рік.*
- *Буде закуплено два ноутбуки - для журналіста-розслідувача та для стрічки новин, і зарядна станція, що дасть можливість медіа функціонувати під час блекаутів.*

ЯК ВИГЛЯДАЄ НЕПРАВИЛЬНИЙ ОПИС РЕЗУЛЬТАТІВ:

- *Наше медіа має сторічну історію, нас читають і люблять люди в нашому регіоні.*
- *Важливим результатом буде проведення тренінгів для студентів.*
- *Хочемо писати статті та інтерв'ю про переселенців і місцеву владу.*
- *Плануємо посилити протидію дезінформації з боку Росії*
- *Результатом нашого проєкту буде залучення більшої уваги до проблем національної оборони України.*

СКЛАДАННЯ БЮДЖЕТУ

Бюджет складається з 6 частин

1. Оплата праці;
2. Відрядження і транспортні витрати;
3. Обладнання;
4. Офісні витрати;
5. Послуги ФОП для виконання проекту;
6. Інші витрати, послуги

ОБОВ'ЯЗКОВА ВИМОГА: У бюджеті потрібно врахувати послуги бухгалтер/ки або фінансового менеджера/ки якій/яка будуть відповідати за складання фінансової звітності за весь період дії проєкту

1. **ОПЛАТА ПРАЦІ** (цю частину ви заповнюєте тільки якщо йдеться про ШТАТНИХ співробітників, а також для послуг за угодою ЦПХ)

Оплата праці / послуг за угодою ЦПХ повинна бути розрахована з урахуванням всіх податків та обов'язкових платежів згідно із податковим законодавством України (ПДФО 18%, ВЗ 5%).

ЄСВ розраховується окремо.

Якщо виконавцем є людина з інвалідністю, повідомте нам про це для зміни розрахунку з 22% на 8,41%

2. ВІДРЯДЖЕННЯ І ТРАНСПОРТНІ ВИТРАТИ

Дані витрати розраховані тільки для штатних працівників, які вказані у п. 1 Оплата праці

3. ОБЛАДНАННЯ

Просимо чітко вказувати яке саме обладнання вам необхідне: назва, марка, модель.

Неточна інформація: комп'ютер; камера; диктофон.

Рекомендований опис: Ноутбук Lenovo IdeaPad 1 15JL7; Фотоапарат Panasonic Lumix DC-FZ82.

Якщо вартість ОДИНИЦІ ТОВАРУ/ОБЛАДНАННЯ дорівнює або перевищує 40 тис грн необхідно проведення конкурсного відбору (ТЕНДЕР) з участю не менше трьох продавців.

Для підтвердження проведення тендеру ви нам подаєте:

- Наказ про створення тендерної комісії;
- Протокол тендерної комісії з інформацією від не менше трьох продавців.

4. ОФІСНІ ВИТРАТИ

Витрати на оренду офісу, комунальні витрати, охорона.

5. ПОСЛУГИ ФОП ДЛЯ ВИКОНАННЯ ПРОЄКТУ

Одиницею виміру послуг ФОП може бути:

- місяць (адміністрування проєкту, бухгалтерські послуги тощо);
- годинна оплата або добова (оплата ІТ спеціаліста, консультування тощо)
- послуга (бажано вказати яка саме послуга: стаття, відеоматеріал тощо).

Обираєте як вам зручніше потім відзвітувати та показати кількісний показник.

6. Інші витрати, послуги

Витрати, які не входять до перелічених вище, але необхідні для реалізації проєкту.

Якщо у вас передбачається проведення стратегічної сесії або тренінгу, бажано детальніше розписати витрати на захід, а саме: оренда приміщення, гонорар тренера, харчування учасників, проживання, транспортні витрати...

Якщо залучаєте ФОП «організація заходу», то потім від нього потрібна калькуляція витрат.

Якщо вартість наданих послуг (організація заходу, тренерські послуги) дорівнює або перевищує 40 тис грн необхідно проведення конкурсного відбору з участю не менше трьох учасників.

Сподіваємося, що інформація була корисною та допоможе вам успішно реалізувати свій проєкт.

Успіхів, і чекаємо на ваші заявки!

IMI