

## ДИСТРИКТ 2482 – БЪЛГАРИЯ

### РЪКОВОДСТВО ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА ДИСТРИКТЕН ГРАНТ

Август 2022

<b>Съдържание:</b>	<b>стр.</b>
<b>Общи положения</b>	<b>2</b>
Финансиране	2
Критерии за допустимост	3
Период на изпълнение	3
Краен срок за кандидатстване	3
Одобрение на проект за Дистриктен грант	4
Комуникация и кореспонденция	4
Документация за кандидатстване	5
<b>Помощна информация</b>	<b>6</b>
<b>Формулиране на проектна идея за дистриктен грант. Как?</b>	<b>6</b>
<b>Подготовка на проектно предложение за дистриктен грант.</b>	<b>8</b>
<b>Формуляр за кандидатстване за дистриктен грант - НАСОКИ.</b>	<b>8</b>
Раздел 1: Данни за Ротари клуба-кандидат	8
Раздел 2: Комисия по Дистриктния Грант	8
Раздел 3: Партньори по Дистриктния Грант	8
Раздел 4: Описание на гранта	8
Раздел 5: Бюджет	12
<b>Изпълнение и отчитане на одобрени за финансиране проекти</b>	<b>13</b>
<i>Помощна схема за проверка на логиката на проект.</i>	<i>14</i>

## ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Дистрикт 2482 предоставя на Ротари клубовете от страната безвъзмездни средства под формата на Дистриктен грант за краткосрочни проекти с малък мащаб и хуманитарна насоченост, които отговарят на потребностите на местните общности. Правилата и процедурите са подробно описани в настоящето ръководство.

### Финансиране:

**Терминът "дистриктен грант"** се отнася до частта от проектното финансиране, която клубът получава от Дистрикта. **Терминът "разходи по проекта"** се отнася до общите разходи за проекта, включително финансирането от Дистрикта. Терминът **"приходи по проекта"** се отнася до общите приходи за проекта, както следва: финансирането от Дистрикта, собственото съфинансиране и финансирането от други клубове и организации.

**По-надолу в това Ръководство, за удобство се приема понятието „дистриктен грант“ да означава „проект финансиран с дистриктен грант“.**

**Максималният размер на дистриктен грант** за една ротарианска година се определя на равностойността в лева на **3,000 (три хиляди) щатски долара**. Комисията по оценка на дистриктните проекти има правомощия да намалява исканите суми за дистриктен грант чрез аргументирана обосновка, съгласно и при прилагане на методиката за оценка.

Стойността на собственото финансиране се определя от клуба кандидат, като процентното съотношение на собственото съфинансиране спрямо стойността на гранта е обект на оценка и носи различен брой точки.

**Наличното финансиране на дистриктен грант за съответната ротарианска година се указва в писмото-покана към клубовете.**

Финансирането е само за **НОВИ** проекти. Не се допуска частично или напълно проектни дейности, за които се иска финансиране, да са стартирали преди датата на одобрение на проектното предложение. Разбира се, насърчава се планирането и подготовката да стартират колкото се може по-рано преди крайния срок за подаване на проектни предложения.

Проекти, които включват финансиране за повтаряне и/или продължаване на идентични дейности на клуба от предходна ротарианска година, **няма да бъдат приемани.**

Одобрените за финансиране проекти за Дистриктен грант получават финансиране от Дистрикта не по-късно от 30 януари на ротарианската година, за която се подава дистриктния грант.

**НЕ ЗАБРАВЯЙТЕ:** Даренията към годишния фонд на Фондация Ротари са от решаващо значение за способността ни като Дистрикт да подкрепяме българските Ротари клубове с безвъзмездно финансиране на проекти в подкрепа на местните общности.

## Критерии за допустимост:

За да има право да получи безвъзмездни средства за Дистриктен грант, Ротари клубът-кандидат трябва да отговаря на следните условия:

- Да няма просрочени задължения към Ротари Интернешънъл и Д-2482 през последните три години;
- Да е квалифициран за ротарианската година, за която кандидатства с дистриктен грант – предаден на Комитета за Фондация Ротари подписан Клубен квалификационен Меморандум за разбиране и участник от клуба присъствал на семинара за управление на проекти през предходната ротарианска година – Списък с квалифицираните за съответната ротарианска година клубове се качва в сайта на Дистрикт 2482, раздел Комитет за Фондация Ротари/Подкомитет Дистриктни грантове, както се прилага и към документацията за кандидатстване;
- Да бъде в добро финансово състояние;
- Да е предал навреме финалния отчет за отчитане на Дистриктен или Глобален грант от предишни ротариански години (*ако е изпълнявал такъв/такива*).

**Всеки Ротари клуб може да подаде само по един проект за финансиране чрез Дистриктен грант за текущата Ротарианска година.** Ако Ротари клуб кандидатства с повече от един проект, то Комисията по оценка има правото да прецени кой от двата проекта ще разглежда и ще подлежи на оценка. В този смисъл другият проект няма да бъде разглеждан и оценяван.

## Период на изпълнение:

Одобрените за финансиране проекти за Дистриктен грант трябва да бъдат завършени в рамките на ротарианската година, в която се кандидатства (до края на месец юни). Цялата финална отчетна проектна документация трябва да бъде изпратена в Подкомитета за Дистриктни грантове до 2 (два) месеца след приключване на изпълнението на проекта, но не по-късно от 30 септември на следващата ротарианска година.

## Краен срок за кандидатстване:

Крайният срок за кандидатстване за дистриктен грант се определя в писмото-покана към клубовете за съответната ротарианска година, но той не може да бъде по-късно от края на месец октомври.

Проектните предложения следва да се изпращат по електронна поща на следния адрес: [trf.district2482@gmail.com](mailto:trf.district2482@gmail.com)

Всеки проект получава съответен идентификационен номер и потвърждение от председателя на Подкомитета, че е получен в рамките на 24 часа от деня, в който е изпратен.

**!!! Не оставяйте за последния ден изпращането на Вашето проектно предложение. Това може да постави в риск проекта, ако той не бъде получен поради технически или други причини.**

**Всички проектни предложения, които бъдат получени след крайния срок за подаване на проекти няма да бъдат разглеждани.**

## Одобрение на проект за Дистриктен грант:

Проектите за Дистриктен грант се оценяват от Комисията, назначена от Дистрикт гувърнъора и състояща се от 3-ма члена с право на глас и 1 председател без право на глас.

Проектите се оценяват по обективна методика – „**Критерии за оценка на проекти кандидатстващи за средства от Дистрикт фонда**”, която методика е неразделна част от документацията за кандидатстване.

Всеки клуб на ниво кандидатстване сам попълва и изпраща формуляра с критерии за оценка. Въпреки това, комисията по оценка има право да извършва промени във формуляра на съответния клуб, ако даден критерий не е оценен коректно от клуба.

Проектите се класират в низходящ ред, като проектът получил най-много точки се класира на 1-во място и т.н. Ако два или повече проекта получат еднакъв брой точки, то с предимство ще бъде този, който гарантира по-голяма устойчивост и доказва трайното въздействие на проекта върху съответната целева група. Ако и в този случай има проекти с равни точки, то с предимство ще бъде този, който е предназначен за по-голяма група ползватели.

Общият размер на грантовете по класираните проектни предложения ще бъде до размера на наличните средства от Дистриктния фонд (ДДФ) за Дистриктни грантове за съответната ротарианска година.

Комисията по оценка на проектите за Дистриктен грант е упълномощена да намалява стойността на исканите от Дистрикта суми след аргументирано становище.

Всеки Ротари клуб, чийто проект е одобрен за финансиране, но стойността на гранта е редуцирана, има право да се откаже от проекта. Това свое право Ротари клуба следва да заяви писмено до Председателя на Комитета за Фондация Ротари до 7 календарни дни от датата на получаване на Формуляра за одобрение на Дистриктния грант.

Одобрените за финансиране проекти биват представени в рамките на Семинара за Жизнен Клуб, който по традиция е в края на месец ноември.

Всички кандидатствали Ротари клубове получават по електронна поща нотификация за одобрение или неодобрение на своите проекти в началото на месец декември. Ротари клубовете с неодобрен проект получават и обосновка за причините за неодобрение, както и препоръки за подобрене при следващо кандидатстване до 20 календарни дни от датата на обявяване на класирането.

Протоколът от оценката на проектите за Дистриктен грант се качва на страницата на Дистрикта в частта Фондация Ротари.

## Комуникация и кореспонденция

За целите на кандидатстване и обмен на информация се използва само електронна поща.

Комисията по оценка изпраща свои искания и/или становища едновременно на посочените във формуляра за кандидатстване електронни адреси на президента на клуба и на първия контакт от членовете на Комисията по Дистриктен грант.

**!!! С цел осъществяване на навременна комуникация и елиминиране на нежелани обстоятелства, представителите на Ротари клубовете-кандидати (лицата посочени по-горе) е необходимо да следят своята електронна поща.**

За повече информация и въпроси в процеса на подготовка на проектите за дистриктен грант, клубовете могат да се обръщат към председателя на Комитета за Фондация Ротари и председателя на подкомитета за Дистриктни грантове.

### **Документация за кандидатстване**

Ротари клубовете кандидатстващи с проекти за Дистриктен грант следва да изпратят по електронна поща, на посочените по-горе адреси, следите документи:

1. Формуляр за кандидатстване – попълнени всички раздели; **оригинал**  
*Наименование и формат на файла: DG\_Application form\_RC <име на клуба>във формат .doc (пример: DG\_Application form\_RC Sofia);*
2. Последната страница на формуляра с подписите на представляващите Ротари клуба-кандидат и организациите-партньори – сканирано цветно копие;  
*Наименование и формат на файла: DG\_Application form\_RC <име на клуба>\_Signature във формат .pdf (пример: DG\_Application form\_RC Sofia\_Signature);*
3. Критериите за оценка на дистриктния грант – попълнени всички полета; **оригинал**;  
*Наименование и формат на файла: DG\_Evaluation criteria\_RC <име на клуба>във формат .xls (пример: DG\_Evaluation criteria\_RC Sofia);*
4. Допълнителни документи подкрепящи гранта (снимки, оферти, проформа фактури и други) – сканирани копия на всички документи **заедно в един файл**.  
*Наименование и формат на файла: DG\_Application form\_RC <име на клуба>\_Docs във формат .pdf (пример: DG\_Application form\_RC Sofia\_Docs).*

Ротари клубовете-кандидати следва да се уверят, че всички документи са представени в изискуемата форма, и че са използвани **актуализираните формуляри за кандидатстване за съответната ротарианска година**.

Всички документи от точка 1 до точка 3 са задължителни на ниво подаване на проекта и липсата на някой от тях е основание за отстраняване на проекта от разглеждане. Документите по точка 4 са препоръчителни. Въпреки това, ако комисията в процеса на разглеждане и оценка на даден проект реши, че има нужда да бъде потвърдено някое обстоятелство от написаното в проекта, може да изисква от Ротари клуба да представи необходимите или допълнителни документи и/или разяснения. Задължение на клуба е да предостави исканата информация в срок от 5 работни дни от датата на получаване на искането, като денят на получаване на искането не се брой.

## ПОМОЩНА ИНФОРМАЦИЯ

### Какво е проект за дистриктен грант:

Планирано начинание от Ротари клуб, което подкрепя мисията на Фондация Ротари и представлява комплекс от взаимно свързани и координирани дейности за постигане на устойчиви и измерими резултати, насочени към удовлетворяване на конкретни нужди и потребности на местна общност в рамките на определен бюджет и период от време = **ХУМАНИТАРЕН ПРОЕКТ**.

### Характеристики на един успешен проект:

- Проектът е насочен към конкретни **нужди** и потребности на целева група.
- Стратегия с ясни **цели** – устойчиви ползи за целевата група.
- Дефинирани реално измерими **резултати**, които трябва да се постигнат.
- Планиране с добро описание на комплекс от **дейности**, обслужващи постигането на резултатите.
- Проектът задължително трябва да осигурява **устойчивост** на резултатите и след неговото приключване.
- Съществува предварително изградена **организационна структура** - Комисия по Дистриктния Грант.
- Проектът е ограничен във **времето**, има точно начало и край.
- Планират се правилно **ресурсите** (човешки и финансови) за изпълнение на проекта.
- Осигурява възможност за **проверимо въздействие**.

## ФОРМУЛИРАНЕ НА ПРОЕКТНА ИДЕЯ

Един проект сам по себе си не е самоцел, а още по-малко следва да се базира на несъществуващи проблеми или мултиплициране на готов проект без обследване на нуждите и проблемите на местната общност. Това означава, че НЕ Ротари клуба определя какъв проблем има местната общност, а местната общност представя своите проблеми и нужди пред клуба. За тази цел съберете нужната информация:

- проведете срещи със заинтересовани страни – отидете на място;
- поканете в клуба представители на сектори, за които подозирате, че съществуват проблеми – помолете ги да Ви споделят проблемите на сектора;
- поканете в клуба представители на НПО-та или организирате обща среща с тях – тези организации познават най-добре проблемите на дадена общност, защото почти винаги работят в конкретно направление. В последствие можете да ги привлечете и като партньори по проекта;
- инициирайте и проведете среща с представители на местната власт. Участието им като партньор по проекта също би било голям плюс;

На база на събраната информация се фокусирайте върху конкретна област на въздействие и идентифицирайте проблемите и нуждите на общността в тази област. Това ще бъде Вашата целева група.

За определяне на проблемите на общността, ефективно може да използвате метода на "мозъчна атака".

**Анализът на нуждите и проблемите** ще определи недостатъците на съществуващата ситуация и ще Ви покаже причинно-следствените връзки между съществуващите проблеми.

Анализът се извършва в следната последователност:

- Точно дефиниране на проблемната област и обхвата;
- Определяне на основните проблеми на целевата група в тази област;
- Идентифициране на причините за тези проблеми;
- Дефиниране на следствията (последичите) от проблемите;
- Предварителна оценка на относителната им важност и мащаб – може да се окаже, че проблемите са много и няма да можете да решите всичките в рамките на един проект. Фокусирайте се върху най-наболелите, чието решаване е по силите ви с наличните ресурси.
- Финално определяне на основния/те проблем/и, които ще решавате с проекта;
- Поставяне на цели и планиране на дейности за постигане желаните резултати и удовлетворяване на нуждите и потребностите на целевата група.

Нали не сте забравили, че единствената причина за Вашия проект са нуждите и потребностите на целевата група (местна общност) към която проектът е ориентиран? Затова преди финалната права е необходимо да съгласувате Вашата проектна идея със заинтересованите страни и да си отговорите на следните въпроси:

- Покриват ли се нуждите на целевата група с планираните от Вас дейности според тях?
- Какви очаквания имат представителите на целевата група от реализацията на проекта?
- Какви критерии използват за оценка на проекта от тяхна гледна точка?
- Доколко добре ще се реализира проектът в контекста на техните очаквания?
- Какъв е вероятния ефект от резултатите на проекта върху целевата група?
- Какво може да бъде участието и приносът им в процеса на изготвяне и изпълнение на проекта?

Последна подробност от предварителното планиране е да оцените стойността на проекта, за да прецените можете ли да осигурите необходимите средства включително и с помощта на финансирането от Дистрикта.

Може да се окаже, че въпреки желанието Ви и очевидната необходимост от Вашия проект за местната общност, неговата стойност е много висока и не можете да осигурите финансиране. Тогава трябва да се върнете назад и да видите дали не можете да свиете обхвата на проекта.

След като сте направили обстоен анализ на нуждите и проблемите и сте идентифицирали устойчиви резултати и планирали необходимите дейности, остава да вземете финално решение – **ЩЕ ПРАВИМ ЛИ ПРОЕКТ?** и да пристъпите към неговата фактическа подготовка, ако отговорът е „ДА“.

**Не пренебрегвайте тази подготовка.** Това ще Ви гарантира устойчивост на резултатите и трайно въздействие върху целевата група, което е именно и основната цел на Вашето начинание.

## **ПОДГОТОВКА НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ДИСТРИКТЕН ГРАНТ**

1. Уверете се, че използвате актуален формуляр за кандидатстване за Дистриктен грант – актуален към ротарианската година, когато подавате Вашето предложение.

/последния вариант на всички документи за кандидатстване за дистриктен грант за съответната ротарианска година се намират на страницата на Дистрикта в раздел Комитети\Комитет за Фондация Ротари\Подкомитет Дистриктни грантове:

<https://www.rotarydistrict2482.org>

2. Запознайте се подробно с формуляра за кандидатстване и с всички указания за неговото попълване и подаване (подробно описани в настоящето ръководство).

Формулярът за кандидатстване трябва да се попълни максимално ясно и изчерпателно, с цел получаване на правилна и обективна оценка от комисията в последствие. За тази цел, във всеки раздел от формуляра, който трябва да попълните, са дадени кратки инструкции за Ваше улеснение. Попълването на полета всъщност означава преписване на информацията, която вече сте събрали на ниво формулиране на проектната идея.

## **ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА ДИСТРИКТЕН ГРАНТ СТЪПКА ПО СЪПКА**

### **Раздел 1: Данни за Ротари клуба-кандидат**

Попълват се данните на кандидатстващия Ротари клуб. Всички полета са задължителни.

### **Раздел 2: Комисия по Дистриктния Грант**

Попълват се данните на членовете на комисията по Дистриктния грант. Комисията задължително се състои от трима активни членове на Ротари клуба. Всички полета са задължителни. Внимавайте – електронните пощи и телефоните на лицата за контакт трябва да бъдат верни и актуални. С тях ще се осъществява цялата комуникация по време на оценката на проекта и след това.

### **Раздел 3: Партньори по Дистриктния Грант**

Попълват се данните на всяка партньорска организация, която ще участва в изпълнението на проекта – без оглед на нейното участие: финансово или нефинансово. При наличие на повече от 2-ма партньори, копирайте таблицата толкова пъти, колкото е необходимо. Всички полета са задължителни.

### **Раздел 4: Описание на гранта**



**Наименование на проекта:** Кратко и ясно наименование, което кореспондира с идеята и целта на проекта.

**Място на изпълнение:** Посочва се територията, на която ще се реализира гранта. Ако проектът обхваща целева/и група/и от едно населено място, се пише името на населеното място (например: гр. Айтос). Ако проектът обхваща целева/и група/и от няколко населени места, се пише името на общината и населените места, които проектът обхваща (например: община Каварна, с.Х, гр.У, с.З и т.н.).

**Цели на проекта:** Дефинират се ясно и точно обща и специфични цели на проекта. Обикновено целите се дефинират след като сме наясно с това какви проблеми ще решаваме.

**Обща цел:** Всеки проект има само една обща цел. Общата цел е желаното бъдещо състояние, което допринася за решаването на основните потребности (проблеми) на целевата група. Отговорът на въпроса „Защо искате този проект да бъде реализиран“ обикновено подсказва общата цел на проекта.

За да дефинирате точно и ясно общата цел трябва да отчетете следните нейни характеристики:

- тя е свързана с широкия проблем, чието решаване проектът ще подпомогне;
- на равнището на тази цел се проявява пълното въздействие на проекта;
- реализацията ѝ носи дългосрочни ползи за целевата група;
- тя не може да бъдат постигнати чрез реализацията на проекта; изпълнението на проекта само ще допринесе за постигането ѝ;
- трябва да бъде ясно свързана със специфичните цели

**Специфични цели:** Специфична цел е желаното бъдещо състояние, което се очаква да се постигне в рамките на изпълнението на проекта. Това означава, че специфичните цели на даден проект могат да бъдат постигнати чрез реализиране на дейностите по проекта, т.е. те са пряко обвързани с планираните дейности. Желателно е специфичните цели да не бъдат повече от 2-3 и да бъдат задължително реално изпълними и измерими.

За успешното дефиниране на специфичните цели на проекта е необходимо да отчетете следните характеристики:

- всяка специфична цел е насочена към основния проблем и трябва да бъде дефинирана под формата на устойчиви ползи за целевата група;
- представлява описание на краткосрочните ефекти, които ще бъдат получени, вследствие на постигането на резултатите на проекта;
- представлява точно дефинирани намерение, които са максимално определени в количествено и качествено отношение;
- всяка специфична цел е конкретна, а не обща и определя „Какво“, „Колко“, „Кога“ и „Къде“ трябва да се направи;
- съвкупността от специфичните цели води до постигане на общата цел на проекта;

**Внимание!!! Общата и специфични цели трябва да бъдат постижими, т.е. реалистични. Не правете грешката да пишете сложни формулировки – това само ще означава, че нямате ясна идея какви цели трябва да си поставите, за да отговорите на нуждите и потребностите на целевата група.**

**Целева група:** Не забравяйте, че това е единствената причина за Вашия проект.

След като сте идентифицирали целевата група (една или повече), дайте ясно и кратко описание на тази целева група. Тук ключовият въпрос е: „Към кого е насочен проектът?“. Целевата група са групи и/или организации, които ще бъдат пряко и положително повлияни от резултатите от проекта. Не забравяйте да включите информация за техния брой – това е важно за оценката на Вашия проект.

Необходимо е да включите и конкретна информация как избрахте тази целева група – какви методи сте използвали. По този начин ще покажете, че Вашият проект не е самоцелен, а се базира на реални нужди на конкретна общност, което е и целта на проекта.

**Проектът отговаря ли на нуждите на местната общност:** Тази обосновка има ключово значение в проектното предложение.

Точното определяне на потребностите на целевата група е основа за добрия проект, затова дайте ясни аргументи, които се базират на точна и обективна информация, която сте събрали на ниво „Идентифициране и анализ на нуждите и проблемите на местната общност“

- Кои са проблемите, които ще решавате?
- Кои са причините за тези проблеми?
- Какви са ограниченията пред целевата група да реши сама тези проблеми?
- Как проектът ще допринесе за преодоляване на идентифицираните проблеми?

**Описание на проекта:** В този раздел е развързката на проекта. Описват се всички дейности, които се планира да бъдат извършени от Ротари клуба и Партньорите в рамките на проекта, за да се постигнат поставените цели и да се отговори на нуждите на избраната целева група. Дейностите трябва да се описват хронологично, като показват какво ще бъде направено по проекта стъпка по стъпка. Всяка дейност трябва да има някакво кратко наименование и след това да следва описание на дейността.

Много е важно да представяте дейностите като действия, а не като постигнати резултати. Например:

**Вярно** – Екипът по проекта ще изпрати запитване до минимум 3 фирми за доставка на интерактивни дъски, които ще бъдат инсталирани в училищата на територията на общината и т.н.; **Грешно** – Ще бъдат доставени 6 броя интерактивни дъски.

Също така внимавайте да НЕ включвате дейности, чието изпълнение не води до конкретен измерим резултат необходим за решаване на проблемите и нуждите на целевата група. Така например, ако в детските градини има проблем с въздуха и целта на проекта е да осигурим нужните инсталации, които да пречистват въздуха на децата, то информационна кампания сред родителите за това, колко е важно въздуха в детската градина да е чист по никакъв начин не решава проблема на децата и няма пряко въздействие върху целевата група.

Към всяка дейност задължително трябва да се посочат и ресурсите, които планирате – кой е отговорен за дейността, в какъв срок планирате да я завършите и т.н.

Най-накрая е необходимо да покажете какви ще са **реалните** и задължително **измерими резултати** от изпълнението на проекта. Именно тяхната съвкупност води до постигането на целите на проекта, т.е. до предоставяне на устойчиви ползи на целевите групи. *Резултатите са продукти или услуги, които са следствие от прилагането на проектните дейности, използвайки ресурсите на проекта.*

**Вярно** – Доставени и инсталирани 6 броя интерактивни дъски; обучени 5 учителя за работа с новото оборудване и т.н; **Грешно** – Доставено оборудване

**Проектът подкрепя ли мисията на ФР:** За да отговорите адекватно на този въпрос следва много добре да знаете каква е мисията на Фондация Ротари. След това е необходимо кратко и ясно да посочите как Вашият проект подкрепя тази мисия.

**Проектът подкрепя ли една или повече от зоните на фокус на Ротари фондацията:** За да отговорите адекватно на този въпрос, както и да дефинирате правилно зоната на фокус, следва да се запознаете детайлно с всяка от зоните на фокус. Вашият проект може и да не отговаря на никоя зона на фокус, което не е проблем за проект за Дистриктен грант, но въпреки това проектът трябва да съответства на всички практики и ръководства за хуманитарни грантове на Фондация Ротари.

**Участие на клуба и партньорите:** Участието на ротарианците в изпълнението на проекта е задължителен елемент съгласно политиките и практиката на Ротари Интернешънъл. Следва да посочите ясно и конкретно по какъв начин членовете на клуба (желателно е да посочите приблизителен брой) ще участват на доброволни начала в изпълнението на дейностите по проекта. Моля да имате предвид, че управлението на проекта не е участие на ротарианци по смисъла на изискванията за проектите – то е необходима дейност без която проектът не би бил изпълним.

**Популяризиране на проекта:** Популяризирането на проекта е задължителен елемент за проектите, финансирани от Фондация Ротари. Следва да опишете конкретно какви действия ще бъдат предприети в посока осигуряване на публичност и информираност на дейностите и резултатите по проекта и ролята на Фондация Ротари.

Изключително важно е широката общественост да бъде информирана за ролята на Фондация Ротари, Дистрикт 2482 и Ротари клуба при отпускане на помощта; за целите, дейностите и резултатите от изпълнението на проекта; за ползите от неговото реализиране; за необходимостта местната общественост в лицето на целевата група да участва съпричастно и с разбиране по време на изпълнението на проекта.

**Устойчивост на проекта:** Устойчивостта на проекта е ключов фактор, както за неговото успешно изпълнение, така и за оценката на проектното предложение, защото показва какво ще бъде трайното въздействие на проекта върху целевата група.

**Един проект може да се нарече устойчив, ако продължава да предоставя ползи на целевата група за известен период от време след като гранта е приключил.** Тук можете да аргументирате как постиженията на проекта ще продължат да съществуват и да се развиват и след приключването му. Можете също да опишете дали ще има екип (от Ротари клуба или от партньорите), който да продължи да осъществява дейностите и след края на проекта. Всъщност следва да опишете устойчивостта на очакваните резултати.

Трябва да направите разграничение между следните две измерения на устойчивост:

- *Финансово отношение* – как ще бъдат финансирани дейностите или тяхното логично продължение и поддръжка, след като приключи финансирането от Дистриктния грант;
- *Институционално отношение* – чия собственост ще бъдат резултатите (активите) от проекта след приключването му и по какъв начин ще се прехвърли собствеността; след приключване на проекта ще има ли структури, позволяващи продължаване на дейностите и кои ще са те.

## Раздел 5: Бюджет

Бюджетът на проекта трябва да бъде в **ДОЛАРИ**. За тази цел първо трябва да посочите курса на долар/лев към датата на кандидатстване.

В таблица **ПРИХОДИ** е необходимо да посочите каква сума желаете да получите от Дистрикта, както и какви суми планирате да осигурите като съфинансиране от Ротари клуба - кандидат, и останалите партньори – отделно се посочва съфинансирането от други Ротари клубове – партньори по проекта и външни организации (НПО-та, Община, фирми, други организации).

В таблица **РАЗХОД**: за всяка дефинирана във формуляра дейност (от раздел 4, поле „Описание на проекта“) трябва да посочите вида на дейността (услуга или доставка), да напишете името на дейността и кратко описание на доставката или услугата и сумата, която е планирана за съответната дейност.

### Пример:

Дейност 2: Подобряване на материално-техническата база в детските градини (планирали сме доставки на образователни продукти, спортни пособия и обзавеждане, които доставки ще се осъществяват от различни доставчици)

Дейност 3: Повишаване квалификацията на преподавателите (планирали сме обучение на учителите).

Тогава таблицата ще изглежда така:

№	Вид дейност (услуга/доставка)	Наименование на дейността / Описание на предмета на разхода	Планирана сума
1	доставка	Дейност 2: Подобряване на материално-техническата база в детските градини - Доставка на образователни продукти и спортни пособия	<b>2 000.00</b>
2	доставка	Дейност 2: Подобряване на материално-техническата база в детските градини - Доставка на обзавеждане	<b>4 500.00</b>
3	услуга	3: Повишаване квалификацията на преподавателите - Организиране и провеждане на семинар	<b>200.00</b>

**Внимание!!! Общата стойност на Приходите трябва да бъде РАВНА на тази на Разходите.**

### Изпълнение и отчитане на одобрени за финансиране проекти:

Всички условия и правила за изпълнение и отчитане на одобрен за финансиране проект с Дистриктен грант можете да намерите в „Ръководство за изпълнение на Дистриктни грантове“, което е публикувано на страницата на Дистрикта в раздел Комитет за Фондация Ротари \ Подкомитет Дистриктни грантове.

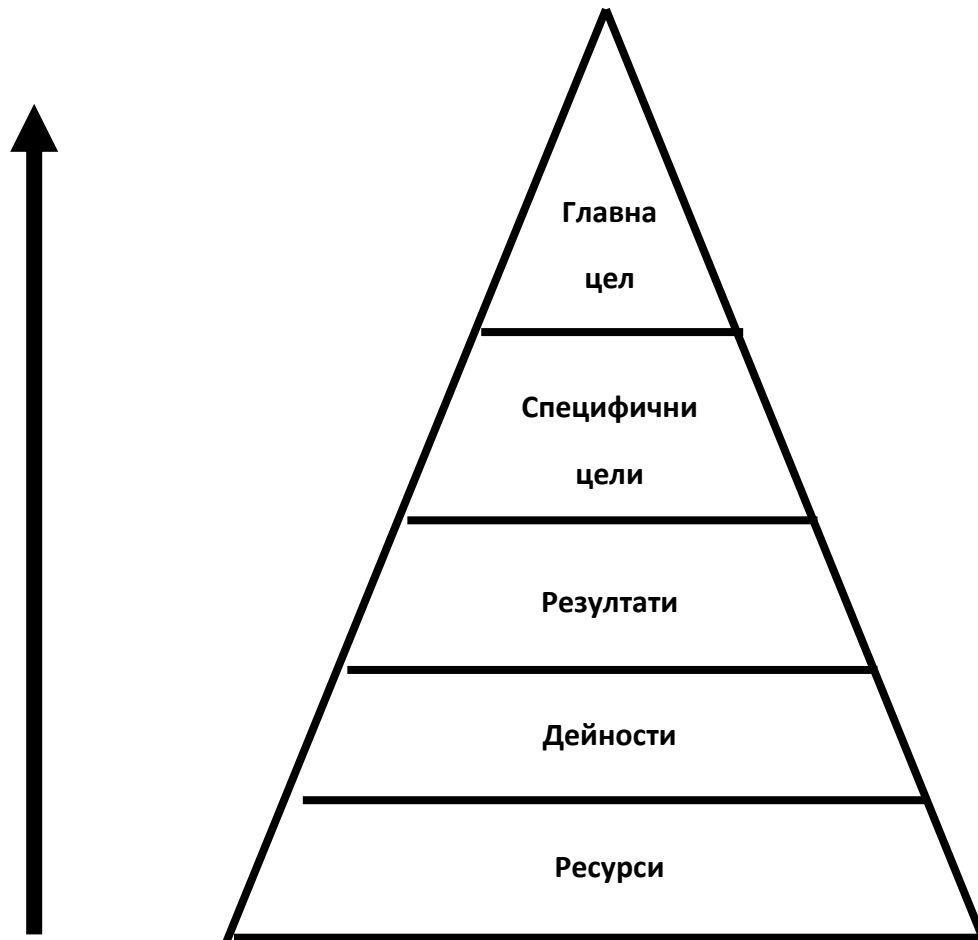
## УСПЕХ НА ВСИЧКИ КЛУБОВЕ



**IMAGINE  
ROTARY**

Можете да проверите дали Вашият проект е планиран правилно със следната схема:

Логически елементи и връзки на проект



Ако <b>ресурсите</b> са планирани и налични	тогава	<b>Дейностите</b> могат да бъдат извършени
Ако <b>дейностите</b> са успешно завършени	тогава	<b>Резултатите</b> би трябвало да се получат
Ако <b>резултатите</b> са дефинирани по предназначение	тогава	<b>Специфичните цели</b> би трябвало да бъдат постигнати
Ако <b>специфичните цели</b> са постигнати	тогава	Би трябвало да допринесат за постигането на <b>Главната цел</b>