

Міністерство культури та інформаційної політики України
Національна бібліотека України для дітей

Як написати грант

Консультація

Київ - 2020

Міністерство культури та інформаційної політики України
Національна бібліотека України для дітей

Як написати грант

Консультація

Київ — 2020

УДК 027.625:001

Я 44

Відповідальна за випуск А.І. Гордієнко
Автори-укладачі: А.О. Кононов, Л.А. Куц
Редактор О.А. Кадькаленко

Як написати грант : консультація / Нац. б-ка України для дітей ; уклад. А. О. Кононов, Л. А. Куц. — Київ, 2020. — 16 с.

Методичний лист у формі консультації містить рекомендації щодо залучення додаткових ресурсів шляхом підготовки грантових проектів з метою підтримки особливостей інноваційного розвитку спеціалізованих бібліотек для дітей, зокрема можливості взаємодії з партнерами, владними структурами та громадськими організаціями.

© Національна бібліотека України для дітей, 2020

*«Найскладніше - почати діяти,
все інше залежить тільки від наполегливості.»*

Амелія Ергарт

Сьогодні вже важко знайти дитячі бібліотеки, які б не намагалися залучити додаткові ресурси шляхом підготовки грантових проектів. Але, на жаль, далеко не всі такі спроби завершуються отриманням фінансування на реалізацію проекту. Розробники проектів, не маючи фахової підготовки і практичного досвіду, часто припускаються помилок, що призводить до відмови у фінансуванні проекту.

Давайте спочатку розглянемо, що ж таке грант та культурно-мистецький проект узагалі?

У Законі України «Про культуру» (№ 2778-VI від 14 грудня 2010 року) термін «грант» визначений як «фінансові ресурси, що надаються на безповоротній основі суб'єкту, який проводить діяльність у сфері культури для реалізації культурно-мистецького проекту»; термін культурно-мистецький проект вживається у такому значенні: «культурно-мистецький проект – форма культурної діяльності з визначеними метою і строком реалізації (досягнення мети), а також цільовим фінансуванням згідно з кошторисом (бюджетом)».

З визначення зрозуміло, що гранти надаються безкоштовно і без повернення. За допомогою грантів здійснюється необхідна підтримка проектів, що не є прибутковими, але відіграють важливу роль у розвитку суспільства або громади. Дитячі бібліотеки сьогодні не отримують адекватного фінансування з боку держави, тому їхня діяльність може бути підтримана за допомогою грантів.

За рахунок грантів можна вирішувати багато важливих питань: впровадження інноваційних технологій, популяризацію бібліотечно-інформаційних ресурсів, удосконалення та розробку нових послуг для користувачів, підвищення якості матеріально-технічної бази та створення комфортних умов для задоволення інформаційних потреб читачів тощо.

Існує два різних підходи в проектній діяльності. До першого відносять проекти, які готуються під оголошені програми та/або конкурси. Зазвичай вони не приносять очікуваного результату. Другий підхід передбачає так звану попереджувальну грантову діяльність і означає розробку ініціативного проекту з подальшим пошуком для його реалізації засобів, тобто проектним фандрайзингом. Цей підхід вважається більш продуктивним.

Розуміння того, що таке проект, є ключовим моментом для успішного пошуку рішення вашої проблеми та можливого отримання фінансування для цього. Проект – це ряд дій, спрямованих на досягнення чітко визначених цілей протягом зазначеного часу з використанням певного бюджету. Це конкретний шлях презентувати вашу ідею й ваше рішення проблеми, з якою ви зіткнулися. Це можливість планувати, зробити ваше рішення проблеми реальним та втілити його у життя. Подивившись більш прискіпливо на структуру проекту, можна сказати, що проект – це самодостатня діяльність, яка включає в себе перелік заходів, спрямованих на досягнення чітко визначених цілей, вирішення

проблем визначених цільових груп, із запланованими важливими результатами та обмеженими часовими рамками, що потребує використання визначених засобів і ресурсів в межах затвердженого бюджету. Якщо у вас є справжнє бажання вирішити конкретну проблему, то це можливість розпочати роботу над відповідним проектом.

Чітке визначення проблеми є передумовою успішного планування та реалізації проекту. Якщо проблема визначена невірно, і потім ви намагаєтесь підлаштувати її під те рішення, що ви пропонуєте, то ймовірно, що ви зіткнетесь зі складнощами щодо постановки цілей проекту. Саме тому вам слід приділити достатньо часу для ідентифікації та визначення проблеми.

Перш за все проаналізуйте ситуацію, подумайте, які існуючі проблеми потребують рішень; оберіть ключову проблему, яку ви справді бажаєте вирішити. Проаналізуйте статистику, подивіться на проекти, що вже було реалізовано у вашій сфері останнім часом і раніше – донори, неурядові організації, урядові структури; поміркуйте, чи ці проекти були успішними. Ознайомтеся з наявними дослідженнями і публікаціями.

Запитайте себе:

? Кого чи чого стосується ця проблема?

? Яким є масштаб проблеми? Наскільки це є великою проблемою, та як її можна вирішити?

? Як ми знаємо, у чому проблема?

У пошуках ідеї проекту слід пам'ятати, що будь-який донор матиме конкретні вимоги і параметри, конкретні наміри й побажання щодо тих фінансових ресурсів, які він надає. Розуміння цих конкретних намірів/параметрів та побажань є вельми важливим, оскільки донор фінансуватиме тільки ті проекти, що відповідають його параметрам. Отже, необхідно дуже уважно вивчити всю інформацію для подавача, звертайте особливу увагу на цілі програми, очікувані результати та пріоритети. Скористайтеся власним досвідом та вашим розумінням ситуації. Якщо навколо вас безліч проблем, можете почати з ідентифікації проблем, які відповідають параметрам донорської програми, та обрати одну – найбільш гостру для вашого регіону/території. Визначати проблему слід обережно та акуратно – вона має бути ясною і чіткою, а головне такою, що вирішується (тобто її можна вирішити за кошти, що є у бюджеті вашого проекту).

Необхідно розуміти, що чітке визначення ідеї проекту буде його спрямовувати, допоможе вам детально визначити конкретну проблему, конкретизувати цілі та найкращим чином обрати належні й доречні види діяльності та заходи.

Вельми важливо ретельно скласти список тих, хто буде зацікавлений у проекті, хто отримає від нього користь. Проект повинен мати певний бюджет, групу виконавців, масштаб і терміни реалізації, заплановані результати. Важливо пам'ятати, що проект приймається до виконання для того, щоб удосконалити/поліпшити бібліотечні послуги, а не для того, щоб зробити вашу організацію багатшою. Тому однією із ключових особливостей проектного підходу спочатку є планування всіх наших дій і пов'язаних з ними витрат, а от тільки потім, коли є

повна деталізована картинка проєкту від його початку до досягнення результату у нас в голові і на папері, починаємо будь-які рухи, дії – запускаємо проєкт.

Є три простих ознаки, за якими можна відрізнити проєкт від будь-якої поточної діяльності:

- 👉 у проєкті є певна унікальна мета або цілі, які можна висловити словами або записати;
- 👉 у проєкті є початок і кінець – проєкти можуть бути довгостроковими, але не можуть бути нескінченними;
- 👉 у проєкті є певні ресурси – фінансові, трудові, матеріальні або інформаційні.

Успішний процес залучення грантів складається з декількох етапів. Розглянемо їх більш детально.

Етап 1. Пошуку грантових програм та конкурсів має передувати означення проблеми та формулювання актуальності її вирішення, визначення заходів, що зможуть вирішити проблему, а також очікуваних результатів та необхідних витрат. На цьому етапі бібліотека має бути генератором ідей, що впливають із потреб модернізації бібліотечної роботи, інноваційного розвитку бібліотеки тощо. Якщо на кожну проблему бібліотека матиме проєкт вирішення, то рано чи пізно ці проєкти вдасться реалізувати. При цьому, чим ширшим буде ваше бачення проблеми та шляхів її вирішення, тим більше ви матимете аргументів в проєктній заявці, а значить і шансів на перемогу у конкурсі. До підготовки власних проєктів та грантових заявок необхідно ставитися не як до експромтних спроб (вийде чи не вийде), а як до серйозної справи, що може сприяти залученню додаткових фінансових та інших ресурсів.

Етап 2. Для отримання гранта потрібно взяти участь у грантовому конкурсі, який, як правило, оголошується в рамках певної грантової програми. Проєкт, що подається на конкурс, повинен відповідати меті і напрямам грантової програми. Кожен із донорів висуває свої вимоги до проєктів, оформлення заявок та переліку документів, які необхідно додавати до проєкту. Дуже часто до оголошення про конкурс додається форма заявки і бюджету проєкту, тому треба досить уважно вивчати умови конкурсу і чітко дотримуватися усіх вимог, зазначених в оголошенні.

Що стосується інформаційних джерел, з яких можна почерпнути інформацію про грантові конкурси, то ними перш за все є офіційні сайти донорських організацій. На сьогодні в Україні діє низка донорів, які надають фінансову підтримку в різних напрямках громадським, урядовим організаціям, органам місцевого самоврядування, підприємцям, науковцям, фізичним особам тощо. Тому необхідно створити власну базу даних грантодавців і періодично перевіряти їхні сайти. Там можна отримати чимало корисної інформації як про вже реалізовані, так і нові грантові програми, про зміни у грантовій політиці, про тематичні тренінги тощо.

Етап 3. Насамперед треба чітко розуміти, що проєкт і заявка на грант – це не одне і те ж саме. Грантова заявка являє собою фінальну частину розробки проєкту, стислий опис того, що ви збираєтеся здійснити. Це документ, який

описує план для досягнення набору цілей і завдань протягом певного проміжку часу відповідно до вимог грантодателя, в якому відбувається наступне:

- ☛ викладаються потреби, пропонується вирішення проблем;
- ☛ описана проблема, визначені причини цієї проблеми, чітко сформульована мета проєкту, унікальні методи, якими організація прагне вирішити проблему краще, ніж будь-хто інший;
- ☛ визначена цільова група, для якої важлива зазначена проблема;
- ☛ є детальний план реалізації даної діяльності, плановані результати;
- ☛ є бюджет, який являє собою не прохання організації про грошову підтримку, а докладне роз'яснення витрат, необхідних організації для виконання проєкту;
- ☛ документація, листи підтримки та додатки підтверджують надійність вашої організації.

Розглянемо більш детально алгоритм написання грантової заявки. Почнемо з плану дій. По-перше у нас розроблено проєкт, у якому чітко досліджена проблема, розроблені та проаналізовані її дії. Описані результати та наслідки, до яких приведуть заплановані дії. Також визначені цільові аудиторії, вибрана оптимальна стратегія дій, сформовані цілі, які відповідають критеріям SMART (чіткі, вимірювальні, досяжні, відповідають проблемі та обмежені у часі), а також завдання, що направлені на вирішення проблеми; є механізми виконання завдань, розраховано фінансовий план (бюджет, в якому визначені усі види діяльності для вирішення проблеми), є ресурси для виконання проєкту. Оцінені усі ризики, які можуть загальмувати виконання проєкту та досвід організації.

З плану дій отримуємо стандартну структуру грантової заявки, яка зазвичай складається із наступних компонентів:

● **Титульного аркушу/сторінки**, на якому вказується назва проєкту, назва конкурсу, назва організації, контактна інформація, період, вартість проєкту.

На першій сторінці заявочної форми на грант може залишатися спеціальне місце для резюме. Резюме часто називають анотацією проєкту. Саме тут слід репрезентувати проєкт і дати відповіді на умовні питання: хто? що? коли? де? чому і яким чином? Анотація пишеться в останню чергу, коли усі інші розділи проєктної заявки вже написані. Це дозволить охарактеризувати ваш проєкт із максимальною чіткістю.

● **Опису проблеми**, контексту, шляхів вирішення. Необхідно точно викласти конкретну проблему, яку збираєтеся розв'язати за допомогою вашого проєкту. З точки зору донора проєкт має вирішити конкретну проблему у конкретній сфері: Немає проблеми – немає проєкту. Уникайте загальних фраз, наприклад, «зібрані незначні відомості», «статистичні дані з питання відсутні» та ін. Для певності представте ситуацію прозоро, чітко і правдиво, спираючись на перевірену інформацію та дані.

● **Завдання проєкту**, де варто вказати, хто охоплений проєктом, що варто змінити, у якому напрямку, наскільки й на який термін. Завдання проєкту мають бути максимально конкретизовані, у них повинні бути кількісні дані про

ступінь корисності проекту. У випадку виділення гранту в розмірі меншому, ніж передбачалося (може бути у два й навіть три рази), необхідно скоротити кількість завдань без змін загальної мети, спрямованої на вирішення проблеми.

● **Методів.** У цьому розділі описуються ті види діяльності або заходи, які необхідно здійснити для одержання запланованих результатів за допомогою наявних і запитуваних ресурсів. Існує два головних аспекти, які мають бути роз'яснені в цьому розділі:

- 1 стратегія в досягненні бажаних результатів?
- 2 чому обрано саме її з усіх інших можливих стратегій?

Відповідь на останнє питання потребує знання проєктів, аналогічних вашому.

● **Ризиків.** Розробники проєкту мають передбачити умови, які не підлягають їхньому контролю (ризиків). У заявці має бути відображене ретельне опрацювання цього питання. Однією із функцій розробників проєкту є виявлення таких зовнішніх факторів, і в урахуванні механізмів дозволять або працювати із цими факторами, або вести спостереження за їх впливом.

Імовірність цих умов і значимість їх виконання мають бути представлені в загальній оцінці ступеня ризиків. Деякі з них будуть мати вирішальне значення для успіху проєкту, інші ж будуть незначними.

● **Очікуваних результатів,** які має передбачити розробник проєкту, що свідчать про позитивні зміни у результаті реалізації проєкту. Цей розділ має містити розподіл змісту за кількома складовими:

- ▶ безпосередні очікувані результати, які мають бути отримані власне в результаті реалізації заходів проєкту. Ці результати варто розписувати як чіткий перелік фактів, що чітко відповідають поставленим завданням і основній меті проєкту;
- ▶ середньострокові результати – наслідки, які є логічним підсумком комбінації безпосередніх результатів;
- ▶ довгостроковий ефект – це свого роду прогноз на майбутнє, тобто це той вплив, який буде відчуватися в суспільстві після закінчення проєкту;

Зазвичай бібліотечні заклади приділяють недостатньо часу обмірковуванню цієї частини проєкту, однак саме результати є критеріями оцінки його ефективності й демонструють, наскільки розробники розуміють, до чого вони прагнуть і як будуть цього досягати. Бажано, щоб усі результати мали кількісні або якісні показники:

- ▶ кількісний результат фіксує кількість зроблених послуг, учасників заходів, одержувачів конкретної допомоги, кількість придбаних книг тощо;
- ▶ якісний результат має відображати позитивні зміни, що відбудуться в результаті проведення заходів, надання послуг та ін.

● **Оцінювання ефективності проєкту,** що буде містити план та механізм оцінки ефективності проєкту його результатів, а також свідчитиме про професійний і відповідальний підхід бібліотеки до виконання запропонованого проєкту.

По-перше, варто оцінити ступінь ефективності роботи в цілому, щоб зрозуміти

міти, наскільки вдалося досягти поставлених цілей. Подібна оцінка називається оцінкою результатів.

По-друге, оцінка може проводитися для одержання відомостей про перебіг проекту. Це потрібно для коригування проекту безпосередньо в процесі виконання. Така оцінка називається оцінкою ходу роботи.

Загальна ефективність проекту складається з декількох складових, головними серед яких є економічність і результативність.

Економічність вимірюється шляхом співставлення витрат і отриманих продуктів та результатів. Це дасть змогу оцінити, як отриманий ефект від реалізації проекту співвідноситься із здійсненими витратами.

Результативність вимірюється рівнем того, які заплановані результати проекту були досягнуті, наскільки вони є стабільними, а також як вони впливають на оточення.

● **Фінансування** – ще одна важлива складова проекту. Жоден донор не прагне фінансувати вас постійно. Грантодавець хоче мати гарантію, що діяльність, розпочата під час реалізації гранту, продовжиться й після закінчення реалізації проекту. Донори зазвичай бажать знати, звідки візьмуться кошти після закінчення періоду надання гранту. Запевнь, що ви будете прагнути знайти нового донора, замало. Необхідно представити план, що бібліотека має (або одержить) достатньо коштів для продовження реалізації проектних завдань після закінчення строку гранту.

● **Планування реалізації проекту.** Одним із показників якості проекту є коректність планування і розташування за часом заходів та інших дій, з яких він складається. Деякі донори вимагають згрупувати всі дії в етапи, при цьому вони об'єднуються послідовно (як за часом виконання, так і за змістом діяльності).

Кожний етап має бути чітко позначений у часі:

- а) початок і закінчення етапу;
- б) загальний час, необхідний на його реалізацію.

Етапи підготовки графіка дій:

1. Визначення переліку основних дій.
2. Розподіл основних дій на окремі здійснені завдання.
3. Визначення послідовності та взаємозалежності дій і завдань.
4. Оцінка початку, тривалості й завершення кожної дії та кожного завдання.
5. Визначення показників ходу виконання проекту або віх, за якими може проводитися оцінка виконання.
6. Визначення професійного досвіду, необхідного для проведення заходів і виконання завдань.
7. Розподіл завдань серед учасників команди проекту.

● **Звітність.** Тут має бути зазначена частота подання звітів, а також ким вони будуть представлені і яку форму матимуть. Не має значення періодичність ведення звітів, вони ведуться щомісяця або щороку – відповідно до вимог донора. Звіт має відображати рівень здійснення проекту, або причини його невиконання.

● **Бюджету.** При розгляді заявок експертна рада в першу чергу звертає увагу: на загальну вартість проєкту; запитувані кошти; внесок самої бібліотеки у витрати з його реалізації; залучені кошти спонсорів тощо.

Найчастіше донорські організації лімітують межі гранту. У випадку, якщо можливий розмір гранту вже зазначений, необхідно привести у відповідність масштаби проєкту та обсяг завдань, що виконуються, із зазначеною сумою. Потрібно дотримуватися балансу між реальними фінансовими потребами проєкту та можливостями й бажаннями донора.

Як правило, бюджет складається із трьох основних частин: оплата праці, основні витрати та непрямі витрати.

1. Оплата праці.

1.1. Заробітна плата. Виплати штатним працівникам організації, які будуть працювати повний або неповний робочий день над реалізацією саме цього проєкту.

1.2. Гонорари і контракти. У цьому розділі вказуються витрати на оплату праці тих людей або організацій, які залучаються для виконання окремих дій за проєктом.

2. Основні (прямі) витрати. Прямі витрати – це витрати, які безпосередньо пов'язані з виконанням конкретного заходу проєкту і використовуються на придбання обладнання, матеріальне забезпечення, відрядження і транспортні видатки, інші видатки.

2.1. Обладнання. Наводиться список обладнання для реалізації проєкту, необхідного до придбання або оренди. Вказуються лише ті матеріальні кошти, які будуть внесені до реєстру основних коштів організації (поставлені на її баланс), зокрема офісна оргтехніка, меблі та ін.

2.2. Матеріальне забезпечення. Передбачаються видаткові матеріали, зокрема канцелярські предмети, реактиви, тонери, картриджі та ін. При зазначенні обладнання та матеріального забезпечення наводиться ціна одиниці, їх кількість і загальна вартість.

2.3. Відрядження і транспортні видатки. Включаються всі видатки, пов'язані з поїздками із зазначенням маршруту руху, вартості квитків в обидва кінці, кількості днів, кількості осіб, що відряджаються, добових видатків і витрат на проживання.

2.4. Інші видатки. Вказуються видатки, які не увійшли до попередніх категорій (можуть бути включені видатки з проведення семінарів, конференцій, поліграфічні послуги, оплата послуг зв'язку, оренда приміщення, оплата комунальних послуг, придбання літератури).

3. Непрямі витрати – це витрати, які мають комплексний характер і не можуть бути віднесені безпосередньо на прямі витрати конкретного заходу проєкту (оренда або амортизація приміщень, газ, електроенергія, водокористування, утримання і технічне обслуговування, страхування, юридичне супроводження, послуги зв'язку, поштові послуги, Інтернет, витратні матеріали, малоцінні та швидкозношувані предмети, фінансове управління і адміністрування тощо).

Непрямі витрати можуть становити до 25% від суми прямих витрат (за виключенням витрат на субпідрядні роботи).

Також необхідно пам'ятати про робочий план та терміни реалізації проєкту. Робочий план – документ, який використовується для адміністративного управління проєктом, змінюється тільки в результаті затвердження запитів на зміни. Визначає усі необхідні параметри реалізації проєкту: види діяльності, тривалість їх виконання, потребу в людських та фінансових ресурсах, показники перевірки виконання. Документ є основою для оцінки й контролю ходу виконання проєкту.

Зрозуміло, що за один день написати проєкт і заявку на грант не вдасться. Спочатку потрібно скласти план. Ідіть від пункту до пункту, крок за кроком роблячи те, що фізично здійсненне за один раз. Кожен пункт повинен бути відпрацьований і вивірений, щоб заявка цілком справляла вигравне враження. Склавши першу заявку, ви наберетеся досвіду у написанні найбільш складних частин проєкту.

Також варто пам'ятати, що здобуття гранту вимагає активності. Саме це слово вказує на необхідність пошуку, моніторингу, а не пасивного очікування того, що хтось прийде і дасть вам грошей. Не сидіть склавши руки. Якщо ви не знайдете відповідний фонд першими, це «за вас» зроблять інші. Правило: «Активно шукайте можливості, якщо не хочете програти».

Зазвичай, чим більший бюджет проєкту, тим складніше отримати гроші. Однак, якщо ідея проєкту не виправдовує запитаних грошей, може трапитися і так, що фонду навіть дуже скромний запит здасться завищеним. Правило: «Будь-який спонсор бажає отримати віддачу від своїх грошей».

Якщо ви отримали грант від фонду та думаєте від нього отримати знову, треба розуміти, що жодний грант не може бути гарантією автоматичного отримання нового фінансування від того ж фонду. У ваших інтересах показати черговому донору, що у вас є вже ціла мережа фінансових джерел, за допомогою якої ви зможете як завгодно довго здійснювати свій проєкт. Пріоритетні напрями фондів міняються дуже часто. Правило: «Не покладайте на жодний фонд надій на довічне фінансування».

Деякі претенденти переконані, що їхні шанси збільшаться, якщо орієнтиром для них в першу чергу будуть інтереси і цілі донора, а тільки потім – свої власні. Візьміть курс на рівноправне співробітництво. Визначте власні цілі й потреби і спробуйте зблизити їх з інтересами фонду. Правило: «Ви не можете управляти вітром, але ви можете управляти вітрилами».

І пам'ятайте, що у цій грі у вас багато суперників. Зазвичай тільки 10-20% усіх шукачів отримують позитивну відповідь. Тому, якщо на вашу пропозицію надійшла негативна відповідь, поставтеся до цього як до гарного уроку і... спробуйте знову! Ніколи не відмовляйтеся від наступних спроб. Правило: «Якщо вас спіткала невдача, вчіться на своїх помилках і пробуйте знову і знову!»

Для прикладу надаємо невеликий перелік бібліотек для дітей, які мають позитивний досвід у написанні та реалізації проєктів: Національна бібліотека України для дітей сьогодні продовжує реалізацію проєкту МГО «Соціальні ініціативи з охорони праці та здоров'я» зі створення Центру творчого розвитку та психологічної реабілітації дітей з числа внутрішньо переміщених осіб (ВПО)

«Крок до майбутнього» при фінансовій підтримці Європейського Союзу, проєкту «Family Nest» – сімейно-психологічна служба без бар'єрів» за програмою соціальних проєктів Social Project Awards; проєкту за програмою FIRST LEGO League Junior (діяльність науково-пізнавального гуртка «Robotics»); мінігранту «Robotics Workshop»: майстер-класів із робототехніки та програмування у бібліотеці; створення бібліотечної студії «English with no Limits» / «Англійська без обмежень» – проєкт, який впроваджується за сприяння Посольства США в Україні; STEM-проєкт «Maker Space», представлений Центром «Вікно в Америку для майбутніх лідерів». У 2020 році підтримано одразу три ініціативи бібліотеки: #Цифрові_навички_online!, Міні-курс «Digital Art для дівчат» та онлайн-курси «Пізнаємо 3D вимір!»; Львівська обласна бібліотека для дітей завдяки програмі Британської Ради в Україні «Активні громадяни» реалізовує проєкт «ЕкоБібліотека»; Центральна дитяча бібліотека ім. М. Горького у Маріуполі Донецької області отримала міні-грант від міжнародної організації «Британська рада» на реалізацію проєкту «Давай читати разом»; Хмельницька обласна бібліотека для дітей імені Т.Г. Шевченка за підтримки Українського культурного фонду отримала грант «Особлива книга для особливих дітей», спрямований на популяризацію творчості старокостянтинівської письменниці з інвалідністю Оксани Радущинської; Тернопільська обласна бібліотека для дітей за підтримки Міжнародної організації з міграції (МОМ) та фінансування Європейського Союзу реалізовано проєкт «Файне еднає»; Рівненська обласна бібліотека для дітей за підтримки Українського культурного фонду реалізувала проєкт «Маловідомі пам'ятки Рівного» у цифровому форматі; Кіровоградська обласна бібліотека для дітей у партнерстві із патрульною поліцією міста та при фінансовій підтримці Міжнародної Ради наукових досліджень та обмінів (IREX) започаткувала проєкт «Поліція і спільнота» (ПОЛІС); Херсонська обласна бібліотека для дітей ім. Дніпрової Чайки за підтримки Українського культурного фонду реалізувала проєкт «БібліоКемп лідерів читання», у рамках якого відбувся І Всеукраїнський конкурс «Лідер читання».

І на останок хочемо зазначити, що «грант» – це не виграш у лотерею і не подарунок, а ресурс, спрямований виключно на втілення у життя заявлених у проєкті намірів. І найбільшу втіху приносить не отримання гранту і навіть не реалізований проєкт, а те, у що він розрісся та надав поштовху для інноваційного розвитку, можливість взаємодії з партнерами, владними структурами та громадськістю.

Перелік фондів та організацій, що надають кошти під реалізацію проєктів

Фонди

Фонд Гайнріха Бьолля – підтримка у сфері громадських ініціатив, історії, розвитку демократії, громадянського суспільства та політичної освіти громадян: <https://ua.boell.org/>;

Фонд Конрада Аденауера – фонд надає гранти на підтримку проєктів, пов'язаних із розвитком демократії та громадянського суспільства: <https://www.kas.de/uk/web/ukraine>;

Фонд Фрідріха Еберта – підтримка у сфера європейської інтеграції, міжнародної співпраці, демократизації та розвитку соціального діалогу: <http://www.fes.kiev.ua/n/cms/>;

Фонд Фрідріха Науманна за Свободу – фонд підтримує громадян України в їхньому прагненні до демократії, ринкової економіки та балансу в соціальній сфері: <https://ukrajina.fnst.org/>;

Фонд «Відродження» – підтримка розвитку відкритого суспільства в Україні на основі демократичних цінностей: <https://www.irf.ua/> ;

Фонд Місцевого Співробітництва Фінляндії – тревел-гранти, гранти для молодих журналістів та інших спеціалістів-гуманітаріїв: <https://gurt.org.ua/news/grants/58704/>;

Німецький фонд «Пам'ять, Відповідальність, Майбутнє» – допомога у проєктах і дослідженнях з історії:

<https://kiew.diplo.de/ua-uk/service/erinnerung-verantwortung-zukunft/1270084>;

Вишеградський фонд – підтримка культурних і мистецьких проєктів: https://www.mzv.cz/kiev/uk/x2010_05_17/x2010_08_20_1/x2010_05_17/index.html;

Фонд Чарльза Стюарта Мотта – фонд, який підтримує різнопланові ініціативи: <http://invest.kh.ua/ua/>;

Фундація «Україна-США» – підтримка розвитку демократії, ринкових реформ і розвитку прав людини в Україні: <https://usukraine.org/>;

Глобальний інноваційний фонд – фонд, діяльність якого спрямована на підтримку інноваційної діяльності:

<https://region.kname.edu.ua/index.php/ru/granti/163-globalnij-innovatsijnij-fond>;

Фонд Богдана Гаврилишина – тревел-гранти на дослідження життя країн Європи та розвитку українського суспільства із використанням європейського досвіду: <http://bhfoundation.com.ua/>;

Грантова програма від National Geographic – дослідні та тревел-гранти: <https://www.science-community.org/uk/node/130977>;

Фонд «Розвиток України» – підтримка проєктів, спрямованих на соціальний розвиток: <https://akhmetovfoundation.org/>;

Фонд Президента України для обдарованої молоді – державна фінансова підтримка обдарованої молоді, що надається з метою реалізації соціально значущих творчих проєктів:

<https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/naukovcyam/storinka3.pdf>;

Організації

Асоціація міст України – підтримка та розвиток місцевого самоврядування в Україні: <https://www.auc.org.ua/>;

Велика Ідея: Спільнокошт – вклад в розвиток сильного і відкритого суспільства: <https://biggggidea.com/projects/>;

Децентралізація: карта донорів – підтримка реформи децентралізації в Україні: <http://donors.decentralization.gov.ua/>;

Міжнародна організація з міграції (МОМ) – надання гуманітарної підтримки мігрантам, які її потребують, включно з біженцями та внутрішньо переміщеними особами: <http://iom.org.ua/ua/>;

Центр культурного менеджменту – реалізація та підтримка ініціатив, що здатні спричинити позитивні культурні зміни на особистісному, організаційному та суспільному рівнях: <http://www.kultura.org.ua/?cat=22>;

Портал «Громадський простір» – акумулює гранти, конкурси для розвитку потенціалу громадських організацій: <https://www.prostir.ua/>;

Ресурсний центр «Гурт» – інформаційний портал щодо надання грантів: <https://gurt.org.ua/news/grants/>;

Український культурний фонд – сприяння розвитку національної культури та мистецтва в державі: <https://ucf.in.ua/>;

Harald Binder Cultural Enterprises® (HBCE) – сприяє сталому розвитку культури й освіти в Україні: <http://hbce.com.ua/uk/grants/>;

Mladi!nfo – міжнародна ініціатива, що пропонує підтримку у різних сферах: <http://www.mladiinfo.eu/>.

Посольства, що найчастіше надають гранти українцям

Посольство США в Україні: <https://ua.usembassy.gov/uk/education-culture-uk/current-programs-grants-uk/>;

Посольство Канади в Україні:

https://www.canadainternational.gc.ca/ukraine/academic_relations_academiques/index.aspx?lang=ukr;

Посольство Франції в Україні: <https://ua.ambafrance.org/-Kul-tura->;

Список використаних джерел

Боева Л. Проектное развитие / Л. Боева // Библиополе. — 2010. — № 3. — С. 37–40.

Внедряем новые проекты: из опыта работы библиотек / Рос. гос. б-ка ; [куратор проекта Е.Н. Гусева]. — М. : Пашков дом, 2013. — 52 с. — (Библиотека библиотечкаря).

Грантовий менеджмент і написання проектів : практич. порадник / Регіон. тренінг. центр Львів. обл. універс. наук. б-ки, ЛМГО «Ін-т політ. Технологій» ; [упоряд. О. Процак]. — Львів : Ліга-Прес, 2010. — 56 с. : іл., табл. — (Секрети бібліотечної майстерності).

Дей М. О. Управління науковими проектами: особливості написання успішної заявки на грант [Електронний ресурс] / М. О. Дей // Міжнародний юридичний вісник: збірник наукових праць Національного університету державної податкової служби України. — 2016. — Вип. 1. — С. 212-215. — Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/muvnudp_2016_1_36.

Загальна інформація щодо здобуття грантів [Електронний ресурс] // Новобасанська громада : [вебсайт]. — Електрон. дані. — Режим доступу: <http://novobasanska.gromada.org.ua/konkursi-ta-granti-1527572243/>. — Назва з екрана.

Збаровская Н. В. Проектная деятельность библиотек / Н. В. Збаровская // Библиотека. — 2005. — № 4. — С. 79-82.

Купенко О. В. Проектна діяльність у соціальній сфері : [Посібник] / О. В. Купенко, К. В. Ярьсько ; Харк. нац. пед. ун-т ім. Г. С. Сковороди. — Суми : Вид-во СумДУ, 2007. — 75 с. : іл., табл.

Літвак О. Проектна діяльність бібліотеки або як написати заявку на грант [Електронний ресурс] <https://zounb.zp.ua/proektna-diyalnist-bibliotek-zaporizkojyi-oblasti>

Мазур И. И. Управление проектами : учеб. пособие / И. И. Мазур. — М. : Омега-Л, 2004. — 664 с.

Марченко О. В. Методичні рекомендації щодо участі у грантових програмах та конкурсах / О. В. Марченко, Д. О. Сушко. — Дніпро : ДДУВС, 2018. — 68 с.

Методичні рекомендації для правильного написання проектів та отримання грантів [Електронний ресурс] // Вінницька обласна Асоціація органів місцевого самоврядування : [вебсайт]. — Електрон. дані. — Режим доступу: <http://sg.vn.ua/wp-content/uploads/2017/01/Metodychni-rekomendatsiyi-dlya-napysannya-proektiv.pdf>. — Назва з екрана.

Методичні рекомендації для правильного написання проектів та отримання грантів [Електронний ресурс] // Агенція регіонального розвитку : [вебсайт]. — Електрон. дані. — Режим доступу: <http://zrda.org/articles/recommendations.html>. — Назва з екрана.

Нові ідеї розвитку: від міні-гранту до проектної діяльності / М-во культури України, Нац. б-ка України ім. Ярослава Мудрого ; [підгот. М. Адаменко ; відп. ред. Т. Богуш]. — Київ : Нац. б-ка України ім. Ярослава Мудрого, 2018. — 47 с. : табл. — (Рекомендована тематика семінарів працівників районних і міських бібліотек).

Пашкова В. Написання проектів (грантів): Рекомендації для б-карів//Бібл. планета. — 2000. — №1. — С.13-16. посилання <https://lib.kherson.ua/kalej1-6.htm>

Проектна діяльність бібліотек Запорізької області : метод. огляд / КЗ «Запоріж. обл. універс. наук. б-ка» Запоріж. облради ; [уклад. О. Літвак ; ред. Л. Ізюмова]. — Запоріжжя : Запорізька обласна універсальна наукова бібліотека, 2018. — 35 с. : табл.

Проектна діяльність бібліотеки – запорука підвищення якості обслуговування користувачів : з досвіду роботи / Упр. культури Черкас. облдержадмін., Комун. закл. «Обл. універс. наук. б-ка ім. Т. Шевченка» Черкас. облради, Катериноп. цент. район. б-ка ; [підгот. Г. М. Теліженко ; ред. Г. С. Круглякова]. — Черкаси : ОУНБ ім. Т. Шевченка, 2011. — 16 с. : іл.

Проектная деятельность библиотек: пишем заявки, реализуем проекты : метод. рекомендации [Електронний ресурс] / Амур. обл. науч. б-ка им. Н. Н. Муравьева-Амурского ; сост. Г. А. Базарная. — Благовещенск, 2015. — 92 с. — Режим доступа: http://www.libamur.ru/sites/libamur/files/proektnaya_deyatelnost_bibliotek_vyorstka_0.pdf.

Проектная деятельность в библиотечном формате: как правильно писать заявки на гранты : метод. рекомендации [Електронний ресурс] / Новосиб. гос. обл. науч. б-ка ; сост. И. М. Хвостенко ; отв. за выпуск С. А. Тарасова. — Новосибирск : изд-во НГОНБ, 2014. — 62 с. — Режим доступа: <https://ngonb.ru/docs/%d0%9c%d0%b5%d1%82%d0%be%d0%b4%d0%b8%d1%81%d1%82%d1%8b/%d0%9f%d1%83%d0%b1%d0%bb%d0%b8%d0%ba%d0%b0%d1%86%d0%b8%d0%b8/proektnaya%202014.pdf>

Створюємо бібліотечний проект. Методико-практичний посібник. <https://ru.calameo.com/read/0041134072378bc1e5a9d>

Сусліков Л. М. Управління науковими проектами : навч. посіб. / Л. М. Сусліков, І. П. Студеняк ; ДВНЗ «Ужгород. нац. ун-т». — Ужгород : Говерла, 2019. — 431 с. : рис., табл.

Штыхван В. Манящая энергетика проекта: от привычного – к неожиданному : [о проект. деятельности б-к] / В. Штыхван // Библиотечное дело. — 2008. — № 2. — С. 32-33.

Щирикова Л. Д. Социально-ориентированная проектная деятельность в библиотеке: научно-практическое пособие / Л. Д. Щирикова, Н. В. Яценко. — М. : Литера, 2010. — 94 с

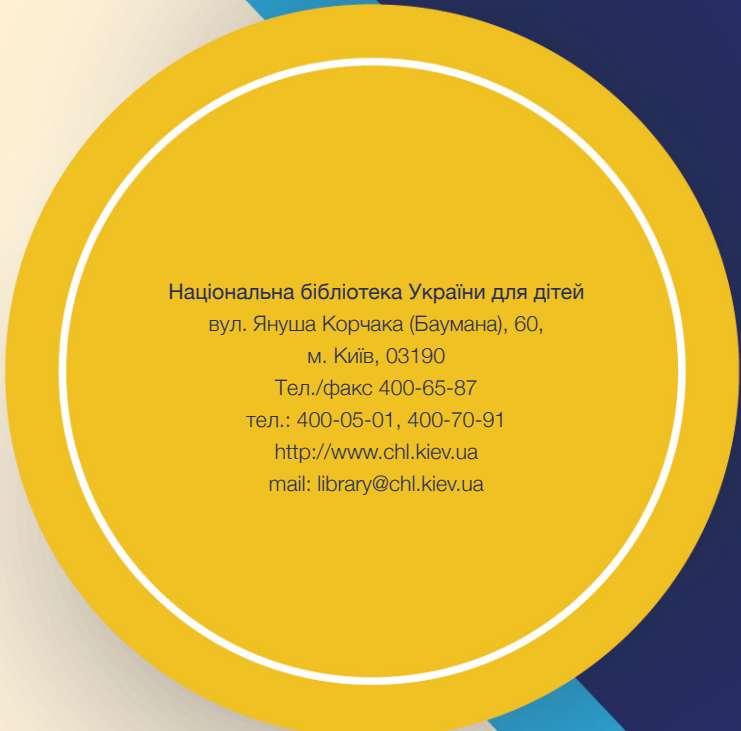
Консультація

Як написати грант

Відповідальна за випуск А.І. Гордієнко
Автори-укладачі: А.О. Кононов, Л.А. Куц
Редактор О.А.Кадькаленко

Комп'ютерна верстка Н.М. Кійко
Підписано до друку 28.10.2020 р.
Зам. № 22

Видавець та виготовлювач
НБУ для дітей
вул. Януша Корчака (Баумана), 60,
м. Київ, 03190
Тел./факс 400-65-87, тел.: 400-05-01, 400-70-91
<http://www.chl.kiev.ua>
mail: library@chl.kiev.ua

The logo is a large yellow circle with a white border, centered on a dark blue background. A light blue diagonal band crosses the background from the top-left to the bottom-right. There are also several smaller circles: a light blue one in the top-right, a teal one in the bottom-left, and a small grey one near the top-right.

Національна бібліотека України для дітей
вул. Януша Корчака (Баумана), 60,
м. Київ, 03190
Тел./факс 400-65-87
тел.: 400-05-01, 400-70-91
<http://www.chl.kiev.ua>
mail: library@chl.kiev.ua