

**Аплікаційна форма проєкту (заходу)**

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

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

Назва інституту громадянського суспільства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Мета проєкту (заходу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Актуальність проєкту (заходу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Цільова аудиторія проєкту (заходу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Очікувані результати виконання (реалізації) проєкту (заходу) (індикатори, показники досягнень)

|  |  |
| --- | --- |
| Короткострокові |  |
| Довгострокові |  |
| Кількісні показники досягнення |  |
| Якісні показники досягнення |  |

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

*(зазначити очікувані результати (короткострокові/довгострокові), соціальний ефект (зміни)   
та користь від виконання (реалізації) проєкту (заходу); кількісні та якісні показники, які будуть свідчити про успішність проєкту (заходу), у тому числі зазначається вплив проєкту (заходу) на жінок і чоловіків)*

5. Учасники проєкту (заходу)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Порядковий номер | Найменування заходу | Кількість учасників, залучених до заходу | |
| планові показники | |
| усього учасників | усього учасників — осіб з інвалідністю |

6. Кількість осіб, яких планується охопити виконанням (реалізацією) проєкту (заходу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. План виконання (реалізації) проєкту (заходу)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Етапи реалізації | Завдання | Опис заходів для здійснення етапу | Строк реалізації етапу | Відповідальний виконавець  (прізвище, ім’я та посада) |

8. Способи інформування громадськості про хід та результати виконання (реалізації) проєкту (заходу) (зазначаються найменування засобів масової інформації, веб-сайт, сторінки соціальних мереж, строки та методи інформування громадськості) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Юридичні особи, яких планується залучити до участі у реалізації проєкту (адреса, номер телефону, контактна особа із зазначенням посади, спосіб участі, які заходи в рамках проекту виконує, які ресурси надає для реалізації проєкту)1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. Обґрунтування кількості послуг і товарів (у тому числі тих, що залучатимуться за рахунок власного внеску інституту громадянського суспільства) з урахуванням діючих цін і тарифів на товари та послуги, особливостей проєкту (заходу) та принципу економного витрачання бюджетних коштів і максимальної ефективності їх використання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(за кожною статтею кошторису витрат (з нового рядка)*

11. Інформація про рівень кадрового (працівники, волонтери тощо), матеріально-технічного та методичного забезпечення, необхідного для виконання (реалізації) проєкту (заходу) (зазначити, які заходи здійснюватимуться інститутом громадянського суспільства соціального спрямування) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Перспективи подальшого використання результатів виконання (реалізації) проєкту (заходу) після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів, можливі джерела фінансування та/або план використання організацією результатів виконання (реалізації) проєкту (заходу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Додаткові матеріали, які засвідчують спроможність інституту громадянського суспільства соціального спрямування виконати (реалізувати) проєкту (заходу)2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Керівник інституту громадянського суспільства |  |  |  |  |
|  | (підпис) |  | (власне ім’я та прізвище) |

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

1 Обов’язково додається лист-підтвердження.

2 За наявності.

Примітка. Загальний обсяг опису програми (проекту, заходу) не повинен перевищувати 30000 знаків.