

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Харківської
обласної державної адміністрації

ОПИС

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

Дата реєстрації:	Заповнюється організатором конкурсу
Реєстраційний номер:	Заповнюється організатором конкурсу

Назва програми (проекту, заходу)	
Повне найменування інституту громадянського суспільства	
Місцезнаходження інституту громадянського суспільства	
Поштова/фактична адреса інституту громадянського суспільства	
Телефон, факс, електронна пошта, веб-сайт інституту громадянського суспільства	
ПІБ керівника інституту громадянського суспільства	
Тел.:	

Моб. тел.:	
E-mail:	
Загальний бюджет програми (проекту, заходу), грн.	
Очікуване фінансування від організатора конкурсу, грн.	
Залучене фінансування/ власний внесок, грн.	
Термін реалізації програми (проекту, заходу)	
Адміністративно-територіальний рівень реалізації програми (проекту, заходу)	

1. Анотація (обсяг до 0,5 сторінки друкованого тексту).

1.1. Актуальність програми (проекту, заходу).

1.2. Заходи, які передбачається вжити під час реалізації програми (проекту, заходу), та шляхи їх виконання.

2. Опис програми (проекту, заходу).

*Загальний обсяг розділу не повинен перевищувати 5 аркушів друкованого тексту.

2.1. Опис проблеми, на вирішення якої спрямовано програму (проект, захід).

2.2. Цільова аудиторія програми (проекту, заходу), її кількісні характеристики, охоплення програмою (проектом, заходом).

2.3. Мета та завдання програми (проекту, заходу).

2.4. Види діяльності та методи виконання програми (проекту, заходу).

2.5. План виконання програми (проекту, заходу):

№ з/п	Етап реалізації	Опис заходів та діяльності	Строк виконання	Результати реалізації етапу	Відповідальна особа
1	2	3	4	5	6

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

№ з/п	Очікуваний результат	Результативний показник	Спосіб визначення результативного показника та джерел інформації
1	2	3	4

2.7. Шляхи інформування громадськості про хід виконання програми (проекту, заходу) із зазначенням способів та конкретних джерел оприлюднення інформації.

2.8. Перспективи продовження програми (проекту, заходу) після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів та інших можливих джерел фінансування.

2.9. Перелік організацій, залучених до реалізації програми (проекту, заходу), та розподіл обов'язків між ними:

№ з/п	Назва організації-партнера	Контактна особа (прізвище, ім'я по батькові, посада, тел.)	Форма участі та обов'язки у межах програми (проекту, заходу)	Примітки
1	2	3	4	5

2.10. Персонал, залучений до реалізації програми (проекту, заходу):

№ з/п	Прізвище, ім'я по батькові	Обов'язки у межах програми (проекту, заходу)
1	2	3

3. Кошторис програми (проекту, заходу).

(обсяг до двох аркушів друкованого тексту).

У цьому розділі подається детальний розрахунок витрат та джерела фінансування.

№ з/п	Назва статті витрат на реалізацію програми (проекту, заходу)	Розрахунок витрат	Сума коштів, очікувана від організатора конкурсу (грн.)	Сума залучених коштів з інших джерел фінансування (грн.)	Власний внесок організації (грн.)	Загальна сума (грн.)
1	2	3	4	5	6	7
	Перелік статей, які можуть бути підтримані (канцелярські та поліграфічні витрати, зв'язок, оренда обладнання та приміщення для заходу, транспортне обслуговування заходів)					
	Інші витрати					
	Всього витрат					

Примітки до пункту 3: до бюджету, у разі необхідності, можна додати «Пояснення до бюджету», обсяг друкованого тексту не повинен перевищувати 1 аркуша. Перелік витрат не є вичерпним та може включати інші статті витрат, необхідні для виконання програми (проекту, заходу), за винятком тих, що визначені в оголошенні про конкурс як ті, що не можуть бути підтримані.

При складенні проекту бюджету врахувати, що:

- 1) придбання офісного обладнання в рамках проекту не підтримується;
- 2) на ремонт адміністративного офісу організації кошти не надаються;
- 3) надання матеріальної допомоги членам або клієнтам організації не підтримується;
- 4) якщо організація сама сплачуватиме заробітну плату і для цього вже одержано кошти з інших джерел фінансування або робота виконуватиметься безоплатно, то це зазначається у графі «Повна сума», а у графі «Очікуване фінансування від організатора конкурсу» ставиться цифра 0 (нуль). Це означатиме, що для виконання проекту організація залучає власні чи додаткові кошти інших організацій. Те ж саме стосується й інших статей бюджету;

- 5) витрати, пов'язані з навчальними програмами та заходами, мають бути детально розраховані.

Керівник інституту
громадянського суспільства
(уповноважена особа)

Підпис

Ініціали, прізвище

Дата

М.П.

**Начальник Управління
масових комунікацій Харківської
обласної державної адміністрації**

В.В. Аннопольська