



# Hướng Dẫn về Chương Trình Tài Trợ Tài Trợ Công Chúng Tham Gia

**Hai Năm Một Lần, Giai Đoạn  
2023-2025**

**Cho Chương Trình Quản Lý Chất Thải Rắn  
Washington State Department of Ecology  
Olympia, Washington**

**Tháng 2 năm 2023, Ấn Bản 23-07-015**



# Thông Tin Ấn Bản

Tài liệu này được đăng trên trang mạng của Department of Ecology, tại địa chỉ:  
<https://apps.ecology.wa.gov/publications/summarypages/2307002.html>

## Thông Tin Liên Hệ

### Solid Waste Management Program

Headquarters  
P.O. Box 47600  
Olympia, WA 98504-7600  
Số điện thoại: 360-407-6105

**Trang mạng<sup>1</sup>:** [Washington State Department of Ecology](http://www.ecology.wa.gov)

## Hỗ Trợ Người Khuyết Tật theo ADA

Department of Ecology cam kết hỗ trợ người khuyết tật tiếp cận thông tin và dịch vụ thông qua việc đáp ứng hoặc làm tốt hơn yêu cầu của Đạo Luật Người Khuyết Tật Hoa Kỳ (Americans with Disabilities Act, ADA), Điều 504 và 508 của Đạo Luật Phục Hồi Chức Năng (Rehabilitation Act), cũng như Chính Sách Tiểu Bang Washington số 188.

Để yêu cầu được hỗ trợ theo ADA, xin liên lạc với Ecology qua điện thoại, theo số 360-407-69000, hoặc qua email tại [swmpublications@ecy.wa.gov](mailto:swmpublications@ecy.wa.gov). Để sử dụng Dịch Vụ Tiếp Âm Washington hay TTY, xin gọi số 711 hoặc 877-833-6341. Truy cập trang mạng của Ecology để biết thêm thông tin.

## Accesibilidad ADA

El Departamento de Ecología se compromete a proporcionar a las personas con discapacidades acceso a información y servicios al cumplir o exceder los requisitos de la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA), Secciones 504 y 508 del Acto de Rehabilitación, y la Política del Estado de Washington #188.

Para solicitar acomodación ADA, comuníquese con Ecología por teléfono al 360-407-6900 o por correo electrónico [swmpublications@ecy.wa.gov](mailto:swmpublications@ecy.wa.gov). Para Servicio de Retransmisión de Washington o TTY llame al 711 o 877-833-6341. Visite el (en inglés) para más información.

---

<sup>1</sup> [www.ecology.wa.gov/contact](http://www.ecology.wa.gov/contact)

# Các Văn Phòng Khu Vực của Department of Ecology

## Bản Đồ Các Quận được Phục Vụ



<b>Southwest Region</b> 360-407-6300	<b>Northwest Region</b> 206-594-0000	<b>Central Region</b> 509-575-2490	<b>Eastern Region</b> 509-329-3400
---	---	---------------------------------------	---------------------------------------

Khu Vực	Quận được phục vụ	Địa Chỉ Gửi Thư	Số Điện Thoại
<b>Tây Nam</b>	Clallam, Clark, Cowlitz, Grays Harbor, Jefferson, Mason, Lewis, Pacific, Pierce, Skamania, Thurston, Wahkiakum	PO Box 47775 Olympia, WA 98504	360-407-6300
<b>Tây Bắc</b>	Island, King, Kitsap, San Juan, Skagit, Snohomish, Whatcom	PO Box 30316 Shoreline, WA 98133	206-594-0000
<b>Trung</b>	Benton, Chelan, Douglas, Kittitas, Klickitat, Okanogan, Yakima	1250 W Alder St Union Gap, WA 98903	509-575-2490
<b>Đông</b>	Adams, Asotin, Columbia, Ferry, Franklin, Garfield, Grant, Lincoln, Pend Oreille, Spokane, Stevens, Walla Walla, Whitman	4601 N Monroe Spokane, WA 99205	509-329-3400
<b>Trụ Sở Chính</b>	Khắp Tiểu Bang Washington	PO Box 46700 Olympia, WA 98504	360-407-6000

# Hướng Dẫn về Chương Trình Tài Trợ Tài Trợ Công Chúng Tham Gia

---

Hai Năm Một Lần, Giai Đoạn 2023-2025

Solid Waste Management Program  
Washington State Department of Ecology  
Trụ Sở Chính  
Olympia, WA

Tháng 2 năm 2023 | Ấn Bản 23-07-015



DEPARTMENT OF  
**ECOLOGY**  
State of Washington

# Mục Lục

<b>Phần I: Về Chương Trình Tài Trợ Công Chúng Tham Gia</b> .....	<b>4</b>
A. Mục đích .....	4
B. Luật điều chỉnh và chính sách .....	4
C. Người cần liên hệ .....	4
D. Tiến Độ Đề Xuất Giai Đoạn 2023-2025 .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
E. Định Nghĩa .....	5
F. Các Từ Viết Tắt .....	8
<b>Phần II: Hệ Thống Quản Lý Chương Trình Tài Trợ của Ecology</b> .....	<b>10</b>
A. Cam Kết Không Phân Biệt Đối Xử của Ecology .....	10
B. Hướng Dẫn .....	10
C. Hệ Thống Quản Lý Tài Trợ và Khoản Vay của Ecology (EAGL) .....	10
D. Nguồn tài trợ và khả năng đáp ứng .....	10
E. Chu trình của một thỏa thuận trong EAGL .....	11
<b>PHẦN III – ĐIỀU KIỆN</b> .....	<b>12</b>
A. Bên nộp hồ sơ đủ điều kiện .....	12
B. Các ưu tiên của chương trình .....	13
C. Các nhóm dự án đủ điều kiện .....	13
<b>Phần IV – Xây Dựng Dự Án Tài Trợ</b> .....	<b>14</b>
A. Chi tiết Phạm Vi Công Việc .....	14
B. Các Hoạt Động Dự Án: Dự Án Dọn Sạch Chất Thải Nguy Hại và Quản Lý Chất Thải .....	15
C. Cân Nhắc Tài Nguyên Cần Thiết .....	17
D. Đánh Giá Kết Quả .....	17
E. Dự Toán cho Dự Án .....	18
<b>Phần V – Quy trình nộp hồ sơ và đánh giá</b> .....	<b>23</b>
A. Nộp hồ sơ .....	23
B. Đánh giá hồ sơ .....	23
C. Lựa chọn hồ sơ đạt .....	32
<b>Phần VI – Quản Lý Khoản Tài Trợ</b> .....	<b>33</b>
A. Đàm phán thỏa thuận .....	33
B. Trao đổi với Ecology .....	33
C. Yêu Cầu Thanh Toán và Báo Cáo Tiến Độ (PRPR) .....	34
D. Bồi Hoàn Chi Phí và Mã Nhà Cung Cấp Toàn Bang .....	37
E. Yêu Cầu về Quản Lý và Lưu Giữ Hồ Sơ .....	38
F. Sửa Đổi .....	38
G. Giám Sát Thực Hiện .....	39
I. Kết thúc thỏa thuận PPG .....	39
<b>Phụ Lục A - Chính Sách Đánh Giá Báo Cáo</b> .....	<b>37</b>

# Phần I: Về Chương Trình Tài Trợ Công Chúng Tham Gia

## A. Mục đích

Chương trình Tài Trợ Công Chúng Tham Gia (Public Participation Grant, PPG) tạo điều kiện để công chúng tham gia vào quá trình điều tra và khắc phục tình trạng xả thải hoặc nguy cơ xả thải chất độc hại. Chương trình PPG còn tạo điều kiện triển khai các ưu tiên của tiểu bang về quản lý chất thải rắn và chất thải nguy hại.

Với tính chất cạnh tranh, chương trình tài trợ này cấp đến 60,000 USD/năm cho mỗi dự án, chỉ dành cho những cá nhân và tổ chức phi lợi nhuận đủ điều kiện.

Các khoản tài trợ này hỗ trợ cho kế hoạch Quản Lý Chất Thải Rắn và Chất Thải Nguy Hại của Tiểu Bang. Mục tiêu của kế hoạch là loại bỏ hầu hết các loại chất thải và chất độc hại cũng như quản lý chất tồn đọng một cách an toàn.

## B. Luật điều chỉnh và chính sách

Cơ quan quản lý và phương thức tài trợ cho chương trình PPG được nêu tại chương 70A.305 của Bộ Luật Sửa Đổi Washington (Revised Code of Washington, RCW), Dọn Sạch Chất Thải Nguy Hại - Đạo Luật Kiểm Soát Chất Độc theo Mô Hình (Model Toxics Control Act, MTCA). Theo yêu cầu trong MTCA, một phần trăm doanh thu từ thuế Kiểm Soát Chất Nguy Hại được dùng để cấp tiền cho các khoản tài trợ này. Tiểu bang hiện đang lên kế hoạch phân bổ khoảng 4.8 triệu USD cho chương trình PPG trong giai đoạn hai năm 2023-2025.

Hướng dẫn này cung cấp thông tin về các khoản Tài Trợ Công Chúng Tham Gia (PPG), trong đó có các yêu cầu về điều kiện, quy trình nộp hồ sơ, tiêu chí chấm điểm mà Ecology sử dụng để đánh giá và trao tài trợ, cũng như chi tiết cách quản lý hiệu quả khoản tài trợ sau khi được cấp. Trước khi ký kết hợp đồng tài trợ với Ecology, tất cả các bên nộp hồ sơ xin tài trợ đều cần đọc và hiểu các hướng dẫn này cùng với Yêu Cầu Hành Chánh đối với Người Nhận Tiền Tài Trợ và Khoản Vay của Ecology, được quản lý trên Hệ Thống Quản Lý Tài Trợ và Khoản Vay của Ecology (Ecology's Administration of Grants and Loans, EAGL).

## C. Người cần liên hệ

Nếu có bất cứ nhu cầu hay câu hỏi nào liên quan tới hồ sơ xin tài trợ hay quản lý tiền tài trợ, xin liên lạc với chuyên viên quản lý tài trợ của quý vị. Trưởng nhóm hỗ trợ kỹ thuật có thể trả lời các câu hỏi liên quan tới Hệ Thống Quản Lý Tài Trợ và Khoản Vay của Ecology (EAGL) và các nhu cầu chung khác liên quan đến việc quản lý khoản tài trợ.

Faith Wimberley  
Chuyên Viên Quản Lý Tài Trợ Công Chúng  
Tham Gia  
[faith.wimberley@ecy.wa.gov](mailto:faith.wimberley@ecy.wa.gov)  
(425) 275-7285

Alaina Robertson  
Trưởng Nhóm Hỗ Trợ Kỹ Thuật về Tài Trợ  
[alaina.robertson@ecy.wa.gov](mailto:alaina.robertson@ecy.wa.gov)  
(360) 706-4048

## D. Định Nghĩa

**Thỏa thuận** có nghĩa là tài liệu hợp đồng chính thức bằng văn bản, nêu chi tiết các điều khoản và điều kiện, phạm vi công việc, dự toán và lịch tài trợ, có chữ ký của người ký được ủy quyền từ bên nhận tài trợ và Ecology.

**Sửa đổi** có nghĩa là một thỏa thuận nêu chi tiết các thay đổi hoặc sửa đổi đối với điều khoản và điều kiện tài trợ, có chữ ký của người ký được ủy quyền từ bên nhận tài trợ và Ecology.

**Hồ sơ** có nghĩa là một tài liệu trên EAGL mà bên nộp hồ sơ sử dụng để xin tài trợ từ một chương trình tài trợ.

**Người ký được ủy quyền** có nghĩa là người được bên nhận tài trợ hoặc Ecology chỉ định để ký thỏa thuận tài trợ và nội dung sửa đổi.

**Tài liệu hỗ trợ** có nghĩa là tài liệu hỗ trợ mọi khoản chi tiêu được báo cáo trên một yêu cầu thanh toán.

**Phúc lợi** có nghĩa chi phí cho các khoản phí tuyển dụng được quy định theo luật, do sở làm chi trả, như tiền thuế, an sinh xã hội, Medicare, hưu bổng, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp. Chi phí nhân sự của bên nhận tài trợ có thể bao gồm chi phí phúc lợi.

**Hai năm một lần** có nghĩa là giai đoạn tài khóa 24 tháng, bắt đầu từ ngày 1 tháng 7 của năm lẻ và kết thúc vào ngày 30 tháng 6 của năm lẻ tiếp theo.

**Dự toán** có nghĩa là khoản chi tiêu đã có kế hoạch, được xác định theo nhiệm vụ, cho một dự án.

**Khoản chi tiêu tiền mặt** có nghĩa là bất kỳ khoản tiền nào được bên nhận tài trợ chi tiêu cho chi phí liên quan đến dự án, bất kể nguồn tiền, bao gồm:

- Chi phí trực tiếp cho hàng hóa và/hoặc dịch vụ.
- Tiền lương và phúc lợi cho nhân viên của bên nhận tài trợ.
- Chi phí gián tiếp.
- Khoản thanh toán cho nhà thầu.

**Mời thầu** có nghĩa là một quy trình mời nộp hồ sơ thầu hoặc hồ sơ dự thầu từ đủ số lượng nhà thầu, được ghi chép hồ sơ, để bảo đảm cạnh tranh mở và bình đẳng theo luật pháp tiểu bang hoặc chính sách đấu thầu của một thực thể, có kết quả là chọn trao thầu dựa trên các tiêu chí đã định trước.

**Dự án khu vực ô nhiễm** có nghĩa là các khu vực xả thải chất nguy hại.

**Hợp đồng** có nghĩa là một thỏa thuận bằng văn bản, có tính ràng buộc pháp lý, với mục đích chính là đấu thầu, bằng cách mua hoặc thuê hàng hóa hay dịch vụ để phục vụ lợi ích trực tiếp của dự án.

**Nhà thầu** có nghĩa là bất kỳ thực thể nào nhận thanh toán trực tiếp từ bên nhận tài trợ, cho hàng hóa và dịch vụ nhận được theo một hợp đồng.

**Chi phí** có nghĩa là một khoản phí được thực hiện cho một dự án (khoản chi tiêu tiền mặt). PPG không cho phép đóng góp bằng hiện vật.

**Giao phẩm** có nghĩa là một hạng mục hoặc hoạt động mà bên nộp hồ sơ thực hiện và được chỉ rõ trong một thỏa thuận đòi hỏi bên nhận tài trợ phải hoàn thành để sau đó, Ecology phê duyệt việc bồi hoàn hoặc hoàn thành thỏa thuận.

**Chi phí đủ điều kiện** có nghĩa là một khoản chi phí đáp ứng đủ tất cả các tiêu chí về điều kiện được xác lập trong điều khoản của thỏa thuận và hướng dẫn về chương trình tài trợ.

**Khẩn cấp** có nghĩa là một tình huống xảy ra bảo đảm phải có sự tham gia của công chúng khi đã hết hạn nộp hồ sơ xin tài trợ, chẳng hạn như:

- Một tình huống xả thải chất nguy hại không lường trước được tại một khu vực hiện hữu hoặc một khu vực mới phát hiện.
- Một quyết định không theo dự tính trước của Ecology liên quan đến hành động khắc phục tại một khu vực hoặc ấn bản điều tra khắc phục/nghiên cứu tính khả thi hoặc đánh giá rủi ro.
- Phát hiện ra một nhu cầu hỗ trợ kỹ thuật không thể lường trước.

**Tài trợ khẩn cấp** có nghĩa là một khoản tài trợ công chúng tham gia trong danh mục chất nguy hại cho một tình huống khẩn cấp như được định nghĩa trong hướng dẫn.

**Công Lý Môi Trường** có nghĩa là sự đối xử công bằng và tham gia có ý nghĩa của tất cả mọi người, bất kể chủng tộc, màu da, quốc gia xuất thân hay thu nhập, liên quan đến việc phát triển, thực hiện, và thực thi các điều luật, quy định và chính sách về môi trường.

**Trang thiết bị** có nghĩa là tài sản cá nhân, hữu hình, có tuổi sử dụng trên một năm và chi phí mua trên 5,000 USD mỗi đơn nguyên chức năng.

**Khoản chi tiêu** có nghĩa là khoản thanh toán do bên nhận tài trợ thực hiện, cho chi phí liên quan đến dự án.

**Chính quyền bộ lạc Người Mỹ Da Đỏ được Liên Bang công nhận** có nghĩa là tổ chức quản lý hoặc cơ quan chính quyền của bất kỳ bộ lạc, bộ tộc Người Mỹ Da Đỏ hay nhóm hoặc cộng đồng có tổ chức khác được Bộ Trưởng Department of the Interior chứng nhận là đáp ứng điều kiện của các chương trình và dịch vụ đặc biệt được cung cấp qua Bureau of Indian Affairs.

**Chuyên viên quản lý tài trợ** có nghĩa là người chịu trách nhiệm về các phương diện tài chính, hành chính và quản lý dự án của một thỏa thuận.

**Bên bảo lãnh tài chính** phải là một tổ chức phi lợi nhuận, hoặc trong trường hợp không có tổ chức phi lợi nhuận, phải là một địa hạt đặc trách, được tổ chức và ủy quyền theo RCW 89.09, có nhiệm vụ thay mặt một cá nhân hoặc tổ chức phi lợi nhuận sẽ thực hiện dự án để quản lý tình hình tài chính của một khoản tài trợ PPG.

**Cơ hội tài trợ** có nghĩa là một cơ hội tài trợ có sẵn.

**Chương trình tài trợ** có nghĩa là một chương trình hỗ trợ tài chính với một bộ yêu cầu riêng, cung cấp khoản tài trợ hoặc khoản vay cho các bên nộp hồ sơ đủ điều kiện.

**Tài trợ** có nghĩa là việc trao khoản hỗ trợ tài chính cho bên nhận tài trợ để họ thực hiện công việc vì mục đích công cộng hoặc lợi ích công, được luật pháp cho phép và có bao gồm một số yêu cầu nhất định.

**Số tiền tài trợ** có nghĩa là số tiền tối đa được bồi hoàn cho bên nhận tài trợ.



**Vận động hành lang** có nghĩa là tìm cách tác động đến việc thông qua hoặc hủy bỏ quy định luật pháp nào đó của cơ quan lập pháp hoặc việc thông qua hay bác bỏ bất kỳ quy định, tiêu chuẩn, thuế suất hay sắc lệnh lập pháp nào khác của bất kỳ cơ quan tiểu bang nào theo Đạo Luật về Thủ Tục Hành Chánh (Administrative Procedure Act), chương 34.05 RCW (Chương 42.17A RCW).

Vận động hành lang không bao gồm hành động tổ chức trao đổi thông tin với thành viên của tổ chức đó, trừ khi mục đích của việc trao đổi này là để tác động đến cơ quan lập pháp cụ thể hoặc ủng hộ một ứng cử viên chính trị nào đó. "Thành viên của tổ chức" bao gồm những người tự nguyện trao đổi và tương tác với tổ chức. "Tiêu chuẩn" và "thuế suất" bao gồm những mục được định nghĩa trong quy định và sắc lệnh lập pháp của Tiểu Bang. "Tìm cách tác động" có nghĩa là việc trao đổi trực tiếp với nhà lập pháp về việc thông qua hay bác bỏ các quy định và sắc lệnh cụ thể, ngoài những hoạt động nhằm mục đích giải thích cho cơ quan lập pháp về ảnh hưởng của luật được đề xuất, được chia sẻ trong điều kiện công khai hoặc khi được một cơ quan nào đó mời chia sẻ (RCW 42.17A.610).

**Chính quyền địa phương** có nghĩa là các chính quyền trong tiểu bang, bao gồm phân khu chính trị, ban chính quyền địa phương, địa hạt, thành thị hoặc công ty công lập, trong đó có các thành phố, thị trấn và quận. Chính quyền địa phương có thể bao gồm bất kỳ cơ quan nào trong thành phố, thị trấn, địa hạt đặc trách hoặc quận như được định nghĩa trong Bộ Luật Hành Chánh Washington (Washington Administrative Code, WAC) 173-350.

**Tổ Chức Phi Lợi Nhuận** có nghĩa là một tổ chức đã nộp đơn và được nhận tư cách 501c(3) từ Bang Vụ Khanh Washington hay một tổ chức có tư cách 501c(4) có cam kết bằng văn bản là từ bỏ các hoạt động vận động hành lang trong giai đoạn tài trợ và tiết lộ các nguồn tài trợ nếu được yêu cầu.

**Hệ quả** có nghĩa là kết quả, ảnh hưởng hoặc hậu quả về môi trường, xảy ra do thực hiện một chương trình hoặc hoạt động có liên quan đến mục tiêu của khoản tài trợ hoặc khoản vay.

**Chi phí quản lý (hay chi phí gián tiếp)** có nghĩa là chi phí phục vụ cho trên một dự án hay mục tiêu chi tiêu của bên nhận tài trợ (bao gồm dự án tài trợ) và không để phân bổ cho các dự án đơn lẻ.

**Ngoài giờ** có nghĩa là số giờ làm việc của người lao động bên ngoài giới hạn số giờ, theo định nghĩa trong Bộ Luật Tiêu Chuẩn Lao Động Công Bằng (Fair Labor Standards Act).

**Yêu cầu thanh toán/báo cáo tiến độ** (payment request/progress report, PRPR) có nghĩa là một mẫu nhập dữ liệu được sử dụng để báo cáo các khoản chi tiêu và/hoặc tiến độ theo nhiệm vụ trong một thỏa thuận.

**Tài sản cá nhân** có nghĩa là tài sản ở bất kỳ hình thức nào, trừ bất động sản. Tài sản cá nhân có dạng hữu hình (hiện diện thực tế) hoặc vô hình (như bằng sáng chế, phát minh và bản quyền).

**Cho phép trước** có nghĩa là tài liệu bằng văn bản cho phép bên nhận tài trợ phát sinh các chi phí dự án đủ điều kiện từ trước khi thực thi thỏa thuận.

**Giám đốc chương trình** có nghĩa là giám đốc của chương trình Quản Lý Chất Rắn của Ecology.

**Dự án** có nghĩa là một tập hợp các hoạt động cụ thể, có liên kết nhằm giải quyết một vấn đề rõ rệt cho một cộng đồng hay nhóm dân cư được định rõ. Một dự án có thể nhận tài trợ từ một hoặc nhiều chương trình tài trợ.

**Bên nhận tài trợ** có nghĩa là bên nộp đơn được cấp tài trợ thông qua một hoặc nhiều chương trình tài trợ của Ecology.

**Người phụ trách hóa đơn của bên nhận tài trợ** có nghĩa là đầu mối liên lạc chính được bên nhận tài trợ chỉ định để phụ trách các vấn đề về hóa đơn liên quan tới khoản tài trợ hoặc khoản vay.

**Quản lý dự án của bên nhận tài trợ** có nghĩa là đầu mối liên lạc chính được bên nhận tài trợ chỉ định phụ trách các vấn đề quản lý dự án liên quan tới chương trình tài trợ hoặc khoản vay.

**Phạm vi công việc** có nghĩa là phần trình bày kết hợp gồm mục tiêu dự án, hệ quả đạt được và giao phẩm được đặt ra theo một thỏa thuận.

**Mã nhà cung cấp toàn bang** có nghĩa là mã được cấp bởi Bộ Phận Hỗ Trợ Người Nhận Thanh Toán Toàn Bang của Office of Financial Management. Để nhận tiền giải ngân, bên nhận tài trợ phải có mã nhà cung cấp toàn bang.

**Tiếp liệu** có nghĩa là tất cả những tài sản cá nhân hữu hình mà không phải là công cụ hay trang thiết bị, là cần thiết để thực hiện phạm vi công việc, có tuổi thọ sử dụng dưới một năm và chi phí mua dưới năm ngàn Mỹ kim.

**Nhiệm vụ** có nghĩa là một hoạt động được hoàn thành trước hạn chót.

**Mục tiêu nhiệm vụ** là lợi ích hoặc thay đổi tổng thể trên thế giới, đạt được thông qua thành công của dự án.

**Hệ quả của nhiệm vụ** có nghĩa là kết quả, ảnh hưởng hoặc hậu quả về môi trường sẽ xảy ra do thực hiện nhiệm vụ.

**Cố vấn kỹ thuật** có nghĩa là người chịu trách nhiệm thực hiện một hoặc nhiều công việc sau: đánh giá kỹ thuật cho một thỏa thuận được đề xuất; đánh giá kỹ thuật cho hồ sơ xin tài trợ; xem xét và phê duyệt giao phẩm kỹ thuật giữa kỳ và cuối kỳ khi cần cũng như theo yêu cầu của quản lý dự án.

**Chấm dứt** có nghĩa là hành động kết thúc một thỏa thuận đang có hiệu lực giữa các bên và cơ quan quản lý vĩnh viễn rút lại cam kết tài trợ dự án đã trao trước đó trước ngày hết hạn thỏa thuận.

**Điều khoản thỏa thuận** có nghĩa là tất cả các yêu cầu của khoản tài trợ hoặc khoản vay, bất kể là được nêu trong quy chế, quy định, yêu cầu hành chính, yêu cầu của chương trình hay tài liệu thỏa thuận.

- **Điều khoản và điều kiện cho thỏa thuận cụ thể** có nghĩa là các điều khoản và điều kiện chỉ áp dụng cho một thỏa thuận cụ thể.
- **Điều khoản và điều kiện chung** có nghĩa là các điều khoản và điều kiện áp dụng cho tất cả các khoản tài trợ và khoản vay của Ecology.
- **Điều khoản và điều kiện đặc biệt** có nghĩa là các điều khoản và điều kiện chỉ áp dụng cho các thỏa thuận trong một chương trình tài trợ cụ thể.

**Công cụ** có nghĩa là tài sản cá nhân, hữu hình, có tuổi sử dụng trên một năm và chi phí mua trên 5,000 USD mỗi đơn nguyên chức năng.

**Tổng chi phí** có nghĩa là tổng chi phí của dự án. Trong đó có bao gồm các chi phí vô hình hoặc chi phí vượt quá tổng số tiền tài trợ được cấp. Bên nộp hồ sơ phải có nguồn doanh thu khác để trang trải các chi phí vượt quá tổng chi phí đủ điều kiện.

**Tổng chi phí đủ điều kiện** có nghĩa tổng chi phí của dự án mà chương trình tài trợ cho phép.

## F. Các Từ Viết Tắt

**PPG** Tài Trợ Công Chúng Tham Gia (Public Participation Grant)

**EAGL** Hệ Thống Quản Lý Tài Trợ và Khoản Vay của Ecology  
(Ecology's Administration of Grants and Loans)

**SAW** Secure Access Washington

# Phần II: Hệ Thống Quản Lý Chương Trình Tài Trợ của Ecology

## A. Cam Kết Không Phân Biệt Đối Xử của Ecology

Ecology nỗ lực đảm bảo sự hòa nhập và tôn trọng tính đa dạng về văn hóa, chủng tộc, dân tộc, khuynh hướng tính dục và bản dạng giới. Ecology nghiêm cấm hành vi phân biệt bất hợp pháp dựa trên chủng tộc, màu da, tín ngưỡng, tôn giáo, khuynh hướng tính dục, tuổi tác (40 tuổi trở lên), tình trạng khuyết tật, tình trạng mang thai, tư cách quân nhân hay cựu chiến binh đã xuất ngũ trong danh dự hoặc thông tin duy truyền, trong phạm vi công việc tuyển dụng, tình nguyện hay làm việc với Ecology. Phân biệt đối xử bất hợp pháp là vi phạm chính sách cũng như kỳ vọng của Ecology về tính liêm chính cá nhân và tôn trọng đối với người khác.

## B. Hướng Dẫn

Hướng Dẫn về PPG mô tả các yêu cầu của chương trình và quy trình nộp hồ sơ. Nội dung này giúp người đọc hiểu và tuân thủ. Bên nhận tài trợ phải tuân hành các yêu cầu như được nêu trong Hướng Dẫn này, Điều Khoản và Điều Kiện của thỏa thuận, cũng như Yêu Cầu Hành Chánh đối với Người Nhận Tiền Tài Trợ và Khoản Vay của Ecology (Sách Vàng), được công bố vào thời điểm Ecology đề xuất thỏa thuận.

## C. Hệ Thống Quản Lý Tài Trợ và Khoản Vay của Ecology (EAGL)

Bên nộp hồ sơ xin tài trợ lên Ecology thông qua Hệ Thống Quản Lý Tài Trợ và Khoản Vay của Ecology – một hệ thống nộp đơn trên nền tảng trang mạng dành cho công chúng mà Ecology sử dụng để quản lý thỏa thuận từ khâu nộp hồ sơ đến khi chấm dứt thỏa thuận. Trước khi nộp hồ sơ lên Ecology, bên nộp hồ sơ phải có Mã Nhà Cung Cấp Toàn Bang và một trương mục trên Secure Access Washington. Thời gian chờ cấp mã nhà cung cấp toàn bang (statewide vendor, SWV) có thể lên đến 15 ngày hoặc lâu hơn. Vui lòng xem danh sách đầy đủ các nhà cung cấp đã ghi danh tại trang [Tra Cứu Mã Nhà Cung Cấp Toàn Bang](#)<sup>2</sup>.

Bên nộp hồ sơ sẽ nộp hồ sơ qua EAGL, hoặc trong một số rất ít trường hợp sẽ qua một quy trình khác được Ecology nêu rõ. Các bên nộp hồ sơ ghi danh vào EAGL thông qua Secure Access Washington (SAW). Tổ chức của bên nộp đơn cần ủy quyền cho cá nhân nộp đơn trong trương mục của họ thông qua giao diện công khai của EAGL. Để tìm hiểu thông tin chung về EAGL, tham khảo [Hướng Dẫn Sử Dụng EAGL cho Bên Ngoài](#)<sup>3</sup>.

## D. Nguồn tài trợ và khả năng đáp ứng

Ecology dự kiến chương trình Tài Trợ Công Chúng Tham Gia (PPG) sẽ nhận được số tiền 4.8 triệu USD trong giai đoạn hai năm 2023-2025 từ Đạo Luật Kiểm Soát Độc Hại theo Mô Hình

<sup>2</sup> <https://ofm.wa.gov/it-systems/accounting-systems/statewide-vendorpayee-services/statewide-vendor-number-lookup>

<sup>3</sup> <https://apps.ecology.wa.gov/publications/SummaryPages/1701015.html>

(Model Toxic Control Act). Đây chưa phải là số tiền chắc chắn. Vào tháng 1 năm 2023, Washington State Legislature sẽ triệu tập một cuộc họp để quyết định mức ngân sách cuối cùng, sau đó Thống Đốc sẽ ký xác nhận, thường là không muộn hơn tháng 5 năm 2023.

Ecology chỉ có thể trao tài trợ và thanh toán khi có tiền tài trợ. Nếu Tiểu Bang rút lại hoặc hạn chế nguồn tài trợ sau khi Ecology đã ký kết xong một thỏa thuận PPG nhưng trước khi thời điểm hoàn thành thỏa thuận hay hết hạn thỏa thuận, Ecology có thể phải đàm phán lại, đình chỉ hoặc chấm dứt toàn bộ hoặc một phần thỏa thuận.

Chính sách của Ecology là bồi hoàn các chi phí đủ điều kiện đã phát sinh từ phía bên nhận tài trợ tính đến ngày việc chấm dứt hoặc đình chỉ thỏa thuận có hiệu lực. Ecology và bên nhận tài trợ thống nhất về các chi phí được bồi hoàn. Ecology sẽ nỗ lực hợp lý để thông báo sớm nhất có thể.

## **E. Chu trình của một thỏa thuận trong EAGL**

Chu trình của một thỏa thuận trong EAGL bao gồm:

- Nộp Hồ Sơ
- Thỏa Thuận
- Sửa Đổi (nếu cần)
- Yêu Cầu Thanh Toán và Báo Cáo Tiến Độ (PR/PR)
- Kết Thúc

Hướng Dẫn này sẽ giải thích rõ hơn về từng khâu cụ thể trong chu trình thỏa thuận.

## PHẦN III – ĐIỀU KIỆN

### A. Bên nộp hồ sơ đủ điều kiện

Chương trình PPG sẽ trao tài trợ cho một trong các thực thể đủ điều kiện sau đây:

Cá nhân có thể bị ảnh hưởng bất lợi từ một hoạt động xả hoặc nguy cơ xả thải chất nguy hại, bao gồm các cá nhân là thành viên của bộ lạc; và,

Tổ chức phi lợi nhuận tại Tiểu Bang Washington, có bao gồm tổ chức phi lợi nhuận của bộ lạc.

Tại Tiểu Bang Washington có nghĩa là tổ chức đó điều hành một dự án tại Washington, là một tổ chức đã ghi danh với Bang Vụ Khanh, và tuyển dụng nhân sự tại Tiểu Bang Washington nếu tổ chức đó là sở làm. Cá nhân cần nhắc nộp hồ sơ nên hỏi ý kiến cố vấn tài chánh vì các khoản tài trợ này có thể phải chịu thuế liên bang và/hoặc tiểu bang.

Các cá nhân và tổ chức sau đây không đủ điều kiện nhận tài trợ của PPG:

- Bất kỳ cá nhân nào có thể phải chịu trách nhiệm pháp lý cho một hành vi xả thải chất nguy hại, như được định nghĩa trong [RCW 70A.305.040](https://app.leg.wa.gov/rcw/default.aspx?cite=70A.305.040).<sup>4</sup>
- Chính quyền địa phương
- Chính phủ hoặc cơ quan liên bang và chính quyền, cơ quan tiểu bang
- Bộ lạc Người Mỹ Da Đỏ được liên bang công nhận, với tư cách tổ chức quản lý
- Trường đại học công lập và tư thục
- Bất kỳ tổ chức nào nằm ngoài Tiểu Bang Washington hoặc cá nhân thường trú bên ngoài Tiểu Bang Washington
- Tổ chức tư nhân vì lợi nhuận, gồm cả dịch vụ tư vấn
- Tất cả những thực thể khác, ngoại trừ thực thể đáp ứng các tiêu chí về điều kiện nêu trên.

### Bên bảo lãnh tài chánh

Một số bên nộp hồ sơ có khả năng thực hiện dự án nhưng có thể không có nguồn lực để quản lý khoản tài trợ hoặc không có tư cách 501c3 do Bang Vụ Khanh cấp. Trong những trường hợp này, một tổ chức khác có thể giữ vai trò bên bảo lãnh tài chánh cho tổ chức thực hiện dự án. Bên bảo lãnh tài chánh nộp hồ sơ và cùng ký trên thỏa thuận tài trợ. Bên bảo lãnh tài chánh cũng có thể thay mặt cho tổ chức thực hiện dự án gửi yêu cầu thanh toán và báo cáo tiến độ. Bên Bảo Lãnh Tài Chánh nhận các khoản thanh toán cho dự án và cấp phát tiền tương ứng với các chi phí liên quan tới dự án. Họ thường không tham gia sâu hơn vào dự án.

Trong hồ sơ xin PPG sẽ có câu hỏi liên quan tới cả tài chánh và dự án. Bên bảo lãnh tài chánh cần trả lời các câu hỏi về tài chánh. Hồ sơ và phần mô tả dự án cần chỉ ra tổ chức thực hiện dự án. Hãy nêu tên một người đại diện của tổ chức thực hiện dự án trên mẫu Thông Tin Liên Hệ của Bên Nhận Tài Trợ và để người này cùng ký tên trên thỏa thuận.

---

<sup>4</sup> <https://app.leg.wa.gov/rcw/default.aspx?cite=70A.305.040>

Tổ chức thực hiện dự án vẫn phải là bên nộp đơn đủ điều kiện, một tổ chức phi lợi nhuận hoặc một cá nhân. Bên Bảo Lãnh Tài Chánh và tổ chức thực hiện dự án phải thỏa thuận với nhau theo một Biên Bản Ghi Nhớ, trên đó nêu rõ mối quan hệ công việc và tải tài liệu này lên hồ sơ xin tài trợ. Bên Bảo Lãnh Tài Chánh có thể thu một khoản phí cho các dịch vụ mà họ cung cấp để quản lý khoản Tài Trợ Công Chúng Tham Gia.

## Nhiều hồ sơ

Bên nộp hồ sơ có thể nộp đơn cho nhiều dự án trong thời gian tiếp nhận hồ sơ. Mỗi bộ hồ sơ không được vượt quá tổng ngân sách hằng năm là 60,000 USD. Mỗi bộ hồ sơ phải mô tả một dự án riêng biệt, thực hiện một phạm vi công việc riêng, khác với những dự án được mô tả trong các hồ sơ khác của cùng một bên nộp hồ sơ.

Mỗi dự án nên ưu tiên các cộng đồng, nhóm dân cư hoặc khu vực khác nhau của tiểu bang. cũng như thúc đẩy những mục tiêu và hệ quả khác nhau. Từng dự án có thể giải quyết vấn đề trong từng nhóm dự án: dự án xả thải chất nguy hại hoặc dự án quản lý chất thải. Ecology có thể không chấp nhận nhiều hồ sơ từ cùng một bên nộp hồ sơ nếu các dự án của bên đó bị trùng cộng đồng mục tiêu, phạm vi công việc và hệ quả.

Ecology có thể giới hạn số khoản tài trợ cấp cho một bên nộp hồ sơ. Giới hạn này sẽ áp dụng cho tổ chức thực hiện dự án. và không áp dụng cho các bên bảo lãnh tài chánh, trừ khi bên này bảo lãnh cho nhiều dự án của cùng một tổ chức.

## B. Các ưu tiên của chương trình

Ecology ưu tiên các hồ sơ đáp ứng bất kỳ tiêu chí nào trong các tiêu chí sau đây:

- Tạo điều kiện cho công chúng tham gia tại các khu vực xả thải chất nguy hại.
- Tạo điều kiện cho công chúng tham gia ở các cộng đồng có thu nhập thấp hoặc chịu ảnh hưởng nặng nề.
- Chưa được tài trợ PPG kể từ ngày 1 tháng 7 năm 2019 đến nay.

Những bên nộp hồ sơ đủ tiêu chuẩn theo các tiêu chí này sẽ được cộng thêm điểm trong quá trình đánh giá hồ sơ.

## C. Các nhóm dự án đủ điều kiện

PPG sẽ tài trợ cho hai loại dự án đủ điều kiện cơ bản:

- Dự án có sự tham gia của công chúng trong việc điều tra và khắc phục tình trạng xả thải hoặc nguy cơ xả thải chất độc hại.
- Các dự án hỗ trợ cho Ưu Tiên Quản Lý Chất Thải Rắn và Chất Thải Nguy Hại của Tiểu Bang.

Chương Trình Tài Trợ Công Chúng Tham Gia sẽ không tài trợ cho những dự án không khuyến khích công chúng tham gia điều tra và dọn sạch các khu vực ô nhiễm, cũng không thực hiện các Ưu Tiên Quản Lý Chất Thải Rắn và Chất Thải Nguy Hại của Tiểu Bang.

## Phần IV – Xây Dựng Dự Án Tài Trợ

Các thông tin sau giúp bên nộp hồ sơ lên kế hoạch, mô tả và hoàn thành một dự án PPG thành công.

### A. Chi tiết Phạm Vi Công Việc

Phạm vi công việc vạch ra các yếu tố căn bản của dự án. Trong thỏa thuận ràng buộc trong Nhiệm Vụ 2, phần phạm vi mô tả những phần việc mà bên nhận tài trợ sẽ thực hiện bằng khoản Tài Trợ Công Chúng Tham Gia.

Phạm vi công việc bao gồm bốn khái niệm. Từng khái niệm được phát triển theo trình tự hợp lý: hoạt động dự án, giao phẩm, hệ quả và mục tiêu. Còn được gọi là Lý Thuyết Thay Đổi hay Mô Hình Logic, phạm vi công việc mô tả cơ sở hợp lý cho dự án của quý vị. Sử dụng hướng dẫn được tham chiếu để xem thêm tài nguyên về cách xây dựng một [Mô Hình Logic](#)<sup>5</sup>. Phạm vi công việc bao gồm:

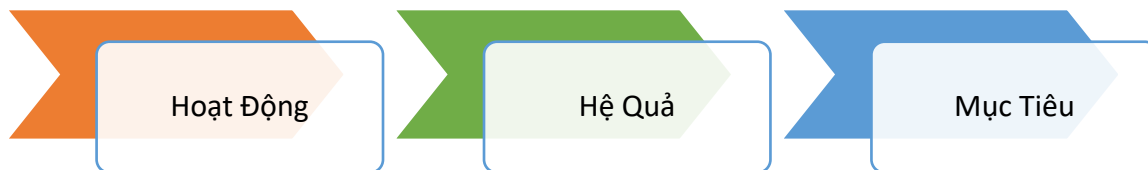
**Hoạt Động Dự Án** mô tả công việc mà bên nhận tài trợ thực hiện để tiến hành dự án. Phần này giải đáp các câu hỏi ai, cái gì, khi nào, ở đâu và như thế nào trong việc thực hiện dự án của bên nhận tài trợ.

**Giao phẩm** (đôi khi còn được gọi là kết quả công việc hoặc bằng chứng) bao gồm các hạng mục có thể định lượng, do bên nhận tài trợ làm ra cùng bằng chứng hữu hình cho công việc đã hoàn thành.

**Hệ quả** bao gồm thay đổi hành vi, kết quả và tác động; hoặc ảnh hưởng có thể đo lường, xảy ra do thực hiện công việc. Các hệ quả xoay quanh môi trường, sức khỏe và cộng đồng.

**Mục tiêu** là lợi ích hoặc thay đổi tổng thể trên thế giới, đạt được thông qua thành công của dự án.

**Các mục này có liên quan đến nhau**



"Chúng tôi sẽ [thực hiện hoạt động X] để [một thay đổi diễn ra] nhằm đạt được [mục tiêu dài hạn]."

- Ví dụ: Chúng tôi sẽ tổ chức một hội thảo công khai để 200 người có thể đến và cùng nhau tìm hiểu cũng như bày tỏ các ưu tiên của họ nhằm giúp cho việc dọn sạch khu vực ĐỂ TRỐNG được kỹ lưỡng hơn

<sup>5</sup> <https://wkkf.issuelab.org/resource/logic-model-development-guide.html>



- Ví dụ: Chúng tôi sẽ tổ chức các sự kiện sửa chữa, diễn ra hằng quý, tại một trong ba quận, để người dân có thể tìm đến dịch vụ sửa đồ, nhằm giúp tránh cho 1,000 món đồ phải trở thành rác và đưa đi chôn lấp.
- Ví dụ: Chúng tôi sẽ huấn luyện bốn tình nguyện viên để họ thực hiện 100 giờ chia sẻ kiến thức tại các bãi biển công cộng, nhằm giải thích cho người dân các nguy cơ đối với đường bờ biển địa phương.

## B. Các Hoạt Động Dự Án: Dự Án Dọn Sạch Chất Thải Nguy Hại và Quản Lý Chất Thải

Các dự án tài trợ của PPG giải quyết hai loại vấn đề môi trường cơ bản, là dự án dọn sạch rác nguy hại và quản lý chất thải. Tất cả các dự án đều phải thúc đẩy nhận thức, khuyến khích mọi người áp dụng các biện pháp hợp lý để ngăn chặn, giảm thiểu hoặc dọn sạch ô nhiễm cũng như tạo động lực hành động.

### Dọn Sạch Chất Thải Nguy Hại

Thuộc diện được cân nhắc ưu tiên, những dự án này tập trung vào các khu vực bị ô nhiễm được nêu rõ trên Danh Sách Khu Vực Nguy Hại của Tiểu Bang, Danh Sách Khu Vực Bị Ô Nhiễm Đã Xác Nhận và Đang Nghi Ngờ hoặc Danh Sách Ưu Tiên Quốc Gia (Superfund).

Các dự án giám sát vệ sinh thường bao gồm các hoạt động sau:

- Ký hợp đồng với một chuyên gia để diễn giải biệt ngữ kỹ thuật thành "cách diễn đạt đơn giản" hoặc phân tích dữ liệu và phương pháp cho người dân.
- Điều phối, tham gia hoặc tổ chức các diễn đàn để người dân có thể thảo luận về những vấn đề quan ngại liên quan đến các hoạt động tại khu vực đó.
- Công bố hoặc truyền phát thông tin về khu vực hoặc kiểm tra các tác động của những hoạt động trước đây, hiện tại hoặc có thể diễn ra sau này tại đó.
- Chia sẻ cho người dân kiến thức về ô nhiễm, tác động của nó và chiến lược để đảm bảo sức khỏe cộng đồng.
- Quảng cáo về các sự kiện đặc biệt liên quan tới những quyết định về khu vực đó.
- Xúc tiến tương tác cộng đồng bằng những phương pháp phù hợp về văn hóa và với ngôn ngữ thích hợp thông qua áp dụng các quy trình văn hóa, dịch vụ biên phiên dịch ngôn ngữ và các hoạt động khác.
- Giúp các công dân đóng góp ý kiến trên cơ sở hiểu biết trong giai đoạn xin ý kiến công chúng về tài liệu vệ sinh khu vực.

### Dự án quản lý chất thải

Chương trình PPG cũng tài trợ cho các dự án triển khai những ưu tiên của tiểu bang về chất thải rắn và chất thải nguy hại, như được nêu trong RCW 70A.205.005 và 70A.300.260.

Theo những điều luật này, giảm lượng rác thải là ưu tiên cao nhất của Tiểu Bang, và tái chế là ưu tiên thứ hai. Cũng theo những điều luật này, 5 năm một lần, Ecology phải xây dựng một Kế Hoạch Tiểu Bang về Chất Thải Nguy Hại và Chất Thải Rắn, trong đó giải thích rõ hơn cũng như trình bày các ưu tiên được xếp hạng theo RCW này vào bối cảnh cụ thể.

### **Giảm thiểu biến đổi khí hậu.**

- Ngăn chặn và giảm thiểu rác thải, bao gồm rác thực phẩm.
- Tăng cường sử dụng chất hữu cơ đã xử lý để cô lập carbon.
- Tận dụng cơ hội để thực hiện nỗ lực giảm thiểu rác thải và hóa chất độc hại tương xứng với những sản phẩm và quy trình cũng giúp giảm carbon.

### **Giải quyết vấn đề từ giai đoạn trước bằng cách tăng cường chú trọng vào khâu thiết kế, sản xuất và sử dụng – thay vì vấn đề ở cuối vòng đời.**

- Thúc đẩy hoạt động mua hàng vì môi trường và chứng nhận, nhãn độc lập, của bên thứ ba.
- Khuyến khích nhà sản xuất chịu trách nhiệm nhiều hơn cho sản phẩm của mình.
- Tạo điều kiện để sửa chữa và tái sử dụng nguyên vật liệu, sản phẩm nhiều hơn.
- Thu thập dữ liệu về toàn bộ vòng đời vật liệu từ khâu sản xuất, sử dụng và thải bỏ.

### **Giảm nguy cơ độc hại trong sản phẩm và các quy trình công nghiệp.**

- Khuyến khích giảm bớt sản phẩm và quy trình công nghiệp độc hại thông qua thiết kế hợp lý hơn.
- Tăng cường hợp tác với địa phương trong nỗ lực kiểm soát nguồn hóa chất độc hại.
- Giảm thiểu hoặc loại bỏ việc sử dụng hầu hết các hóa chất độc hại nếu có sản phẩm thay thế an toàn hơn.

### **Giải quyết các vấn đề mang tính hệ thống trong hoạt động tái chế (bao gồm xử lý rác hữu cơ).**

- Giải quyết vấn đề ô nhiễm trong hệ thống tái chế và ủ phân hữu cơ để đảm bảo có sản phẩm cuối sạch, dễ bán, từ rác hữu cơ và rác tái chế.
- Hỗ trợ tạo thị trường cho đồ tái chế, bao gồm cả hàm lượng tái chế.

Các dự án trong nhóm này khuyến khích việc chia sẻ kiến thức và sự tham gia của công chúng nhằm đạt được các Ưu Tiên Quản Lý Chất Thải của Tiểu Bang. Các dự án mô tả rõ được cách thức dự án giải quyết những mối ưu tiên nêu trên sẽ nhận được tối đa năm điểm.

Dự án giảm thiểu chất thải thường (nhưng không phải luôn luôn) bao gồm những hoạt động sau:

- Tổ chức các sự kiện Sửa Chữa
- Trang bị để người dân sử dụng ít sản phẩm nhựa hơn
- Chia sẻ kiến thức cho người dân về các chất độc hại trong sản phẩm và quy trình cũng như các lựa chọn thay thế an toàn hơn
- Thực hiện các biện pháp để chuyển hướng thực phẩm dư thừa khỏi luồng rác thải, như thông qua ủ phân hay quyên góp
- Tạo điều kiện để công chúng tham gia đóng góp ý kiến trong quá trình xây dựng các quy định và chính sách mới liên quan đến rác thải và mối nguy hại
- Chia sẻ kiến thức cho người dân về các biện pháp an toàn hơn cho môi trường, như ủ rác hữu cơ tại nhà và giảm thiểu nước mưa

- Phân phát tài liệu về các sáng kiến chất thải rắn và chất thải nguy hại Toán bàng như Recycle Right (Tái Chế Đúng Cách), PaintCare và 1-800-Recycle.

Vui lòng tham khảo [Kế Hoạch Tiểu Bang về Chất Thải Nguy Hại và Chất Thải Rắn](#)<sup>6</sup> để xem thêm ví dụ về các dự án quản lý chất thải.

## C. Cân Nhắc Tài Nguyên Cần Thiết

Dự án cần đến những tài nguyên thiết yếu nào để hoạt động?

- Quý vị và mạng lưới quan hệ của quý vị có đủ kỹ năng, kiến thức và năng lực không? Nếu không, quý vị sẽ có được những tài nguyên này như thế nào?
- Quý vị có đang cộng tác với cá nhân hay nhóm khác không? Vai trò của quý vị có được làm rõ thông qua Biên Bản Ghi Nhớ không? Họ có cung cấp Thư Cam Kết hay Hỗ Trợ không?
- Quý vị có thể hoàn thành dự án từ ngày 1 tháng 7 năm 2023 đến ngày 30 tháng 6 năm 2025 không?
- Giải pháp của quý vị có tạo ra tác động đối với vấn đề mà quý vị muốn giải quyết không?

## D. Đánh Giá Kết Quả

Ecology mong muốn từng dự án PPG phải đạt được các kết quả có thể đo lường và tốt nhất có thể so với số tiền, thời gian và công sức bỏ ra. Bên nộp hồ sơ phải chỉ rõ và báo cáo về ít nhất một hệ quả.

**Hệ quả** chỉ kết quả, ảnh hưởng hoặc hậu quả về môi trường, xảy ra do thực hiện các hoạt động và hoàn thành giao phẩm của dự án. Hệ quả bao gồm tác động về môi trường, hành vi hoặc sức khỏe. Hệ quả hành vi thường chỉ việc học hỏi nhiều hơn, tăng cường kiến thức, kỹ năng, cải thiện thái độ và thêm động lực cho người tham gia dự án. Hệ quả môi trường chỉ việc giảm bớt những yếu tố có hại cho môi trường (như ô nhiễm và xuống cấp) và tăng cường lợi ích cho môi trường (như nước sạch và khả năng tiếp cận không gian mở). Các hệ quả có tính định lượng và không nhất thiết phải đạt được trong giai đoạn thực hiện dự án.

Ví dụ về hệ quả bao gồm:

- Tăng cường tiếp cận thông tin và các công cụ làm tăng cường hiểu biết về một vấn đề nào đó.
- Giảm sử dụng thuốc trừ sâu.
- Giảm lượng vật liệu nguy hại bị xả thải, thông qua ngăn ngừa ô nhiễm hoặc giảm nguồn xả thải.
- Trọng lượng tài nguyên chuyển hướng khỏi luồng rác thải. Ecology đề xuất sử dụng Mô Hình Giảm Thiểu Rác Thải (Waste Reduction Model, WARM) của Environmental Protection Agency để định lượng các lợi ích về môi trường này.

---

<sup>6</sup> <https://ecology.wa.gov/Regulations-Permits/Plans-policies/Washington-state-waste-plan>

## E. Dự Toán cho Dự Án

Dự toán cho biết kế hoạch sử dụng tiền tài trợ của bên nhận tài trợ. Bên nhận tài trợ nộp bản dự toán cùng với hồ sơ, Phụ Lục A: Mẫu Dự Toán. Dự toán này sẽ vạch rõ từng loại chi phí theo nhiệm vụ. Sau khi trao tài trợ, Ecology và bên nhận tài trợ kết luận về dự toán trước khi ký thỏa thuận.

Nhiệm vụ 1 - Quản Trị Dự Án bao gồm các chi phí quản lý khoản tài trợ của bên nhận tài trợ.

Nhiệm vụ 2 bao gồm mọi chi phí liên quan đến dự án.

Xin lưu ý đến những giới hạn phổ biến về ngân sách sau đây trong các thỏa thuận PPG:

- Tiền lương và phúc lợi không được quá 70 USD mỗi giờ.
- Bên nhận tài trợ có thể tính vào tiền tài trợ các chi phí thông thường như bảo hiểm trách nhiệm pháp lý, mạng Internet, tiền thuê không gian văn phòng và máy tính, nếu những chi phí này chỉ phục vụ cho dự án được tài trợ. Nếu không, vui lòng yêu cầu bồi hoàn cho các chi phí này qua tỷ lệ chi phí gián tiếp.
- Chi phí trực tiếp bao gồm người lao động và dịch vụ chuyên môn có hợp đồng và không được áp dụng tỷ lệ chi phí gián tiếp.

### Nhóm Chi Phí Dự Án

Chi phí đủ điều kiện cần đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây.

- Cần thiết và hợp lý cho việc hoàn thành dự án một cách hiệu quả. Các chi phí cần thiết được xác định theo tính chất và quy mô dự án, như được nêu chi tiết trong thỏa thuận.
- Được cho phép hoặc không bị cấm theo các điều luật và quy định của liên bang, tiểu bang hoặc địa phương.
- Tuân theo đúng dự toán của dự án và mọi giới hạn tài chính khác trong điều khoản thỏa thuận.
- Phát sinh vào hoặc sau ngày thỏa thuận có hiệu lực, và vào hoặc trước ngày hết hạn.
- Được ghi chép lại và có hóa đơn, bảng chấm công, báo cáo bảng lương và các chứng từ bắt buộc khác đi kèm.
- Phù hợp với thông lệ kinh doanh tiêu chuẩn.
- Được lập hóa đơn cho một dự án (tài trợ) duy nhất hoặc được chia cho nhiều dự án.

Khi lập hồ sơ, hãy sử dụng danh sách các chi phí đủ điều kiện và đủ điều kiện theo điều kiện để điền vào mẫu dự toán và lập dự toán. Để xem danh sách chi phí đầy đủ, tham khảo [Yêu Cầu Hành Chánh đối với Người Nhận Tiền Tài Trợ và Khoản Vay](https://apps.ecology.wa.gov/publications/SummaryPages/1701004.html)<sup>7</sup>.

### Chi Phí Đủ Điều Kiện

**Kế toán** - xây dựng và duy trì hệ thống kế toán và hệ thống thông tin khác theo yêu cầu để quản lý dự án.

---

<sup>7</sup> <https://apps.ecology.wa.gov/publications/SummaryPages/1701004.html>

**Quảng cáo** - phương tiện quảng cáo bao gồm báo giấy, tạp chí, phát thanh, chương trình truyền hình, thư gửi trực tiếp, vật phẩm trưng bày, tạp chí chuyên ngành, v.v.

Chỉ các mục đích quảng cáo sau đây mới đủ điều kiện:

- Tuyển dụng nhân sự cần có cho dự án.
- Mời thầu để mua sắm hàng hóa và dịch vụ liên quan đến dự án.
- Quảng cáo cho công chúng về một hoạt động của dự án.
- Cho các mục đích khác được quy định cụ thể trong thỏa thuận.

**Hợp đồng** – Ecology phải xem xét và phê duyệt nhà cung cấp dịch vụ đã ký hợp đồng để thực hiện dự án. Các hợp đồng trên 10,000 USD phải áp dụng các thông lệ mua sắm bao gồm những thông lệ được liệt kê trong hồ sơ hoặc "đối tác" đã chỉ ra. Ecology sẽ xem xét và phê duyệt các hợp đồng, hóa đơn, việc chỉ mua từ một nhà cung cấp duy nhất và các chứng từ mua sắm.

**Trao đổi liên lạc** - các chi phí liên quan đến dự án phát sinh cho việc trao đổi liên lạc bằng bản cứng và điện tử, bao gồm nhưng không giới hạn ở hệ thống điện thoại và dịch vụ địa phương, dịch vụ điện thoại di động, thư thoại, cự ly xa, miễn phí, fax, tổng đài nhánh riêng (private branch exchange, PBX), thiết kế và duy trì trang mạng, giao diện trao đổi trên nền tảng web (ví dụ: Skype và WebEx), truy cập Internet, bưu phí, dịch vụ giao nhận thư tín và các chi phí tương tự khác. Bên nhận tài trợ không được sử dụng trang mạng để kêu gọi quyên góp có tổ chức.

**Thù lao dịch vụ** - tiền công, tiền lương và phúc lợi - chi trả liên tục hoặc cộng dồn - cho các dịch vụ được thực hiện theo thỏa thuận, bao gồm tiền thù lao cho người lao động của bên nhận tài trợ, cho chuyên gia tư vấn và những người dân trong cộng đồng mà trải nghiệm thực tế của họ đủ tiêu chuẩn để góp phần vào hoạt động tài trợ và các nhóm đặc trách của tiểu bang theo RCW 43.03.220. Trong mọi trường hợp, tiền thù lao đủ điều kiện phải đáp ứng những điều sau:

- Hợp lý đối với dịch vụ được thực hiện và phù hợp với mức thù lao được trả cho công việc tương tự tại thị trường lao động của bên nhận tài trợ.
- Tuân hành các điều luật hoặc quy định của địa phương, tiểu bang hoặc liên bang chi phí phối hợp động mua sắm và thù lao.
- Không do thực thể chính quyền khác, bên nhận tài trợ hay bên nhận tài trợ phụ bù đắp.
- Tiền lương và phúc lợi cho người lao động không được vượt quá 70 USD mỗi giờ.
- Bên nhận tài trợ phải yêu cầu Ecology duyệt trước rồi mới được bồi hoàn cho chi phí tiền lương của nhân viên làm việc quá 40 giờ mỗi tuần.

**Tiền thuê trang thiết bị** - phí thuê, nếu tổng chi phí dự án không vượt quá giá trị thị trường hợp lý của trang thiết bị đó, và chi phí này nhất quán với giá thuê tại thị trường của bên nhận tài trợ

**In và sao chép** - các tài liệu như biểu mẫu, báo cáo, sách hướng dẫn, ấn bản, tạp chí bình duyệt hoặc tài liệu thông tin đã có từ trước liên quan đến dự án. Có thể bao gồm những vật phẩm như tờ quảng cáo, tờ rơi, đĩa CD và vật phẩm tiếp thị khác

**Tiếp liệu** - các vật dụng được mua, cần thiết để hoàn thành dự án. Vui lòng tính phí các khoản mua cho dự án theo chi phí thực tế, sau khi trừ đi mọi khoản chiết khấu tiền mặt, chiết khấu thương mại, hoa hồng và các khoản giảm giá khác mà bên nhận tài trợ nhận được.

**Thuế (hoặc khoản thanh toán thay cho thuế)** - các khoản tiền thuế liên quan đến dự án.

**Vận chuyển hàng hóa** - chi phí vận chuyển và phụ phí xử lý hàng hóa, chi phí gửi hỏa tốc, bưu phí và các chi phí vận chuyển khác liên quan đến hàng hóa được mua hoặc di chuyển.

**Chi phí công tác** - Chi phí đi lại, chỗ ở, sinh hoạt và chi phí đi công tác liên quan trong tiểu bang, phát sinh bởi nhân viên của bên nhận tài trợ khi đi công tác cho công việc chính thức, cần thiết cho dự án. Phải có sự phê duyệt bằng văn bản của Ecology trong trường hợp đi công tác ngoài tiểu bang.

Chi phí công tác được tính trên cơ sở phát sinh thực tế hoặc theo định mức của tiểu bang về công tác phí và quãng đường. Phương pháp tính phí được sử dụng áp dụng cho toàn bộ chuyến đi. Số tiền bồi hoàn cho chuyến công tác không được [vượt quá định mức của tiểu bang do Office of Financial Management đặt ra](#)<sup>8</sup>

## **Chi phí đủ điều kiện theo điều kiện**

Để bồi hoàn chi phí đủ điều kiện theo điều kiện, phải có văn bản phê duyệt trước của Ecology, trừ khi chi phí đó được chỉ ra là đủ điều kiện trong ngân sách của thỏa thuận.

**Hội đồng cố vấn** - các ban hoặc hội đồng cố vấn được thành lập theo yêu cầu của liên bang hoặc tiểu bang để thực hiện dự án.

**Trông trẻ** - chi phí trông trẻ nếu cần cho các sự kiện và cuộc họp cộng đồng nhằm phục vụ dự án (không phải dịch vụ trông trẻ dài hạn cho nhân sự của bên nhận tài trợ).

**Hội nghị và cuộc họp** – tiền thuê cơ sở hoặc phòng họp, phí ghi danh, tiếp liệu, chi phí cho diễn giả, hợp đồng với điều giải viên, khi mục đích chính của hội nghị và cuộc họp đó là cần thiết cho dự án.

**Máy tính và thiết bị điện tử khác** - phần cứng, phần mềm và/hoặc giấy phép bản quyền có liên quan trực tiếp đến dự án. Bao gồm máy tính xách tay, camera, máy tính bảng, thiết bị ghi hình/ghi âm, máy chiếu và các thiết bị điện tử khác, trong chừng mực mà bên nhận tài trợ sử dụng thiết bị để phục vụ cho dự án. Bao gồm chi phí thuê, dự phòng khấu hao hay chi phí mua.

**Quy trình văn hóa** – chi phí cho các hoạt động chi phối sự tương tác của bên nộp hồ sơ với một cộng đồng để đảm bảo quy tắc văn hóa của cộng đồng đó. Các chi phí phải có để cộng tác phù hợp về văn hóa và tổ chức các sự kiện hòa nhập.

**Thử nghiệm môi trường** – Chi phí đi kèm với việc thu thập và phân tích mẫu độc lập tại một cơ sở là không đủ điều kiện, trừ khi học sinh/sinh viên lấy mẫu cho mục đích học tập.

**Phí cấp tốc** - phí vận chuyển đặc biệt (khẩn, qua đêm, hôm sau) hoặc dịch vụ khác có liên quan trực tiếp đến dự án và là cần thiết để thực hiện dự án.

**Đồ ăn uống nhẹ** - đồ ăn uống nhẹ được phục vụ tại một sự kiện cho dự án. Chi phí này bao gồm các món đồ ăn uống, thường được phục vụ giữa các bữa chính, như trà, đồ uống không chứa cồn, đồ ăn vặt, trái cây hay phô mai xắt lát, nhưng không được phục vụ để thay thế cho bữa chính.

---

<sup>8</sup> <https://ofm.wa.gov/accounting/administrative-accounting-resources/travel/diem-rate-tables>

**Thù lao ngoài giờ** - tiền lương và phúc lợi đơn thuần trả cho số giờ làm vượt quá 40 giờ mỗi tuần của người lao động. Ecology sẽ bồi hoàn tiền ngoài giờ khi có văn bản phê duyệt trước và khi nhân viên dành 100% thời gian của mình cho các nhiệm vụ chỉ phục vụ dự án.

**Tiền thuê không gian văn phòng** - tòa nhà thuộc sở hữu công hoặc tư nhân nếu chi phí đó không vượt quá chi phí thuê các cơ sở tương tự trong cùng khu vực.

**Giáo dục và đào tạo** - Hoạt động đào tạo của bên nhận tài trợ để giúp phát triển nhân viên, mang lại lợi ích trực tiếp cho dự án.

**Thù lao** - Thù lao trả cho người tham gia các hoạt động có liên quan đến dự án.

## **Nhóm Chi Phí Không Đủ Điều Kiện**

**Đồ uống có cồn** - Xem phần "đồ ăn uống nhẹ" trong phần chi phí đủ điều kiện.

**Nợ xấu** - mọi khoản thua lỗ phát sinh do các trương mục không thu nợ được hoặc các khiếu nại khác cùng chi phí liên quan.

**Phần đóng góp vào một quỹ dự phòng** - mọi khoản tiền được bên nhận tài trợ để riêng ra để bồi hoàn cho các chi phí ngoài dự kiến.

**Chi Phí Vốn:** Chi phí đi kèm với các hạng mục hữu hình hoặc vô hình được sử dụng trong dự án với thời gian sử dụng trên một năm hoặc như được nêu trong Thông Lệ Kế Toán Được Chấp Nhận Chung (Generally Acceptable Accounting Practices, GAAP). Tài sản vốn bao gồm:

- Đất và nhà (cơ sở).
- Trang thiết bị, nếu được định giá từ 5,000 USD trở lên

**Khấu hao** - cơ sở hoặc trang thiết bị.

**Giải trí** - hoạt động vui chơi giải trí, giao lưu và chi phí phát sinh liên quan, bao gồm bữa ăn, đồ uống, lưu trú, tiền thuê, đưa đón và tiền thưởng thêm.

**Tiền phạt** - chi phí phải chịu do vi phạm hoặc không tuân hành luật của liên bang, tiểu bang hoặc địa phương.

**Tiền lãi và chi phí tài chánh khác** - tiền lãi trên khoản nợ, chiết khấu trái phiếu, chi phí cho nghiệp vụ cấp vốn tài chánh và tái cấp vốn, cùng các loại phí pháp lý, phí chuyên môn, trừ khi được cho phép theo luật liên bang hoặc tiểu bang.

**Phí trả chậm/quá hạn** - phát sinh do không thanh toán hóa đơn của nhà cung cấp, phí cấp phép hoặc trả lại hàng đúng hạn.

**Chi phí pháp lý** - liên quan đến các khiếu nại đối với Ecology.

**Chi phí cho cơ quan Legislature** - tiền lương và các khoản chi phí khác từ thành viên Legislature tiểu bang hay cơ quan chính quyền địa phương tương tự (ví dụ như các ban của quận), nếu phát sinh trong thẩm quyền chính thức của thành viên đó.

**Vận động hành lang** - chi phí liên quan đến các hoạt động vận động hành lang.

**Chi phí dự án khác** - các chi phí hỗ trợ cho hoạt động của dự án khác hoặc chương trình khác của bên nhận tài trợ.

**Bồi thường thương tích cá nhân** - hoặc thiệt hại phát sinh do dự án, bất kể là được xác định do hòa giải, trọng tài, đàm phán hay hình thức khác.

## **Loại chi phí - trực tiếp và gián tiếp**

Không có quy tắc chung nào quy định cách phân loại chi phí. Bên nhận tài trợ có thể phân loại một chi phí là gián tiếp cho hầu hết các dự án, nhưng lại phân loại là trực tiếp cho một dự án cụ thể. Mỗi chi phí phải giữ nguyên tính chất trực tiếp hoặc gián tiếp trong thời gian nhận tài trợ.

### **Chi phí trực tiếp**

Ấn định là chi phí gián tiếp với những chi phí gắn với một mục đích cụ thể của dự án, như:

- Thù lao cho nhân viên trong thời gian làm việc cho dự án.
- Chi phí vật liệu, trang thiết bị và tiếp liệu được mua cho dự án.
- Chi phí các dịch vụ được sử dụng cụ thể cho dự án.
- Chi phí vốn được duyệt và được sử dụng cụ thể cho dự án.
- Chi phí dịch vụ do thực thể khác cung cấp cho dự án.
- Chi phí được xác định là đủ điều kiện hoặc được duyệt là đủ điều kiện theo điều kiện.

### **Chi phí gián tiếp**

Đôi khi còn được gọi là chi phí quản lý, chi phí gián tiếp có nghĩa là chi phí kinh doanh hoặc vận hành, phát sinh cho một mục đích chung. Chi phí này không trực tiếp gắn liền với một dự án cụ thể.

Ecology cho phép tính tỷ lệ chi phí gián tiếp lên đến 30% của tổng chi phí tiền lương và phúc lợi cho nhân viên của bên nhận tài trợ và bên bảo lãnh tài chính làm việc cho dự án. Nhân viên và dịch vụ chuyên môn ký hợp đồng là chi phí trực tiếp, không phải là chi phí nhân sự và không được áp tỷ lệ chi phí gián tiếp.

## **Các chi phí thường được tính vào tỷ lệ chi phí gián tiếp**

Bên nhận tài trợ thường đưa các chi phí sau đây vào tính tỷ lệ chi phí gián tiếp:

- **Trao đổi liên lạc** - bao gồm chi phí cho điện thoại, điện thoại di động, máy nhắn tin và máy fax; dịch vụ Internet; và bưu phí.
- **Nhiên liệu tiêu thụ** - để tạo ra điện năng hoặc cung cấp nhiệt.
- **Bảo hiểm** - cháy nổ, tai nạn, trộm cắp, bảo lãnh, trách nhiệm pháp lý, v.v.
- **Dịch vụ chuyển khoản liên quỹ nội bộ** - chi phí cho các phòng ban khác của bên nhận tài trợ để thực hiện các dịch vụ được cung cấp chung cho dự án và các hoạt động khác của bên nhận tài trợ.
- **Đồ trang bị và tiếp liệu vận hành của văn phòng** - đồ đạc văn phòng, văn phòng phẩm/tiếp liệu, biểu mẫu, đồ dùng vệ sinh, v.v.
- **Tiền thuê vận hành ngắn hạn và dài hạn** - chi phí thuê cơ sở vật chất hoặc trang thiết bị mà dự án và hoạt động khác của bên nhận tài trợ cùng sử dụng (ví dụ: tòa nhà hoặc máy photocopy).
- **Dịch vụ tiện ích** - điện, nước, gas.
- **Nhân sự giám sát hoặc quản lý** thực hiện giám sát hoạt động của dự án và các hoạt động khác của bên nhận tài trợ, không liên quan đến dự án.



## Phần V – Quy trình nộp hồ sơ và đánh giá

### A. Nộp hồ sơ

Để nộp hồ sơ xin tài trợ, bên nộp hồ sơ phải hoàn thành và nộp hồ sơ trong hệ thống quản lý tài trợ trực tuyến được gọi là [Hệ Thống Quản Lý Tài Trợ và Khoản Vay của Ecology \(EAGL\)](#).<sup>9</sup> Hướng dẫn nộp hồ sơ có trong EAGL và trên trang mạng của PPG. Chương Trình PPG sẽ tiếp nhận hồ sơ từ 8:00 sáng, **ngày 8 tháng 3 năm 2023**, đến 5:00 chiều, **ngày 5 tháng 4 năm 2023**.

Trong tài liệu Hướng Dẫn Nộp Hồ Sơ có phần hướng dẫn chi tiết cách nộp hồ sơ trong EAGL.

**Sau khi hoàn thành tất cả các mẫu đơn trong hồ sơ, quý vị phải đổi trạng thái hồ sơ của mình thành "submit" (nộp). Vui lòng nộp hồ sơ chậm nhất vào 5:00 chiều, ngày 5 tháng 4 năm 2023, nếu không Ecology có thể sẽ không đánh giá hồ sơ đó.** Hãy trừ hao nhiều thời gian trước 5:00 chiều vào ngày đến hạn nộp hồ sơ, để xử lý bất kỳ lỗi hệ thống nào có thể phát sinh khi quý vị tìm cách nộp hồ sơ qua EAGL.

### B. Đánh giá hồ sơ

Ban đầu, Chuyên Viên Quản Lý Tài Trợ của chương trình sẽ xem xét tính đủ điều kiện của hồ sơ.

Chuyên viên quản lý tài trợ của Ecology đánh giá một số tiêu chí, và một ban chuyên trách sẽ đánh giá các tiêu chí còn lại. Ecology sẽ chọn ra một ban dựa trên chuyên môn của họ về mục đích và các cân nhắc ưu tiên của chương trình. Ban đầu, người đánh giá sẽ chấm điểm độc lập cho từng hồ sơ. Sau đó, ban này sẽ họp lại để thảo luận và quyết định điểm số cuối cùng.

---

<sup>9</sup> <https://ecology.wa.gov/About-us/How-we-operate/Grants-loans>

## Tiêu chí đánh giá và giá trị điểm tương ứng

Bảng điểm đánh giá gồm có sáu danh mục. với tổng điểm là 110 điểm. Liệt kê dưới đây là các tiêu chí và số điểm tương ứng cho từng tiêu chí.

### Danh Mục 1: Cân nhắc ưu tiên

Ecology ưu tiên các hồ sơ đáp ứng những tiêu chí sau đây. Nếu dự án của quý vị đáp ứng bất kỳ tiêu chí nào sau đây, dự án sẽ được cộng thêm điểm trong quá trình đánh giá.

Tiêu chí 1.1: Tạo điều kiện cho công chúng tham gia tại một khu vực xả thải chất nguy hại

Thứ hạng của khu vực tại Tiểu Bang Washington, được liệt kê trên [Danh Sách Khu Vực Nguy Hại<sup>10</sup>](#) hoặc [Danh Sách Khu Vực Bị Ô Nhiễm<sup>11</sup> Đã Xác Nhận và Đăng Nghị Ngờ](#).

- Bên nộp hồ sơ được chấm điểm số như sau, theo thứ hạng khu vực tại Tiểu Bang:  
1-2 = 10 điểm  
3-4 = 5 điểm  
5 hoặc "không có thứ hạng" = 3 điểm

Điểm số khu vực theo NPL, có thể xem tại [Danh Sách Ưu Tiên Quốc Gia \(National Priorities List, NPL\) - Washington \(WA\)<sup>12</sup>](#).

- Bên nộp hồ sơ được chấm điểm số như sau, theo điểm số khu vực NPL:  
40-60 = 10 điểm  
20-39 = 5 điểm  
0-19 = 3 điểm

Tiêu chí 1.2: Chưa từng nhận tài trợ PPG trong hai kỳ hai năm vừa qua

Với hồ sơ cho giai đoạn 2023-2025, hai kỳ hai năm vừa qua là các chu kỳ tài trợ 2019-2021 và 2021-2023.

- Bên nộp hồ sơ được chấm điểm như sau:  
Không (chưa từng nhận tài trợ) = 10 điểm  
Có (đã từng nhận tài trợ) = 0 điểm

Tiêu chí 1.3: Ưu tiên các cộng đồng bị ảnh hưởng nặng nề từ tình trạng ô nhiễm và nguy hại từ rác thải, cũng như các nhóm dân cư dễ tổn thương hơn trước nguy cơ từ môi trường.

<sup>10</sup> <https://ecology.wa.gov/Spills-Cleanup/Contamination-cleanup/Cleanup-sites>

<sup>11</sup> <https://fortress.wa.gov/ecy/tcpwebreporting/Default.aspx>

<sup>12</sup> <https://www.epa.gov/superfund/national-priorities-list-npl-sites-state#WA>

Cộng đồng bị ảnh hưởng nặng nề là các khu vực địa lý nơi hiện diện và tích lũy các mối nguy hại về môi trường, gây rủi ro cho sức khỏe những người sống hoặc thường xuyên qua lại khu vực đó.

Nhóm dân cư dễ tổn thương là các nhóm người dân nhỏ có nguy cơ chịu rủi ro cao hơn dựa trên đặc điểm nhân chủng và đặc điểm nhạy cảm về thể chất, chẳng hạn như trọng lượng khi sinh thấp.

Có ba cách để tính điểm theo tiêu chí này. Ecology sẽ chấm tối đa mười điểm dựa trên phần trả lời của bên nộp hồ sơ. Nếu sử dụng các nguồn dữ liệu ngoài ba lựa chọn dưới đây, bên nộp đơn cần mô tả hiệu quả lý do các lựa chọn này không đại diện đầy đủ cho nhóm dân cư của họ, cũng như lý do họ chọn một cơ sở tham chiếu thay thế.

*Nếu quý vị cần được trợ giúp xác định thứ hạng theo chỉ số, xin liên lạc với chúng tôi để được hỗ trợ.*

**Faith Wimberley**

Chuyên Viên Quản Lý Tài Trợ Công  
Chúng Tham Gia  
[faith.wimberley@ecy.wa.gov](mailto:faith.wimberley@ecy.wa.gov)  
(425) 275-7285

**Alaina Robertson**

Trưởng Nhóm Hỗ Trợ Kỹ Thuật về  
Tài Trợ  
[alaina.robertson@ecy.wa.gov](mailto:alaina.robertson@ecy.wa.gov)  
(360) 706-4048

**Lựa chọn 1:** Dự án tại các cộng đồng chịu ảnh hưởng nặng nề từ ô nhiễm và chất thải

Bên nộp hồ sơ nên sử dụng một trong các chỉ số công lý môi trường sau đây để chứng tỏ các tác động áp dụng.

[EJSscreen](https://www.epa.gov/ejscreen) của Environmental Protection Agency<sup>13</sup>

[Chỉ Số Công Lý Môi Trường](https://www.atsdr.cdc.gov/placeandhealth/eji/index.html) của Centers for Disease Control<sup>14</sup>

[Bản đồ Chênh Lệch Sức Khỏe Môi Trường của Mạng Lưới Truy Vết Washington \(Washington Tracking Network\)](https://doh.wa.gov/data-and-statistical-reports/washington-tracking-network-wtn/washington-environmental-health-disparities-map), Department of Health (DOH)<sup>15</sup>

- Bên nộp hồ sơ được chấm điểm như sau:

Cộng đồng trọng tâm có chỉ số sức khỏe môi trường bằng 8 (80%) trở lên = 10 điểm

Cộng đồng trọng tâm có chỉ số sức khỏe môi trường bằng 6 (60%) đến 7 (70%) hoặc chỉ một phần của cộng đồng trọng tâm có chỉ số bằng 8 (80%) trở lên = 5 điểm

Cộng đồng trọng tâm có chỉ số sức khỏe môi trường bằng 5 trở xuống = 0 điểm

**Lựa chọn 2:** Dự án ưu tiên các nhóm dân cư thu nhập thấp

Các nhóm dân cư thu nhập thấp bao gồm những hộ gia đình có thu nhập dưới hoặc bằng hai lần chuẩn nghèo liên bang. Bên nộp hồ sơ nên sử dụng dữ liệu từ Thống Kê Dân Số Hoa Kỳ<sup>16</sup> cho quận, mã bưu chính hoặc dãy thống kê đại diện tốt nhất cho phạm vi tiếp cận địa lý của dự án.

<sup>13</sup> <https://www.epa.gov/ejscreen>

<sup>14</sup> <https://www.atsdr.cdc.gov/placeandhealth/eji/index.html>

<sup>15</sup> <https://doh.wa.gov/data-and-statistical-reports/washington-tracking-network-wtn/washington-environmental-health-disparities-map>

- Bên nộp hồ sơ được chấm điểm như sau:  
Nhóm dân cư ưu tiên đáp ứng yêu cầu về thu nhập thấp = 10 điểm  
Một phần nào đó trong nhóm dân cư ưu tiên đáp ứng yêu cầu về thu nhập thấp = 5 điểm  
Nhóm dân cư của dự án không đáp ứng yêu cầu về thu nhập thấp = 0 điểm

**Lựa chọn3:** Dự án ưu tiên các nhóm dân cư có trình độ Anh Ngữ hạn chế

Trình Độ Anh Ngữ Hạn Chế có nghĩa là ít nhất 30% số người trong nhóm dân cư trọng tâm có trình độ Anh Ngữ hạn chế. Bên nộp hồ sơ nên tìm kết quả trong Khảo Sát Cộng Đồng Hoa Kỳ (American Community Survey, ACS) về "Nhóm dân cư từ năm tuổi trở lên nói ngôn ngữ không phải Tiếng Anh tại nhà (điểm dữ liệu S1601)" cho quận, mã bưu chính hoặc dãy thống kê mô tả đúng nhất phạm vi tiếp cận địa lý của dự án.

- Bên nộp hồ sơ được chấm điểm như sau:  
Ít nhất 30% nhóm dân cư đáp ứng tiêu chí về trình độ Anh Ngữ hạn chế = 10 điểm  
Một phần nào đó của nhóm dân cư đáp ứng tiêu chí về trình độ Anh Ngữ hạn chế = 5 điểm  
Nhóm dân cư của dự án không đáp ứng tiêu chí về trình độ Anh Ngữ hạn chế = 0 điểm

**Danh Mục 2: Sự Ủng Hộ của Cộng Đồng**

Bên nộp hồ sơ chứng tỏ được sự ủng hộ của cộng đồng bằng cách cung cấp thư đóng góp hoặc thư ủng hộ. **Trong quá trình đánh giá, nhân viên của Ecology sẽ xem xét các thư được nộp trong hồ sơ để xác định xem thư đó có thể hiện được sự ủng hộ hay đóng góp cho dự án dưới đây hay không, trước cho điểm tương ứng với thư đó.** Ecology có thể liên lạc với tác giả của thư để xác minh tính chất và chi tiết đóng góp hoặc hỗ trợ.

**Thư đóng góp** đến từ đối tác của dự án. Nếu thành công của dự án đòi hỏi phải có sự đóng góp từ một đối tác dự án, hồ sơ cần có thư mô tả rõ ràng tính chất và mức độ đóng góp. Đối tác dự án cam kết thực hiện dự án theo cách thức hữu hình, bao gồm hỗ trợ tài chính, chia sẻ tài nguyên, tạo điều kiện tiếp cận người dân trong cộng đồng hoặc theo cách thức khác.

**Thư ủng hộ** là những bức thư thông thường khuyến nghị về tổ chức và dự án. Bất cứ người nào bên ngoài tổ chức cũng có thể viết thư ủng hộ. Người ủng hộ nên viết thư dựa trên trải nghiệm và quan điểm của họ.

- Bên nộp hồ sơ được chấm điểm như sau dựa trên loại thư nhận được.  
Có thư đóng góp, bất kể số lượng = 5 điểm  
Có thư ủng hộ, bất kể số lượng = 3 điểm  
Không có thư = 0 điểm

---

<sup>16</sup> <https://www.census.gov/data.html>



### **Danh Mục 3: Quản lý tiền tài trợ**

Các tiêu chí cho Danh Mục 3 thay đổi tùy theo việc bên nộp hồ sơ nộp với tư cách tổ chức phi lợi nhuận, cá nhân hay bên bảo lãnh tài chính.

**Tiêu Chí 3.1: Dành cho tổ chức phi lợi nhuận và bên bảo lãnh tài chính**

Tổ chức phi lợi nhuận và bên bảo lãnh tài chính cần trả lời các câu hỏi sau đây tương ứng với các tiêu chí.

- Bên nộp hồ sơ được chấm điểm như sau:

**3.1.1** Bên nộp hồ sơ đã nộp kèm sơ đồ tổ chức chưa?

Rõ ràng = 1

Chưa = 0

**3.1.2** Bên nộp hồ sơ đã nộp kèm Điều Lệ Công Ty chưa?

Rõ ràng = 2

Chưa = 0

**3.1.3** Ban Giám Đốc có họp mặt ít nhất là một lần mỗi quý không?

Có = 2

Không = 0

**3.1.4**

Hồ sơ mô tả mức độ sử dụng tiền tài trợ được trao nhanh chóng và chính xác như thế nào. Bên nộp đơn mô tả bằng cấp và kinh nghiệm của nhân viên tài chính hoặc chuyên gia tài chính ký hợp đồng.

Có = 5

Một phần = 3

Chưa = 0

**Tiêu Chí 3.2: Năng Lực Cá Nhân**

- Bên nộp hồ sơ được chấm điểm như sau:

**3.2.1**

Bên nộp hồ sơ có kinh nghiệm quản lý tiền tài trợ không?

Có = 2

Không = 0

**3.2.2**

Bên nộp hồ sơ có sử dụng phần mềm kế toán hay dịch vụ hợp đồng từ một kế toán viên công chứng không?

Có = 2

Không = 0

### 3.2.3.

Bên nộp hồ sơ có kế hoạch đảm bảo sử dụng tiền tài trợ nhanh chóng và theo dõi chính xác không?

Bên nộp hồ sơ có kế hoạch tỉ mỉ = 6

Bên nộp hồ sơ có một phần kế hoạch = 3

Bên nộp hồ sơ không có kế hoạch tỉ mỉ = 0

## Danh Mục 4: Tình Hình Thực Hiện PPG Trước Đây

Tình hình thực hiện PPG trước đây của bên nhận tài trợ từ chu kỳ tài trợ 2021-2023 ảnh hưởng tới điểm số cho kỳ đánh giá này. Đây là điểm âm.

### Tiêu Chí 4.1: Yêu cầu thanh toán đúng hạn.

- Bên nộp hồ sơ sẽ bị trừ điểm như sau:

Bên nhận tài trợ đã gửi yêu cầu thanh toán/báo cáo tiến độ chính xác và đúng hạn trong giai đoạn hai năm lần trước.

Hiếm khi (dưới một nửa số lần) = -5 điểm

Thường xuyên (từ một nửa số lần đến 75% số lần) = -2 điểm

Liên tục (từ 75% số lần trở lên) = 0 điểm

### Tiêu Chí 4.2: Tỷ lệ chi tiêu

- Bên nộp hồ sơ sẽ bị trừ điểm như sau:

Bên nhận tài trợ đã chi tiêu dưới 80% tổng số tiền tài trợ trong năm thứ 1 = -5 điểm

Bên nhận tài trợ đã chi tiêu trên 80% dự toán năm 1 = 0 điểm

### Tiêu Chí 4.3: Hoàn thành dự án

- Bên nộp hồ sơ sẽ bị trừ điểm như sau:

Tính đến ngày được nêu trong thỏa thuận, bên nộp hồ sơ đã hoàn thành phạm vi dự án.

Hiếm khi (bên nộp đơn đã hoàn thành chưa đủ một nửa giao phẩm) = -5 điểm

Thường xuyên (bên nộp đơn đã đạt từ 50%-75% giao phẩm) = -2 điểm

Liên tục (bên nộp đơn đã đạt ít nhất 75% giao phẩm) = 0 điểm

## **Danh Mục 5: Dự Toán của Dự Án**

Những câu hỏi này được thiết kế để cho thấy bên nộp đơn đã xây dựng được dự toán hợp lý cho dự án được đề xuất cũng như tuân thủ hướng dẫn của chương trình.

- Bên nộp hồ sơ được chấm điểm như sau:

### **Tiêu Chí 5.1: Tuân Thủ Dự Toán**

Dự toán tuân theo hướng dẫn của chương trình và các yêu cầu hành chính của cơ quan, trong đó có chi phí đủ điều kiện.

Có = 5

Một phần = 3

Không = 0

### **Tiêu Chí 5.2: Tính Khả Thi của Dự Toán**

Dự toán hoàn chỉnh và hợp lý trong khung thời gian, phạm vi công việc và mục tiêu được đề xuất của dự án.

Có = 5

Một phần = 3

Không = 0

## **Danh Mục 6: Thuyết Minh Dự Án**

- Bên nộp hồ sơ được chấm điểm như sau:

### **Tiêu Chí 6.1: Nhóm Dân Cư Trọng Tâm**

Mức độ bên nộp hồ sơ mô tả được đầy đủ nhóm dân cư mà dự án tác động hoặc đưa vào dự án.

Bên nộp hồ sơ có nêu thông tin nhân chủng học của nhóm dân cư và hệ quả về sức khỏe, vị trí địa lý, lịch sử cộng đồng cùng các yếu tố mô tả khác về người dân và cộng đồng được dự án tạo điều kiện tham gia. Nếu hồ sơ của bên nộp hồ sơ lựa chọn vấn đề cân nhắc ưu tiên là một nhóm dân cư thiệt thòi hoặc dễ tổn thương, hồ sơ cần dựa trên dữ liệu tham chiếu để mô tả các nhu cầu riêng của nhóm dân cư đó và những rào cản khiến họ khó giải quyết vấn đề

Có = 5

Một phần = 3

Không = 0

### **Tiêu Chí 6.2: Nhu Cầu Chưa Được Đáp Ứng**

Mức độ bên nộp hồ sơ mô tả được đầy đủ vấn đề chất thải và ô nhiễm mà dự án sẽ giải quyết, và nếu cần, thì cả nguy cơ của vấn đề đó đối với môi trường và sức khỏe con người.

Có = 10

Một phần đáng kể = 7

Một phần nhỏ = 3

Không = 0



### Tiêu Chí 6.3: Hòa Nhập và Tương Tác Cộng Đồng

Mức độ mà bên nộp hồ sơ có và mô tả được rõ ràng sự gắn kết của họ với cộng đồng mà họ đề xuất tương tác.

Bên nộp hồ sơ nêu được các chi tiết liên quan như cách mà thành trong nhóm dân cư ưu tiên và những đại diện của người dân tham gia vào việc lên kế hoạch, dẫn dắt và thực hiện dự án cũng như chuyên môn của lãnh đạo dự án về vấn đề chất thải hoặc ô nhiễm. Nếu cần, phần thuyết minh mô tả được là thư ủng hộ và thư đóng góp chứng tỏ được sự hòa nhập và tương tác cộng đồng như thế nào.

Có = 10

Một phần đáng kể = 7

Một phần nhỏ = 3

Không = 0

### Tiêu Chí 6.4: Mô Tả Dự Án

Mức độ hồ sơ nêu và mô tả rõ về dự án, có bao gồm các hoạt động. Dự án cho thấy được lập kế hoạch tốt, hỗ trợ cho Kế Hoạch về Chất Thải Rắn và Nguy Hại của Tiểu Bang. Các hoạt động được định lượng để cho thấy khối lượng công việc thực hiện được, số người tham gia, số thông điệp đã chia sẻ, v.v.

Thư cam kết trong hồ sơ chứng tỏ được sự tham gia cần thiết và hợp lý từ những người khác trong việc thực hiện dự án.

Có = 10

Một phần đáng kể = 7

Một phần nhỏ = 3

Không = 0

### Tiêu Chí 6.5: Giao Phẩm của Dự Án

Bên nộp đơn trình bày được các giao phẩm hữu hình của dự án kèm theo ngày hoàn thành dự kiến. Lịch hoàn thành giao phẩm dự án phải hợp lý với thời gian trao tài trợ, từ ngày 1 tháng 7 năm 2023 – 30 tháng 6 năm 2025, cũng như mục tiêu của dự án.

Có = 5

Một phần = 3

Không = 0

### Tiêu Chí 6.6: Mục Tiêu của Dự Án

Hồ sơ mô tả được (các) hệ quả và mục tiêu dài hạn đo lường được của dự án. Hệ quả và mục tiêu dài hạn có vẻ hợp lý, khả thi và hỗ trợ cho mục đích của chương trình PPG.

Có = 5

Một phần = 3

Không = 0

## C. Lựa chọn hồ sơ đạt

### Chấm điểm và xếp hạng hồ sơ

Ecology cộng điểm số trung bình cuối cùng của người đánh giá với điểm số của Điều Phối Viên Tài Trợ để tính ra tổng điểm cho từng hồ sơ. Hồ sơ được xếp hạng theo thứ tự tổng điểm. Ecology sẽ gửi đề xuất tài trợ theo thứ tự xếp hạng trong phạm vi giới hạn ngân sách có sẵn và số tiền được Ecology xác định là khả thi. Ecology có thể tài trợ cho toàn bộ hoặc các phần của hồ sơ tài trợ đủ điều kiện. Trong trường hợp nhiều hồ sơ có tổng điểm bằng nhau, Ecology sẽ xếp hạng hồ sơ theo các vấn đề cân nhắc ưu tiên, với thứ tự như sau:

1. Bên nộp hồ sơ mới
2. Dự án cho khu vực chất thải nguy hại
3. Dự án tại cộng đồng chịu ảnh hưởng nặng nề hoặc thu nhập thấp

Tổng tiền tài trợ được trao là 60,000 USD mỗi năm, có thể gia hạn sang năm thứ hai đến 60,000 USD.

### Công bố trao tài trợ

Sau khi chọn được khoản tài trợ để cấp tiền, Ecology sẽ liên lạc với tất cả các bên nộp hồ sơ. Bên nộp hồ sơ không thành công sẽ có cơ hội đặt lịch một cuộc họp sau khâu tuyển chọn, kéo dài một giờ để xem xét lại điểm số của họ và đặt câu hỏi về quá trình cũng như quyết định đánh giá.

Chậm nhất vào ngày 30 tháng 9 năm 2023, Ecology sẽ công bố danh sách tất cả các bên nộp hồ sơ, phần mô tả các dự án được đề xuất cùng với tổng số tiền tài trợ được trao cho từng bên nhận tài trợ.

## Phần VI – Quản Lý Khoản Tài Trợ

Mục này cung cấp thông tin cơ bản về vấn đề quản lý khoản tài trợ, áp dụng chung cho tất cả các thỏa thuận PPG. Thông tin này sẽ giúp các bên nhận tài trợ tuân hành những quy định hành chính nhất định về bồi hoàn, báo cáo, lưu giữ hồ sơ và giám sát tiến độ cũng như đóng lại khoản tài trợ.

### A. Đàm phán thỏa thuận

Thỏa thuận là một tài liệu hợp đồng chính thức, bằng văn bản, giữa Ecology và bên nhận tài trợ, nêu chi tiết các kỳ vọng thực hiện và quyền của các bên.

#### Đàm phán và đề xuất chính thức

Sau khâu đề xuất trao tài trợ, Ecology và bên nhận tài trợ sẽ đàm phán về quy mô công việc, tiến độ thực hiện, dự toán cùng mọi điều khoản và điều kiện cho thỏa thuận cụ thể. Sau khi Ecology và bên nhận tài trợ đàm phán xong, các bên có thể ký thỏa thuận. (Các) Viên Chức Được Ủy Quyền phụ trách tổ chức của quý vị sẽ nhận được một email tự động gửi từ EAGL, có tiêu đề "Agreement Requires Signature" (Thỏa Thuận Cần Ký Tên).

#### Gửi lại thỏa thuận (hoặc bản sửa đổi) đã ký

Ecology soạn thảo thỏa thuận và chuyển cho bên nhận tài trợ xem xét, ký tên. Bên nhận tài trợ nên xem xét thỏa thuận trước khi ký. Chữ ký trên hồ sơ phải là chữ ký của viên chức được ủy quyền thu thập các tài nguyên cần thiết để triển khai khoản tài trợ và cam kết với các điều khoản, điều kiện. Người này, tức Người Ký Tên Được Ủy Quyền, trước tiên phải ghi danh trong SAW và EAGL.

Bên nhận tài trợ có thể tải bản thỏa thuận về từ EAGL, in ra để ký chữ ký tươi và gửi lại bản PDF bằng phương thức điện tử. Một cách khác là bên nhận tài trợ sử dụng tính năng DocuSign để ký chữ ký điện tử. Ecology sẽ không tiếp nhận tài liệu bản cứng để xử lý.

### B. Trao đổi với Ecology

Việc giữ liên lạc thường xuyên giữa quý vị và chuyên viên quản lý tài trợ cho phép chuyên viên này phản hồi các vấn đề liên quan đến khoản tài trợ. Một số yếu tố trong thỏa thuận của quý vị cần phải được Ecology sự phê duyệt trước bằng văn bản. Khi quý vị trao đổi những vấn đề này với chuyên viên quản lý tài trợ, người này có thể phê duyệt như quý vị yêu cầu. Chuyên viên này có thể tạo sự kết nối quý báu và giúp quý vị vượt qua những trở ngại trong phạm vi công việc.

#### Xem xét và phê duyệt vật phẩm

Trước khi lập và phân phát bất kỳ tài liệu hay vật phẩm nào được làm ra bằng tiền tài trợ PPG, quý vị phải gửi một bản dự thảo tới chuyên viên quản lý tài trợ để họ xem xét và phê duyệt. Ecology xem xét các vật phẩm được làm ra bằng tiền tài trợ để trang bị cho tổ chức nhận tài trợ những chuyên môn và thông tin hỗ trợ giao phẩm của dự án.

Ecology thường xem xét xong sau một hoặc hai ngày, nhưng có thể kéo dài tới mười ngày. Ecology phê duyệt vật phẩm dựa trên độ chính xác của thông tin kỹ thuật; việc trích dẫn chính

xác các dữ kiện lịch sử, quá trình và chính sách; cùng với mức độ tuân thủ của vật phẩm với thỏa thuận tài trợ. Ecology sẽ phê duyệt những nội dung truyền đạt rõ ràng, dễ hiểu và dễ tiếp cận.

Việc thực hiện khi chưa có sự phê duyệt có thể khiến bên nhận tài trợ bị từ khước bồi hoàn cho các chi phí liên quan đến việc phát triển vật phẩm và ảnh hưởng tới điểm số thực hiện của bên nhận tài trợ, như được theo sát trên mẫu Đánh Giá Thực Hiện.

### **Công Nhận Tài Trợ, Tuyên Bố Miễn Trách của Chương Trình và Logo của Ecology**

Khi bên nhận tài trợ làm ra các báo cáo, tài liệu kỹ thuật, ấn bản, tờ quảng cáo và vật phẩm khác bằng tiền tài trợ từ Ecology, bên đó phải xác nhận sự hỗ trợ tài chính của Ecology.

Vui lòng chèn đoạn sau đây bằng phông chữ và kích cỡ dễ đọc ở cuối từng vật phẩm được làm ra bằng tiền Tài Trợ Công Chúng Tham Gia. Với nội dung âm thanh, hãy đọc đoạn sau đây ở đầu từng phân đoạn. Với bài thuyết trình, hãy chèn đoạn này ở trang đầu và trang cuối của bài.

*Đây là tài liệu/vật phẩm được tài trợ thông qua chương trình Tài Trợ Công Chúng Tham Gia từ Washington State Department of Ecology. Dù đã kiểm tra nội dung để đảm bảo tính nhất quán của khoản tài trợ, song Ecology không nhất thiết phải hậu thuẫn cho nội dung này.*

*Este material ha sido financiado por una Subvención de Participación Pública del Departamento de Ecología del Estado de Washington. El contenido de la subvención fue revisado para verificar su coherencia, pero no es necesariamente endosado por la agencia.*

Không sử dụng logo của Ecology khi Ecology chỉ cấp tiền tài trợ. Tuyệt đối không sử dụng logo của Ecology khi chưa có sự cho phép của Ecology.

## **C. Yêu Cầu Thanh Toán và Báo Cáo Tiến Độ (PRPR)**

### **Thông tin chung**

Ecology giám sát tiến độ về quy mô công việc của dự án, theo nhiệm vụ, để đảm bảo tuân thủ các điều khoản, điều kiện của thỏa thuận. Bên nhận tài trợ thông báo về tiến độ bằng cách hoàn thành một báo cáo trong EAGL được gọi là Yêu Cầu Thanh Toán/Báo Cáo Tiến Độ (PRPR). PRPR được đệ trình hằng quý, áp dụng cho tất cả các khoản tài trợ và khoản vay từ Ecology. EAGL gắn báo cáo tiến độ với yêu cầu thanh toán, nghĩa là bên nhận tài trợ phải nộp cả hai, bất kể là họ có phát sinh chi phí trong quý đó hay không. [Xem các Mục trong Báo Cáo Tiến Độ.](#)

### **Thời hạn báo cáo**

Các kỳ theo quý bắt đầu từ ba tháng đầu tiên của giai đoạn hai năm và kéo dài tối đa tám quý, trong hai năm. **Thời hạn đệ trình mỗi báo cáo tiến độ là 30 ngày sau khi kết thúc một quý.** Quý vị có thể yêu cầu bồi hoàn hoặc thanh toán với tần suất mỗi tháng một lần và không ít hơn mỗi quý một lần trong suốt dự án. Ecology sẽ xử lý các bộ yêu cầu thanh toán hoàn thiện trong vòng 30 ngày kể từ khi nhận được.

Hạn đệ trình báo cáo tiến độ là ngày 30 tháng 10, 30 tháng 1, 30 tháng 4 và 30 tháng 7 mỗi năm của thỏa thuận.

## Tổng quan về Yêu Cầu Thanh Toán

Bên nhận tài trợ sử dụng tiền tài trợ để bồi hoàn cho khoản chi tiêu tiền mặt đủ điều kiện và các chi phí đủ điều kiện theo điều kiện đã được Ecology phê duyệt bằng văn bản. Ecology chuyển tiền tài trợ đi khi quý vị phát sinh chi phí và yêu cầu bồi hoàn. Bên nhận tài trợ không được bồi hoàn nhiều hơn khoản chi tiêu tiền mặt phát sinh thực tế. Tiền tài trợ được thanh toán không được vượt quá 60,000 USD mỗi năm. Ecology giữ lại 10% tiền tài trợ cho tới khi bên nhận tài trợ đệ trình yêu cầu thanh toán cuối cùng và báo cáo kết thúc của bên nhận tài trợ.

## Chứng Từ Hỗ Trợ

Chứng Từ Hỗ Trợ theo nhóm chi phí bao gồm những mục sau và có thể có thêm các mục khác, theo yêu cầu của Chuyên Viên Quản Lý Tài Trợ.

Hàng Hóa và Dịch Vụ: Để được bồi hoàn các chi phí phát sinh cho hàng hóa và dịch vụ (không ký hợp đồng), vui lòng nộp biên lai hoặc hóa đơn cho thấy:

- Giá mua, đã bao gồm thuế và phí
- Ngày mua
- Mô tả dịch vụ
- Địa điểm thực hiện dịch vụ
- Ngày cho biết thời điểm nhận hàng hóa hoặc dịch vụ
- Ảnh chụp món hàng/dịch vụ

Dịch Vụ Có Hợp Đồng: Để được bồi hoàn chi phí phát sinh cho dịch vụ có hợp đồng, vui lòng nộp kèm:

- Bản sao hợp đồng có căn cứ chi phí của hợp đồng và các giao phẩm cần hoàn thành.
- Hồ sơ mua sắm, cho thấy quy trình công bằng, mở và minh bạch.
- Hóa đơn ghi rõ các công việc hoàn thành cho giai đoạn đó.
- Với hợp đồng dạng thời gian và vật liệu, cần có nhật ký số giờ làm việc theo ngày.

Thời Gian và Công Việc: Để được bồi hoàn chi phí phát sinh cho số giờ làm việc thực tế của người lao động, vui lòng nộp cả báo cáo bảng lương và hồ sơ thời gian & công việc theo ngày.

- Báo cáo bảng lương cho người lao động W2 bao gồm:
  - Tổng chi phí mà sở làm phải chịu cho người lao động (trong kỳ báo cáo)
  - Tổng số giờ làm việc thực tế của người lao động (trong kỳ báo cáo)
  - Kỳ báo cáo
  - Với những báo cáo được tạo bên ngoài hệ thống bảng lương, nộp kèm nguồn dữ liệu, ngày chạy báo cáo và tên của người chạy báo cáo.

Payroll Journal Summary by Employee											
Per Employee Summary for pay days that fall between 10/01/2021 and 12/31/2021											
Employee Name	Earnings			Deductions/Contributions			Employee Taxes	Employer Taxes		Totals	
	Description	Hours	Total	Description	Type	Amount		Amount	Description	Amount	
Mouse Mickey	Regular	228.75	\$3,431.25				\$331.78	Social Security	\$245.29	Net Pay	\$3,624.47
	Paid Holidays	22.50	\$337.50					Medicare	\$57.37	Reimbursements	\$16.31
	Sick	12.50	\$187.50					WA SUI	\$141.24	Check Amount	\$5,640.78
	Gross		\$3,956.25					WA EAF	\$1.18	Employer Cost	\$4,448.90
								WA Workers' Comp Insurance	\$31.26		
Duck, Donald	Regular	356.50	\$7,486.50				\$1,701.24	Social Security	\$542.28	Net Pay	\$7,045.26

Ảnh chụp màn hình 1 Ví dụ về báo cáo phân bổ lao động

- Bảng chấm công hoặc nhật ký thời gian và công việc
  - Tên người lao động
  - Số giờ làm việc thực tế theo ngày và nhiệm vụ

DEPARTMENT OF ECOLOGY State of Washington		FORM E: MONTHLY TIME SHEET (To be completed by any individual, paid or volunteer, providing services to the project)																																
Agreement No:	SWMPPG-2021-FICORG-00011	Recipient:	Month: October 2022																															
Name:	Mickey Mouse	Employer:	Fictional Organization																															
Activity (Task/Sub-task No.)	C-Code E-Internal K-Other In-Kind	Daily Work Log																														Total Hours	Recipient Use	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31	Hourly Rate
Task 1		4	1	2		5	8	8	8	1		4	4	6	6	8		3	2	2	1		1	2	8	8	8	10						

Ảnh chụp màn hình 2 Ví dụ về bảng chấm công

Đi lại: Để được bồi hoàn chi phí đi lại phát sinh, vui lòng nộp kèm biên lai và nhật ký quãng đường.

Chi Phí Khác: Để được bồi hoàn các chi phí khác, xin liên lạc với chuyên viên quản lý tài trợ để được hướng dẫn về các chứng từ hỗ trợ được yêu cầu.

### Giới hạn Dự Toán cho Nhiệm Vụ trong EAGL

Bên nhận tài trợ có thể yêu cầu tái phân bổ ngân sách giữa các nhiệm vụ. Ecology sẽ phê duyệt yêu cầu này theo từng trường hợp, có cân nhắc đến những vấn đề sau:

- Tổng số tiền thỏa thuận không thay đổi
- Phạm vi từng nhiệm vụ vẫn không đổi
- Việc tái phân bổ phải đảm bảo tổng ngân sách nhiệm vụ 1 hoặc nhiệm vụ 2 không vượt quá mức tăng hoặc giảm tối đa 10% của tổng dự toán theo thỏa thuận.

## Báo cáo tiến độ

Báo cáo tiến độ ghi lại các hoạt động được thực hiện và giao phẩm đạt được trong quý trước. Điều này cho phép chuyên viên quản lý tài trợ xác minh tình hình tuân thủ điều khoản của thỏa thuận, kiểm tra chéo thông tin với yêu cầu thanh toán và nắm được tiến độ của dự án.

Dùng trường văn bản "Summary of Accomplishment" (Tổng Hợp Công Việc Đạt Được) để ghi lại thời gian mà giao phẩm đang được thực hiện, bị chậm trễ hoặc hoàn thành. Khi giao phẩm hoàn thành, hãy điền chi tiết và ngày tháng để cho thấy tình trạng hoàn thành.

- Văn bản ví dụ "Giao Phẩm 2.4 – *đang thực hiện* - đã hoàn thành bốn trên mười sự kiện tiếp cận cộng đồng, vào các ngày 02/10, 13/10, 22/10 tại các Young Men's Christian Association (YMCA) Quận Spokane".

Dùng trường văn bản "Description and reasons for delay" (Mô tả và lý do chậm trễ) để mô tả ngắn gọn lý do chậm trễ hoàn thành giao phẩm trong Thỏa Thuận, muộn hơn thời hạn.

Sử dụng tính năng Upload (Tải Lên) ở cuối trang để tải mọi tài liệu liên quan lên báo cáo tiến độ. Tải lên ít nhất một tệp để chứng minh đã hoàn thành giao phẩm. Các tài liệu liên quan có thể bao gồm:

- Ảnh chụp các hoạt động của dự án
- Tờ làm thủ tục cho thấy số người tham gia sự kiện
- Bản điện tử của bài thuyết trình, tờ rơi tiếp cận cộng đồng và thư mời tham dự sự kiện
- Vật phẩm khác chứng minh hoạt động và giao phẩm của dự án.

## Báo cáo hệ quả

Bên nhận tài trợ sẽ báo cáo tiến độ hướng tới hệ quả của dự án khi đệ trình PRPR.

## D. Bồi Hoàn Chi Phí và Mã Nhà Cung Cấp Toàn Bang

Bên nhận tài trợ sẽ nhận khoản thanh toán thông qua Bộ Phận Hỗ Trợ Người Nhận Thanh Toán Toàn Bang của Office of Financial Management. Để nhận khoản thanh toán, vui lòng [ghi danh làm nhà cung cấp toàn bang](#) bằng cách nộp mẫu ghi danh và một mẫu W-9 của Internal Revenue Services (IRS). Xin liên hệ Bộ Phận Hỗ Trợ Người Nhận Thanh Toán Toàn Bang theo số 360-407-8180 hoặc gửi email về [PayeeRegistration@ofm.wa.gov](mailto:PayeeRegistration@ofm.wa.gov) nếu có câu hỏi về quy trình ghi danh nhà cung cấp.

## Tổ Chức Mới Chưa Đăng Ký trong EAGL

Thời gian chờ cấp mã nhà cung cấp toàn bang (statewide vendor, SWV) có thể lên đến 15 ngày hoặc lâu hơn. EAGL yêu cầu phải có mã này để đăng ký. Tổ chức phải đăng ký trong EAGL, sau đó EAGL mới cho phép điền đơn. Kiểm tra trang [Tra Cứu Mã Nhà Cung Cấp Toàn Bang](#)<sup>17</sup> để xác minh xem tổ chức của quý vị đã có mã này chưa.

---

<sup>17</sup> <https://ofm.wa.gov/it-systems/accounting-systems/statewide-vendorpayee-services/statewide-vendor-number-lookup>

## Tổ Chức Đã Đăng Ký trong EAGL và Quay Lại

Bên nhận tài trợ sẽ nhận khoản thanh toán thông qua Bộ Phận Hỗ Trợ Người Nhận Thanh Toán Toàn Bang của Office of Financial Management. Bên nhận tài trợ cần ghi danh làm nhà cung cấp toàn bang bằng cách nộp mẫu ghi danh và một mẫu W-9 của IRS. Xin liên hệ Bộ Phận Hỗ Trợ Người Nhận Thanh Toán Toàn Bang theo số (360) 407-8180 hoặc gửi email về [PayeeRegistration@ofm.wa.gov](mailto:PayeeRegistration@ofm.wa.gov) nếu có câu hỏi về việc đăng ký.

Trong giai đoạn tài trợ, để thay đổi thông tin trương mục ngân hàng hoặc thông tin liên hệ, xin liên lạc với Office of Financial Management (OFM). Sau đó, hãy liên lạc với Chuyên Viên Quản Lý Tài Trợ của Ecology và cho biết mã mới để họ có thể cập nhật lên EAGL cũng như cho nhân viên bộ phận Công Nghệ Thông Tin và Tài Chính của Ecology.

## E. Yêu Cầu về Quản Lý và Lưu Giữ Hồ Sơ

Ecology yêu cầu bên nhận tài trợ phải duy trì hồ sơ gồm tất cả các thông tin liên quan tới hợp đồng trong ít nhất ba năm kể từ ngày Ecology đóng lại thỏa thuận trong EAGL. Quý vị phải sắp xếp tổ chức hồ sơ tài chính để cung cấp dấu vết kiểm toán cho tất cả các khoản chi tiêu và lưu giữ mọi hồ sơ bản cứng trong một hồ sơ chung.

### Thành phần bắt buộc trong hồ sơ tài trợ:

- Bản sao thỏa thuận tài trợ và nội dung sửa đổi
- Các tài liệu được làm ra bằng tiền tài trợ, cho thấy đã hoàn thành giao phẩm (quảng cáo, tờ quảng cáo, tờ thông tin, khảo sát và báo cáo).
- Nội dung trao đổi liên quan tới các quyết định được đưa ra và cách giải quyết vấn đề
- Dự toán cho thỏa thuận và mọi điều chỉnh liên quan
- Chứng từ hỗ trợ - thông tin về khoản chi tiêu như:
  - Biên lai tiền mặt
  - Hóa đơn
  - Bảng chấm công
  - Hồ sơ bảng lương
  - Thuế
- Bản sao mọi hồ sơ kế toán và báo cáo kết quả hoạt động của dự án
- Bản sao các báo cáo kiểm toán nội bộ và của bên ngoài
- Bản sao các hợp đồng và quy trình mua sắm với nhà thầu

## F. Sửa Đổi

Quý vị có thể cân nhắc sửa đổi để thay đổi phạm vi công việc trong thỏa thuận hoặc tăng hay giảm dự toán. Quý vị phải yêu cầu sửa đổi bằng cách gửi văn bản tới viên chức tài trợ. Sau khi được phê duyệt, quá trình sửa đổi có thể bắt đầu trong EAGL.

### Những thay đổi phải có văn bản sửa đổi

- Phạm vi công việc hoặc giao phẩm.
- Số tiền trao tài trợ theo thỏa thuận, bất kể là tăng hay giảm.
- Điều Khoản và Điều Kiện Đặc Biệt, hoặc Điều Khoản và Điều Kiện cho thỏa thuận cụ thể.



## G. Giám Sát Thực Hiện

Ecology giám sát tình hình thực hiện của bên nhận tài trợ để đảm bảo tổng số tiền phân bổ cho PPG được chi tiêu trong giới hạn quy định của chương trình. Ecology giám sát tình hình thực hiện thông qua các chuyến thăm hiện trường, các lần đệ trình yêu cầu thanh toán/báo cáo tiến độ, báo cáo kết thúc, và nội dung trao đổi giữa người được chỉ định của bên nhận tài trợ và chuyên viên quản lý tài trợ của Ecology.

Việc giám sát tình hình thực hiện giúp chuyên viên quản lý tài trợ quản lý tiền PPG trên khắp tiểu bang. Quá trình này cung cấp những thông tin quan trọng để Ecology chia sẻ trên toàn bang và với Legislature.

### Gia hạn tài trợ

Tiền tài trợ cho năm thứ hai của giai đoạn hai năm phụ thuộc vào tình hình thực hiện của bên nhận tài trợ trong năm thứ nhất. Ecology giám sát bên nhận tài trợ liên tục để thực thi tuân thủ với các điều khoản và điều kiện tài trợ, cũng như để xác định xem Ecology có nên gia hạn khoản tài trợ cho quý vị sau năm thứ nhất không. Chuyên viên quản lý tài trợ của Ecology sẽ giám sát tình hình thực hiện trên Mẫu Đánh Giá Thực Hiện ở Trình Đơn Nộp Hồ Sơ trong EAGL.

Khoản tài trợ năm thứ hai có thể còn tùy thuộc vào việc hoàn thành các yêu cầu của năm thứ nhất, bao gồm những nội dung sau đây.

- Mức độ chính xác và đúng hạn của bên nhận tài trợ trong việc đệ trình Yêu Cầu Thanh Toán và Báo Cáo Tiến Độ hằng quý đến hết năm tài chính thứ 1 của giai đoạn hai năm, có bao gồm cung cấp chứng từ hỗ trợ như chỉ định.
- Các khoản chi tiêu được phê duyệt trong năm tài chính thứ 1 tối thiểu bằng 80% dự toán đề xuất cho giai đoạn đó, nhưng không vượt quá 60,000 USD trong năm thứ nhất.
- Mức độ hoàn thành hay chậm trễ của các giao phẩm được đặt ra cho năm tài chính thứ 1.
- Mức độ thông tin trao đổi của bên nhận tài trợ với Ecology về tình hình cập nhật của dự án và yêu cầu phê duyệt trước.

Nếu bên nhận tài trợ không đáp ứng được các kỳ vọng này về tình hình thực hiện, Ecology có thể có biện pháp xử lý, bao gồm sửa đổi số tiền tài trợ của năm thứ hai, phạm vi công việc, hoặc không gia hạn tài trợ sang năm thứ hai. Bất kỳ hành động nào của Ecology đều diễn ra sau khi có cuộc họp chính thức giữa Ecology và bên nhận tài trợ để thảo luận về tiến độ của dự án, xác định các cơ hội cải thiện việc quản lý tiền tài trợ, cũng như các bước tiếp theo.

### Kiểm Toán

Ecology và Kiểm Toán Viên Tiểu Bang có quyền kiểm toán hồ sơ của thỏa thuận trong giai đoạn tài trợ và ba năm sau khi đóng thỏa thuận.

## I. Kết thúc thỏa thuận PPG

Trong vòng 30 ngày kể từ khi khoản tài trợ hết hạn hoặc trong vòng 45 ngày kể từ khi chi tiêu hết dự toán theo thỏa thuận, bên nhận tài trợ sẽ đệ trình qua EAGL một báo cáo kết thúc.

Báo cáo kết thúc của bên nhận tài trợ sẽ tổng hợp thông tin về dự án và hệ quả. Ecology có thể tiến hành một chuyến thăm hiện trường để đánh giá công việc đã hoàn thành. Thỏa thuận được kết thúc khi Ecology hoàn thành và đệ trình Báo Cáo Kết Thúc của Ecology cũng như thay đổi trạng thái trên EAGL thành Agreement Inactive (Thỏa Thuận Không Còn Hoạt Động).

## Phụ Lục A. Chính Sách Đánh Giá Báo Cáo

### Chương Trình Tài Trợ Quản Lý Chất Thải Rắn

Chính Sách Đánh Giá Báo Cáo về Quản Lý Chất Thải Rắn (Solid Waste Management, SWM) được xây dựng để có thể giảm bớt khối lượng công việc báo cáo tài chính. Nếu không áp dụng chính sách này, tất cả các bên nhận tài trợ và khoản vay từ Ecology sẽ được quản lý ở cấp độ báo cáo cao nhất (cấp tiêu chuẩn). Chính sách này cho phép bên nhận tài trợ từ chương trình tài trợ SWM và chuyên viên quản lý tài trợ của Ecology có cơ hội được giảm bớt khối lượng công việc.

Các câu hỏi đánh giá được lấy từ một bộ các đánh giá có sẵn, do Association of Government Accountants đưa ra.

### Tính Năng Từ Khước Chính Sách

**Do tính chất của các tổ chức phi lợi nhuận và quy trình gia hạn đã có sẵn đối với PPG, tất cả những bên nhận tài trợ PPG và tổ chức phi lợi nhuận nhận tài trợ từ chương trình Chia Sẻ Kiến Thức về Giảm Thiểu và Tái Chế Rác Thải (Waste Reduction and Recycling Education, WRRED) được miễn áp dụng chính sách này và vẫn phải báo cáo ở cấp tiêu chuẩn.**

Các bên nhận tài trợ khác về SWM có thể chọn từ khước việc đánh giá và phải báo cáo ở cấp tiêu chuẩn. Bên nhận tài trợ về SWM chấp nhận đánh giá và được đánh giá ở cấp độ báo cáo giảm nhẹ có thể được giảm bớt áp lực hành chính liên quan đến tần suất đệ trình PR/PR và/hoặc tải lên chứng từ chứng minh chi phí theo khoản mục để xin bồi hoàn.

### Đánh Giá Báo Cáo Cơ Sở

Chuyên viên quản lý tài trợ SWM sẽ hỏi cùng bộ câu hỏi đánh giá để xác định cấp độ báo cáo cơ sở cho từng bên nhận tài trợ về SWM. Cấp độ cơ sở này sẽ xác định cấp độ báo cáo **tối thiểu** của bên nhận tài trợ.

Sau khi xác định được cấp độ đánh giá cơ sở, chương trình tài trợ có thể đặt thêm câu hỏi đánh giá. Cấp độ báo cáo của bên nhận tài trợ sẽ không giảm đi mà có thể tăng lên do các câu hỏi bổ sung này.

Sau khi được xác định, cấp độ báo cáo có thể được nêu rõ trong một email chính thức, có gửi kèm một bản của đánh giá đó. Email này cũng được tải trong EAGL cho từng thỏa thuận. Cấp độ báo cáo có thể được tái đánh giá trong giai đoạn hai năm, khi tình hình có thay đổi.

### Câu Hỏi Đánh Giá Cơ Sở (Câu trả lời Có cho thấy cấp độ báo cáo cần tăng lên)

Tất cả các bên nhận tài trợ về SWM sẽ được đánh giá dựa trên:

1. Bên nhận tài trợ có thay đổi ở nhân sự quản lý chủ chốt, khoản tài trợ hoặc nhân viên tài chính kể từ thỏa thuận gần nhất. Có/Không
2. Bên nhận tài trợ là chính quyền hoặc một tổ chức phi lợi nhuận đang hoạt động được chưa đầy năm (5) năm hoặc cá nhân chưa từng nhận tài trợ. Có/Không
3. Nếu không tính trường hợp chính quyền đã tự nguyện từ bỏ mọi khoản tài trợ trong hai giai đoạn hai năm trước đó, bên nhận tài trợ chưa từng được tài trợ hoặc đệ trình báo cáo để xin bồi hoàn và báo cáo tiến độ công việc sai hạn. Có/Không
4. Trong hai giai đoạn hai năm trước, quan hệ giữa bên nhận tài trợ với nhân viên chương trình tài trợ không được cởi mở hay tích cực phản hồi. Có/Không
5. Kể từ thỏa thuận gần nhất của mình, bên nhận tài trợ đã được kiểm toán và phát hiện có chi phí có vấn đề. Có/Không

## Kết Quả Đánh Giá

### *Cấp Độ Báo Cáo Cơ Sở là Tiêu Chuẩn*

- Câu trả lời là có cho cả năm (5) câu hỏi.
- Câu trả lời là có cho ít nhất ba (3) câu hỏi trong số các câu 1, 2, 4 hoặc 5.
- Câu trả lời là có cho câu hỏi 5 và chi phí có vấn đề vượt quá 39,999 USD.

### *Cấp Độ Báo Cáo Cơ Sở là Giảm Nhẹ*

- Câu trả lời là không cho cả năm (5) câu hỏi.
- Câu trả lời là có cho câu 3 và hai (2) trong số các câu 1, 2, 4 hoặc 5.
- Câu trả lời là có cho câu hỏi 5 và chi phí có vấn đề là dưới 40,000 USD.

## Xác Định Cấp Độ Báo Cáo

Ít nhất là chuyên viên quản lý tài trợ phải quản lý từng bên nhận tài trợ theo cấp độ báo cáo được chỉ ra cho bên nhận tài trợ đó, với lưu ý rằng cấp độ báo cáo có thể thay đổi trong thời hạn thỏa thuận, tùy theo các yếu tố được biết đến và thay đổi trong tình hình thực tế.

### **Báo cáo giảm nhẹ – hướng dẫn hành chính cho bên nhận tài trợ**

1. Khi dự toán theo thỏa thuận bằng 0, hoặc đến ngày 30 tháng 7 năm 2025, tùy theo thời điểm nào đến trước, BÊN NHẬN TÀI TRỢ phải đệ trình một PR/PR bản cuối cùng và Báo Cáo Kết Thúc của Bên Nhận Tài Trợ (Recipient Close Out Report, RCOR).
2. Khi chi phí phát sinh trong một quý là dưới 4,000 USD, BÊN NHẬN TÀI TRỢ có thể chọn cách cộng tất cả các chi phí đó vào PR/PR tiếp theo. **Trường hợp ngoại lệ:** PR/PR bản cuối cùng phải được đệ trình khi dự toán cho thỏa thuận bằng 0 hoặc đến ngày 30 tháng 7 năm 2025, tùy vào thời điểm nào đến trước.
3. BÊN NHẬN TÀI TRỢ phải nêu rõ chi phí từng khoản mục để xin bồi hoàn trong mẫu Yêu Cầu Thanh Toán cho các Quý [**chuyên viên quản lý tài trợ xác định quý**].
  - BÊN NHẬN TÀI TRỢ có thể lựa chọn cộng chi các chi phí vào PR/PR tiếp theo, như được mô tả trong hướng dẫn hành chính 2 theo cấp độ báo cáo giảm nhẹ.
  - Khi thực hiện hướng dẫn hành chính 2, BÊN NHẬN TÀI TRỢ phải
    - Cập nhật Kế Hoạch Chi Tiêu (nếu áp dụng) còn 0 USD cho quý đó và cập nhật số tiền cho các quý còn lại.

- Cập nhật mẫu Thu Thập Dữ Liệu về Hệ Quả (nếu áp dụng) thành các số 0 cho quý đó, chuyển hệ quả đạt được sang các quý còn lại sao cho tương ứng với các khoản tiền yêu cầu bồi hoàn.
4. BÊN NHẬN TÀI TRỢ phải đệ trình chứng từ hỗ trợ [**chuyên viên quản lý tài trợ quyết định mức độ linh hoạt**].
- Việc đệ trình chứng từ hỗ trợ cho bất kỳ PR/PR nào khác đều là không bắt buộc.
  - Chuyên viên quản lý tài trợ SWM không bắt buộc phải xem xét chứng từ hỗ trợ không được yêu cầu đệ trình.
  - BÊN NHẬN TÀI TRỢ phải lưu giữ hồ sơ và có thể cung cấp được mọi chứng từ hỗ trợ được sao lưu hoặc bổ sung, theo yêu cầu của chuyên viên quản lý tài trợ.