|  |  |
| --- | --- |
| Дата реєстрації заяви |  |
| Реєстраційний номер |  |
| Підпис відповідального секретаря конкурсної комісії |  |

**ЗАЯВА**
**для участі в обласному конкурсі з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, які здійснюють свою діяльність на території Донецької області, де органи державної влади здійснюють свої повноваження, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка**

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування інституту громадянського суспільства |  |
| Назва програми (проєкту, заходу) |  |
| Пріоритетне завдання, на розв’язання якого спрямовано програму (проєкт, захід) |  |
| Загальна сума кошторису витрат на здійснення програми (проєкту, заходу) (словами) |  |
| Очікуване фінансування від управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Донецької обласної державної адміністрації |  |
| Строк реалізації програми (проєкту, заходу) |  |
| Прізвище та ім’я керівника інституту громадянського суспільства та керівника програми, місцезнаходження організації, творчої спілки, телефон, e-mail |  |
| Прізвище, ім’я та посада особи, яка матиме право укладати юридичні договори з управлінням інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Донецької обласної державної адміністрації, місце реєстрації, телефон, e-mail |  |

(заповнює учасник конкурсу)

|  |
| --- |
| Цією заявою підтверджую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факту порушення (відсутність/наявність)інститутом громадянського суспільства вимог бюджетного законодавства протягом двох попередніх бюджетних періодів. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(у разі наявності факту порушення вимог бюджетного законодавства учасник конкурсу зазначає, яке саме порушення вчинено)За вищезазначеним фактом порушення вимог бюджетного законодавства до інституту громадянського суспільства \_\_\_\_\_\_\_\_\_ застосовано захід впливу. (було / не було)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(у разі застосування заходів впливу за фактом порушення вимог бюджетного законодавства учасник конкурсу зазначає, ким та який саме захід впливу було застосовано) |
|  |
|  |

Підпис керівника проєкту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підпис керівника інституту

громадянського суспільства

(або уповноваженої особи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (за наявності)

ОПИС ПРОГРАМИ (ПРОЄКТУ, ЗАХОДУ)

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

(назва проєкту програми)

Найменування інституту громадянського суспільства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(на окремому аркуші, не більше однієї сторінки машинописного тексту)

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

назва проєкту програми;

найменування інституту громадянського суспільства, 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 строку реалізації проєкту програми;

які результати очікуються від реалізації проєкту програми;

які кошти і з яких джерел передбачається використати для здійснення проєкту програми;

які ще організації братимуть участь у реалізації проєкту програми.

2. Загальна інформація \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (не більше однієї сторінки машинописного тексту)

Наведіть інформацію за такою схемою:

історія інституту громадянського суспільства, дата створення та легалізації;

основна мета діяльності інституту громадянського суспільства;

структура та чисельність інституту громадянського суспільства;

структура керівних органів інституту громадянського суспільства;

джерела фінансування;

досвід роботи з фінансами, отриманими з державного/місцевого бюджету.

3. Опис програми (проєкту, заходу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1) Проблема, на вирішення якої спрямовано проєкт програми (проєкту, заходу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(не більше 1/2 сторінки машинописного тексту)

2) Цільова група, на яку спрямовано проєкт програми (проєкту, заходу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вкажіть конкретні якісні та кількісні показники)

3) Що було зроблено вашим інститутом громадянського суспільства щодо теми проєкту програми (проєкту, заходу)?

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

4) Чому саме ваш інститут громадянського суспільства береться за розв’язання зазначеної проблеми? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) Мета проєкту програми (проєкту, заходу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) Завдання проєкту програми (проєкту, заходу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) Очікувані результати реалізації проєкту програми (проєкту, заходу)

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

(вкажіть конкретні кількісні та якісні показники)

8) План реалізації проєкту програми (проєкту, заходу)

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

9) Яка діяльність за проєктом програми здійснюватиметься після закінчення фінансування? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10) Як ваш інститут громадянського суспільства інформуватиме громадськість про хід та результати виконання проєкту програми (проєкту, заходу)?

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

11) Які ще представники інститутів громадянського суспільства братимуть участь у реалізації проєкту програми (проєкту, заходу)? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12) Хто з працівників (членів) вашого інституту громадянського суспільства безпосередньо братиме участь у реалізації проєкту програми (прізвища, посади)? Які кваліфікацію вони мають? Що конкретно кожен з них робитиме в межах плану реалізації проєкту програми(проєкту, заходу)?

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

13) Яку частину коштів і з яких джерел очікується отримати? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Додаткові матеріали, які засвідчують спроможність інституту громадянського суспільства реалізувати програму (проєкт, захід) (за наявності) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Загальний обсяг проєкту програми без врахування додатків не повинен перевищувати 8-ми сторінок.

Кошторис витрат, необхідних для виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва статті витрат на реалізацію проєкту програми | Розрахунок витрат | Сума коштів, яка запитується від управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Донецької обласної державної адміністрації (грн) | Сума коштів, яка залучатиметься з інших джерел (грн) | Власний внесок організації (грн) | Загальна сума коштів на реалізацію проєкту програми (грн) |
| 1 | Заробітна плата (гонорар) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всього |  |  |  |  |  |
| 2 | Нарахування на заробітну плату |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всього |  |  |  |  |  |
| 3 | Відрядження і службові роз’їзди |  |  |  |  |  |
|  | Харчування (добові) |  |  |  |  |  |
|  | Проїзд |  |  |  |  |  |
|  | Проживання |  |  |  |  |  |
|  | Всього |  |  |  |  |  |
| 4 | Оренда приміщень |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всього |  |  |  |  |  |
| 5 | Оренда транспорту |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всього |  |  |  |  |  |
| 6 | Оренда обладнання, оргтехніки |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всього |  |  |  |  |  |
| 7 | Прокат костюмів |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всього |  |  |  |  |  |
| 8 | Витрати на обслуговування і експлуатацію обладнання |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всього |  |  |  |  |  |
| 9 | Художнє оформлення місць проведення заходів |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всього |  |  |  |  |  |
| 10 | Послуги зв’язку |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всього |  |  |  |  |  |
| 11 | Поліграфічні послуги |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всього |  |  |  |  |  |
| 12 | Оплата інформаційних послуг |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всього |  |  |  |  |  |
| 13 | Канцелярські витрати |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всього |  |  |  |  |  |
| 14 | Придбання призів, сувенірів |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всього |  |  |  |  |  |
| 15 | Інші витрати (вказати конкретно) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всього |  |  |  |  |  |
|  | Разом витрат за кошторисом |  |  |  |  |  |

Підсумковий звіт

про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(найменування інституту громадянського суспільства)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва проєкту, пріоритет)

Проєкт реалізовано відповідно до наказу управління інформаційної діяльності та

комунікацій з громадськістю Донецької обласної державної адміністрації від \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

Підсумковий звіт про виконання договору та обсяг використаних бюджетних коштів має містити вичерпну інформацію про виконану роботу, викладену в такому порядку:

1. Запланована мета проєкту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Основні заходи реалізації проєкту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Захід | Місце реалізації | Строки реалізації |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

3. Учасники проєкту

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва заходу | Відповідальний виконавець | Категорії учасників | Кількість заходів, які утримувались повністю або частково за рахунок коштів місцевого бюджету | Кількість учасників, охоплених під час проведення заходу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

4. Особи, запрошені до участі у реалізації проєкту (якщо вони не входили до складу учасників проєкту)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва заходу | Категорії запрошених | Кількість запрошених |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

5. Залучені фахівці

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва заходу | Фах, спеціалізація залучених спеціалістів | Кількість залучених спеціалістів |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

6. Організації, які виступили партнерами під час реалізації проєкту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування, місцезнаходження, контакти)

7. Виконання показників та умов договору (додаткові матеріали додаються)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Опис та перелік завдань проєкту | Результативні показники проєкту (кількісні та якісні) | Причини невиконання умов договору в повному обсязі або частково (у разі потреби) | Оцінка рівня заінтересованості та задоволеності потреб цільової аудиторії проєкту |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

8. Обсяг використаних бюджетних коштів на реалізацію проєкту

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Виділені бюджетні кошти (грн) | Фактично використані бюджетні кошти (грн) | Кошти, залучені інститутом громадянського суспільства (грн) | Фактично використані кошти, залучені інститутом громадянського суспільства (грн) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

9. Інформаційна підтримка проєкту (обов’язково додаються ксерокопії публікацій, примірники інформаційних матеріалів)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування ЗМІ/теле-, радіоканалу  | Рівень розповсюдження  | Назва публікації (програми) | Дата публікації (ефіру) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

10. Видання та розповсюдження інформаційно-методичних матеріалів

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Види інформаційно-методичних матеріалів | Назви інформаційно-методичних матеріалів | Спрямова-ність | Кількість | Місце розповсюджен-ня та категорії населення, які їх отримали |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

11. План використання організацією результатів реалізації проєкту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Показники, що характеризують реалізацію проєкту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Показники | Одиниця виміру | Значення |
| 1 | Продукт |  |  |
| 2 | Якість |  |  |

13. Перелік додаткових матеріалів (за наявності)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівник інституту громадянського суспільства

(або уповноваженої особи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, прізвище)

М.П.

(за наявності)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р

**Фінансовий звіт про виконання переможцем конкурсу програми (проєкту, заходу)**

Номер і дата Договору\_\_\_\_\_\_\_

Найменування інституту громадянського суспільства \_\_\_\_\_\_\_

Назва Проєкту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місцезнаходження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Звітний період\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Заплановані заходи або роботи відповідно календарного плану реалізації проєкту | Фактично виконані заходи або роботи | Перелік підтверджуючих документів |
| Назва заходу або роботи  | Вартість заходу або роботи, грн. | Назва заходу або роботи | Вартість заходу або роботи, грн. |
| 1. |  |  |  |  | виписки банківської установи про рух коштів відносно витрат (обов’язково);**інші підтверджуючи документи:**копії рахунку-фактури;копії платіжних доручень з відміткою банківської установи;видаткова накладна від постачальника з наявністю підпису отримувача;копія договору про придбання обладнання (з кошторисом) та інше |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Керівник або уповноважена особа

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

 (підпис) (ініціали, прізвище)

М.П. (у разі наявності)

Дата