



KONSILOJ PRI SUBVENCIAKIRADO POR ARTAJ/KULTURAJ ARANĜOJ

Verkita de Sonja Petrovic, redakita de David-Emil Wickström

Lastŝanĝita: 05.03.2005



ĴOMART KAJ NATAŜA

Koncerto dum IS en Naumburg 2003/04

Fotita de Ulf Lunde

Enhavo

Enkonduko	1
Konsiderindaj demandoj	1
Subvencipetado mem	1
Praktikaj konsiletoj	3
Ĝenerale:	3
Pri petado:	3
Pri raportado:	4
Adresoj de fondaĵoj kaj lokoj en kiuj oni povas ricevi informoj kaj konsiloj pri subvencipetado	5
Ĝenerale	5
EU funding	5

Enkonduko

Do, vi decidis organizi aranĝon por (eble ne nur) Esperantistoj, kiu i.a. enhavos kulturen kaj artan programon, kiel ekz. koncertojn, laborgrupojn, prelegojn ks. Havi iom da rimedoj aldonaj al partopren-kotizoj aŭ viaj kutimaj lokaj subtenantoj certe ne ĝenus. Kiel do akiri ilin?

Celo de ĉi tiu dokumento, nek plej bona, nek plej ampleksa pri tiu ĉi temo, estas doni al vi kelkajn ideojn kaj vojmontrilojn. La precizan vojon vi devos elekti mem, sed ĝi verŝajne iĝos pli klara se vi unue faros laŭeble detalan buĝeton pri elspezoj (ilin vi preferu supertaksu kaj enkalkulu financon kusenon de 10-20% de la tuta sumo) kaj jam konataj enspezoj (subtaksitaj), kaj tiam respondoj jenajn demandojn:

Konsiderindaj demandoj

1. Kio estas valoro de via aranĝo por aliaj? Ĉu ĝi havas tiom altan valoron por Esperantistaro ke UEA (aŭ iu el ĝiaj fondaĵoj/komisionoj), TEJO, via landa asocio aŭ iu alia Esperanto-organizo pretus mone subteni ĝin? Aŭ ĉu ĝi eble kontribuas ion al pli larĝa publiko, traktas temojn gravajn por la ĝenerala socio? Se vi ne certas kiel respondi, informiĝu ĉe E- kaj ne-E-organizoj kaj instancoj pri iliaj celoj kaj agadoj kiujn ili subtenas. Sub [adresoj de fondaĵoj](#) vi trovos kelkajn fontojn pri ne-E-instancoj.
2. Kio estas celgrupo de la aranĝo? Ĉu la partoprenantoj povus/pretus pagi ian kotizon por partopreni ĝin? Ĉu la ebla profito de kotizoj estus sufiĉe pli granda ol administra laboro kiun kolektado de la kotizoj postulus? Ĉu eble indus difini diversajn kotiz-kategoriojn (laŭ aĝo, devenlando, kontribuado / helpado al la aranĝo ks) por diversaj partoj de la celgrupo?
3. Kiam okazos la aranĝo, kaj ĝis kiam vi devus scii ĉu vi ricevis certan subvencion aŭ ne? (Kutime ne helpas se vi trovas tre taŭgan subvencifonton, se limdato jam pasis, aŭ se ili sendos al vi respondon al via peto kiam via aranĝo jam estos okazinta.) Kiuj estas la diversaj formoj de subteno kiuj povus esti utilaj por vi? Ne devas temi nur pri mono, eble estus tre utile ricevi senpage anonclokojn en amaskomunikiloj, aŭ donacojn por kontribuintoj, aŭ manĝaĵojn/trinkaĵojn disdoneblajn aŭ vendeblajn al partoprenantoj...
4. Kiun vi havas en la organiza teamo? En kiuj lingvoj vi, kiel teamo, kapablas subvencipeti? Kiom da tempo vi havos post la aranĝo por raporti al subvencidonintoj (foje estas signife malpli facile verki raportojn ol bonajn petojn!)?
5. Kiel finansas siajn aranĝojn aliaj organizoj en simila situacio kiel vi? Ĉu eble ekzistas iu loka entrepreno, komunum-instanco a.s. al kiu indas turni sin? Kiuj internaciaj fondaĵoj finansas agadojn en via regiono?
6. (Kiam vi jam pli-malpli elektis subvencifontojn al kiuj vi planas turni vin) Kia estas via subvencifonto? Kio estas ĝiaj celoj, prioritatoj, limdatoj? Kiajn projektojn ĝi subtenis antaŭe? En kiu formo ĝi preferas ricevi subvencipetojn?

Subvencipetado mem

1. Surbaze de la supraj demandoj, elektu subvencifontojn al kiuj vi turnos vin.
2. Bone ekkonu viajn subvenciontojn, se vi jam antaŭe petis ĉe ili memoru kio bone funkciis kio ne. Se vi ne antaŭe petis, provu informiĝi pri spertoj de tiuj kiuj faris. (Fakte, ne estas malbona ideo fari tion jam antaŭ ol vi decidis peti ĉe iu – foje montriĝas ke iu fonto sonas bonege, sed subtenas nur unu projekton de certa speco jare, kaj do ne indas penon.)

3. Laŭ tio kion vi planas fari, kaj kion via fonto subtenas, kreu ian tre skizan priskribon de via projekto (ĉi-kaze aranĝo) kaj, se eblas, provu kontakti la subvencianton por vidi ĉu ĝi interesiĝas pri io tia, ĉu eble indus modifi ion la priskribon ks. Ofte oni pli facile ricevas subvencion se oni ellaboris la peton kune kun subvencianto ol se oni simple sendis tuj la pretan. Tio ne nepre validas se la subvencianto ne postulas tre detalan kaj formalan peton aŭ se vi jam bone konas unu la alian.
4. Laŭ la konsiloj de la subvencianto aŭ tiuj kiuj konas ĝin, skribu la subvencipeton. Se la subvencifonto provizas subvencipetformularon, nepre uzu ĝin, se ne, informiĝu kiujn informojn pri vi kaj la projekto la subvencianto ŝatus havi. Malsupre vi trovos eblan enhavon de sufiĉe formala peto. Se oni petas al individuoj aŭ unuopaj entreprenoj ks, foje eĉ sufiĉas unu paĝa letero aŭ telefonvoko.
5. Verkante la peton provu meti vin en pozicion de la potenciala subvencianto. La saman aferon ja eblas prezenti de malsamaj flankoj – certigu ke vi prezentas ĝin de tiu de kiu la subvencianto plej ŝatos ĝin. Ofte utilas ke pluraj personoj tralegu la peton, foje io kio sonas tre bona al vi al iu sonos stranga kaj nemenciinda kaj tiam eble indas revortigi.
6. Kontrolu plurfoje ke vi kunmetis ĉiujn necesajn partojn de la peto kaj ke diversaj partoj ne estas kontraŭdiraj.
7. Sendu en formato taŭga por la subvencianto (papere, fakse, retpoŝte), eble eĉ en pluraj formatoj, por certigi ke la peto ne perdiĝos.
8. Petu konfirmon pri ricevo de la peto, demandu ĉu io mankas kaj kiam vi povas atendi respondon. Estu afabla kaj nealtrudiĝema.
9. Post veno de respondo danku sendepende de kia ĝi estas. Ja eble vi volos repeti al sama fonto venontjare.
10. Se vi faros ŝanĝojn kompare kun la origina plano, laŭeble informu subvencianton pri tio.
11. Invitu subvencianton al via aranĝo, menciu ĝin dum la aranĝo, en informiloj produktitaj por ĝi ks (kaj tiukaze sendu ekzemplojn de la informiloj kune kun la raporto, aŭ jam antaŭe, al la subvencianto).
12. Sendu raporton ĝustatempe. Volonte aldonu al ĝi materialojn distribuitajn dum la aranĝo, fotojn ks (se ili kongruas kun la peto ;-)).

Kutime subvencipeto enhavas:

- tre resuman priskribon de la tuta projekto
- titolon de la projekto
- datojn
- celojn (povas enhavi ĝeneralajn, sed nepre ankaŭ konkretajn – atingeblajn ene de difinita tempo, mezureblajn, kiuj gvidas al realigo de la pli ĝeneralaj)
- celgrupon (laŭ aĝo, deveno, parolataj lingvoj, aktiveco en junularaj organizoj ktp)
- programon
- uzotajn labormetodojn kaj teknikojn (ekz: prelegoj, laborgrupoj, diskutoj, debatoj, cerboŝtormado, teatro, rolludoj, koncertoj ktp)
- konsiston de preparteamo, ev ankaŭ programkontribuontojn (se vi jam antaŭvidas iujn profesiulojn)
- faritan/otan preparlaboron

- tempoplanon
- antaŭviditajn rezultojn/sekvojn de la projekto
- kiel la projekto rilatas al prioritatoj/ celoj de la subvencianto
- buĝeton
- mallongan priskribon de la organizogrupo kiu oficiale faras la projekton (krom se la subvencianto jam konas vin)

Ekzemplojn de sukcesintaj kaj nesukcesintaj subvencipetoj kaj raportoj eblas trovi en dosierujo de tejononetado@yahoo.com. Por helpi al aliaj, estu afabla kaj alŝutu ankaŭ viajn petojn kaj raportojn tien.

Praktikaj konsiletoj

Ĝenerale:

Provu meti vin en pozicion de via subvencidonanto! Emfazu pozitivajn aferojn pri vi, via organizo, la projekto / aranĝo. Diru tion el la aferoj pri via projekto kion la subvencidonanto volas aŭdi. Montru (eĉ se nur inter la linioj) kiel la subvencianto profitos subtenante vin – ĉiu ja subtenas pro iu kialo, ĉu por realigi iun propran idealon aŭ trankviligi sian konsciencon, ĉu por prezenti sin en certa lumo, ĉu simple por reklami sin sur informiloj kiujn vi disdonos al viaj partoprenantoj. Vi ne estas la sola kiu profitas de la subvencianto – tion faras ankaŭ la subvencianto, kaj bonas se la subvencianto sentas ke ĝi profitas kaj samtempe sentas vin dankema.

Pri petado:

- Se la subvencifonto interesiĝas pri “donado de samaj eblecoj al ĉiuj”, prioritatas “malavantaĝigitaj junulojn” aŭ simile, ofte indas klarigi la kutiman kotizsistemon por E-aranĝoj kiuj al nepagipovuloj ofertas malpli altajn prezojn, kaj la fakton ke uzo de Esperanto ebligas ankaŭ al tiuj kiuj ne regas grandajn kaj malfacile lerneblajn lingvojn partopreni en internaciaj aranĝoj, kion ili alie ne povus fari.
- Tre ofte E-aranĝoj enhavas partojn tre taŭgajn por peti ĉe certaj fondaĵoj, kaj partojn kiuj tute ne kongruas kun ili. Indas pripensi ĉu eblus peti nur por la “menciinda” parto de la programo, kaj la alian prisilenti. Se tio sentiĝus kiel trompado, tiam oni ev. povus havi diversajn paralelajn liniojn de la programo tiel ke pli-malpli konstante okazu io prezentita al la subvencifonto, aldone al aferoj kiuj ne tiom interesus ĝin.
- Foje indas skribi por kio konkrete estos uzita mono de la subvencianto, aparte se eblas trovi buĝetero(j)n kiuj aparte bone kongruas kun ĝiaj celoj kaj prioritatoj. Ekz diri “per mono ricevita de vi, ni ebligos partoprenon de homoj el tiuj kaj tiuj landoj, kaj venigos eksperton por prelego pri tiu kaj tiu temo”.
- Ne forgesu utiligi ĉiujn eblajn programerojn kiujn vi planas havi – ekz. internacia vespero, kutima afero en E-aranĝoj, estas tre menciinda por plejparto de subvenciantoj kiel programero kiu i.a. “instigas interkulturan lernadon kaj ebligas al ĉiu partoprenanto prezenti sian kulturon/mondbildon/pensmanieron en pozitiva kaj kuraĝiga etoso”. Kaj “gufujo” estas tre bona ideo por popularigo de senalkohola amuziĝo por junuloj kaj kultura kreivemo (se ni pensas pri IS-a noktomeza programo en gufujo).
- Esperanton kiel laborlingvon eblas kaj foje indas mencii, sed foje pli bonas simple prisilenti. Provu ekscii starpunkton de via subvencifonto pri Esperanto antaŭ ol decidi mencii ĝin.
- Se vi havas fortojn por petado kaj raportado, ne hezitu peti al diversaj fondaĵoj por diversaj partoj/flankoj de la aranĝo.

- Se vere mankas tempo, spertoj ks., foje eĉ eblas konsideri oferti pagon al iu por farado de subvencipeto kaj raportado; la pago povas esti antaŭdifinita aŭ ekz certa elcento de subvencio se la peto kaj raporto aprobiĝos. Sed se vi decidis iri tiun vojon, certigu ke la interkonsento estu klara, kaj ke ĉiuj kun ĝi konsentu.

Pri raportado:

- NE FORGESU konservi ĉiujn eblajn kvitancojn kaj elspezpruvojn kaj dum la aranĝo mem, kaj dum ĝia preparado (ĉiuj kunsidoj, komunikokostoj, vojaĝoj ligeblaj al la aranĝo ks.).
- Multaj subvenciantoj postulas ke certa elcento de enspezoj venu de organizanto mem – ne timiĝu pro tio. Via kontribuo ofte povas esti laborhoroj kiujn la preparteamo volontulis por organizi la aranĝon rekalkulitaj en monon, materialoj uzitaj dum aranĝo, prelegoj kiujn faris homoj kiuj por tio ne postulis monon ks.
- Se la partoprenantoj konsentas, vi povas kopii iliajn vojaĝbiletojn kaj prezenti tion kion koston de la aranĝo – tio ne devas esti trompo, ja iu devis investi tiun monon por ke la aranĝo okazu tiom multnombre kiom ĝi okazis.
- Inter la rezultoj de la aranĝo eblas raporti i.a. ankaŭ rezultojn de diversaj kunsidoj okazintaj dum ĝi, decidoj faritaj, spertoj interŝanĝitaj ks.

Adresoj de fondaĵoj kaj lokoj en kiuj oni povas ricevi informoj kaj konsiloj pri subvencipetado

Nia unua rekomendo por kultura aranĝo estas Eŭropa Kultura Fondaĵo, www.eurocult.org, kaj Eŭropa Junulara Fondaĵo, www.coe.int/youth. Al la dua vi devus peti nome de TEJO, do bv kontakti la TEJO-oficejon kaj estraron pri la afero pli ol jaron antaŭ la aranĝo, por ne maltrafi limdaton.

Ĝenerale

A) Charities Aid Foundation

Kings Hill
West Malling
GB - Kent ME19 4TA
Tel. +44 (0)1732 520000
Fax +44 (0) 1732 520001

E-mail: cafpubs@caf.charitynet.org

<http://www.charitynet.org>

Helpas individuuloj kaj firmaoj fari donacojn al **helpfondusoj (Charity)** kaj konsilas pri manaĝado de fondusa mono.

B) Community Matters

8/9 Upper Street
GB-LONDON N1 OPQ
Tel. +44 71 226 0189

Eldonas multe da dokumentoj, kiuj helpas soci-laborantajn organizojn eki kaj administri iliajn aktivaĵojn. Ilia eldonlisto enhavas librojn, libretojn kaj malmultekostajn informfoliojn.

C) Directory of Social Change

24 Stephenson Way
GB - LONDON NW1 2DP
Tel: 44-171-209-5151

Fax: 44-171-209-5049

<http://www.d-s-c.demon.co.uk>

E-mail: info@d-s-c.demon.co.uk.

Sendependa **helpfonduso (Charity)**, kiuj laboras por helpi Britajn firmaojn donaci en pluraj manieroj. Eldonas gvidlibrojn kaj listojn de britaj fontoj de financado.

D) European Foundation Centre

51 rue de la Concorde
B-1050 BRUSSELS
Tel. +32 2 512 8938
Fax. +32 2 512 3265

<http://www.efc.be>

Retlaboranta organizo, kiuj antaŭeniĝas fondaĵojn kaj komercajn komunumajn investojn por agado en la "nova Eŭropo". Informservo pri fondaĵoj kaj komercajn donantoj en Eŭropo.

E) The Foundation Center

<http://fdncenter.org>

Basita en USoNo. Informoj pri **helpfonduso (Charity)** kaj privataj fondusoj. Konsiloj pri verkado de petoj kaj ligoj al aliaj retejoj. Inkludas retan librovendejon kaj eblecon demandi ĉe **reference bibliotekisto**. Ankaŭ donas informojn pri fondusoj ekster USoNo

F) Funders Online

<http://www.fundersonline.org/>

Funders online donas aliron al multaj resursoj de Eŭropaj fondusoj kaj subvencidonantoj. Ĝi estas projekto de la Eruopean Foundation Center kaj aliaj internaciaj partneroj, ĝia Funders Online Directory donas aliron al profiloj de fondusoj kaj retpaĝoj de komercaj donantoj. La listo ankaŭ ŝerĉeblas laŭ regionoj de donantintereso, grupigita laŭ personoj, geografia loko, enloĝantoj kaj subtenspecoj.

G) Fund-Raising.Com

www.fund-raising.com

Fonto de monakiradinformo en la reto. Ligoj al monakiradaj produktoj kaj servoj, inovativaj monakiraj ideoj, libroj kaj resursoj. Eblas aboni la "Idea Bank"-novajletero retpoŝte.

EU funding

H) European Commission Youth programme

<http://europa.eu.int/comm/education/youth.html>

Vidu parto pri "support to INGYOs" ("subteno por NRO") por informoj pri programa subteno.

1) Guide to Funding and Participation in European Union programs for NGOs in Central and Eastern Europe and the Newly Independent States

www.osi.hu/brussels/guide2000/funding_index.html

Rigardu informojn sub "Youth".