

## Додаток 1

до Оголошення про проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, що вирішують соціальні проблеми ветеранів війни, праці, дітей війни, інвалідів, інших соціальних груп населення, що перебувають в складних життєвих обставинах і не можуть їх подолати самотійно

Голові конкурсної комісії з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка у 2016 році

Мещану І.В.

## **ЗАЯВА**

про участь у конкурсі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва інституту громадянського суспільства)

з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, що вирішують соціальні проблеми ветеранів війни, праці, дітей війни, інвалідів, інших соціальних груп населення, що перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть їх подолати самотійно, для виконання (реалізації) яких у 2016 році надається фінансова підтримка за рахунок коштів обласного бюджету

\_\_\_\_\_ (назва програми (проекту, заходу))

До заяви додаються такі документи:

1)

2)

...

Гарантуємо, що у разі отримання фінансової підтримки за рахунок коштів обласного бюджету, ці кошти будуть використані винятково для потреб, визначених програмою (проектом, заходом).

З умовами проведення конкурсу ознайомлені.

Керівник інституту  
громадянського суспільства

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(П.І.Б.)

Дата \_\_\_\_\_

МП.

## Додаток 2

до Оголошення про проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, що вирішують соціальні проблеми ветеранів війни, праці, дітей війни, інвалідів, інших соціальних груп населення, що перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть їх подолати самотійно

### **ОПИС ТА КОШТОРИС ВИТРАТ, необхідних для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) за рахунок коштів обласного бюджету**

#### **1. Загальні відомості про програму (проект, захід) та учасника конкурсу**

Назва інституту громадянського суспільства		
Назва програми (проекту, заходу)		
Мета та пріоритетні завдання, на реалізацію яких спрямовується програма (проект, захід)		
Цільова аудиторія програми (проекту, заходу)		
Терміни реалізації програми (проекту, заходу)	<i>Дата початку :</i>	<i>Дата завершення:</i>
Адміністративно-територіальний рівень реалізації програми (проекту, заходу)		
Загальний бюджет програми (проекту, заходу), грн.	(цифрами)	(прописом)
Очікуване фінансування з обласного бюджету, грн.	(цифрами)	(прописом)
Власний внесок (залучені кошти) інститутом громадянського суспільства, грн.	(цифрами)	(прописом)

<i>(не менш як 25% необхідного обсягу фінансування)</i>		
Місцезнаходження інституту громадянського суспільства		
Поштова адреса (із зазначенням індексу)		
Контактні дані: номер телефону; номер факсу; електронна пошта (e-mail)		
Прізвище, ім'я, по батькові керівника інституту громадянського суспільства, його посада, контактний телефон, електронна пошта (e-mail)		
Прізвище, ім'я, по батькові бухгалтера інституту громадянського суспільства, відповідального за управління фінансами з реалізації програми (проекту, заходу), контактний телефон, електронна пошта (e-mail)		
Прізвище, ім'я, по батькові керівника програми (проекту, заходу), його місце роботи та посада, контактний телефон, електронна пошта (e-mail)		

## 2. Детальний опис програми (проекту, заходу)

2.1. Актуальність програми (проекту, заходу) та опис проблеми, на вирішення якої її спрямовано

*Сформулювати проблему, на вирішення якої спрямовано програму (проект, захід). Обґрунтувати актуальність та соціальну значимість проблеми для регіону та цільової групи програми (проекту, заходу). Описати що інститут громадянського суспільства вже робить для вирішення цієї проблеми)*

2.2. Інформація про цільову аудиторію, її кількісні показники

*Вказати, на які цільові групи населення та організації поширюватиметься проектна діяльність. Коротко описати цільові групи (соціальні, вікові та географічні дані), а також зазначити кількісні показники (скільки представників цільової аудиторії буде охоплено програмою (проектом, заходом); скільки осіб отримують користь від реалізації)*

*проекту, яким чином здійснюватиметься відбір/залучення учасників проекту)*

Етап реалізації програми (проекту, заходу)	Опис заходів для виконання етапу	Термін виконання заходів (період з ....до)	Учасники, їх кількість	Відповідальна особа

### 2.3. Мета та завдання

*Чітко сформулювати мету, яку ставить перед собою інститут громадянського суспільства для вирішення обраної проблеми; завдання, які будуть вирішуватись для досягнення поставленої мети)*

### 2.4. План виконання (із зазначенням строків)

*Потрібно детально описати план-графік заходів, які відбуватимуться у рамках реалізації програми (проекту, заходу)*

*План може бути представлений у вигляді таблиці:*

### 2.5. Відповідальні виконавці програми (проекту, заходу)

Прізвище, ім'я, по батькові	
Обов'язки у межах програми (проекту, заходу)	
Освіта, спеціалізація (у т.ч. додаткові курси підвищення кваліфікації, тренінги, семінари)	
Досвід роботи (необхідно відобразити той досвід, який відповідає напрямам програми (проекту, заходу))	

## 2.6. Очікувані результати та конкретні результативні показники виконання (реалізації) програми (проекту, заходу)

*Описати кількісні та якісні результати програми (проекту, заходу), вплив на цільові групи, на Ваш інститут громадянського суспільства, партнерські організації, громаду тощо. Вказати короткострокові та довгострокові результати)*

## 2.7. Залучені до виконання (реалізації) програми (проекту, заходу) організації (якщо такі є) 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 (проекту, заходу)	Примітка

## 2.8. Шляхи інформування громадськості про хід виконання (реалізації) програми (проекту, заходу)

*Зазначити способи розповсюдження та конкретні джерела оприлюднення інформації про виконання (реалізацію) програми (проекту, заходу), способи залучення ЗМІ, органів влади, партнерів та інших аудиторій до виконання (реалізації) програми (проекту, заходу)*

## 2.9. Перспективи продовження програми (проекту, заходу) після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів та можливі джерела фінансування

### 3. Детальний розрахунок витрат та джерел фінансування

*Розрахунок має відображати реальні потреби програми (проекту, заходу) і бути якомога більш деталізованим.*

*Поясніть, як склалися кошториси за кожним рядком (згрупуйте видатки за видами діяльності у межах кожної категорії), та яким чином будуть використовуватись кошти для виконання кожного із завдань програми (проекту, заходу).*

*Зазначте внесок для участі у співфінансуванні програми (проекту, заходу) у розмірі 25 відсотків необхідного обсягу фінансування. Внесок для виконання програми (реалізації проекту, заходу) може здійснюватися переможцем конкурсу у вигляді матеріальних чи нематеріальних ресурсів, у тому числі як оплати вартості приміщення, техніки, обладнання, проїзду.*

*Статті витрат можна змінювати відповідно до запланованої діяльності. Усі статті витрат вказуйте виключно у національній валюті, одиниця виміру - гривня.*

### 3.1. Матеріальне заохочення активістів та організаторів програми (проекту, заходу)

Кількість активістів та організаторів програми (проекту, заходу)	Сума матеріального заохочення	Сума нарахування на матеріальне заохочення	Загальна сума витрат на місяць	Кількість місяців	Очікуване фінансування з бюджету
Всього:					

### 3.2. Придбання товарів, послуг для виконання (реалізації) програми (проекту, заходу)

Назва статті витрат	Обчислення витрат	Сума	Очікуване фінансування з бюджету
Всього			

### 3.3. Оплата комунальних послуг та енергоносіїв для проведення заходу

Назва статті витрат	Обчислення витрат	Сума	Очікуване фінансування з бюджету
Оплата теплопостачання			
Оплата водопостачання та водовідведення			
Оплата електроенергії			
Оплата інших енергоносіїв			
Всього			

## 3.4. Внесок для участі у співфінансуванні програми (проекту, заходу)

Назва статті витрат	Обчислення витрат	Сума
Всього		

Керівник інституту  
громадянського суспільства

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б)

Керівник програми (проекту, заходу)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б)

Бухгалтер інституту  
громадянського суспільства

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б)

МП.

### Додаток 3

до Оголошення про проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, що вирішують соціальні проблеми ветеранів війни, праці, дітей війни, інвалідів, інших соціальних груп населення, що перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть їх подолати самотійно

## **ІНФОРМАЦІЯ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ ІНСТИТУТУ ГРОМАДЯНСЬКОГО СУСПІЛЬСТВА**

1. Назва інституту громадянського суспільства та його організаційно-правова форма
2. Дата створення інституту громадянського суспільства
3. Мета та основні напрями діяльності інституту громадянського суспільства відповідно до статуту (положення)
4. Досвід діяльності інституту громадянського суспільства з тематики проекту та результати такої діяльності (до трьох абзаців)
5. Інформація про досвід виконання (реалізації) програм (проектів, заходів) протягом останніх двох років за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування

№ з/п	Назва програми (проекту, заходу)	Сума фінансової підтримки, грн.	Джерела фінансування	Строки виконання програми (проекту, заходу)	Короткий опис (3-4 речення) програми (проекту, заходу)

## 6. Джерела фінансування інституту громадянського суспільства

7. Матеріально-технічна база інституту громадянського суспільства (наявність власного офісу, оргтехніки, обладнання, інших матеріальних ресурсів)

## 8. Кадрове забезпечення

Прізвище, ім'я, по батькові	Посада та основні обов'язки в інституті громадянського об'єднання	Кваліфікація (освіта)	Досвід виконання програми (проекту, заходу)

Керівник інституту  
громадянського суспільства

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(П.І.Б)

МП.