

دعونا نتحدث عن المِنح

الطبعة 10 | فوز العدالة الصحية
نشرة إخبارية للتثقيف الصحي



المنحة عبارة عن جائزة مالية يمكن استخدامها لتمويل أفكار ومشروعات وبرامج لتحقيق أهداف المجتمع الذي تعيش فيه أو تعمل فيه. ولا يلزم ردّ المنح بشكل عام. ولكن عادة ما تكون هناك قواعد محددة للتقدم للحصول على المنح وكيفية استخدام أموال المنح. تابع القراءة لمعرفة المزيد.

أنواع الجهات الممولة

الحكومة الفيدرالية وحكومات الولايات والحكومات المحلية غالبًا ما تكون للمنح الحكومية متطلبات أكثر وطلبات تقديم أكثر تعقيدًا. يعتمد نوع المنحة والأشخاص المؤهلون للتقدم لها وكيفية التقديم على الجهة الممولة. استخدم المواقع التالية للبحث عن فرص التمويل:

- التمويل الفيدرالي: GRANTS.GOV
- تمويل ولاية نيويورك: [HTTPS://ON.NY.GOV/3WAHC](https://on.ny.gov/3WAHC)



المؤسسات

المنح المؤسسية غالبًا ما تكون أكثر تحديدًا وتعتمد على تفضيلات وأولويات الجهة الممولة. أنواع الجهات الممولة المؤسسية:

- مؤسسات مجتمعية
- مؤسسات شركات
- مؤسسات أسرية
- مؤسسات خاصة



العثور على تمويل مؤسسي

لدى موقع Candid.org دليل للمؤسسات يمكن الوصول إليه مجانًا من داخل فرع المكتبة المركزية في وسط مدينة بافالو.

العثور على تمويل المنحة المناسب

هل يناسب ما تحتاجه؟

اكتب قائمة باحتياجات مجتمعك أو مؤسستك. هل يمكن استخدام هذه المنحة لتمويل المشروع الذي تفكر فيه، أو لتناسب احتياجًا آخر؟

هل أنت مؤهل؟

معظم الجهات الممولة تذكر معلومات حول أنواع المؤسسات أو الأشخاص الذين يمكن أن يحصلوا على التمويل. تعرف على المزيد في الصفحة 3.

هل هذا هو الوقت المناسب؟

هل لديك الوقت والأشخاص والموارد الأخرى اللازمة للتقدم قبل الموعد النهائي ولتخطيط المشروع وإنجازه إذا حصل المشروع على التمويل؟



Erie County
Department of
Health

وزارة الصحة بمقاطعة إيري



Public Health
Prevent. Promote. Protect.

مكتب الإنصاف الصحي

www.erie.gov/health-equity

ARABIC

مصطلحات عن المنح يجب أن تعرفها

المنح والجهات الممولة لها تستخدم كلمات وقواعد خاصة بها. وهذا يجعل التقدم للحصول على المنح أمرًا صعبًا. فيما يلي تعريفات للمصطلحات الشائعة التي تستخدمها الجهات الممولة المنح.

REQUEST FOR APPLICATIONS (RFA)

دعوة مكتوبة من الجهة الممولة إلى المؤسسات لتقديم طلب للحصول على تمويل المنح المتاح. ويعرف أيضًا باسم **notice of funding opportunity (NOFO)** أو **request for proposal (RFP)** أو **opportunity announcement (FOA)**.

APPLICATION OR PROPOSAL

طلبك الرسمي للحصول على التمويل، غالبًا باستخدام نموذج خاص تقدمه الجهة الممولة. المؤسسة أو المجموعة أو الشخص الذي يكمل طلب التقديم أو المقترح يعرف باسم **applicant**.

GRANTOR OR FUNDER

مؤسسة أو مجموعة أو شخص يقدم تمويلًا في صورة منحة.

GRANTEE OR RECIPIENT

المؤسسة أو المجموعة أو الشخص الذي يحصل على المنحة.

DEADLINE

آخر يوم ستقبل فيه الجهة الممولة طلبات المنح. ويمكن أن يُطلق عليه أيضًا **receipt date** أو **postmark date**.

GRANT PERIOD

الفترة الزمنية التي تحدث فيها جميع أنشطة المنحة. لا بد من إنفاق التمويل كاملاً خلال هذا الوقت. وتسمى أيضًا **funding period**.

FORECASTED OR ANTICIPATED

فرص المنح التي من المتوقع أن تصبح متاحة قريبًا، ولكنها ليست متاحة بعد. يتيح ذلك للمتقدمين المحتملين أن يبدأوا في الاستعداد للتقديم حتى قبل تاريخ فتح المنحة.

PRIORITY OR TARGET POPULATION

الأفراد أو المجموعات أو المجتمعات التي يركز عليها البرنامج، أو الخدمات التي ستلقى تمويلًا من المنحة.

GOALS & OBJECTIVES

النتائج أو التغييرات قصيرة ومتوسطة وطويلة الأجل التي يسعى برنامج المنحة إلى تحقيقها. الغايات هي خطوات أصغر وأكثر تحديدًا وقابلة للقياس تهدف إلى الوصول إلى أهداف أكبر.

OUTCOMES

الفوائد أو التغييرات التي تأمل أن تحدث نتيجة لمشروع المنحة، مثل انخفاض معدلات المرض في المجتمع أو تحسين الصحة العقلية بين الشباب المشاركين.

DELIVERABLES

النتائج المباشرة والملموسة لأنشطة المنح، مثل عدد الأشخاص المشاركين، أو ساعات الخدمة المقدمة أو المواد المطورة. هذه هي الأنشطة التي توافق أنت على إتمامها مقابل الحصول على تمويل المنحة.

WORK PLAN

خطة عمل مكتوبة تحدد جميع خطوات المشروع. يمكن أن تشمل الأهداف والغايات والمهام والنتائج والإنجازات بالإضافة إلى مسؤوليات أعضاء الفريق والجدول الزمني.

COST SHARING OR MATCHING

تتطلب بعض المنح أن تقوم المؤسسة التي ينتمي إليها الحاصل على المنحة بدفع بعض التكلفة الإجمالية للبرنامج. يمكن أن تكون هذه "الدفعة" نقدية أو **in-kind** (عينية)، أي عن طريق التبرع بسلع أو خدمات. احسب القيمة التقديرية لأي مساهمات عينية بالدولار واذكر المبلغ في ميزانيتك.

PERSONAL SERVICES

أجزاء الميزانية التي ستُنْفَق على دفع **salary** (الرواتب) و**fringe benefits** (المزايا الإضافية، مثل التأمين) لأشخاص عن طريق صك الراتب. ولا يشمل ذلك العقود المبرمة مع المؤسسات الأخرى. يمكن أن يطلق عليها أيضًا اسم **personnel**.

NON-PERSONAL SERVICES

أجزاء الميزانية التي ستُنْفَق على دفع تكاليف اللوازم أو الخدمات، وليس الموظفين. الخدمات غير الشخصية يمكن أن تشمل اللوازم وتكاليف السفر والخدمات التعاقدية والإيجار والمرافق والتكاليف غير المباشرة. ويمكن أن يطلق عليهم أيضًا اسم **non-personnel**.

INDIRECT COSTS

النفقات المرتبطة بالحفاظ على المؤسسة وإدارتها حتى في حالة عدم تقديم الخدمات أو البرامج. الأمثلة على ذلك تشمل تكاليف التأمين والمرافق والمحاسبة.

أهلية التقدم للمنح

الخطوة 2: اقرأ عن معلومات الأهلية لدى الجهة المولة. جميع الجهات الممولة تذكر معلومات عن الأشخاص الذين يمكنهم الحصول على التمويل في وصف المنحة.

الخطوة 3: اجمع أي وثائق مطلوبة لإثبات أنك مؤهل قبل أن تبدأ طلبك. إذا لم تكن مؤهلاً وليس لديك **fiscal sponsor** (كفيل مالي) مؤهل (تعرف على المزيد أدناه)، فمن المرجح أن تكون هذه المنحة غير مناسبة لك. استمر في البحث عن فرص لمنح أخرى. يمكنك أيضاً التفكير في خيارات لزيادة أهليتك للحصول على فرص تمويل المنح.

من المهم أن تتأكد مما إذا كنت مؤهلاً للتقدم للحصول على منحة والحصول عليها أم لا. لا يهم أن تكون المنحة ممتازة إذا لم يكن مسموحاً لمؤسستك بالتقدم للحصول عليها.

الخطوة 1: اعرف نوع المؤسسة التي تمثلها أو إذا كنت تنوي التقدم بصفة فردية. تشمل أنواع المؤسسات ما يلي:

- **Nonprofits** (مؤسسات تقدم خدمة أو منفعة للمجتمع دون التركيز على تحقيق الأرباح)
- الأعمال التجارية الصغيرة
- المؤسسات الشعبية

يمكنك البحث عن منح خاصة بنوع مؤسستك من خلال البحث عن "منح غير ربحية في نيويورك" أو "منح أعمال صغيرة".

زيادة أهليتك



معظم المنح متاحة لبعض الفئات فقط. على سبيل المثال، العديد من المنح المؤسسية مفتوحة فقط لمؤسسات **501(c)(3) nonprofit organizations** غير الربحية، وهي فئة تتمتع بحالة إعفاء ضريبي محددة. إذا كنت تواجه صعوبة في العثور على منح أنت مؤهل للتقدم لها، فتابع القراءة للتعرف على طرق زيادة أهليتك.

قدم طلب للحصول على الحالة غير الربحية

مؤسسات 501(c)(3) غير الربحية تكون مؤهلة لمعظم المنح. مؤسسات 501(c)(3) والأنواع الأخرى من المؤسسات غير الربحية معفاة من الضرائب، مما يعني أنها لا تضطر إلى دفع بعض الضرائب. لكي تصبح مؤسسة غير ربحية، لا بد لك أن تقدم طلباً للحصول على حالة الإعفاء الضريبي لدى دائرة الإيرادات الداخلية (IRS)، وهو أمر يستغرق وقتاً وجهداً ومالاً. بالإضافة إلى ذلك، لا بد لجميع المؤسسات غير الربحية أن تحتفظ بسجلات مفصلة وتقدم معلومات إلى IRS كل عام للحفاظ على حالة الإعفاء الضريبي الخاصة بها. لمزيد من المعلومات أو لبدء هذه العملية، زر الرابط: bit.ly/IRSnonprofitstatus

ادخل في شراكة مع مؤسسات أخرى

هناك خيار آخر وهو العمل مع مؤسسة غير ربحية حالية تكون مهمتها مشابهة لمهمتك. يمكنك تقديم طلب بصفتك شريكاً مع مؤسسة غير ربحية بحيث تكون المؤسسة هي مقدم الطلب الأساسي (الرئيسي)، ومن ثم تتشاركان أو تتقاسمان أموال المنحة ومسؤولياتها. يمكنك أيضاً استعمال اتفاقية رسمية تسمى الكفالة المالية للتقدم بطلب للحصول على المنح بموجب حالة الإعفاء الضريبي لمؤسسة أخرى. يكون **fiscal sponsor** (الكفيل المالي) مسؤولاً قانونياً ومالياً عن المنحة وعادة ما يراجع طلبات المنح والوثائق والتقارير. في المقابل، غالباً ما توافق المؤسسات الصغيرة على تقديم جزء من أموال المنحة (مثل أموال التكاليف غير المباشرة) إلى الكفيل المالي. لمعرفة المزيد حول الكفالة المالية، زر الرابط: <https://bit.ly/fiscalsponsorshipinfo>

أنواع المنح

Continuation grant: تمديد أو تجديد المنحة التي سبق إعطاؤها لفترة منحة جديدة. عادة ما تكون متاحة فقط إذا كنت قد حصلت على المنحة من قبل.

- **Planning grant**: تشمل تمويلًا لوضع خطة لمشروع جديد. قد تشمل أو لا تشمل تمويلًا لتنفيذ المشروع. هذه المنح أقل شيوعًا وتكون مصنفة بشكل واضح.

• PROGRAM GRANT: تمويل

لتنفيذ مشروع جديد أو توسيع مشروع قائم. وتسمى أيضًا

IMPLEMENTATION

GRANTS (منح تنفيذ). منح

البرامج قد تشمل فترة تخطيط.

معظم المنح عبارة عن منح برامج.



- يمكن تصنيف فرص المنح حسب الأشخاص المؤهلين للحصول على التمويل أو حسب أنواع الأنشطة التي يمكن تمويلها.

- **Competitive grant**: التمويل متاح ومفتوح لأي مؤسسة مؤهلة.

- تُعطى المنح للمتقدمين الذين يخططون لمشروع ويكملون الطلب. وتسمى أيضًا **discretionary grants** (المنح التقديرية).

UNSOLICITED GRANTS

بعض الجهات الممولة يمكن أن تقبل طلبات المنح حتى لو لم يكن لديها إعلان مفتوح لقبول الطلبات (RFA). أرسل خطاب استفسار (LOI) لمعرفة ما إذا كانت الجهة الممولة تريد سماع مقترح للمنحة.

أجزاء من طلب التقدم للمنحة

يختلف كل طلب منحة وكل جهة ممولة للمنحة عن غيرها، وقد تتطلب معلومات مختلفة كجزء من الطلب أو مقترح المنحة. تابع القراءة للتعرف على بعض العناصر المشتركة.

LETTER OF INTENT OR INQUIRY (LOI)

خطاب قصير يصف مؤسستك وطلب التمويل المحدد، ويُرسَل الخطاب إلى الجهة الممولة قبل المقترح الكامل للمنحة. تفضل بعض المؤسسات هذا، وبعض المنح الفيدرالية ومنح حكومات الولايات تطلب أو تتطلب تقديم خطاب LOI.

COVER LETTER OR COVER SHEET

يُطلب أحيانًا في الصفحة الأولى لطلب المنحة. خطاب الإحالة يعطي نبذة عن مقدم الطلب ويلخص المقترح. صفحة الغلاف، والتي تسمى أيضًا **face page** (صفحة الوجه)، تحتوي على معلومات محددة تطلبها الجهة الممولة التي قد تقدم نموذجًا محددًا.

APPLICATION OR PROPOSAL

طلب التقدم للمنحة كاملاً ومفصلاً. قد تطلب الجهات الممولة تنسيقًا محددًا، مثل كتابة إجابات عن قائمة الأسئلة التي تقدمها تلك الجهات، أو قد تسمح لمقدم الطلب باختيار أي تنسيق.

BUDGET

الخطة المالية لكل فترة من فترات المنحة. وتشمل التكلفة التقديرية لكل ما تحتاجه للمشروع، بما في ذلك الموظفين والمواد. تنقسم الميزانيات إلى **budget lines** (بنود الميزانية) أو فئاتها. تقدم العديد من الجهات الممولة نموذج ميزانية. وقد تقدم أيضًا قائمة بالأموال التي يمكن إنفاقها وما لا يمكن إنفاقه ("allowable" أو "not allowable"). ينبغي شرح كل النفقات المخطط لها. ولا بد أن توافق الجهة الممولة على الميزانية.

BUDGET NARRATIVE

وصف مكتوب للغرض من كل نفقة، وغالبًا ما يتضمن شرحًا لكيفية حساب المبالغ بالدولار، على سبيل المثال، إدراج سعر كل وحدة والعدد المطلوب.

LETTERS OF SUPPORT

خطابات مكتوبة من المؤسسات التي تظهر دعمها لمشروعك. تصف **Letters of Commitment** (خطابات الالتزام) الدور الذي سيكون لها في المشروع. قد تكون مطلوبة أو اختيارية.

ATTACHMENTS

مستندات أخرى تريد الجهة الممولة أن تكون موجودة مع الطلب. المرفقات قد تكون مطلوبة أو اختيارية. الأمثلة على المرفقات المطلوبة تشمل السير الذاتية للموظفين الرئيسيين والمخططات التنظيمية وإثبات الحالة غير الربحية أو الكفالة المالية. اقرأ تعليمات الجهة الممولة بعناية.

ما يجب عليك أن تذكره في مقترحك للمنحة



كل منحة مختلفة عن غيرها. وكل جهة ممولة لها طلب تقديمها ومتطلباتها الخاصة التي لا بد من اتباعها. ومع ذلك، فمقترح المنحة القوي:

- **يصف المشكلة التي تريد معالجتها.** من المتأثر، وكيف يتأثر؟ لماذا يجب أن تهتم الجهة الممولة بهذه المشكلة؟ لماذا تحدث هذه المشكلة؟ لماذا من المهم معالجتها الآن؟ استخدم الأبحاث والبيانات، بما في ذلك الإحصائيات والقصص، وتجنب الافتراضات.

- **يذكر النتائج التي تأمل أن يحققها البرنامج من خلال**

تمويل المنحة. وهذا ما يمكن أن تطلق عليه الجهة الممولة اسم الغايات أو النتائج أو الأهداف. ضع أهدافاً:

○ محددة

○ قابلة للقياس

○ تتوافق مع قيمك وأهدافك العامة

○ يمكن تحقيقها خلال الفترة الزمنية المقترحة

- **يشرح كيف تخطط لمعالجة المشكلة وتحقيق النتائج.**

صف ما ستفعله مؤسستك عندما تحصل على المنحة. اذكر كيفية قياس النجاح والإبلاغ به. اشرح ما ستفعله كما لو كنت تشرح المشروع لشخص لا يعرف عنه شيئاً. اذكر:

○ **من** الذي سيخدمه البرنامج؟ من سيقوم بالعمل؟ هل

ستعقد شراكات مع أي مؤسسات أخرى؟

○ **ماذا** سيحدث؟ ما هي الاستراتيجيات التي ستستخدمها؟

○ **متى** سيحدث ذلك؟ اذكر الجدول الزمني لجميع أنشطة البرنامج.

○ **أين** سيجري العمل؟

○ **كيف** ستحقق النتائج؟

○ **كيف** سيقاس مدى التقدم ويوثق؟

○ **لماذا** يجب على الجهة الممولة اختيار برنامجك؟ **لماذا**

أنت المؤسسة المناسبة لمعالجة المشكلة (هل تتمتع

بالخبرة، أو الثقة، وما إلى ذلك)؟

الاستعداد للمنح المستقبلية

إذا لم تكن مستعداً للتقديم بعد، أو لم تجد فرصة المنحة المناسبة، فما زالت هناك أشياء يمكنك عملها الآن للاستعداد.

اكتب وصفاً لمؤسستك.

اذكر مهمتك وأهدافك، والفئات والمجتمعات ذات الأولوية، والشركاء والأصول، والقيادة، وتاريخاً موجزاً.

اكتب وصفاً للمشروع أو البرنامج الذي تحاول تمويله.

استخدم المعلومات الموجودة في هذه الصفحة لمساعدتك في وصف المشكلة والنتائج المرجوة وخطة برنامجك. إذا أمكن، ضع نموذجاً للميزانية.



أساسيات الميزانية

يجب أن تحتوي مقترحات المنح علي تفصيل للميزانية. قد تطلب منك الجهة الممولة أن تملأ نموذجًا معينًا. فيما يلي عينة لبعض أجزاء الميزانية.

بنود الميزانية	المبلغ المطلوب
A الرواتب	\$51,500
B. المزايا الإضافية	\$22,600
C. التنقلات	\$655
D. اللوازم	\$4,100
E. المعدات	\$0
F. الخدمات المهنية	\$4,500
G غير ذلك	\$6,000
H. التكاليف غير المباشرة (الحد الأقصى: إجمالي البنود من A إلى G مضروبًا في 10%)	\$8,935.50
الإجمالي	\$98,290.50

أدخل مبلغًا لكل بند (فئة) في الميزانية، حتى لو كان المبلغ 0 دولار.

قد تقدم الجهة الممولة قائمة بالفئات تشبه هذه القائمة. وقد تقول الجهة الممولة أيضًا إن بعض فئات الميزانية "allowable" (غير مسموح بالإنفاق عليها) لمنحة معينة.

يجب أن يكون إجمالي جميع بنود الميزانية مساويًا للحد الأقصى للمنحة أو أقل منه.

كيفية حساب التكاليف غير المباشرة

قائمة سرد للفئات يمكن الإضافة لها

A. الرواتب: اذكر المسميات الوظيفية، ووصف الأدوار، وأسماء الموظفين (إذا كانت معروفة)، ومعدل الراتب السنوي، والنسبة المئوية للوقت والمجهود الوظيفي الذي سُنْفَق على المنحة.

الوظيفة	الاسم	الراتب السنوي	نسبة (%) المجهود	التكلفة
المدير	Jane Smith	\$65,000	10%	\$6,500
منسق البرنامج	سيجري اختباره	\$45,000	10%	\$4,500
			إجمالي الرواتب	\$51,500

يطلب العديد من الممولين سردًا أو مبررًا للميزانية لتقديم مزيد من التفاصيل حول كيفية وسبب إنفاق كل بند من بنود الميزانية. قد توفر الجهة تنسيقًا لذلك، لكن فيما يلي مثالان لكيفية كتابة المبررات السردية.

1. سيتولى المدير الإشراف والرقابة على البرامج والموظفين لهذه المنحة
2. سيتولى منسق البرنامج تنسيق جميع البرامج والخدمات والأنشطة لهذه المنحة، بما في ذلك التخطيط والتنفيذ وإعداد التقارير.

C. التنقلات: \$655

التنقلات المحلية ضروري لمنسق البرنامج لحضور الاجتماعات وأنشطة البرامج وفعاليات التوعية، وتُحسب بمعدل التعويض الفيدرالي البالغ \$0.655/ميل. (\$0.655/ميل × 1000 ميل) = \$655

D. اللوازم: \$4,100

1. اللوازم المكتسبة العامة (المجلدات، ورق الطابعة، الأقلام، الدبابيس، إلخ.) (\$100/شهر × 12 شهرًا) = \$1,200
2. كمبيوتر محمول لمنسق البرنامج (1 × \$900) = \$900
3. كراسات وأقلام لكل مشارك في المجموعة (200 × \$10) = \$2,000

E. الخدمات المهنية: \$4,500

1. تكاليف الطابعة (\$0.10/نسخة × 5,000 نسخة) = \$500
2. رسوم تأجير الأماكن للمجموعات (\$200/مجموعة × 20 مجموعة) = \$4,000

F. أخرى: \$6000

1. رسوم إيجار المساحة للمجموعات (200 دولار/مجموعة × 20 مجموعة) = \$4000
2. حوافز للمشاركين لإعطاء تقييم (بطاقات هدايا من متجر بقالة بقيمة \$10) (\$10/بطاقة × 200 مشارك) = \$2,000

اذكر سطرًا لكل عنصر أو خدمة تأمل أن تدفع ثمنها باستخدام تمويل هذه المنحة. تأكد من أن كل نفقة تذكرها مسموح بالإنفاق عليها وفقًا للجهة الممولة.

اذكر وصفًا لكل عنصر أو خدمة تخطط لدفع ثمنها باستخدام تمويل المنحة.

اذكر الحسابات الرياضية لإظهار كيفية حساب كل مبلغ.

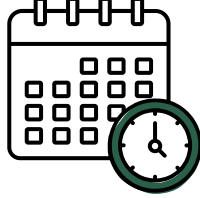
المنح من البداية إلى النهاية

تشتمل المنح عادةً على فترتي عمل: التقدم بطلب للحصول على المنح، وتنفيذ المنحة الممولة. فيما يلي الخطوط العريضة لعملية طلب التقدم للمنحة وعملية التنفيذ.

مراحل طلب التقدم للمنحة



إخطار من الجهة الممولة



تقديم الطلب قبل الموعد النهائي



مسودة طلب التقدم



جمع المعلومات



كتابة خطاب نوايا أو استفسار (قد يكون اختياريًا)

البداية

طلب الجهة الممولة تقديم الطلبات

مراحل المنحة الممولة



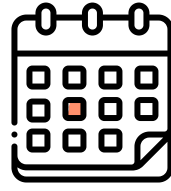
تقديم التقرير النهائي والتقدم بطلب للحصول على تمويل جديد



نهاية فترة المنحة



الأنشطة والقوائم وإعداد التقارير



بداية فترة المنحة



الانتهاء من الميزانية وتوقيع العقد



إخطار من الجهة الممولة

مصطلحات أخرى يجب أن تعرفها

TECHNICAL ASSISTANCE (TA)

مساعدة مجانية تقدمها العديد من الجهات الممولة للحاصلين على المنح. تلك المساعدة قد تشمل المساعدة في استكمال التقارير، أو إجراءات التوعية، أو تقييم وتحسين فعالية برنامج منح.

EVALUATION

تقييم نتائج المنحة، بما في ذلك ما تم إنجازه أو لم يتم إنجازه، وما إذا كان المشروع قد اكتمل كما هو مخطط له، وما إذا تم تحقيق الأهداف والنتائج المنشودة.

REPORTS AND REPORTING

التحديثات المجدولة التي تُرسل إلى الجهة الممولة أثناء فترة المنحة أو عند نهايتها وتلخص أو تصف أنشطة المشروع والإنفاق حتى تاريخ إرسالها. قد تُطلب بشكل شهري أو ربع سنوي أو سنوي أو في نهاية المنحة (التقرير النهائي).

VOUCHERING OR REIMBURSEMENT

تطلب معظم الجهات الممولة من الحاصلين على المنح أن يدفعوا جميع النفقات أولاً ويقدموا الإيصالات مع نموذج يسمى **voucher** (القسيمة). تعتمد الجهة الممولة القسيمة ثم ترسل الشيك المصرفي.

احصل على مساعدة مجانية بخصوص المنح



يقدم مكتب الإنصاف الصحي مساعدة فنية مجانية للمؤسسات والمجموعات التي تخدم مجتمعات الأقليات والمجتمعات المهمشة والمحرومة في مقاطعة إيري.

يمكننا المساعدة في:

- ✓ البحث عن المنح
- ✓ التقديم لتقارير عن المنح
- ✓ البيانات والتقييم

لمزيد من المعلومات،
زر الرابط



erie.gov/health-equity

موارد المنح

العثور على تمويل منح

ابحث عن المنح، وفعل تنبيهات البريد الإلكتروني، واعر على مزيد من الموارد من خلال زيارة المواقع الإلكترونية التالية.

□ فرص التمويل الفيدرالي: grants.gov

□ فرص تمويل ولاية نيويورك: <https://on.ny.gov/3waHcqB>

□ فرص تمويل المؤسسات:

candid.org

*يمكنك الوصول مجاناً إلى موقع مؤسسة Candid في المكتبة المركزية

دورة كتابة طلبات المنح بجامعة بافالو ستيت

تعرف على تخطيط البرامج وكتابة طلبات المنح من خلال برنامج تعليم الكبار بجامعة بافالو ستيت. زُر الرابط bit.ly/buffstategrantwriting

موارد كتابة طلبات المنح بمكتبة مقاطعة إيري

قواعد البيانات والمواقع الإلكترونية والروابط المحلية ومواد المكتبة لدعم رحلتك في كتابة طلبات المنح. إذا زرت المكتبة، يمكنك أن تطلب المساعدة من أي أمين مكتبة في استخدام هذه الموارد. bit.ly/buffalolibrarygrantguide

المساعدة في استخدام بيانات التعداد

ابحث عن بيانات التعداد السكاني الأمريكي وتعرف على كيفية استخدامها في طلباتك للمنح عن طريق التواصل مع ممثل التعداد السكاني المحلي لدينا.

أرسل بريدًا إلكترونيًا amy.a.brombos@census.gov

اتصل 202-573-3978

زُر الرابط ask.census.gov

data.census.gov



هذا منشور من



مكتب الإنصاف الصحي بمقاطعة إيري

هذا المنشور متاح بـ 5 لغات على موقعنا الإلكتروني وفي شكل مطبوع.

تتمثل رؤية مكتب الإنصاف الصحي بمقاطعة إيري في أن يتمتع الجميع في مقاطعة إيري بأقصى درجات الصحة والعافية. يقع مكتب إنصاف الصحي داخل إدارة الصحة بمقاطعة إيري.

زر الرابط www.erie.gov/health-equity

أرسل لنا بريدًا إلكترونيًا على HealthEquity@erie.gov

هل تريد أن تعرف المزيد؟



Erie County
Department of
Health
وزارة الصحة بمقاطعة إيري



Public Health
Prevent. Promote. Protect.

مكتب الإنصاف الصحي

www.erie.gov/health-equity