

Potrzebujesz wprowadzić zmianę do budżetu lub harmonogramu projektu grantowego? Postępuj zgodnie z poniższymi zasadami.

Zmiany w budżecie projektu

1. Jeśli zmiany w budżecie przekroczą 5% kwoty w danej pozycji kosztowej, poinformuj o tym fundację. Wyślij nam maila z informacją o przesunięciach, wraz z krótkim uzasadnieniem i poczekaj na decyzję fundacji.
2. Jeśli chcesz dodać nową pozycję kosztową do budżetu projektu, poinformuj nas o tym.
3. Niestety, nie ma możliwości podwyższania raz ustalonych kwot wynagrodzeń. Jeśli chcesz zmniejszyć kwotę wynagrodzenia i przenieść jej część na inną pozycję kosztową, wyślij nam wiadomość.

Zmiany w harmonogramie projektu

1. Jeżeli zmiany w harmonogramie nie wpływają na przebieg projektu, nie musisz nas o nich informować.
2. Jeśli natomiast zmiany są znaczne, poinformuj nas o tym. W wiadomości podaj powód zmian.

Informacje o zmianach w budżecie lub harmonogramie możesz przesyłać na adres kontakt@mpotega.pl. Pamiętaj, by w tytule wiadomości dodać numer projektu.