Додаток 2

до Порядку проведення проведення в місті Києві конкурсів з визначення проєктів, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка

ОПИС  
проєкту

Унікальний код реєстрації1 \_\_\_\_\_

1. Мета проєкту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Актуальність проєкту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Цільова аудиторія проєкту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

5. Учасники проєкту

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Поряд-ковий номер | Найменування заходу | Кількість учасників, залучених до заходу | | | | | | |
| планові показники | | | | | | |
| усього учасників,  з них жінок | усього учасників — осіб з інвалідністю2,  з них: | | | усього учасників — тимчасово переміщених осіб3,  з них жінок | усього учасників — ветеранів війни, з них4: | |
|  |  |  | дітей до 18 років5 | жінок | чоловіків6 |  | жінок7 | чоловіків8 |

6. Кількість осіб, яких планується охопити реалізацією проєкту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. План реалізації проєкту

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 реалізації проєкту (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)9 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 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 реалізації проєкту (зазначити, які заходи здійснюватимуться інститутом громадянського суспільства) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

13. Додаткові матеріали, які засвідчують спроможність інституту громадянського суспільства реалізувати проєкт10 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

1 Унікальний код реєстрації надається автоматично після подання конкурсної пропозиції.

2 Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

3 Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

4Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

5Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

6Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

7Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу.

8Заповнюється у разі встановлення організатором конкурсу

9 Обов’язково додається лист-підтвердження.

10 За наявності.

Примітка. Загальний обсяг описупроєкту не повинен перевищувати 30000 знаків.