**Аплікаційна форма проєкту (заходу)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(назва проєкту (заходу) та його суть – до 10 слів)*

1. Назва інституту громадянського суспільства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Анотація проєкту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(не більше однієї сторінки друкованого тексту)*

*В анотації проєкту потрібно чітко і лаконічно розкрити його зміст за такою схемою: хто реалізуватиме проєкт; актуальність проєкту; заходи, які будуть здійснюватися в рамках проєкту; очікувані результати; тривалість проєкту; витрати, які потребує проєкт.*

3. Цільова аудиторія, на яку спрямований соціальний проєкт (захід), конкретні кількісні та якісні показники цільової аудиторії та територія, яку охоплюватиме реалізація проєкту ( заходу).

4. Мета проєкту (заходу).

*Чітко сформулювати мету, яку ставить перед собою учасник конкурсу, для вирішення обраної проблеми; завдання, які будуть вирішуватись для досягнення поставленої мети.*

5. Завдання проєкту (заходу).

6. Термін виконання (реалізації) проєкту (заходу).

7. План виконання (реалізації) проєкту (заходу).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Завдання | Заходи | Термін виконання (реалізації) | Відповідальний виконавець (ПІБ, посада) | Очікувані результати | Результативні показники виконання (реалізації) проєкту (заходу) |
|  |  |  |  |  |  |

7.1. Відповідальні виконавці проєкту:

|  |  |
| --- | --- |
| Прізвище, ім’я, по-батькові |  |
| Обов’язки у межах проєкту (заходу) |  |
| Освіта, спеціалізація (у т.ч. додаткові курси, тренінги, семінари) |  |
| Досвід роботи (необхідно коротко описати досвід роботи з тематики проєкту) |  |

7.2.Залучені до реалізації соціально проєкту інститути громадянського суспільства та розподіл обов’язків між ними (у разі наявності)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва організації партнера | Контактна особа (ПІБ, посада, тел.) | Форма участі та обов’язки в межах проєкту | Примітка |
|  |  |  |  |  |

8. Очікувані результати виконання (реалізації) проєкту (заходу), їхній вплив на суспільне життя та вирішення проблеми.

*Описати кількісні та якісні результати проєкту, вплив на цільові групи, соціально-економічні наслідки, ефективність та корисність, короткострокові та довгострокові наслідки, можливість використання результатів проєкту після його закінчення.*

9. Показники виміру результатів виконання (реалізації) проєкту (заходу).

10. Способи інформування громадськості про виконання (реалізацію) проєкту (заходу).

*Зазначити способи розповсюдження та конкретні джерела оприлюднення інформації про реалізацію проєкту, способи залучення ЗМІ, органів державної влади та місцевого самоврядування, партнерів, тощо.*

11. Сума коштів, яку планується залучити для реалізації проєкту, джерела фінансування.

12. Кошторис витрат на фінансову підтримку на суму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., додається.

13.Обґрунтування кількості послуг та товарів

*Послуги та товари, які будуть залучені до виконання проєкту, з урахуванням діючих цін та тарифів, особливостей проєкту та принципу економного та ефективного витрачання коштів.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(по кожній статті кошторису у кількісних показниках)*

14.Перелік та характеристика наявної матеріально-технічної та кадрової бази

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(інформація вказується у кількісних показниках)*

15. Додатки:

1. копія свідоцтва про державну реєстрацію;
2. копія статуту організації;
3. копія податкового звіту про використання коштів інституту громадянського суспільства за останній звітний період;
4. довідка з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (ЄДРПОУ);
5. резюме керівника, бухгалтера та основних виконавців проєкту(заходу);
6. довіреність (витяг з протоколу на члена Організації – керівника проєкту, якщо керівник проєкту не є керівником організації;
7. перспективний план роботи організації на 3-5 років;
8. листи-підтвердження від інших інститутів громадянського суспільства,залучених до виконання (реалізації) проєкту (заходу);
9. інші матеріали (статті, публікації, листи, відгуки тощо), які б засвідчували організаційну та технічну спроможність інституту громадянського суспільства виконати (реалізувати) проєкт (захід), попередній досвід інституту громадянського суспільства щодо вирішення проблеми, що є пріоритетом конкурсу.

Загальна кількість сторінок опису проєкту(заходу) без додатків не повинна перевищувати п’яти.

Примітки:

Інститут громадського суспільства соціального спрямування може додатково подати інші матеріали, які засвідчують його спроможність реалізувати проєкт.

Додаток: на \_\_\_ арк. у 1 прим.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(посада керівника інституту (підпис) (ПІБ)*

*громадянського суспільства або*

*уповноваженої особи)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Форма кошторису витрат необхідних для реалізації проєкту(заходу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(найменування інституту громадянського суспільства соціального спрямування)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(назва проєкту)*

| **№ з/п** | **Стаття витрат** | **Розрахунок витрат** | | | **Сума коштів, бюджету міста Харкова, грн.** | **Власний внесок організації, грн.** | |  | **Загальна сума коштів, грн.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Витрати на реалізацію проєкту** | | | | | | | | | |
| 1. | Адміністративні витрати (оплата праці директора та бухгалтера проєкту в т.ч. податки |  |  |  |  |  |  | |  |
| 2. | Оплата послуг залучених спеціалістів (плата за договором про надання послуг), які залучаються до підготовки, реалізації проєкту (заходу) в т.ч. податки | Кількість залучених осіб | Кількість годин | Оплата за годину, грн. |  |  |  | |  |
| 3. | Оренда приміщень, територій, споруд тощо | Кількість одиниць | Кількість днів (годин)  оренди | Вартість оренди за день (годину), грн., м2. |  |  |  | |  |
| 4. | Художнє та технічне оформлення місць реалізації проєкту | Кількість одиниць | Кількість днів (годин) | Вартість за день (годину), грн. |  |  |  | |  |
| 5. | Оренда обладнання, оргтехніки (чи плата за користування ними) (перелік та технічні характеристики) | Кількість одиниць | Кількість днів (годин)  оренди | Вартість оренди за день (годину), грн. |  |  |  | |  |

| **№ з/п** | **Стаття витрат** | **Розрахунок витрат** | **Сума коштів, бюджету міста Харкова, грн.** | **Власний внесок організації, грн.** |  | **Загальна сума коштів, грн.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Витрати на реалізацію проєкту** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. | Оплата поліграфічних послуг (перелік та технічні характеристики) | Кількість одиниць |  | Вартість за одиницю, грн. |  |  |  |  |
| 7. | Придбання канцелярських та господарських товарів (перелік) | Кількість одиниць |  | Вартість за одиницю, грн. |  |  |  |  |
| 8. | Інші витрати, що обумовлені специфікою реалізації проєкту (перелік витрат) | Кількість одиниць |  | Вартість за одиницю, грн. |  |  |  |  |
| **Всього:** | |  | | |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(посада керівника інституту (підпис) (ПІБ)*

*громадянського суспільства або*

*уповноваженої особи)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М.П.