**Форма**

**ОПИС**

програми (проєкту, заходу), розробленої ІГС для виконання (реалізації) якої надається фінансова підтримка за рахунок коштів обласного бюджету, та кошторис витрат

для її реалізації

|  |  |
| --- | --- |
| Дата реєстрації\* |  |
| Реєстраційний номер\* |  |
| Назва проекту\*\* |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Назва ІГС\*\* |  |
|  |
|  |
|  |
| Мета та пріоритетні завдання, на реалізацію яких спрямовується програма, (проєкт, захід) \*\* |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Цільова аудиторія програми (проєкту, заходу) \*\* |  |
|  |
|  |
|  |
| Місцезнаходження ІГС\*\* |  |
|  |
|  |
| Контактні дані ІГС,  номер мобільного телефону(за згодою);  номер факсу;  E-mail\*\* |  |
|  |
|  |
|  |
| Прізвище, ім’я та по-батькові керівника ІГС\*\* |  |
| Загальний бюджет програми (проєкту, заходу) у грн. \*\* |  |
| Очікуване фінансування від організатора конкурсу у грн. \*\* |  |
| Залучені кошти (власний внесок) у грн. \*\* |  |
| Термін реалізації програми (проєкту,заходу) \*\* |  |
| Адміністративно-територіальний рівень реалізації програми (проєкту, заходу) \*\* |  |

\*Заповнюється управлінням комунікацій з громадськістю облдержадміністрації.

\*\*Заповнюється ІГС, який подає на конкурс конкурсну пропозицію.

1. Актуальність програми (проєкту, заходу), що передбачається зробити під час її реалізації.

2. Опис програми (проєкту, заходу), який не повинен перевищувати 3-х сторінок друкованого тексту гарнітурою Times New Roman, шрифт розміром   
14 і має включати:

1) опис проблеми, на вирішення якої спрямована програма (проєкт, захід);

2) загальну цільову аудиторію, її кількісні показники;

3) кількість представників цільової аудиторії, яких буде охоплено програмою (проєктом, заходом);

4) види діяльності та методи виконання програми (прєекту, заходу);

5) план виконання програми (проєкту, заходу):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Етап реалізації | Опис заходів та діяльності | Строки виконання | Результати  реалізації етапу | Відповідальна  особа |
|  |  |  |  |  |

6) очікувані результати та результативні показники виконання програми (проєкту, заходу):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назва завдання  програми,  проєкту | Очікуваний  результат | Результативні показники в одиницях виміру | | | |
| затрат | продукту | ефективності | якості |
|  |  |  |  |  |  |

7) шляхи інформування громадськості про хід виконання програми (проекту, заходу) із зазначенням способів та конкретних джерел оприлюднення інформації;

8) перспективи продовження програми (проєкту, заходу) після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів та можливі джерела фінансування;

9) перелік організацій, залучених до реалізації програми (проєкту, заходу) та розподіл обов’язків між ними:

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

10) персонал, залучений до реалізації програми (проєкту, заходу):

|  |  |
| --- | --- |
| П.І.Б. | Обов’язки у межах програми (проекту, заходу) |
|  |  |

3. Кошторис витрат програми (проєкту, заходу)\*:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва статті витрат на  реалізацію програми  (проєкту, заходу) | Розраху-  нок  витрат  у грн. | Сума  коштів,  очікува-  них від  організа-  тора  конкурсу,  грн. | Сума  коштів,  залучених з інших джерел,  грн. | Власний  внесок  ІГС  Загальна  сума,  грн. | Загальна  сума,  грн. |
|  | Канцелярські витрати |  |  |  |  |  |
|  | Друкарські витрати |  |  |  |  |  |
|  | Оренда обладнання |  |  |  |  |  |
|  | Оренда приміщення  для проведення заходів |  |  |  |  |  |
|  | Транспортне  обслуговування  заходів |  |  |  |  |  |
|  | Інші витрати (розшифрувати) |  |  |  |  |  |
|  | Всього витрат |  |  |  |  |  |

\*Примітка:

Цей розділ (кошторис витрат програми) має бути обсягом не більше 2-х друкованих сторінок тексту гарнітурою Times New Roman, шрифт розміром 14;

у ньому подається детальний розрахунок витрат та джерела фінансування, погоджені з організатором Конкурсу;

вказаний вище перелік статей витрат не є вичерпним та може включати інші, необхідні для виконання програми (проекту, заходу), що визначаються в оголошенні та умовах проведення Конкурсу;

до кошторису програми (проекту, заходу), в разі необхідності, можливо додати пояснення до бюджету, яке має не перевищувати однієї друкованої сторінки гарнітурою Times New Roman, шрифт розміром 14.