**Аплікаційна форма**

**конкурсу молодіжних, сімейних та гендерних проектів**

**громадських організацій та благодійних фондів на 2017 рік**

**1. Презентація організації** *(обсяг: 1 сторінка)*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Напрямок конкурсу |  |
| 2. Назва проекту (вислів до 12 слів, що відбиває суть проекту) |  |
| 3. Назва організації, що подає проект, та її юридичний статус  |  |
| 4. Юридична адреса організації  |  |
| 5. Телефони     Факс    E-mail  |  |
| 6. web сторінка http//www |  |
| 7. Прізвище, ім`я, по батькові, посада керівника організації або особи, яка матиме право укладати юридичні угоди з Департаментом  |  |
| 8. Прізвище, ім`я, по батькові керівника проекту.Які відношення має до організації, що надає проект |  |
| 9. Сторонні організації, залучені до реалізації проекту |  |
| 10. Банківські реквізити організації  | Рахунок № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_МФО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код (ЄДР) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Підпис керівника проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підпис керівника організації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Печатка організації*

**2. Опис проекту**

**2.1. Проблема, на вирішення якої спрямовано проект, та загальний опис**

*(обсяг: до 1/2 сторінки)*

*Обгрунтуйте, будь ласка, значення проекту, а саме:*

* Реальна проблема в житті територіальної громади міста Харкова, на вирішення якої спрямовано проект (сформулювати одним реченням).
* Інформація з офіційних джерел щодо намагання вирішити проблему.
* Якісна та кількісна характеристика клієнтів проекту.
* Обґрунтування, чому реалізація саме цього проекту сприятиме розв`язанню зазначеної проблеми.

**2.2. Мета проекту** *(обсяг: не більше 2 речень)*

*Мету проекту чітко сформулювати і логічно узагальнити наведену в анотації інформацію про шляхи розв`язання наявної проблеми.*

**2.3. Заходи, план реалізації проекту** *(обсяг: не більше 2 сторінок)*

*Виходячи з мети проекту, сформулюйте у логічній послідовності заходи проекту поетапно, а також для кожного з них наведіть таку інформацію:*

|  |
| --- |
| *Назва етапу* |
| *Термін реалізації* | *Заходи етапу* | *Результати здійснення етапу* |
| *Назва етапу* |
| *Термін реалізації* | *Заходи етапу* | *Результати здійснення етапу* |
| *…* |
| *…* | *…* | *…* |
| *Назва етапу* |
| *Термін реалізації* | *Заходи етапу* | *Результати здійснення етапу* |

**2.4. Ресурси, необхідні для реалізації проекту** *(обсяг: не більше 2 сторінок)*

*У цьому розділі надайте наступну інформацію:*

1. Хто з працівників та членів Вашої організації безпосередньо братиме участь у реалізації проекту (ПІБ, посади)? Що кожен з них робитиме в межах плану реалізації проекту?
2. Залучення яких сторонніх фахівців і для виконання якої роботи передбачено проектом?
3. Яку частину коштів загального бюджету проекту вже одержано з інших (яких?) джерел або очікується отримати додатково?
4. Матеріально-технічна база проекту.

**2.5. Очікувані результати проекту** *(обсяг: не більше 1 сторінки)*

*У довільній формі зазначте:*

1. Короткотривалі наслідки реалізації проекту (кількість осіб, які отримають користь від реалізації проекту, кількість заходів, тощо).
2. Який вплив матиме проект на вирішення проблем зазначеної категорії клієнтів та яким чином зміниться їх стан після реалізації проекту.
3. Кількість осіб та/або організацій, які матимуть практичну користь від реалізації проекту.

**2.6. Життєздатність проекту** *(обсяг: не більше 1 сторінки)*

* Наведіть схему поширення та практичного застосування результатів реалізації проекту.
* Яким чином ваша організація після припинення фінансування з боку Департаменту зможе і далі виконувати проект.
* Яким чином ваш проект впливатиме на розв’язання гуманітарних та соціальних проблем територіальної громади міста Харкова.

**2.7. Цільові групи населення та види послуг, що надаються**

*(обсяг: не більше 1 сторінки)*

* Категорії громадян на вирішення проблем яких спрямовано проект.
* Які послуги одержать громадяни за період реалізації проекту.
* Інформаційна складова проекту. Форми і методи надання та розповсюдження інформації про послуги, які надаються в ході реалізації проекту.

Підпис керівника проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підпис керівника організації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Печатка організації*

**3. Бюджет проекту**

*(обсяг: не більше 2 сторінок)*

*(опис цього розділу має починатися з окремої сторінки)*

*Бюджет проекту у зведеному табличному вигляді має відображати структуру фінансових ресурсів, необхідних для реалізації проекту (в грн.)*

*Орієнтовна схема бюджету \**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Статті видатків | ВСЬОГОрозрахунок витрат | Департамент | Власний внесок | Інші джерела |
| 1. Адміністративні витрати (оплата праці керівника та бухгалтера проекту в т.ч. податки  |  |  |  |  |
| 2. Оплата праці залученим фахівцям (в т.ч. податки) |  |  |  |  |
| 3. Оренда приміщення  |  |  |  |  |
| 4. Оплата комунальних послуг, послуг зв’язку |  |  |  |  |
| 5. Матеріальне забезпечення (витратні матеріали для офісної техніки, канцелярські товари) |  |  |  |  |
| 6. Поліграфічні та інформаційні послуги |  |  |  |  |
| 7. Просвітницькі, навчальні та профілактичні заходи (можуть містити витрати на харчування учасників, придбання необхідних матеріалів, оренду приміщення, техніки для проведення заходу тощо) |  |  |  |  |
| 8. Святкові, культурно-масові, фізкультурно-спортивні та оздоровчі заходи (можуть містити витрати на харчування учасників, оренду приміщення, техніки для проведення заходу, придбання необхідних матеріалів тощо) |  |  |  |  |
| 9. Інші витрати |  |  |  |  |
| 10. % на банківське обслуговування |  | Х |  |  |
| УСЬОГО |  |  |  |  |

Підпис керівника проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підпис керівника організації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Печатка організації*

**\* УВАГА!!!**

***При складанні бюджету проекту зверніть увагу на такі вимоги:***

1. Придбання офісного обладнання в рамках проекту не підтримується.

2. На ремонт адміністративного офісу організації кошти не надаються.

3. Надання матеріальної допомоги членам або клієнтам організації не підтримується.

4. Якщо організація сама сплачуватиме заробітну плату, і для цього вже одержано кошти з інших джерел, або робота виконуватиметься безоплатно, то це зазначається у графі «Власний внесок» або «Інші джерела».

Те ж саме стосується й інших статей бюджету.

5. Витрати, пов’язані з заходами, мають бути детально розписані та розраховані.

6. Формування бюджету повинно здійснюватися згідно з вимогами чинного законодавства України, в тому числі:

- Бюджетний кодекс України;

- [наказ Міністерства молоді та спорту України від 03.03.2016 № 808](http://dsmsu.gov.ua/index/ua/material/23097) «Про затвердження Порядку реалізації програм, проектів та проведення заходів державної політики у молодіжній сфері»;

- рішення виконавчого комітету Харківської міської ради від 02.11.2016 № 748 «Про затвердження нормативів витрат на придбання призів переможцям та учасникам проектів і заходів з питань сім’ї та молоді».

7. При роботі з бюджетними коштами громадські організації та благодійні фонди отримують статус одержувача бюджетних коштів та відкривають рахунки в Управліннях державної казначейської служби України у відповідному районі міста Харкова згідно із своєю юридичною адресою. Одержувач бюджетних коштів – суб'єкт господарювання, громадська чи інша організація, яка не має статусу бюджетної установи, уповноважена розпорядником бюджетних коштів на здійснення заходів, передбачених бюджетною програмою, та отримує на їх виконання кошти бюджету.

**4. Інформація про організацію**

*(на 1 стор. за схемою):*

- короткий опис історії становлення та розвитку організації;

- цілі та види діяльності організації;

- кількість штатних працівників організації та волонтерів;

 - основні джерела фінансування діяльності організації.

Підпис керівника організації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Печатка організації*

**5. Додатки**

1. Заява від керівника організації щодо участі у конкурсі до Експертної ради конкурсу молодіжних, сімейних та гендерних проектів громадських організацій та благодійних фондів.

2. Копія Свідоцтва про державну реєстрацію та копія Довідки з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) або копію документу «Опис документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору при проведенні реєстраційних дій» з унікальним номером «Код» (для організацій зареєстрованих або тих, які пройшли перереєстрацію, після 01.01.2016) .

3. Статут організації прошитий, пронумерований та завірений печаткою організації.

4. Копія податкового звіту про використання коштів неприбутковими установами й організаціями.

5. Наказ чи довіреність на члена організації – керівника проекту, (якщо керівник проекту не є керівником організації).

6. Перспективний план роботи організації на 2017, 2018 та 2019 роки.

***УВАГА!***

Проекти на конкурс молодіжних, сімейних та гендерних проектів громадських організацій та благодійних фондів приймаються у кількості 9 примірників, оформлених згідно з аплікаційною формою (розділи 1-4).

Додатки, перераховані у розділі 5 аплікаційної форми необхідно надати у 1 примірнику. Копії документів повинні бути підписані та завірені печаткою організації.

Експертна рада конкурсу

молодіжних, сімейних та гендерних проектів

громадських організацій та благодійних фондів