

ОПИС програми (проєкту, заходу)

Унікальний код реєстрації/Реєстраційний номер

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)

Кількість учасників, залучених до заходу

Порядковий Найменування номер заходу	усього учасників, з них жінок (у разі потреби)	планові показники	
		усього учасників	усього учасників
		— осіб з інвалідністю, з них жінок (у разі потреби)	— внутрішньо переміщених осіб, з них жінок (у разі потреби)

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

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

Етапи реалізац ії	Завданн я	Опис заходів для здійснення етапу	Строк реалізац ії 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, вебсайт, 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) .

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) (за наявності)

Керівник інституту громадянського суспільства

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)