



Oregon Department of
**Early Learning
and Care**

ФОНД ИНФРАСТРУКТУРЫ ДЕТСКИХ САДОВ, РУКОВОДСТВО ПОЛУЧАТЕЛЯ ГРАНТА 1 И 2 ТУРА

Комплексный ресурс для поддержки
получателей грантов на развитие
инфраструктуры детских учреждений



**NORTHWEST
NATIVE
CHAMBER**



First Children's Finance





Отказ от ответственности

Это руководство было разработано совместно с **Business Oregon**, **Департаментом раннего обучения и ухода (DELIC)**, **First Children's Finance (FCF)** и **Northwest Native Chamber (NWNK)** для поддержки поставщиков услуг по уходу за детьми, **получающих финансирование от Фонда развития инфраструктуры учреждений по уходу за детьми (CCIF)**. Вклад, ресурсы и опыт каждого партнера помогли сформировать контент, инструменты и рекомендации настоящего руководства.

Предоставляемые материалы не являются юридическими, бухгалтерскими, налоговыми или финансовыми консультациями. Поставщикам услуг и заинтересованным сторонам рекомендуется при необходимости обращаться к квалифицированным специалистам, а также связываться со специальными партнёрами по поддержке для получения технической помощи по CCIF.

Настоящие обучающие и консультационные материалы предназначены для того, чтобы помочь получателям финансирования CCIF соблюдать требования гранта, а также способствовать устойчивому развитию и качеству работы программ по уходу за детьми по всему штату Орегон.

Содержание

Раздел 1: Введение и обзор

- 1.1 Цель руководства для получателей гранта
- 1.2 Что такое Фонд развития инфраструктуры учреждений по уходу за детьми (CCIF)?

Раздел 2: Что означает, что вам присужден грант

- 2.1 Основные условия вашего гранта
- 2.2 Допустимое и недопустимое использование средств
- 2.3 Обязанности по управлению проектом
- 2.4 Вебинары для получателей грантов CCIF

Раздел 3: Ресурсы по типу проекта CCIF

- 3.1 Мелкий ремонт / восстановление
- 3.2 Капитальный ремонт/новое строительство
- 3.3 Приобретение недвижимости
- 3.4 Документация по контролю над объектом

Раздел 4: Мониторинг, отчетность и документация

- 4.1 Обязательный график отчетности
- 4.2 Процесс выплаты гранта
- 4.3 Инструменты и шаблоны для отслеживания процесса

Раздел 5: Ресурсы и техническая помощь

- 5.1 Ресурсы Business Oregon
- 5.2 Ресурсы Департамента раннего обучения и ухода (DELC)
- 5.3 Ресурсы и поддержка Северо-западных этнических палат (NWNC)
- 5.4 Ресурсы и поддержка First Children's Finance (FCF)

Раздел 6: Часто задаваемые вопросы

Раздел 7: Изменения

Раздел 1: Введение и обзор

1.1 Цель руководства для получателей гранта

Фонд развития инфраструктуры учреждений по уходу за детьми (CCIF) был создан с целью расширения и укрепления инфраструктуры предприятий по уходу за детьми в Орегоне — чтобы больше семей имели доступ к качественным услугам ухода за детьми и для поддержки общих целей штата в области экономической устойчивости и справедливости. Данное руководство предоставляет собой лишь общий обзор, и получателям гранта следует всегда обращаться к окончательному тексту соглашения с Business Oregon для уточнения своих договорных обязательств, сроков по отчетности и других важных деталей. Требования могут различаться в зависимости от типа проекта, местоположения и других факторов.

Получатели гранта также должны тесно сотрудничать с **менеджером проекта, назначенным Business Oregon**. Менеджер проекта свяжется с вами, чтобы определить статус выполнения задач, собрать отчеты и поддержит вас в случае возникновения трудностей или препятствий на пути реализации вашего проекта. Все вопросы, касающиеся использования средств или внесения изменений в грант, следует направлять назначенному вам **менеджеру проекта CCIF от Business Oregon**, а не поставщику технической помощи.

Это руководство было разработано в сотрудничестве с Business Oregon, Департаментом раннего обучения и ухода за детьми (DELC)', а также одобренными поставщиками технической поддержки — First Children's Finance и Northwest Native Chamber. В качестве поставщиков технической поддержки, FCF и NWNC продолжают оказывать помощь получателям средств от CCIF, предлагая инструменты, шаблоны и рекомендации, помогающие управлять деятельностью по гранту, отслеживать расходы и выполнять требования для соблюдения условий соглашения. Получателям настоятельно рекомендуется использовать эти ресурсы для обеспечения надлежащей документации по проекту и успешной реализации финансируемых инициатив.

1.2 Что такое Фонд развития инфраструктуры учреждений по уходу за детьми (CCIF)?

Законопроект HB 3005 выделил финансирование для Business Oregon в целях создания Фонда развития инфраструктуры учреждений ухода за детьми (CCIF). Программа отдаёт предпочтение проектам, отвечающим принципам равенства и интересам местных сообществ, а также проектам, обеспечивающим долгосрочный стабильный доступ к услугам по уходу за детьми.

Проекты, соответствующие требованиям этой программы, должны включать **капитальные вложения в недвижимые активы**, такие как:

- Новое строительство
- Реконструкция, ремонт или модернизация
- Переоборудование и приведение объектов в соответствие с действующими нормами
- Приобретение недвижимости с целью предоставления услуг по уходу за детьми

Цель CCIF — расширить доступ к услугам по уходу за детьми за счет:

- Строительства новых учреждений
- Капитального ремонта и восстановления
- Приобретения объектов недвижимости (нежилых) для использования под детские учреждения

Для получения дополнительной информации о HB 3005 вы можете перейти по ссылке [здесь](#).



Раздел 2: Что означает, что вам присужден грант

2.1 Основные условия вашего гранта описывают:

- Общую утверждённую сумму
- Утвержденный объем работ
- График проекта
- Процедуры отчетности и возмещения расходов
- Требования к документации и аудиту

2.2 Допустимое и недопустимое использование средств

Ознакомьтесь с **подписанным соглашением** и Административными **регламентом штата Орегон:**

- Допустимые проекты и затраты на проект: **Административное правило 123-700-0070 штата Орегон**
- Недопустимые затраты на проект: **Административное правило штата Орегон 123-700-0080**

2.3 Обязанности по управлению проектом

Ожидается, что вы:

- Будете хранить актуальные записи (контракты, заявки, квитанции)
- Нанимать лицензированных подрядчиков
- Уведомлять Business Oregon о любых задержках или изменениях в проекте
- Своевременно отправлять отчеты и запросы на возмещение затрат

2.4 Вебинары для получателей грантов CCIF

Чтобы узнать больше о требованиях к получателям гранта CCIF, просмотрите вебинар для получателей гранта CCIF:

- **Вебинар для получателей гранта CCIF (на английском языке) (YouTube)**
- **Вебинар для получателей гранта CCIF (на русском языке) (YouTube)**

Важные напоминания:

- Не подлежат компенсации работы, выполненные до подписания и окончательного утверждения грантового договора
- Business Oregon может направить вам **уведомление об отзыве** гранта, если условия не будут выполнены
- Получатели **обязаны своевременно реагировать на запросы Business Oregon.**
- *Все вопросы, касающиеся использования средств или внесения изменений в грант, следует направлять назначенному вам **менеджеру проекта CCIF** от Business Oregon, а не поставщику технической помощи.*

Раздел 3: Ресурсы по типу проекта CCIF

3.1 Мелкий ремонт / восстановление

- [Шаблон по объему работ](#) – Распишите конкретные задачи и торговые операции, связанные с вашим ремонтом
- [Контрольный список готовности объекта](#) – Оцените, соответствует ли ваш объект требованиям и подходит ли он для ухода за детьми.
- [Отслеживание бюджета и расходов на мелкий ремонт](#) – Отслеживайте свои платежи на мелкие строительные работы
- [Шаблон журнала работ](#) – Отслеживайте ежедневный ход работ, визиты подрядчиков и встречи с поставщиками

3.2 Капитальный ремонт/новое строительство

- [Отслеживание сроков строительства](#) – Визуальный трекер с контрольными точками
- [Контрольный список разрешений](#) – Отслеживайте разрешения на зонирование, планирование, строительство, противопожарную безопасность и вместимость

- **Трекер расходов и бюджета на капитальный ремонт/новое строительство** – Отслеживайте крупные платежи на строительство
- **Шаблон еженедельного отчёта о ходе работ** – Документирование выездов на объект инспекций и ключевых обновлений
- **Источники и использование средств** – Учет источников софинансирования и подтверждение целевого использования средств

3.3 Приобретение недвижимости

- **Шаблон плана закупок** – Запланируйте свою покупку, комплексную проверку и график закупок
- **Инструменты для подготовки объекта после приобретения** – Обеспечьте готовность объекта для ухода за детьми
- **Трекер расходов FCF (приобретение)** – Отслеживайте затраты на оценку, юридическое сопровождение, инспекции и оформление прав собственности
- **Контрольный список для комплексной проверки** – Контрольный список инспекций, экологической экспертизы и проверки зонирования
- **Планировщик сроков получения лицензии** – Поэтапная карта действий от покупки до начала работы лицензированного учреждения по уходу за детьми
- **Источники и использование средств** – Учет источников софинансирования и подтверждение целевого использования средств

3.4 Документация о контроле над объектом

- **Контроль над объектом** означает наличие у вас юридического соглашения или имущественного права, предоставляющего вам право развивать территорию под ваш проект.



Примеры допустимой документации по контролю над объектом:

Тип контроля	Допустимая документация	Примечания
Право собственности	- Договор купли-продажи - Декларация по налогам на имущество - ТОтчет о праве собственности	Необходимо подтвердить, что ваша организация является законным владельцем
Договор аренды	Полностью подписанный договор аренды	Должен охватывать весь период проекта и предусматривать возможность строительства/ремонта
Договор купли-продажи на проекты по приобретению недвижимости	- Подписанный договор купли-продажи недвижимости - Письмо о намерениях с прописанными условиями	Документ должен быть актуальным, подписанным и демонстрировать серьезные намерения о покупке
Возможность приобретения	Подписанный опционный договор	Должен предоставлять вашей организации исключительное право на покупку недвижимости
Соглашение об использовании здания школы или общественного здания	Меморандум о взаимопонимании (MOU) или межведомственное соглашение с районом, городом и т.п.	Должен включать разрешение на использование помещения для лицензированного ухода за детьми.
Письмо о намерениях (LOI) принимается только на ранних этапах проекта	Подписанное письмо о намерениях от владельца недвижимости или арендатора	Должно отражать намерение заключить договор аренды или купли-продажи с вашей организацией. Чаще всего принимается временно, пока готовятся официальные документы.

Советы по готовности объекта:

- Подтвердите, что зонирование разрешает использование объекта для организации ухода за детьми
- Обеспечьте контроль над объектом (право собственности, договор аренды или подписанный договор купли-продажи)
- Заранее согласуйте проект с органами выдачи лицензий и разрешений
- Разработайте план, как справляться с воздействием строительных работ на уже существующие операции
- Продемонстрируйте финансовую состоятельность (наличие обеспеченного финансирования или подтвержденных обязательств, если грант CCIF покрывает не все расходы)

- Нефиксированные расходы (дизайн, получение разрешений, консультации) должны быть напрямую связаны с проектом и соответствовать установленным лимитам
- Все расходы должны возникать после подписания соглашения о гранте — возмещение задним числом не допускается
- Средства на приобретение мебели, расходных материалов или передвижных объектов не подлежат возмещению

Раздел 4. Мониторинг, отчетность и документация

После подписания контракта по гранту CCIF вы обязаны регулярно представлять отчёты о ходе выполнения проекта в рамках процесса мониторинга, проводимого Business Oregon.

Эти отчёты помогают удостовериться, что средства гранта используются надлежащим образом, а проект продвигается согласно плану.

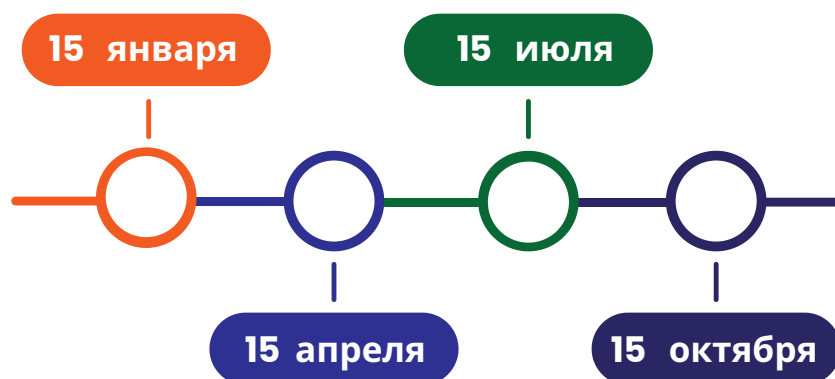
4.1 Обязательный график отчетности

Мелкий ремонт и восстановление Первичный отчёт через 8 недель:

- Ваш первый отчет должен быть предоставлен через 8 недель после даты заключения контракта.
 - Менеджер по вашему проекту будет отправлять вам напоминания по электронной почте до наступления срока сдачи 8-недельного отчёта
- Этот отчёт является первой контрольной точкой мониторинга.
- **Даже если вам пока нечего сообщить**, вы всё равно должны войти в систему и отправить краткое обновление статуса.
- Business Oregon проверит, соответствуют ли все указанные действия утверждённому бюджету и условиям грантового соглашения.
- После первого 8-недельного отчёта получатели грантов на мелкий ремонт и восстановление обязаны отчитываться ежеквартально.



Все остальные типы проектов, ежеквартальные отчеты:



Ежеквартальные отчеты должны быть получены в следующие даты:

- 15 апреля.
 - 15 июля.
 - 15 октября.
 - 15 января.
- Менеджер по вашему проекту будет отправлять вам электронные письма с напоминаниями до истечения срока представления ежеквартального отчета
 - Отчеты должны предоставляться до тех пор, пока ваш проект не будет полностью завершен и закрыт.
 - Business Oregon проверит, соответствуют ли все указанные действия утверждённому бюджету и условиям грантового соглашения.

Совет: Если вы не знаете, что включить в свой отчет, ознакомьтесь с **Приложением «В» – Описание проекта** в вашем контракте с конкретными требованиями по отчетности.

Все отчеты должны направляться в Business Oregon. Менеджер по вашему проекту будет отправлять вам напоминания и информацию для поддержки в течение всего процесса.



Важное напоминание: Отчёты необходимо подавать в течение **10 рабочих дней** с момента получения запроса на отчёт от Business Oregon. Несоблюдение сроков может привести к приостановке или отзыву финансирования.

Если у вас возникнут вопросы по процессу или графику подачи отчётности, свяжитесь с **менеджером по вашему проекту, назначенным Business Oregon.**

4.2 Процесс расходования средств по гранту: Предоставьте подписанные договоры с подрядчиками и детализированные счета на официальном бланке. Ожидаемый срок возмещения затрат — 6–8 недель.

4.3 Обязательный график отчетности

- [Шаблон отслеживания расходов](#)
- [Раздаточный материал с описанием гранта](#)
- Получатели грантов обязаны документировать свои расходы. Не забывайте сохранять подробные чеки, договоры и заявки на изменения. Business Oregon будет проверять и одобрять подтверждающие документы. Все получатели должны согласиться на мониторинг со стороны Business Oregon и отвечать на запросы в течение 5 дней. Если у вас возникли сомнения, свяжитесь со своим менеджером проекта CCIF.

Проконсультируйтесь с **налоговым специалистом**, чтобы прояснить свою ответственность по налогам.

- Благодаря партнерству CCIF с **Northwest Native Chamber (NWNC)** вы можете получить рекомендации по работе с налоговым специалистом, который окажет вам поддержку и предоставит консультации по налоговым вопросам. Обращайтесь по адресу CCIFSupport@nwnc.org для получения дополнительной информации о бесплатных налоговых консультациях и услугах.

- Поставщики **технической поддержки** могут оказать общую техническую помощь, такую как прикрепление файла или сжатие размера файла, а также решить другие технические вопросы при заполнении документации CCIF и предоставлении отчетности по грантам. Обращайтесь к ним с любыми вопросами или проблемами.
- **Посмотрите этот вебинар от Northwest Native Chamber & Tyto Alba Accounting:**

Лучшие практики: Бухгалтерский учет и финансовое благополучие
Изучите эффективные системы бухгалтерского учета, как отслеживать расходы, связанные с грантами, и как составлять отчеты о прибылях и убытках Бухгалтерский баланс и отчеты о движении денежных средств. [\[Просмотреть запись\]](#)

*Все вопросы об использовании финансирования, грантах CCIF или изменениях в проекте CCIF следует направлять назначенному вам **менеджеру проекта CCIF в Business Oregon** – не поставщику технической поддержки.*



Раздел 5: Ресурсы и техническая поддержка

5.1 Ресурсы Business Oregon

Главная страница Business Oregon CCIF (все языки)

<https://www.oregon.gov/biz/programs/ccif/Pages/default.aspx>

- [Руководство по программе](#)
- [OAR 123-700-0070](#) – Допустимые затраты по проекту
- [OAR 123-700-0080](#) – Недопустимые затраты по проекту

Business Oregon

Электронная почта: ccif.program@bizoregon.gov

- Business Oregon управляет Фондом инфраструктуры для ухода за детьми (Child Care Infrastructure Fund) и осуществляет контроль над порталом подачи заявок и процессом распределения грантов. Обращайтесь в Business Oregon по всем вопросам относительно требований и процедур, которые касаются вас как получателя гранта.



5.2 Ресурсы Департамента раннего обучения и ухода (DELC)

- **Правила для зарегистрированных семейных детских садов (CCLD-0081)**
 - В этом документе изложены минимальные стандарты для зарегистрированных семейных детских садов, включая квалификацию поставщиков услуг, требования к надзору, физической среде и допустимым размерам групп
- **Правила для сертифицированных семейных детских садов (CCLD-0082)**
 - Требования к лицензированию сертифицированных семейных детских садов, включая максимальные размеры групп, условия размещения детей, обучение и соотношение количества персонала и детей при предоставлении услуг на дому.
- **Правила сертифицированных центров по уходу за детьми (CCLD-0084)**
 - Этот документ содержит конкретные положения для сертифицированных детских центров, включая требования к планировке помещений, набору персонала, стандартам охраны здоровья и безопасности, а также операционным процедурам.
- **Информация о лицензировании сертифицированных детских центров**
 - На веб-сайте DELC вы найдете подробное руководство по процессу лицензирования сертифицированных детских центров, включая шаги для подачи заявления, необходимые инспекции и текущий статус соответствия требованиям.
- **Общие правила для всех детских учреждений (CCLD – 0731)**
 - Общие правила, применимые ко всем детским учреждениям, в том числе такие темы, как проверка биографических данных, требования к обучению и общие операционные стандарты.

Для персонализированной поддержки или получения дополнительной информации вы можете связаться с **Отделом лицензирования детских учреждений** напрямую:

Телефон: 1-800-556-6616

Электронная почта: [cclд.customerservice@delc.oregon.gov](mailto:cclد.customerservice@delc.oregon.gov)



**NORTHWEST
NATIVE
CHAMBER**

5.3 Ресурсы и техническая поддержка Northwest Native Chamber (NWNC)

Northwest Native Chamber (NWNC)

Электронная почта: ccifsupport@nwnc.org

Телефон: (503) 894-4525

NWNC оказывает поддержку этническим поставщикам услуг по уходу за детьми, а также всем другим сообществам путем предоставления помощи по вопросам бизнеса, в основе которой лежат культурные ценности. В рамках программы CCIF предлагается: обучение, вебинары с переводом, направление к специалистам в области налогообложения, финансов и грантов. Обращайтесь в NWNC за бесплатной поддержкой, консультациями и помощью в поиске ресурсов.



First Children's Finance

5.4 Ресурсы и поддержка First Children's Finance (FCF)

Электронная почта: infoOregon@firstchildrensfinance.org

Телефон: (503) 967-8600

FCF специализируется на бизнес- и финансовом обучении, адаптированном для поставщиков услуг по уходу за детьми – тренинги, инструменты и индивидуальные консультации для поддержки роста, устойчивости и долгосрочного успеха предпринимателей в сфере детского ухода. FCF помогает расширить доступ к услугам и возможности для бизнеса по уходу за детьми по всему штату Орегон. Обращайтесь в FCF за бесплатной поддержкой, консультациями и помощью в поиске ресурсов.

5.4 Ресурсы и техническая поддержка First Children's Finance (FCF)

Шаблоны для бизнеса и финансов от First Children's Finance

- [Шаблон бизнес-плана First Children's Finance](#)
- [Шаблон стартового бюджета First Children's Finance](#)
- [Шаблон отчёта о прибылях и убытках First Children's Finance](#)
- [Отчет о движении денежных средств для семейных детских садов First Children's Finance](#)
- [Отчет о движении денежных средств центра по уходу за детьми First Children's Finance](#)
- [Шаблон устойчивого развития First Children's Finance](#)



First Children's Finance – Бизнес-тренинги и лидерские группы

Тренинги по бизнесу и финансам

- Получите необходимые навыки и знания для эффективного ведения бизнеса по уходу за детьми. Тренинги охватывают такие темы, как бюджетирование, финансовое планирование и обеспечение долгосрочной устойчивости.
- Просмотрите даты и зарегистрируйтесь на предпочитаемом языке:
- [English](#)
- [Traducción al español \(испанский\)](#)
- [简体中文翻译 \(упрощенный китайский\)](#)
- [Dịch thuật tiếng Việt \(вьетнамский\)](#)
- [Русский](#)



Группы по бизнес-лидерству

Эти группы основаны на принципе взаимодействия между участниками и поддерживают небольшие коллективы по уходу за детьми путем практического обучения, консультаций и коучинга.

Лидерские группы для сертифицированных центров:

- [English](#)
- [Traducción al español](#) (испанский)
- [简体中文翻译](#) (упрощенный китайский)
- [Dịch thuật tiếng Việt](#) (вьетнамский)
- [Русский](#)

Лидерские группы для семейных детских садов:

- [English](#)
- [Traducción al español](#) (испанский)
- [简体中文翻译](#) (упрощенный китайский)
- [Dịch thuật tiếng Việt](#) (вьетнамский)
- [Русский](#)

Доступные консультационные услуги для бизнеса

Услуги индивидуального консультирования доступны для отдельных поставщиков услуг по уходу за детьми, общественных организаций и партнёров в сфере ухода за детьми. Темы консультаций включают:

Консультационная служба	описание
Консультация по запуску проекта	Руководство для предпринимателей, начинающих новый бизнес по уходу за детьми, помогает им ориентироваться на сложном пути создания успешного и устойчивого предприятия.
Набор инструментов в рамках бизнес-плана	Комплект ресурсов и шаблонов, помогающий поставщикам услуг по уходу за детьми разработать полноценный бизнес-план, включающий финансовую часть, маркетинг и операционную деятельность
Исследование рынка ухода за детьми	Углублённое исследование и анализ отрасли, включая тенденции, спрос и изучение конкурентов, в целях принятия стратегических решений.
Презентация для сообществ	Помощь в подготовке и проведении презентаций для местных сообществ с целью повышения осведомлённости и привлечения семей к услугам вашего детского сада.
План эксплуатации	Консультирование по проектированию и оптимизации помещений для детского ухода – обеспечение безопасности, доступности и соответствия нормативным требованиям в целях создания привлекательной развивающей среды.
Консультации по движению денежных средств	Руководство по управлению и прогнозированию денежного потока, чтобы бизнес в сфере детского ухода мог выполнять свои финансовые обязательства и планировать рост.
Консультация по выбору местоположения	Рекомендации по выбору наилучшего местоположения для учреждения по уходу за детьми с учётом таких факторов, как доступность, безопасность и близость к целевой аудитории.
Маркетинговая консультация	Профессиональные советы по продвижению бизнеса, включая стратегии онлайн-маркетинга, работу в социальных сетях и взаимодействие с сообществом в целях привлечения клиентов.
Комплексная маркетинговая консультация	Разработка всесторонней маркетинговой стратегии, включающей позиционирование бренда, рекламу, контент-маркетинг и другие элементы для создания подробного плана действий по привлечению семей.
Консультация по политикам	Помощь в разработке и внедрении бизнес-политик по уходу за детьми, охватывающих такие темы, как приём детей, безопасность, коммуникация и ожидания от персонала.
Исследование структуры оплаты	Анализ ценовых моделей в отрасли ухода за детьми с рекомендациями по созданию конкурентоспособной, но устойчивой системы тарифов для ваших услуг.
Консультации по удержанию и набору персонала	Стратегии привлечения и удержания квалифицированных кадров, включая советы по созданию вдохновляющей рабочей среды и привлекательных компенсационных пакетов.
Выработка эффективных целей	Шаблон для выработки целей – конкретных, измеримых, достижимых, актуальных и ограниченных конкретными сроками, чтобы стимулировать рост и успех бизнеса в сфере ухода за детьми.
Анализ зачисления	Обзор и анализ текущих тенденций по зачислению детей, выявление возможностей для привлечения еще большего количества детей, а также повышение удержания и реализация финансовых целей.

Раздел 6: Часто задаваемые вопросы

Когда я получу финансирование?	Гранты выплачиваются после окончательного оформления контракта и процесса проверки затрат. Как только ваш запрос на выплату будет одобрен Business Oregon , получение грантовых средств может занять до 6–8 недель.
Как получить средства по гранту?	Вы можете получить выплату либо физическим чеком, либо прямым перечислением средств на счет. • Физический чек отправляется обычной почтой и доставляется в течение 10 рабочих дней • Можно настроить прямой вывод средств на счет; свяжитесь со своим менеджером проекта, чтобы оформить перевод средств на банковский счет
Что делать, если затраты по проекту превышают сметные?	Увеличение суммы гранта для такого рода средств не предусмотрено. Если у вас есть какие-либо вопросы по поводу вашего проекта, пожалуйста, свяжитесь с вашим менеджером проекта от Business Oregon .
Что делать с избыточными грантовыми средствами?	Неизрасходованные средства должны быть возвращены в Business Oregon в течение 30 дней после завершения проекта. Ваш менеджер проекта Business Oregon предоставит инструкции по возврату таких средств, если применимо.
Обязан ли я нанимать лицензированного подрядчика?	Да, выбранный подрядчик должен быть лицензирован Oregon CCB и Oregon Corporate Division , иметь действующие лицензии и страховку ответственности и компенсации работникам (если у них имеются сотрудники).
Какие документы необходимы при подаче запроса на выплату?	Все счета-фактуры и чеки должны быть предоставлены подрядчиком на их фирменном бланке и должны быть отправлены в Business Oregon для получения средств. Эти счета-фактуры/чеки должны содержать как минимум: • Список всех выполненных работ • Общую стоимость счета-фактуры/чека • Дату платежа
Требуются ли Business Oregon копии моего контракта или соглашения с подрядчиком?	Да. Вы должны предоставить копию подписанного соглашения или контракта на все работы подрядчика по вашему проекту в Business Oregon для архива.

Часто задаваемые вопросы (продолжение)

Могу ли я купить материалы и выполнить работу самостоятельно?	Нет, для выполнения всех работ по проекту необходимо выбрать лицензированного подрядчика.
Может ли какая-то часть грантовых средств пойти на оплату косвенных расходов?	Нет, косвенные расходы (например, коммунальные услуги, канцелярские товары, заработная плата) не подлежат возмещению.
Может ли какая-либо часть грантовых средств пойти на оплату налогов по гранту?	Нет, программные средства не могут быть использованы для выплаты федеральных, государственных или местных налогов. Обратитесь к поставщику технической поддержки, чтобы получить ресурсы по налоговой ответственности.
Что делать, если изменится график моего проекта или любой другой фактор, связанный со сроками?	Если график вашего контракта сдвигается или любая другая часть вашего контракта оказывается иной, чем было согласовано, пожалуйста, свяжитесь с менеджером по вашему проекту от Business Oregon, как только узнаете об изменении.
Когда я должен отчитываться о ходе выполнения моего проекта?	В зависимости от суммы гранта, вы будете отчитываться по следующим срокам: Менее 100 000 долларов: • через 8 недель со дня подписания контракта. Более 100 001 долларов: • ежеквартально со дня подписания контракта • 15 января, 15 апреля, 15 июля и 15 октября
Что я должен включить в ежеквартальный отчет?	В Приложении «В» вашего контракта будет указана необходимая информация и вопросы относительно ежеквартального и окончательного отчета. Эти вопросы также будут указаны на онлайн-платформе, где вы будете подавать свой отчет.

Раздел 7: Изменения

Это руководство было разработано в партнерстве с Business Oregon, Департаментом раннего обучения и ухода (DELIC) и Northwest Native Chamber (NWNLC). В то время как First Children's Finance (FCF) несет ответственность за текущее обновление этого ресурса, любые существенные изменения в текст будут вноситься совместно с этими партнерами для обеспечения точности, согласованности и совместного владения.

Мы оставляем за собой право пересматривать содержание настоящего руководства с целью отражения изменений в правилах, программных требованиях или стратегиях технической поддержки. Пользователи ответственны за то, чтобы удостовериться, что они используют актуальную версию.

