

ОПИС програми (проєкту, заходу)

1. Мета програми (проєкту, заходу) _____.

2. Актуальність програми (проєкту, заходу) _____

3. Цільова аудиторія програми (проєкту, заходу) _____

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

Короткострокові

Довгострокові

Кількісні показники досягнення

Якісні показники досягнення

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

5. Учасники програми (проєкту, заходу)

Порядковий номер	Найменування заходу	Кількість учасників, залучених до заходу		
		планові показники		
		усього учасників, з них жінок	усього учасників — осіб з інвалідністю ¹ , з них жінок	усього учасників — тимчасово переміщених осіб ² , з них жінок

6. Кількість осіб, яких планується охопити виконанням (реалізацією) програми (проєкту, заходу) _____.

7. План виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу)

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 виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) (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 проєкту виконує, які ресурси надає для реалізації проєкту)³ _____.

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 програми (проєкту, заходу) 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 виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) (зазначити, які заходи здійснюватимуться інститутом громадянського суспільства) _____.

12. Перспективи подальшого використання результатів виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів, можливі джерела фінансування та/або план використання організацією результатів виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) _____.

13. Додаткові матеріали, які засвідчують спроможність інституту громадянського суспільства виконати (реалізувати) програму (проєкт, захід)⁴ _____.

Керівник інституту громадянського суспільства

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

¹ Заповнюється у разі потреби.

² Заповнюється у разі потреби.

³ Обов'язково додається лист-підтвердження.

⁴ За наявності.