Додаток 1 до оголошення

**заявка**

на участь в обласному конкурсі з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, діяльність яких направлена на роботу з молоддю, для виконання (реалізації) яких

надається фінансова підтримка у 2022 році

|  |  |
| --- | --- |
| Дата реєстрації заявки |  |
| Реєстраційний номер |  |
| Підпис секретаря комісії |  |

(заповнюється секретарем конкурсної комісії з розгляду проєктів інститутів громадянського суспільства)

|  |  |
| --- | --- |
| Тема або пріоритет конкурсу |  |
| Назва інституту громадянського суспільства |  |
| Назва проєкту програми |  |
| Загальна сума кошторису витрат на здійснення проєкту програми |  |
| Очікуване фінансування від управління молодіжної політики та спорту департаменту розвитку адміністративних послуг, соціальної, молодіжної політики та спорту облдержадміністрації (зазначити бажані дати надходження коштів на рахунок організації-виконавця) |  |
| Терміни реалізації проєкту програми |  |
| Прізвище та ім’я керівника організації, адреса організації, телефон, факс, e-mail |  |
| Прізвище, ім’я та посада в організації керівника проєкту програми, адреса, телефон, e-mail |  |
| Банківські реквізити організації-виконавця |  |

*Підписи засвідчують зобов’язання:*

* *подавати у конкурсній документації правдиву інформацію;*
* *вичерпно інформувати управління молодіжної політики та спорту департаменту розвитку адміністративних послуг, соціальної, молодіжної політики та спорту облдержадміністрації (фінансовий та підсумковий звіти) про реалізацію проєкту програми;*
* *під час будь-якого використання, застосування чи поширення інтелектуальних або інших цінностей, створених завдяки проєкту програми, посилатися на фінансову підтримку управління молодіжної політики та спорту департаменту розвитку адміністративних послуг, соціальної, молодіжної політики та спорту облдержадміністрації*

Підпис керівника організації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Печатка організації

Додаток 2 до оголошення

**Форма опису програми (проєкту, заходу) та кошторису витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу)**

**Назва проєкту**

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

**Назва організації**

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

**1. Анотація \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*на окремому аркуші, не більше однієї сторінки друкованого тексту*)

В анотації до проєкту програми потрібно чітко і лаконічно розкрити його зміст за такою схемою:

* назва проєкту програми;
* назва організації, що подає проєкт програми;
* у чому полягає актуальність проєкту програми, на розв’язання якої конкретної проблеми його спрямовано;
* що конкретно і яким чином передбачається здійснити впродовж терміну реалізації програми;
* які кошти і з яких джерел передбачається використати для здійснення проєкту програми;
* які ще організації братимуть участь у реалізації проєкту програми.

1. **Загальна інформація**

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

2.1. Проблема, на вирішення якої спрямовано проєкт програми

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

( *не більше 1/2 сторінки друкованого тексту*)

2.2. Цільова група, на яку спрямовано проєкт програми

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

(*вкажіть конкретні якісні та кількісні показники*)

2.3. Що було зроблено вашою організацією щодо теми проєкту програми? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4. Чому саме ваша організація береться за розв’язання зазначеної проблеми?

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

2.5. Мета проєкту програми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.6. Завдання проєкту програми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.7. Очікувані результати реалізації проекту програми \_

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

(*вкажіть конкретні якісні та кількісні показники*)

2.8. План реалізації проєкту програми

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи реалізації | Опис заходів для здійснення етапу | Термін реалізації етапу | Результати здійснення етапу |
|  |  |  |  |

2.9. Яка діяльність за проєктом програми здійснюватиметься після закінчення фінансування? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.10. Як ваша організація інформуватиме громадськість про хід та результати виконання проєкту програми? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.11. Які ще організації братимуть участь у реалізації проєкту програми?

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

(*назвіть адреси, телефони, контактні особи із зазначенням їх посад*)

2.12. Хто з працівників (членів) вашої організації безпосередньо братиме участь у реалізації проєкту програми (прізвища, посади)? Яку кваліфікацію вони мають? Що конкретно кожен з них робитиме в межах плану реалізації проекту програми? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.13. Яку частину коштів і з яких джерел очікується отримати? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Кошторис витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу)** (*починаючи з нового аркуша*)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назва статті витрат на реалізацію проєкту програми | Сума коштів,  яка запитується  з обласного бюджету | Сума коштів, яка залучатиметься з інших джерел | Власний внесок організації | Загальна сума коштів на реалізацію проєкту програми |
| Відрядження |  |  |  |  |
| Оренда місць проведення заходу |  |  |  |  |
| Оренда транспорту |  |  |  |  |
| Оренда обладнання, оргтехніки |  |  |  |  |
| Прокат костюмів, одягу |  |  |  |  |
| Витрати на обслуговування і експлуатацію обладнання |  |  |  |  |
| Художнє оформлення місць проведення заходу |  |  |  |  |
| Послуги зв’язку |  |  |  |  |
| Поліграфічні послуги |  |  |  |  |
| Інформаційні послуги |  |  |  |  |
| Канцелярські витрати |  |  |  |  |
| Призи, сувеніри |  |  |  |  |
| Інші витрати (у тому числі банківські послуги) |  |  |  |  |
| Усього витрат |  |  |  |  |

**Розрахунок витрат**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Стаття витрат** | **Розрахунок** | | | **Усього, грн** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **1** | **Відрядження і службові роз’їзди** | Кількість осіб | Кількість днів | Вартість за день, грн |  |
|  | Харчування (добові) |  |  |  |  |
|  | Проїзд |  |  |  |  |
|  | Проживання |  |  |  |  |
|  | **Усього** |  |  |  |  |
| **2** | **Оренда місць проведення заходу** | Орендована площа | Кількість днів (годин) оренди | Вартість оренди, грн |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Усього** |  |  |  |  |
| **3** | **Оренда транспорту** | Кількість одиниць | Кількість днів (годин) оренди | Вартість оренди, грн |  |
|  | (найменування) |  |  |  |  |
|  | **Усього** |  |  |  |  |
| **4** | **Оренда обладнання, оргтехніки** | Кількість одиниць | Кількість днів (годин) оренди | Вартість оренди, грн |  |
|  | (найменування) |  |  |  |  |
|  | **Усього** |  |  |  |  |
| **5** | **Прокат костюмів, одягу** | Кількість костюмів, одягу, що беруться напрокат | Кількість днів (годин) прокату | Вартість прокату, грн |  |
|  | (найменування) |  |  |  |  |
|  | **Усього** |  |  |  |  |
| **6** | **Витрати на обслуговування і експлуатацію обладнання** | Кількість одиниць | Період використання | Витрати на одиницю, грн |  |
|  | (найменування) |  |  |  |  |
|  | **Усього** |  |  |  |  |
| **7** | **Художнє оформлення місць проведення заходу** | Кількість одиниць | Ціна за одиницю, грн |  |  |
|  | (найменування) |  |  |  |  |
|  | **Усього** |  |  |  |  |
| **8** | **Послуги зв’язку** | Кількість одиниць  (хв, шт.) | Ціна за одиницю, грн |  |  |
|  | (найменування) |  |  |  |  |
|  | **Усього** |  |  |  |  |
| **9** | **Поліграфічні послуги** | Тираж | Ціна за одиницю, грн |  |  |
|  | (найменування) |  |  |  |  |
|  | **Усього** |  |  |  |  |
| **10** | **Інформаційні послуги** | Кількість одиниць | Ціна за одиницю, грн |  |  |
|  | (найменування) |  |  |  |  |
|  | **Усього** |  |  |  |  |
| **11** | **Канцелярські витрати** | Кількість одиниць | Ціна за одиницю, грн |  |  |
|  | (найменування) |  |  |  |  |
|  | **Усього** |  |  |  |  |
| **12** | **Призи, сувеніри** | Кількість  одиниць | Ціна за одиницю, грн |  |  |
|  | (найменування) |  |  |  |  |
|  | **Усього** |  |  |  |  |
| **13** | **Інші витрати** |  |  |  |  |
|  | (найменування) |  |  |  |  |
|  | **Усього** |  |  |  |  |
|  | **Разом витрат за кошторисом** |  |  |  |  |

**4. Характеристика матеріального забезпечення проєкту програми:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва | Кількість | Призначення |
|  | Відрядження і службові роз’їзди |  |  |
|  | Оренда місць проведення заходу |  |  |
|  | Оренда транспорту |  |  |
|  | Оренда обладнання, оргтехніки |  |  |
|  | Прокат костюмів, одягу |  |  |
|  | Витрати на обслуговування і експлуатацію обладнання |  |  |
|  | Художнє оформлення місць проведення заходу |  |  |
|  | Послуги зв’язку |  |  |
|  | Поліграфічні послуги |  |  |
|  | Інформаційні послуги |  |  |
|  | Канцелярські витрати |  |  |
|  | Призи, сувеніри |  |  |
|  | Інші витрати |  |  |

**5. Організація може подати інші матеріали, які засвідчують її спроможність реалізувати проєкт програми.**

(М.П.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали керівника організації)

(підпис)