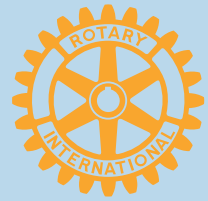


Rotary
District 2482



РЪКОВОДСТВО ГЛОБАЛНИ ГРАНТОВЕ



издание 2019



БЪДИ АКТИВЕН: www.rotary.org/grants



ВЪВЕДЕНИЕ

Като членове на Ротари клуб, ние допринасяме с нашите умения, експертни познания и финансова подкрепа за насърчаване на мира, борбата с болестите, осигуряване на чиста вода, опазване здравето и живота на майките и децата, подпомагане на образованието и развитие на местните икономики. Глобалните грантове на Ротари подкрепят тези усилия в общностите по света.

Това ръководство ще ви помогне да планирате устойчив проект, да определите измерими резултати, да кандидатствате с проект за глобален грант и да управлявате прозрачно безвъзмездните средства.

Изграждането на устойчиви проекти с измерими и трайни резултати, и отговорното управление на безвъзмездните средства, са изисквания за всички глобални грантове на Фондация Ротари. Те също така са важни практики за цялата общностна и международна работа, която Ротари клуба поддържа.

Не всеки Ротариански проект е допустим за финансиране с глобален грант от Фондация Ротари.

Повече информация за глобалните грантове можете да научите от това ръководство.

ГЛОБАЛЕН ГРАНТ - ИЗИСКВАНИЯ

Ротарианците трябва активно да участват в програмата за глобални грантове, а всички проекти трябва да отговарят на Общите условия за дистриктни и глобални грантове на Фондация Ротари, документ [Rotary Grants_Terms and conditions](#).

ВАШИЯТ ПРОЕКТ ТРЯБВА ДА:

- има дългосрочно устойчиво въздействие
- включва дейности от допустимите в 6-те зони на фокус
- има бюджет не по-малък от 30,000 долара (включително от Глобалния фонд в размер на 15,000 долара)
- отговори на потребност, идентифицирана от самата общност
- повиши капацитета на общността сама да посреща нуждите си



ВИЕ ТРЯБВА ДА:

- квалифицирате клуба си за глобален грант всяка година
- включите активно общността-бенефициент в проекта
- партнирате с Ротари клуб от друга държава
- бъдете водещ спонсор на не повече от 10 активни глобални гранта в даден момент
- разработите план за действие, който включва бюджет и план за финансово управление
- кандидатствате on-line чрез My Rotary
- отчетете навреме изпълнението на проекта

Задължително за хуманитарни проекти и екипи за обучение

- да направите оценка на общността преди да кандидатствате и да включите резултатите към апликацията
- да измерите напредъка на проекта спрямо постигнатото





Ако проектът ви не отговаря на тези критерии, той може да отговаря на условията за дистриктен грант. Свържете се с дистриктния комитет за Фондация Ротари за повече информация



И Ротари клуба и Дистрикта могат да кандидатстват за глобален грант и да бъдат водещ или международен спонсор, но това ръководство е за клубовете спонсори



Повече информация за проекти за професионално обучение (VTT) можете да намерите на местата означени с иконата  за стипендии 

ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ

С глобални грантове се финансират международни проекти попадащи в някоя от зоните на фокус, както следва:

- **Хуманитарни проекти** - насочени към определени нужди на общност и постигащи устойчиви и измерими резултати в полза на тази общност.
- **Професионално обучение**  - подобрява уменията за работа в общността чрез образователни програми. Подкрепя екипи от професионалисти, които пътуват в чужбина, за да придобият знания и умения или да изградят капацитета на общността, която посещават. Повече информация в документ [Facts about VTT](#).
- **Стипендии**  фонд за обучение на стипендианти, чиито кариерни цели са в някоя от зоните на фокус. Повече информация в документ [Global Grant_Scholarship Supplement](#).

КВАЛИФИКАЦИЯ НА КЛУБА

В Ротари искаме всеки грант да докаже, че сме етични и отговорни лидери, които правят всяко дарение да отива по предназначение. Ангажиментът на Ротари за добро финансово управление улеснява нашата дейност в намирането на донори, партньори и общности, които са готови да работят с нас.

Чрез процеса на квалификация, всеки клуб се съгласява да следва финансовите политики и практиките за управление на безвъзмездните средства на Ротари Интернешънъл.

Квалификация на Ротари клуб в три стъпки:

1 **Посетете семинара за управление на проекти.** Членовете на клуба, участващи в проекти, финансирани чрез глобален грант, трябва да участват в семинар за управление на проекти. Ако те не могат да присъстват, клубът може да изпрати своя елект президент или друг член на клуба.

Най-малко един представител на клуба трябва да присъства на семинара за управление на проекти, който се организира всяка година от Комитета за Фондация Ротари към Дистрикта.

2 **Предайте клубния Меморандум за разбирателство (MOU).** Меморандума за разбирателство е споразумение между Ротари клуб и Дистрикта, което очертава минималните изисквания на Фондация Ротари във връзка с управлението на безвъзмездни средства. Президент и президент-елект преглеждат меморандума за разбирателство, подписват го и го изпращат на Комитета за Фондация Ротари.

3 **Тест за квалификация.** Прегледайте и отговорете на всички въпроси от теста за квалификация, определен от Дистрикта. Политиките на Ротари задават общ стандарт за всички клубове, но всеки Дистрикт има и допълнителни изисквания, с които клубовете трябва да се съобразят.

Повтаряйте тези стъпки ежегодно, за да останете квалифицирани.



ЗАПОМНЕТЕ

Ако смятате да кандидатствате за глобален грант и клубът е квалифициран, уверете се, че вашият проект отговаря на критериите за глобални грантове. Дейностите трябва да бъдат подкрепени от общността бенефициент и ръководени от членове на клуба. Те трябва да водят до измерими резултати и да имат въздействие, което да продължи поне 3 до 5 години и след приключване на проекта.



Обърнете се към председателя на комитета за Фондацията Ротари на международния спонсор клуб, който смятате да привлечете като партньор във вашия проект, за да разберете дали клубът е квалифициран

1

УСТОЙЧИВО ВЪЗДЕЙСТВИЕ

В Ротари искаме нашите проекти да имат трайно въздействие върху общността, за която са предназначени, дълго след като екипът за професионално обучение се е прибирал у дома, или стипендиантът е завършил своето обучението, или Ротари клубът е реализирал проекта и отчетел неговото изпълнение на Фондация Ротари.

УСТОЙЧИВОСТ

За различните организации устойчивост означава различни неща. За Фондация Ротари устойчивост означава:

Предоставяне на дългосрочно решение за нуждите на определена общност, с цел да се гарантира положителното въздействие на проекта върху живота на общността бенефициент, така че тази общност да бъде в състояние да продължи да удовлетворява своите нужди и след приключване на гранта, без участието на Фондацията или Ротари клуба.

Как можете да направите проекта си устойчив?

- **Започнете с общността.** Водещият спонсор клуб трябва да работи с членовете на общността бенефициент по проекта, за да се идентифицират техните конкретни нужди и проблеми и да се намери решение, което се основава на силните страни на общността и се съобразява с местните ценности и култура.
- **Насърчаване на местната собственост.** Това е най-важният фактор за успех - когато членовете на общността прегърнат проекта като свой.
Дайте право на членовете на общността да оценят сами своите нужди и да планират проекти, в чието изпълнение да се включат активно. Това ще гарантира постигането на устойчиви резултати и ползи за бенефициентите.
Идентифицирайте ключовите членове на общността (неформалните лидери), които могат да помогнат за постигане на трайни подобрения.
- **Осигурете обучение.** Успехът на даден проект зависи от хората. Чрез предоставянето на обучение, образование и общуване в общността, укрепвате способността на бенефициентите да постигат целите на проекта. Уверете се, че сте планирали дейности за трансфер на знания към общността бенефициент. Партнирайте си с други местни организации, за да осигурите това обучение.
- **Купувайте от местни доставчици.** Закупувайте оборудване и технологии от местни доставчици, когато е възможно. Уверете се, че резервните части са налични и на местно ниво. Изградете капацитет, така че членовете на общността да могат самостоятелно да експлоатират, поддържат и ремонтират оборудването. Компенсирайте доставчиците на проекта си подходящо, така че те да имат стимул да продължат да предоставят материали.
- **Намерете местно финансиране.** Получаването на финансиране от местните власти, болници, фирми и други организации интегрира проекта в местната общност и подкрепя дългосрочния успех на вашия проект.
- **Измерете успеха си.** Първо съберете изходни данни преди да започнете проекта, за да определите базовите стойности. Включете ясни и измерими резултати в плана на проекта и определете как ще събирате данни по време на изпълнение на проекта и след това. Поддържането на силни взаимоотношения с общността може да ви помогне да събирате данни и да решавате всички проблеми, които се появяват след анализ на резултатите.

Анализа и оценката на общността са задължителен елемент на всеки глобален грант. В апликацията следва да обясните как проектът ще включва всеки един от горе изброените.



Обмислете спонсорство на **Ротариански общностен Корпус** - екип от доброволци от общността, които съветват и подпомагат проекта. Те могат също така да изградят капацитет в рамките на общността и да наблюдават продължаването на проекта след приключване на гранта

Можете да намерите примери за проекти, които показват практики за устойчивост в действие в ръководствата: документ [Стратегии на проект за основно образование и грамотност \(AoF_Basic education_Projects\)](#) и документ [Стратегии на проект за икономическо развитие на общността \(AoF_Community development_Project\)](#).

ОСИГУРЯВАНЕ НА УСТОЙЧИВО ВЪЗДЕЙСТВИЕ

Започнете с общността



Насърчете членовете на местната общност



Осигурете обучение



Купувайте от местни доставчици



Намерете местно финансиране



Измерете своя успех



ВЪЗДЕЙСТВИЕ В ЗОНИТЕ НА ФОКУС

Фондация Ротари е определила ключови области, в които Ротари може да допринесе за трайна промяна. Ето как можете да започнете.

Първо, изберете поне една зона на фокус, в която искате да работите в полза на общността:



Мир, предотвратяване и разрешаване на конфликти



Профилактика и лечение на заболявания



Водоснабдяване и канализация



Майчино и детско здравеопазване



Основно образование и грамотност



Икономическо развитие и развитие на общностите

След това помислете за определяне на една обща цел, която има най-висок приоритет в избора от Вас регион, като отчетете въздействието, което искате да постигнете, а не непременно за дейността, която ще финансира глобалния грант.

Например, за да подкрепим образованието, е необходимо да намалим неравенството между половете в образованието в нашата общност. Или, за да спасим майките и децата, трябва да гарантираме, че повече жени могат да родят бебетата си безопасно.

Накрая изберете проект, който ще постигне определената от вас цел. Подробна информация за допустимите дейности, които се финансират чрез глобален грант и резултатите, които следва да се постигнат за всяка зона на фокус можете да прочетете в документ [“Areas of Focus_Policy Statements”](#) - Политики на зони на фокус.

Всяка зона на фокус е представена чрез:

- Целите, които Ротари се надява да постигне в съответната зона на фокус
- Допустимите за финансиране дейности, които попадат в обхвата на съответната област
- Елементите необходими за реализирането на успешни проекти финансирани с глобален грант в зоната на фокус

Използвайте това ръководство като ръчник, за да определите какви дейности да планирате, за да постигнете целта си на глобално ниво. Например, за да създадете условия за опазване на живота на майките и децата, вашият клуб ще обучава лекари и медицински сестри в местната болница, така че майките в напреднала бременост да раждат безопасно. Или, за да подкрепите образованието, вашият клуб и местни лидери ще намалят неравенството между половете в общността, като организират поредица от форуми за родителите относно важността на образованието на момичетата и ще предоставят нови възможности и ресурси за момичетата в местното училище.

Посетете секция **Learning Center** на сайта на Ротари, за да научите повече.

Допълнителна информация относно допустимите дейности за всяка зона на фокус, както и друга полезна информация, можете да прочетете в Насоките “Ротари зони на фокус”, документ [“Areas of Focus_Guide”](#).

ПОТРЕБНОСТИ НА ОБЩНОСТТА

Уверете се, че проектът отговаря на нуждите на местната общност и се основава на нейните силни страни. Това прави членовете на общността по-склонни да бъдат подкрепяни, както и да продължат да изпълняват дейностите сами след приключване на безвъзмездната помощ. Това също така гарантира, че проектът ще работи в рамките на местната култура и общност и ще ангажира ползвателите със собствеността от самото начало.

Тъй като местното участие и подкрепа са изключително важни за успеха на проекта, Ротари иска от местните спонсори да извършат оценка на общността като първа стъпка. Това показва, че проектът се основава на реални данни от самото начало, което доказва неговата правдоподобност. Това е и един от критериите на Ротари за устойчивост на проект.

За да разберете подробно проблема, включете различни групи хора - мъже и жени, младежи, лидери и членове на маргинализирани общности, лекари, учители, др. Слушането на разнообразни гледни точки ще помогне на вашия клуб да научи за общността, да разпознава силните страни и да разбере как може да използва тези силни страни, за да отговори на значителна нужда, свързана с някоя от зоните на фокус на Ротари.

Ето как можете да започнете:

Решете как искате да извършите оценката. "Инструменти за оценка на общността", документ "[Community assesment tools](#)" предлагат указания за няколко вида оценки. После, въз основа на резултатите от оценката, определете кои нужди можете да преодолеете чрез глобален грант. Може да се наложи да обмислите обхвата и бюджета. След като идентифицирате евентуален проект, уверете се, че:

- той попада в насоките за глобални грантове на Фондация Ротари
- това е технически осъществимо
- вие и вашите партньорски клубове сте квалифицирани да отговорите на тази нужда чрез колективния си опит и ресурси
- проблемите вече не се разглеждат от друга организация

След като завършите оценката и изберете подходяща цел и проект, чрез който ще я постигнете, сте поставили основите за постигане на трайни подобрения в живота на членовете на общността.



ЗАПОМНЕТЕ

Устойчивите проекти, които имат дългосрочно въздействие, ни помагат да направим смислена промяна в общностите, в които живеем и в които служим. Извършването на оценка на общността увеличава подкрепата на общността за проекта, което от своя страна гарантира неговата устойчивост и увеличава въздействието. Като финансира проекти в шестте зони на фокус чрез глобални грантове, Ротари концентрира усилията си да направи забележима промяна в нашия свят.

2

ПАРТНЬОРСТВА

Сътрудничеството е неразделна част от Ротари също толкова, колкото и службата. Ние обединяваме лидери, в нашата общност и по света, за да обменяме идеи и да предприемаме действия. Вярваме, че най-доброто сътрудничество се осъществява тогава, когато лидери от различни култури работят заедно по даден проект. Ето защо международните партньорства са задължителен елемент от глобалните грантове.

ПАРТНЬОРСТВА - ИЗИСКВАНИЯ

За да кандидатствате за глобален грант, два или повече ротариански клуба трябва да работят заедно.

- **основният спонсор клуб (домакин)** е партньорът в или близо до общността, където се изпълнява проекта;
- **международният спонсор клуб** работи с клуба домакин, но той се намира извън страната на домакина;
- всички спонсори трябва да отговарят на изискванията за глобални грантове и допустимост;
- обърнете се към председателят на Фондация Ротари, за да разберете дали клубът партньор е квалифициран.



Използвайте **Rotary Ideas**, за да се свържете с партньори по целия свят и да намерите финансиране, доброволци или дарения във вид на стоки. За да научите повече включете се в курса на тема „Developing and Promoting Your Service Project“, който Ротари представя в секция Learning Center на сайта на Ротари.



РОЛЯТА НА ПАРТНЬОРА

Домакините и международните спонсори имат различни отговорности.

Ролите на всеки спонсор обаче зависят и от участващите клубове, силните страни на общността и естеството на проекта. Както във всички добри отношения, ключът е в добрата комуникация.





Клуб домакин

- Инициира проекта
- Провежда оценка на общността
- Управява изпълнението на проекта и бюджета
- Осигурява местна помощ и подкрепа на екипи за професионално  обучение и стипендии  по време на престоя им в чужбина
- Получава средствата по проекта



Клуб - международен партньор

- Предоставя финансова и техническа помощ и други насоки
- Извършва задачи по проекта, които могат да се правят дистанционно, както и участва в предоставянето на услугата по проекта по време на посещенията на място
- Подготвя екипи за професионално обучение  или стипендианти  за пътуване и обучение в чужбина



И двата спонсор клуба

- Трябва да бъдат квалифицирани, за да участват в глобален грант
- Участват в разработване на плана на проекта
- Имат комисии по проекта, които си сътрудничат
- Си сътрудничат с други партньорски организации (неправителствени организации, общностна група или публичен орган), ако е необходимо
- Трябва да подадат отчет за изпълнението на проекта в Grant Center

КООПЕРИРАЩИ ОРГАНИЗАЦИИ

Сътрудничеството с друга организация може да подобри качеството и ефективността на вашия проект. Такава организация може да предостави технически опит, застъпничество, обучение, образование или друга подкрепа.

Ако работите в партньорство с друга организация е необходимо тази партнираща организация и клубовете спонсори да подпишат **Меморандум за разбирателство**, преди да започнат участието си в проекта. Въпреки че другите привлечени организации и доброволци могат да играят съществена роля в изпълнението на проекта, единствените отговорни за резултата от реализацията на проекта и неговото навременно отчитане са клубовете спонсори.



ЗАПОМНЕТЕ

Всички ротариански клубове - спонсори са еднакво отговорни за успеха на проект, финансиран с глобален грант. Успешното партньорство е това, при което всеки партньор изпълнява задачите си, като същевременно комуникира и сътрудничи с другите, за да управлява и изпълнява проекта най-добре.

3

ПЛАНИРАНЕ НА ПРОЕКТ ЗА ФИНАНСИРАНЕ С ГЛОБАЛЕН ГРАНТ

Подготовката на детайлен план на проекта е гаранция за неговия успех. Определете ясно отговорностите. Съберете изходните данни и решете как ще измерите въздействието на проекта си. Създайте реалистичен бюджет.

РАЗРАБОТВАНЕ НА ПЛАН НА ПРОЕКТА

Сътрудничеството е от съществено значение за разработването на Вашия проект. Спонсориращите клубове трябва да работят заедно и да се споразумеят как да подготвят и управляват всяка част от проекта и как да следват насоките на Ротари за глобалните грантове. Вашият план трябва да документира най-малко следното:

- Въздействието, което искате да постигнете върху общността
- Измерими цели и резултати от реализацията на проекта
- Действия, необходими за изпълнението на всяка стъпка от проекта
- Дефиниране на отговорности, така че да е гарантирано изпълнението на всички дейности
- Текущ мониторинг и събиране на данни в общността-бенефициент
- Възможни алтернативни подходи, ако дейностите не дават желаното въздействие

Включете членовете на общността в началото, в процеса на планиране на проекта. Те могат да създадат плана на проекта с вас или да го прегледат и да Ви предоставят обратна информация. Най-успешните планове са тези, които позволяват на ротарианците и членовете на общността да предприемат действия заедно. Това сътрудничество - както и активното участие на ротарианците - трябва да бъдат ясно видими за всеки, който чете Вашия план на проекта.

Създайте времева линия на проекта - план график

С толкова много задачи и отговорности, които трябва да вземете предвид, времевата линия Ви помага да се уверите, че всичко се извършва навреме и няма забравени задачи. Помислете колко време е необходимо за всяка стъпка от планирането, изпълнението и последващите действия. Включете събития и задачи като:

- Оценка на общността
- Срещи на комитета по проекта
- Обучение
- Основни срещи с общността-бенефициент и организациите партньори
- Последващи срещи, разговори и споразумения
- Планирани комуникации със спонсорите, бенефициентите, коопериращите организации и други заинтересовани страни
- Основни етапи от изпълнението на проекта и репери (индикатори)
- Текущ мониторинг по време на изпълнението на проекта
- Оценка в средата и в края на проекта



На страницата **Take Action/Develop Projects** на **My Rotary** има ресурси, които да ви помогнат по време на изпълнението на вашия проект

Работете в екип

И двата клуба, домакинът и международният партньор определят комисия по проекта състояща се от най-малко трима Ротарианци. Избирането на комисия по проекта гарантира, че ще работите по изпълнението на дейностите в екип. Така всички ще знаят подробностите за проекта. Ще взимате решения заедно. Това ще Ви гарантира, че постигате целите си и изпълнявате бюджета на проекта

Всеки спонсор клуб определя един Ротарианец като основен контакт, който да отговаря за цялата кореспонденция свързана с гранта с Фондация Ротари.

Необходимо е да разработите и комуникационен план, за да поддържате постоянна информираност между двата спонсор клуба. В крайна сметка Ротари клубовете, а не Ротарианците, носят отговорност за резултатите от проекта.

План за приемственост

Всяка Ротарианска година, ръководството на Вашия клуб се сменя. Когато сформирате комисията по проекта, идентифицирайте лидери, които са ангажирани с проекта и ще бъдат в състояние да участват в неговото изпълнение през цялото време. Понякога членовете на комисията по проекта не могат да служат, така че помислете предварително за алтернативен план за тяхната смяна, ако е необходимо. Ако даден спонсор клуб определи своя президент на клуба за основен контакт, помолете го него или нея да бъде част от комисията по проекта.

Решете кой какво ще прави

Сега, когато имате ръководители на проекта по места, разпределете ключовите задачи от плана на проекта между тях и другите членове на комисията. Разпределете задачите и на съдействащите организации, членове на общността, доброволци и други. Например, ако вашият план включва участие на местни доброволци, определете някой да отговаря за намирането на доброволци, да ги посрещне на мястото на изпълнение на дейностите, да им предложи закуски и напитки и да им благодари за тяхната работа.

Други важни отговорности включват общуване с членове на общността-бенефициент, поддържане на добър обществен имидж и популяризиране на проекта посредством социални медии. Документирайте тези отговорности и помолете определеното за това лице да поеме изпълнението на всяка планирана задача. Чрез дефинирането и разпределянето на отговорности в самото начало можете да спестите време по-късно, да гарантирате, че работата е свършена, и да оставите вашата комисия по проекта да се фокусира върху цялостния резултат на вашия проект, финансиран чрез грант от Фондация Ротари.

Избягвайте конфликти на интереси

Ротари членовете са лидери в своите общности. Те могат да бъдат членове на борда на някоя болница или собственици на дадена компания.

Макар че е важно лидери на общността да участват във вашия проект, никой с финансов интерес към проекта НЕ може да служи във вашата комисия. И най-малката поява на конфликт на интереси може да попречи на успеха на даден проект. Попитайте членовете на комисията, ако имат някакъв финансов интерес към проекта и оповестете всички потенциални конфликти на интереси във вашата апликация.

Търсете и използвайте експертни съвети

Ротарианците имат професионален опит и доказана експертиза. Ние прилагаме тези знания, за да гледаме на предизвикателствата по нови начини. Знаем също така кога трябва да се обадим на експерт. Проектните комисии на спонсор клубовете могат да потърсят някой от следните групи за експертни съвети:

- квалифицирани членове на клуба (напр. консултирайте се със строителен инженер за проект за водата)
- партньорски организации, които имат технически опит и ресурси, за да ви помогнат да разработите и реализирате проекта
- ротарианска група за действие ([Rotarian Action Group](#)), свързана с вашия проект
- експерти в необходимата сферата от персонала на Ротари, които могат да ви помогнат да подготвите плана на проекта или да ви предложат насоки за най-добри практики в зоните на фокус на Фондацията
- технически съветници от системата **CADRE** - могат да предложат техническа експертиза и да оценят по-големи проекти, финансирани с безвъзмездни средства от Фондация Ротари

ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗМЕРИМИ РЕЗУЛТАТИ

Когато измервате успеха си, хубаво е да покажете, че сте постигнали разлика – напредък спрямо първоначалната ситуация. Репутацията на Ротари като ефективна и ангажирана с хуманитарни проекти организация зависи от Вашия клуб и от хилядите други клубове, които допринасят за глобалното въздействие на ротарианските проекти и начинания.

Едно от най-важните условия за отпускане на средства от Фондация Ротари е възможността да измерим резултатите от проекта, за да покажем доброто, което Ротарианците правят по света. Ефекта на въздействие на резултатите от проекта също така улеснява популяризирането на това, което сте постигнали.

Ето как можете да започнете:

Обмислете резултата, който желаете да постигнете в общността, и как може да се измери тази положителна промяна. Използвайте Приложението „[ПЛАН ЗА МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА НА ГЛОБАЛЕН ГРАНТ](#)“, документ [“Global Grant_Monitoring and Evaluation Plan”](#), за да определите подходящите измерими индикатори за резултат, да дефинирате методите за събиране на данни и да разработите своя план за оценка, който ще включите в апликацията за отпускане на безвъзмездни средства:

- бъдете конкретни за това кой ще се възползва от вашия проект и какви ползи ще получи
- създайте базисни данни и задайте показатели за измерване на напредъка си по време и след проекта
- посочете методите за измерване
- създайте времева линия

ВАЖНО:

Планирайте в бюджета между 5 до 10% от средствата по проекта за покриване на разходите за оценка като: локални пътувания, разходи за услуги предоставени от физически лица или агенции, за доставките.

Тъй като оценяването на успеха от изпълнението на проекта е много важно, Фондация Ротари очаква да види оценката включена в бюджета на всеки глобален грант.

СЪЗДАВАНЕ НА ФИНАНСОВ ПЛАН

Преди да получите безвъзмездните средства, трябва да разработите плана за финансово управление. Планът ви помага да управлявате средствата си добре, да осигурявате надзор, да повишавате прозрачността и да намалявате грешките и злоупотребите със средства.

Планът за финансово управление показва как ще:

- плащате правилно безвъзмездните средства по време на изпълнението на проекта
- водите щателни финансови записи
- управлявате банкова сметка, контролирана от клуба или Дистрикта

Лошо управление на средствата директно нарушава Четиристранния тест и мисията и ценностите на Ротари. Клубове, които зле управляват безвъзмездните средства, застрашават доверието на Ротари и Фондацията. Ако средствата се използват за злоупотреби, спонсорите са отговорни за пълното им изплащане обратно на Фондация Ротари. В този случай спонсорите рискуват да бъдат отстранени от всички дейности на Фондацията или Ротари Интернешънъл да прекрати дейността им.

Разработване на бюджет

При разработването на бюджета на проекта вземете предвид целите на проекта и възможностите за набиране на средства на спонсорите. Направете предварителен бюджет, обсъдете колко налични финанси и средства от **Дистриктния фонд (DDF)** са на разположение и коригирайте бюджета според нуждите. Подробният бюджет за разходите по изпълнението на всяка дейност трябва да бъде подаден заедно с апликационната форма на етап кандидатстване.

При планиране на разходите за стоки и услуги, съберете най-малко три оферти за всеки основен разход, за да сте сигурни, че получавате най-високо качество на най-добрата цена. По време на конкурсния процес, идентифицирайте всички Ротарианци, свързани с офериращите, и се уверете, че никой от тях не е в комисията за проекта, за да избегнете конфликт на интереси. Когато избирате доставчик, документирайте причината за избора си и съхранявайте записите за всички оферти. Тази информация също ще трябва да включите в апликационната форма.



Добри практики за финансово управление:

- средствата по проекта трябва да бъдат в проектната сметка;
- плащайте само по банков път срещу документ, а при кешови плащания само срещу ордер;
- завеждайте съответния разход в разходна книга.

НАБИРАНЕ НА СРЕДСТВА

Финансирането на глобален грант е комбинация от средства, набрани от клубовете - спонсори и средства предоставени от Фондация Ротари. Тези комбинирани средства позволяват на Ротарианците да правят повече, благодарение на щедрите вноски на милионите Ротарианци от цял свят. Всяка безвъзмездна помощ включва съвкупност от поне \$ 15,000 от Световния фонд на Фондация Ротари, а бюджетите на проектите са минимум \$ 30,000.

Размерът на финансирането, което вашият Ротари клуб осигурява, зависи от бюджета на проекта и от това дали използвате средства от Дистриктните фондове или парични вноски. Спонсорите могат да финансират проекти и дейности с глобален грант с помощта на:

- **Дистриктните фондове (DDF)** - съответстващи на 100% от Световния фонд, които Фондацията осигурява за проекта.
- **Парични вноски в брой от Ротарианци** – по сметката на Фондация Ротари от членове на Ротари или средства, набрани от членовете на клуба за целите на проекта. Съответстват на 50% от Световния фонд, които Фондацията осигурява за проекта.
- **Парични вноски в брой от неротарианци** – представляват дарения директно по сметката на проекта или във Фондация Ротари от други организации или страни (без да се включват коопериращите партньори или бенефициентите по проекта). Съответстват на 50% от Световния фонд, които Фондацията осигурява за проекта.
- **Директни дарения** – дарителите не трябва да бъдат в конфликт на интереси съгласно [политиката на РИ за конфликт на интереси](#). Тези дарения не се дублират от Световния фонд.

Всички парични вноски във Фондация Ротари, които ще се използват за глобален грант, изискват допълнителен принос от 5% за покриване на разходите, свързани с обработката на тези средства. Докато планирате проекта си, използвайте калкулатора за глобални грантове, за да изчислите бюджета си автоматично. Когато кандидатствате за глобален грант, [инструментът за кандидатстване за глобални грантове](#) също прави изчисления, докато въвеждате съответната информация. И двете ще покажат общата сума, необходима за пълно финансиране на проекта.

Точки на признание за Пол Харис ще бъдат присъдени за пълния размер на всички парични вноски към Фондацията. Ако е необходимо, ще бъде осигурен и документ за направения разход за общата сума на паричната вноска. Допълнителните 5 процента не се покриват от Фондацията.

Когато използвате средства от Дистриктни фондове за проект финансиран чрез глобален грант не се изисква допълнителна вноска.

Паричните средства, депозирани директно в банковата сметка на проекта, не подлежат на облагане с допълнителните 5%. Така че координаторът отговарящ за плащанията от Фондация Ротари трябва да знае сумата на паричните средства, ако има такива, които ще бъдат внесени директно по банковата сметка на проекта. Обърнете внимание обаче, че такива приноси не генерират признание за Пол Харис.



Световният фонд предоставя финансиране за грантове и програми, които са достъпни за всички Дистрикти по света.

Петдесет процента от вноските определени за SHARE, се насочват директно към Световния фонд. Донорите също могат да насочват доходи от даден дарен ресурс изцяло към Световния фонд, за да бъдат използвани за финансиране на критични дейности.

Фондация Ротари никога не иска финансиране от общността, която ще се ползва от резултатите от проект, финансиран чрез глобален грант. Тъй като членовете на Ротари са идентифицирали общността като нуждаеща се, ние не събираме средства от бенефициентите в замяна на получаването на безвъзмездната помощ или като част от средствата, набрани от нашите членове, за да покрият безвъзмездната помощ на Фондация Ротари.

Собствеността на Общността е важна. При разработването на план на проекта с общността идентифицирайте дългосрочните разходи по проекта. Спонсор клубовете могат да предложат членовете на общността да участват в общностната сметка, за да насърчават постоянната подкрепа на проекта и да изградят отношение към собствеността на общността, но събраните средства не трябва да покриват разходите свързани с проекта.

Всички средства, събрани от общността, трябва да се използват за допълнителни услуги (напр. всяко домакинство, което получава телевизор, може да бъде таксувано по 1 \$ на месец, за да бъдат използвани средствата за необходими ремонти и поддръжка след приключване на безвъзмездната помощ.



ЗАПОМНЕТЕ

Работете с партньорите си, за да създадете план на проекта с измерими резултати, към които да се стремите при изпълнението на Вашия проект. Уверете се, че всеки партньор разбира и изпълнява задачите и отговорностите си. Добрият план за финансово управление и бюджет ще ви помогнат да определите колко финансиране ви е необходимо за проекта и да гарантирате, че безвъзмездните средства ще се изразходват по план.

4

КАНДИДАТСТВАНЕ С ПРОЕКТ ЗА ГЛОБАЛЕН ГРАНТ

За да кандидатствате за финансиране с глобален грант, влезте в **My Rotary**. Ако нямате профил в My Rotary, следвайте наръчника, за да създадете вашия профил.

ПЪРВИ СТЪПКИ

Обсъдете предложения проект и възможностите за финансиране с вашия Дистриктен комитет за Фондация Ротари, преди да кандидатствате за глобален грант. Вашият Дистрикт може да е в състояние да предостави средства от ДДФ-а или друга подкрепа.

Онлайн системата на Ротари автоматично ще уведоми вашия Гуверньор и председателя на Дистриктния Комитет за Фондацията, че кандидатствате за глобален грант.

Онлайн инструмента за кандидатстване за глобален грант

Когато вие и вашият клуб сте готови да кандидатствате, използвайте онлайн инструмента за кандидатстване за грант ([grant application tool](#)) в [My Rotary](#). Използвайте ръководството за приложението, като следвате стъпка по стъпка инструкциите за попълване на електронната апликационна форма.

Съвети за кандидатстване за безвъзмездна помощ за екип за професионално обучение можете да намерите на [Global Grant Vocational Training Team Member Online Application Process](#).

Фондация Ротари приема апликации през цялата година. Дайте си достатъчно време, за да завършите апликационната форма и да получите одобрение от Фондацията.

Ако вашият проект включва международни пътувания, подайте апликацията най-малко 90 дни преди планираното да започнете.

Когато стартирате процеса на кандидатстване, първо трябва да извършите предварителна проверка, за да потвърдите, че проектът отговаря на изискванията за глобални грантове. В апликацията е необходимо да опишете детайлно, ясно и точно следното:

- Цели на проекта
- Планирани дейност
- Планът и графикът на проекта
- Нуждите на Общността
- Зоните на фокус
- Сътрудничащи организации и партньори
- Пътуванията на доброволците
- Ротарианското участие
- Бюджет на проекта
- Източници на финансиране

Приложенията не се преглеждат от Фондацията, докато апликационната форма не бъде завършена и потвърдена, затова не забравяйте да предоставите цялата необходима информация за проекта си.



Прегледайте шаблона на апликацията за отпускане на грант, за да подготвите отговорите си, преди да стартирате с попълване на действителната апликационна форма за глобален грант



Вижте визуализация на целия процес на отпускане на средства от Фондацията в Ръководство „Жизнен цикъл на глобален грант“



ПОЛЕЗНИ СЪВЕТИ

Давайте кратки и конкретни отговори на въпросите; Опишете очакваното въздействие; Използвайте ясен език - формулировки; Покажете как проектът кореспондира с мисията на Фондация Ротари

Какво следва

След като апликационната форма бъде подадена, тя ще бъде прегледана от вашия регионален офицер по грантовете и от други експерти, ако е необходимо.

Предложенията, които кандидатстват за повече от \$ 50,000, се преглеждат и от техническите съветници на CADRE. Ако е необходима допълнителна информация, вашият регионален офицер по грантовете ще се свърже с вас, за да разбере по-добре проекта, както и да препоръча начини за подобряване на плана на проекта. Вашият регионален офицер по грантове е основният ви контакт с Фондация Ротари и ще Ви съдейства през цялото време.

ОЦЕНКА И ОДОБРЕНИЕ

Клубните и дистриктни офицери имат различни нива на достъп до апликацията ви за отпускане на безвъзмездни средства Някои от тях трябва да одобрят (верифицират) проекта в инструмента за кандидатстване на определени етапи от разглеждане на проектната документация.

Тази таблица показва кои членове в клубовете и кои офицери от Дистрикта на спонсорите могат да разглеждат и редактират апликационната форма и ролята им в прегледа.

	разглежда	редактира	оторизира
основно лице по проекта	●	●	●
президент	●	●	● *
ковчежник	●		
председател Дистриктен Комитет за Фондация Ротари	●	●	●
Дистрикт гуверньор	●	●	● **
председател подкомитет Администр. и контрол на грантове	●	●	
председател подкомитет Глобални грантове	●	●	
председател подкомитет Стипендии	●	●	

* Подписва правно споразумение след одобрение на проекта от страна на Ротари

** Само ако се ползват средства от ДДФ за глобалния грант

НЕОДОБРЕНИЕ НА ГРАНТА

Ако вашата апликационна форма за кандидатстване не отговаря на критериите за глобални грантове, регионалният офицер по грантове ще работи с вас, за да направите необходимите промени. Ако вие и вашият партньорски клуб не можете да направите тези промени, проектът няма да отговаря на условията за финансиране с глобален грант и няма да бъде одобрен за финансиране.

Най-често срещаните причини за отхвърляне на проект кандидатстващ за глобален грант са:

- Проектът не се вписва в нито една от зоните на фокус на Ротари
- Проектът не е устойчив
- Ползите от проекта подкрепят програмите на друга организация
- Клубът партньор е достигнал 10 отворени апликации за глобален грант - максималния допустим брой
- Клубът партньор не е отчетел изпълнението на друг проект финансиран чрез глобален грант



ЗАПОМНЕТЕ

Стартирайте процеса на кандидатстване за глобален грант едва след като вашият клуб и партньорите са приключили с плана на проекта и сте се свързали с Дистрикта за осигуряване на необходимото финансиране на проекта. Отговорете на всеки въпрос ясно и кратко. Вашият регионален офицер по грантове ще работи с вас, за да извърши всички промени, които е необходимо да бъдат направени в апликационната форма, за да може проектът да отговаря на критериите за глобални грантове.

5

ИЗПЪЛНЕНИЕ, МОНИТОРИНГ, КОНТРОЛ И ОЦЕНКА НА ПРОЕКТА

Ротари винаги изпълнява ангажиментите, които поема към общностите, които подпомага. Точно както е важно да планирате проекта си, важно е също така и да следвате плана си за изпълнение и да поемете отговорност за резултатите от реализацията на проекта.

ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

Важно е да реализирате проекта си в съответствие с плана за изпълнение, защото всички ваши партньори и Фондация Ротари са приели, че работата ще бъде съгласно този план. Ако възникнат непредвидени обстоятелства или непреодолими пречки, комуникирайте с всички заинтересовани страни веднага, за да набележите съвместно необходимите мерки за преодоляване на проблемите. Всички промени в плана трябва да бъдат одобрени от регионалния офицер по грантове.



Уверете се, че членовете на екипи за професионално обучение и стипендиантите предварително са се запознали с курса за пътувания в E-learning Центъра на сайта на РИ.

Докато изпълнявате проекта, продължавайте да преглеждате плана заедно с екипа на проекта. Измерете успеха на проекта и получите обратна връзка от членовете на общността за изпълнението на всяка дейност. Делегирайте задачи и редовно проверявайте изпълнението с клубовете партньори, със сътрудническите организации и общността, за да идентифицирате и разрешавате проблемите, ако такива възникнат, преди да застрашат успеха на вашия проект. Също така редовно трябва да докладвате за напредъка по изпълнението на всички заинтересовани страни.

Най-добре е да имате списък с имейли на следните хора: всички спонсори дарители, съдействащи организации, участващи членове на общността, членове на клуба и други заинтересовани страни.

Като минимум домакинските и международните спонсор клубове трябва да:

- комуникират редовно помежду си и с общността-бенефициент относно проекта
- се свържат с техния регионален офицер за грантове веднага щом възникнат въпроси
- получат предварително одобрение един от друг и от Ротари за всякакви промени в обхвата или бюджета на проекта
- докладват на Фондацията на всеки дванадесет месеца

МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА

Мониторингът е непрекъснат процес на събиране на конкретни данни и служи за измерване на показателите, които сте посочили в апликационната форма, за да следите напредъка на вашия проект. Оценката е оценка за това доколко вашият проект постига своите цели.

Заедно, те ви помагат да разберете как да подобрите проекта си като разгледате неговите силни и слаби страни и оценявате неговите постижения в краткосрочен и дългосрочен план.

Необходимо е да следите проекта от самото начало докрай. Това поддържа изпълнението на проекта по план, като напомня на всички за желаното въздействие и проверява дали извършените дейности водят до измерим напредък към постигането на тази цел. Когато се открият проблеми, можете бързо да ги разрешите, да се поучите от тях и да коригирате подхода си към останалата част от проекта. Интегрирайте това, което научавате в процеса на работа в бъдещите си проекти, за да увеличите устойчивостта и успеха и да споделите своя опит с други членове на Ротари.



[Приложение План за Мониторинг и Оценка на глобален грант \(Global Grant_Monitoring and Evaluation Plan Supplement\)](#) включва определения на терминологията на Ротари и примерни планове за наблюдение, които можете да персонализирате за вашия проект. [Приложение Стипендии \(Global Grant_Scholarship Supplement\)](#) включва допълнителни препоръки за мониторинг на грантови проекти финансиращи стипендии.

ФИНАНСОВА ПРОЗРАЧНОСТ

Планът за финансово управление, разработен по време кандидатстването, ще ви помага да следите за правилното разходване на средствата, да насърчавате прозрачността на всички участници и да гарантирате предпазни мерки срещу неправилно използване на средствата. Планът също така улеснява отчитането на изпълнението.

Проследяването на финансите и цялостния напредък ще ви помогнат да следите изпълнението на бюджета, да оценявате успеха след завършването на проекта и да разполагате с цялата необходима информация за отчитане на изпълнението. Уверете се, че всички участници в проекта съхраняват необходимите разходооправдателни документи, финансови документи и съобщения.

Откриване на банкова сметка за проекта

Фондация Ротари препоръчва безвъзмездните средства да се управляват от клуба домакин, освен ако има разумен аргумент в подкрепа на това, управлението на средствата да става от международния партньор.

Клубът домакин трябва да поддържа банкова сметка, контролирана от клуба, която се използва единствено за получаване на средства от Фондацията и разходването им за проекта.

Всеки глобален грант трябва да има своя собствена сметка. Безвъзмездните средства не са предназначени да генерират приходи от лихви за клубове, така че не се допуска задържането на безвъзмездните средства по депозитни сметки. Контролираната (съвместна) сметка позволява гъвкавост при извършването на многократни плащания, които може да са необходими за транзакциите с безвъзмездни средства, и гарантира, че банковите извлечения ще бъдат достъпни за всички.

Сметката трябва да бъде на името на клуба и всяка транзакция трябва да се извършва с подписите на минимум двама Ротарианци оторизирани чрез спесимени.

Необходимо е да има приемствен план за прехвърляне на контрола върху банковата сметка по проекта в случай, че подписалите се не могат да изпълняват своите задължения. При извършване на такава промяна е необходимо да бъде уведомен регионалният офицер по грантовете.

Спазвайте местните закони

Докато Фондация Ротари се опитва да спазва международните закони, законите в някои страни и региони могат да бъдат по-строги от изискванията на Фондацията. Отговорността на международните спонсори и домакина е да бъдат наясно и да се съобразяват с местните закони. Обратно, ако местните закони са по-малко строги, Клубовете трябва да отговарят на изискванията на Фондацията.

Ситуациите, при които местните закони не са съвместими с изискванията на Фондацията (напр. по отношение на именуването на банкови сметки), се разглеждат поотделно. Свържете се с координатора на плащанията за повече информация.

Прехвърляне и изплащане на средства

След одобряването на кандидатурата ви за глобален грант вашият клуб трябва да изпълни изискванията за плащане, посочени в уведомлението за одобрение, включително:

- Посочете информацията за банковата сметка на проекта
- Назовете двама Ротарианци, които ще имат право да боравят със сметката
- Подпишете правното споразумение за гранта
- Преведете паричните вноски на Фондация Ротари или ги депозирайте директно в сметката на проекта

Известието за одобрение също така предоставя важна информация за извършване осигуряване то на споразумения за пътуване и пътническа застраховка, в допълнение към най-належащите срокове и условия на изпълнението на споразумението за безвъзмездна помощ.

Ако повече от 500 долара от безвъзмездните средства останат неизползвани, от Клубът домакин се изисква да върне парите на Фондация Ротари. Средствата ще бъдат отнесени към Световния фонд, освен в случаите, когато страните не го позволяват.



Споразумения се сключват единствено между Фондация Ротари и Клубовете и тези споразумения се подчиняват на законите на щата Илинойс (защото Фондация Ротари е ситуирана в Илинойс) и на тези на Съединените щати. Спонсорите по гранта също трябва да спазват законите на страните, в които се намират.

Съхранявайте финансовите записи

Следвайте плана си за разходи, за да използвате безвъзмездните средства за заявените им цели и своевременно, и поддържайте подробни записи за всички плащания и приходи без оглед на това дали по банка или по каса. За повечето безвъзмездни средства е достатъчно да се води само счетоводна книга.

До 10 процента от бюджет на проекта могат да бъдат използвани за разходи за управление на проекта, включително финансови разходи.

Плащайте всички разходи, свързани с проекта, с чек или друг проследим метод – банков трансфер. Съхранявайте оригинални разписки за всички разходи над \$ 75. **Ако едно лице извършва електронни плащания, трябва да води документация, показваща, че плащането е одобрено от двамата Ротарианци.** Пазете всички разписки и запишете транзакциите в счетоводната книга. За всяка транзакция трябва да се отбележи датата, сумата и причината за транзакцията.

Транзакциите могат да включват приходи, като например лихви или възстановени суми.

Кешовите плащания не са препоръчителни, но ако не могат да бъдат избегнати, да се издават съответните ордери за потвърждение на плащанията в брой, като всички квитанции се изготвят в клуба и се подписват от доставчика на стоките или на услугите. Всички кешови плащания трябва да бъдат одобрени от двамата спонсори.

Можете да използвате подписани ваучери, за да ги документирате.

Съхранение на документи

Поддържайте подробни записи, за да спазвате меморандума на клуба, местните закони и стандартните бизнес практики. Направете копия на всички документи, така че дейностите по проекта да могат да продължат без прекъсване, ако има пожар или друго бедствие. Ако местните закони изискват от вас да предоставите оригиналните документи на Фондацията, въпреки това е необходимо да съхранявате копия на тези документи.

ЗАПАЗЕТЕ ТЕЗИ ДОКУМЕНТИ ЗА ВАШИЯ АРХИВ:

- Цялата кореспонденция, свързана с гранта, включително такава по електронна поща
- Документация на бенефициента, включваща:
 - оценката на общността
 - всякакви меморандуми за сътрудничество
- Документация за доставчиците, включително:
 - оферти и протоколи от избор на доставчик
 - договори, протоколи
- Документация за отпускане на безвъзмездна помощ, включително:
 - споразумения за учебни и професионални обучения
 - разходооправдателни документи и фактури
 - банкови извлечения и друга финансова документация
 - складова наличност
 - снимки

Съхранявайте всички документи на място, което е известно и достъпно за повече от един човек съгласно изискванията на клубния меморандум. Съхранявайте всички оригинални документи, изявления и разписки за минимум пет години след приключване на безвъзмездната помощ или по-дълго, ако това се изисква от местното законодателство. Стипендиантите и членовете на екипа за професионално обучение трябва да представят разписки за разходи от 75 долара или повече, които са покрити от вашия бюджет.

Инвентаризация на активите

Създайте система за инвентаризация за проследяване на оборудването и другите активи, закупени, произведени или разпространявани чрез проекта, като впишете лицето или организацията, която ще притежава собствеността и ще носи отговорност за нея. Недопустимо е ротарианските клубове да притежават собственост на активи придобити с безвъзмездни средства от Фондация Ротари. Всички предоставени активи трябва законно да принадлежат на бенефициентите на безвъзмездните средства. Като част от системата за инвентаризация е необходимо да съставите регистър на местата, където се намират активите, което ще помогне както на спонсорите, така и на общността, дори и след изпълнението на проекта. Например, тъй като дълбоките тръбни кладенци са податливи на геоложки промени, които увеличават вероятността от замърсяване с арсен, може да е необходимо правителството периодично да намира тези кладенци, за да тества качеството на водата.

За осигуряване на устойчивост на резултатите от проекта, закупувайте оборудване и други стоки от местни производители или доставчици, ако е възможно и в консултация с облагодетелстващата общност, така че да може да се експлоатира, поддържа и ремонтира съответния актив дори след приключване на проекта.

МОНИТОРИНГ, ПОСЕЩЕНИЯ И ОДИТИ

В допълнение към предоставянето на техническа помощ на членовете на Ротари, **техническите съветници от CADRE** на Фондацията също така оценяват проекти за финансиране с глобален грант. Съветниците от CADRE могат да осъществяват следните видове оценки:

- **Технически преглед** - оценка на техническата осъществимост на проекта, въз основа на информацията в апликацията, която оценка се извършва само по време на периода на преглед и оценка на апликацията.
- **Посещения на място** - оценка на техническата осъществимост на даден проект от посещение на мястото на изпълнение на проекта, която оценка представлява или междинен мониторинг или оценка на въздействието на вече завършен проект;
- **Одити** - оценка на финансовото управление и надзор на разходването на безвъзмездните средства, в рамките на който одит член на CADRE се среща на място със спонсорите по проекта и общността бенефициент. Фондация Ротари провежда ежегодно одити, за да гарантира, че безвъзмездните средства се използват по предназначение.

Процес на преглед в зависимост от размера на гранта				
	Технически преглед	Посещения на място междинно	Посещения на място финално	Одобрение от ФР
\$ 15,000- \$ 50,000	●			
\$ 50,001- \$ 100,000	●	●		
\$ 100,001- \$ 200,000	●	●	●	●



ЗАПОМНЕТЕ

Следвайте плановете си за планиране на проекта и финансовото управление и редовно общувайте с партньорите си и общността, за да предотвратите и бързо да преодолеете препятствия, ако възникнат. Осигурете прозрачност при разходване на безвъзмездните средства чрез съхранение и възможност за проследяване на всички разходи, инвентаризация на кативите и съхранение на документите. Също така отчитайте дейностите си и записвайте редовно данните.



CADRE е група от ротарианци доброволци с широк спектър на професионална експертиза, които оценяват проектите на ФР и осигуряват техническа подкрепа на Клубовете

Грантове само за екип за професионално обучение или стипендия, са освободени от тези изисквания.

За повече подробности относно това, как техническите съветници на CADRE оценяват проектите, прочетете документ [Условия за отпускане на дистриктни и глобални грантове на Фондация Ротари \(Rotary Grants_Terms and Conditions\)](#).

6

ОТЧИТАНЕ НА НАПРЕДЪКА И РЕЗУЛТАТИТЕ

Ротари трябва да знае как е реализиран всеки проект финансиран с глобален грант и какво е въздействието, което е постигнато, за да можем като организация да измерваме и популяризираме положителната промяна, която правим в света чрез нашите проекти.

Нашата надеждност като обслужваща организация зависи от доброто управление на средствата и ефективното управление на проектите.

Отчитането на безвъзмездната помощ е отговорност не само на водещия Ротари клуб и на партньорите, но и на общността бенефициент, която ще бъде повлияна от резултата от проекта.

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОТЧЕТНОСТ

Както домакинът, така и международният партньор отговарят за отчитането на проекта и използването на безвъзмездните средства. Отчетите за разходваните безвъзмездни средства се подават онлайн чрез инструмента за кандидатстване за глобални грантове ([global grant application tool](#)). Отчетът включва въпроси, на които трябва да отговорите конкретно и подробно относно напредъка спрямо постигане на целите на проекта, как ротарианците са участвали в проекта, какви са разходите и финансовото управление и др.

Отчитане - времева линия

Първият междинен отчет за изпълнението на проекта следва да се изпрати в рамките на 12 месеца след получаването на първото плащане на безвъзмездната помощ и на всеки 12 месеца след това, докато проектът е активен.

Окончателният отчет следва да се изпратят в рамките на 2 (два) месеца от приключването на проекта.

Всички дати за изпращане на отчети са видими и изброени в онлайн системата. Два месеца преди да изпрати своя отчет за изпълнение на проекта, водещият клуб ще получи имейл с напомняне. Ако докладите не бъдат качени в системата навреме, Ротари контактува със спонсорите, за да им напомни, че трябва да представят необходимите си отчети или в противен случай клубът е застрашен от прекратяване на членството му.

Зоналните координатори, Дистриктните офицери и клубните лидери получават копия от писмата, за да ги предупредят за проблеми и да им позволят да работят заедно, за да изпълнят изискванията за отчитане. Спонсориращите клубове, които имат просрочени доклади, няма да получават нови безвъзмездни средства, докато не бъдат изпълнени всички предходни изисквания за отчитане.

За проекти финансирани чрез глобален грант, които подпомагат учени и екипи за професионално обучение, спонсорите са отговорни за използването на безвъзмездните средства само от учените и членовете на екипа и за докладване на изпълнението и разходването на средствата на Фондацията. Информирайте стипендиантите или членовете на екипа за вашите отговорности и поддържайте редовен контакт с тях, за да сте сигурни, че безвъзмездните средства ще се изразходват така като са одобрени, по предназначение. За повече информация вижте документ [Приложение Стипендии \(Global Grant_Scholarship Supplement\)](#).



ЗАПОМНЕТЕ

Ротари изисква отчетните доклади да покажат добро настояничество, но също така и да можем самите ние да покажем на другите как променяме общностите към по-добро. Отчетите следва да се изпращат на всеки 12 (дванадесет) месеца, докато безвъзмездната помощ е отворена, а окончателният отчет в рамките на 2 (два) месеца след завършване на проекта.

Включете подробна информация за дейностите, напредъка, постиженията и резултатите. Изпратете всички отчети чрез инструмента за кандидатстване за глобални грантове ([grant application tool](#)).

7

ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА

Истинската сила на Ротари като организация идва от нашите отношения и споделени знания. Когато се нуждаем от допълнителна подкрепа или идеи, можем да разчитаме на лидерите на Дистрикта, на специалистите от Ротари Интернешънъл, както и на други Ротарианци или професионалисти, за да намерим верните решения.

Ако имате нужда от помощ в процеса на кандидатстване с проект, можете да ползвате следните ресурси:

Комитет за Фондация Ротари към Дистрикт 2482 — Членовете на Вашия Дистриктен комитет за Фондация Ротари могат да ви дадат съвети и насоки за подготовката на Вашия проект.

Регионален координатор на Фондация Ротари — Вашият регионален координатор на Фондация Ротари, включително неговите асистенти, виждат как други клубове и Дистрикти осъществяват своите проекти и могат да предложат нова перспектива и да Ви препоръчат успешни подходи.

Регионалните офицери за грантовете — Регионалните офицери в Централата на Ротари преглеждат апликацията за отпускане на безвъзмездни средства и администрират вашият проект.

Ръководители на зони на фокус — Тези служители в централата на Ротари могат да предложат насоки относно разработването на проектите в съответната зона на фокус.

CADRE — Тези членове на Ротари доброволно предоставят своето време и професионален опит в шестте зони на фокус и оценяват техническата осъществимост на проектите, както и осъществяват последващ преглед на финансирането на проектите и управлението на безвъзмездните средства.

Rotary Support Center — Членовете на персонала в централата на Ротари са на разположение, за да отговорят на вашите въпроси. Изпращайте своите имейли на rotarysupportcenter@rotary.org или се обадете на + 1-866-9-ROTARY (+ 1-866-976-8279) безплатно в САЩ и Канада. Ако живеете извън Северна Америка, свържете се с международния офис, който обслужва вашата част от света.

Страницата на Ротари – www.rotary.org

Rotary Grants discussion group (Дискусионни групи) — Споделяйте идеи, задайте въпроси и получите съвети от други членове на Ротари.

Rotary Ideas (Ротари идеи) — Намерете потенциални партньори за проект за глобален грант или публикувайте своите идеи.

Rotary Showcase (Витрината на Ротари) — Споделете успеха си или потърсете идеи, които можете да приложите към собствения си проект.

ROTARY INTERNATIONAL

One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, Illinois
60201-3698 USA
www.rotary.org