**Опис програми (проекту, заходу)**

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

(назва програми (проекту, заходу)

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

2. Актуальність програми (проекту, заходу), проблема, на розв’язання якої вона спрямована.

3. Цільова аудиторія, на яку спрямована програма (проект, захід), конкретні кількісні та якісні показники цільової аудиторії та територія, яку охоплюватиме виконання програми (реалізація проекту, заходу).

4. Мета програми (проекту, заходу).

5. Завдання програми (проекту, заходу).

6. Термін виконання програми (реалізації проекту, заходу).

7. План виконання програми (реалізації проекту, заходу).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Завдання | Заходи | Термін виконання (реалізації) | Відповідальний виконавець | Очікувані результати | Результативні показники виконання програми |
|  |  |  |  |  |  |

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

9. Показники виміру результатів виконання програми (реалізації проекту, заходу).

10. Інші інститути громадянського суспільства, які будуть залучені до виконання програми (реалізації проекту, заходу).

11. Способи інформування громадськості про виконання програми (реалізацію проекту, заходу).

12. Кошторис витрат на виконання програми (реалізацію проекту, заходу).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назва статті | Розрахунки витрат | Сума коштів, що  запитується в  міському бюджеті | Сума коштів, що залучатимуться  з інших джерел | Власний внесок інституту громадянського суспільства | Загальна сума |
| Заробітна плата (гонорари) |  |  |  |  |  |
| Нарахування на заробітну плату |  |  |  |  |  |
| Відрядження:  - проїзд  - добові (харчування)  - проживання  - тощо |  |  |  |  |  |
| Користування, оренда  місць проведення заходу |  |  |  |  |  |
| Оренда, користування, прокат транспорту |  |  |  |  |  |
| Оренда, користування, прокат обладнання, оргтехніки |  |  |  |  |  |
| Прокат костюмів, одягу |  |  |  |  |  |
| Послуги зв’язку:  -електрозв’язок  - мобільний  зв’язок  - інтернет  - тощо |  |  |  |  |  |
| Поліграфічні послуги (виготовлення плакатів, афіш, буклетів, запрошень тощо) |  |  |  |  |  |
| Канцелярські витрати |  |  |  |  |  |
| Придбання призів, сувенірів |  |  |  |  |  |
| Інші витрати (вказати які саме) |  |  |  |  |  |
| **Разом** |  |  |  |  |  |

13. Додатки:

1. інформація про інститут громадянського суспільства (не більше 1 сторінки): історія інституту громадянського суспільства, дата заснування та легалізації, основна мета діяльності інституту громадянського суспільства, структура та чисельність інституту громадянського суспільства, реалізовані проекти, програми, заходи за останні 24 місяці, у тому числі за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування, джерела фінансування інституту громадянського суспільства, матеріально-технічна база;
2. резюме керівника, бухгалтера та основних виконавців програми (проекту, заходу);
3. листи-підтвердження від інших інститутів громадянського суспільства, залучених до виконання програми (реалізації проекту, заходу);
4. інші матеріали (статті, публікації, листи, відгуки тощо), які б засвідчували організаційну та технічну спроможність інституту громадянського суспільства виконати програму (реалізувати проект, захід), попередній досвід інституту громадянського суспільства щодо вирішення проблеми, що є пріоритетом конкурсу.

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