

АПЛІКАЦІЙНА ФОРМА

Програма грантів у сфері публічної дипломатії Посольства США в Україні

Відділ преси, освіти та культури Посольства США в Україні
Вул. Сікорського, 4 (колишня вул. Танкова), Київ 04112

Тел.: (044) 521 5766; 521 5149
Факс: (044) 521 5575

Заявки та кошториси надсилайте електронною поштою за адресою KyivPDGrants@state.gov

Форма заявки та інструкція знаходяться на веб сторінці

<http://ukraine.usembassy.gov/pd.html>

Україномовну версію можна знайти на сторінці

<http://ukrainian.ukraine.usembassy.gov/pd.html>

Увага!!!

Усі поля для заповнення мають фіксований розмір. Якщо не вистачає місця, включайте додатки. Не використовуйте програму WinRAR. Якщо є потреба заархівувати файли, скористуйтеся програмою WinZIP.

1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ГРАНТООДЕРЖУВАЧА

Зверніть увагу: Організації - подавачі мають заповнити секцію 1а. Подавачі – фізичні особи мають пропустити секцію 1а і заповнити секцію 1б.

1а) для організацій

Назва організації _____

Керівник організації (прізвище, посада) _____

Адреса організації (юридична)

Адреса організації (фактична)

Адреса організації (поштова)

Прізвище та посада керівника проекту _____

Телефон/Факс _____

Електронна пошта _____

Веб сторінка _____

Дата заснування
організації

Мета

--

Попередні гранти,
отримані протягом
трьох років від уряду
США чи інших донорів

--

2-3 приклади найбільш
вдалих заходів

--

Офіс, обладнання

--

Професійний досвід та
ресурси

--

1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ГРАНТООДЕРЖУВАЧА

1b) Для фізичних осіб

Прізвище _____

Им'я _____

Домашня адреса

Вулиця, квартира, місто, поштовий
індекс, область

Телефон _____

Електронна адреса _____

Місце роботи (основне): (для студентів – назва навчального закладу)

Назва організації або закладу _____

Відділ або факультет _____

Посада _____

Адреса робоча

Телефон, факс _____

Електронна адреса _____

2. ПАРТНЕРИ У ВИКОНАННІ ПРОЕКТУ

3. НАЗВА ПРОЕКТУ ТА КОРОТКИЙ ОПИС

не більше 2-3 речень

4.ТРИВАЛІСТЬ ПРОЕКТУ (Міс-День-РІК)

з

до

5.ОПИС ПРОЕКТУ

а) ОБГРУНТУВАННЯ - чому запропонований проект є актуальним для України в цілому та окремого географічного регіону зокрема; вкажіть цільову аудиторію (вікові групи, професії, кількість задіяних в проекті учасників)

б) ДІЯЛЬНІСТЬ З ІНФОРМУВАННЯ ГРОМАДСЬКОСТІ/МЕДІЙНА СТРАТЕГІЯ - опишіть як фізична особа чи організація висвітлюватимуть проект (медійні заходи, інтернет, комунікативні стратегії)

6. КОШТОРИС

а) ЗАПИТУВАНА СУМА (в дол. США)

Інструкція

Кошторис має включати детальний опис всіх категорій. Всі статті витрат мають бути конкретними і такими, що логічно прив'язані до контексту проекту. Банківські реквізити організації повинні включати назву організації, назву банку, адресу банку, номер рахунку, МФО та ідентифікаційний код ЗКПО (колишній ЄДРПО) організації.

Дозволяється змінювати назви підкатегорій, друкувати поверх наявного тексту та змінювати нумерацію. Колонки є заданого розміру, тому у разі необхідності використовуйте наступні рядки. Кошторис має бути поданий в доларах США (округлений до цілих чисел)

Три колонки справа - виключно для вводу суми цифрами.

б) ТАБЛИЦЯ КОШТОРИСУ

№	Стаття витрат	Детальний опис	Запитувана сума	Внесок НДО	З інших джерел
1.	Працівники	Сума має включати податки			
		Сума в \$ за місяць * кількість місяців			
		% часу роботи в даному проекті			
		Гонорари			
	Всього				

2.	Негрошові виплати				
	(у разі наявності)				
	Всього				

3.	Відрядження				
3.1	Витрати на поїздку				
3.2	Витрати на проживання				
	Всього				

б) ТАБЛИЦЯ КОШТОРИСУ

No	Стаття витрат	Детальний опис	Запитувана сума	Внесок НДО	З інших джерел
----	---------------	----------------	-----------------	------------	----------------

4.	Обладнання				
4.1	Назва	Ціна в \$ за одиницю * кількість			
4.2	Оренда приміщень				
	Всього				

5.	Ресурси та матер				
5.1	Канцтовари				
5.2	Роздаткові матеріали (публікації)				
	Всього				

6.	Видатки за договорами				
	Всього				

7.	Інші прямі видатки				
	Всього				

8.	Всього (прямі видатків)	Бюджетні статі 1-8
9.	Непрямі видатки	Відображає попередній, фіксований курс та основу розрахунків
10.	Всього	Бюджетні статі 8-9
11.	Спів-фінансування	

- В кошторис мають бути внесені витрати на банківські послуги.
- Кошторис не може покривати витрати на поточну діяльність організації, проте може сплачувати вартість окремих її складових.
- Кошти гранту не повинні використовуватись на харчування. Однак, якщо перерви на каву, або обіди для учасників семінару/конференції є невід'ємною частиною проекту, і їх не можна сплатити за рахунок інших джерел фінансування, ці витрати покриваються у розмірі, що складає максимально 10% від загальної суми гранту. Витрати на харчування не повинні включати алкогольні напої.