**Реєстраційна картка проекту**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата реєстрації:** | залишити не заповненим |
| **Реєстраційний номер:** | залишити не заповненим |
| **Повна назва громадської організації (громадської спілки)**(відповідно до свідоцтва про державну реєстрацію)**:** |  |
| **Повна назва проекту:**(речення, що відображає суть проекту, до 10 слів) |  |
| **Мета проекту:** |  |
| **Загальний бюджет проекту (грн.)** |  |
| **Очікуване фінансування від УМР (грн.)** |  |
| **Термін, протягом якого передбачається реалізація проекту із зазначенням кількості місяців** |  |
| **Юридичний статус організації (спілки)** |  |
| **Юридична адреса організації(спілки)/** **поштова адреса організації(спілки)** |  |
| **Банківські реквізити громадської організації (громадської спілки)***( номер рахунку, назва банку, МФО та код ЄДРПОУ)* |  |
| **Прізвище, ім’я, по батькові керівника організації(спілки)/ службовий та мобільний телефон/ електронна пошта** |  |
| **Прізвище, ім’я, по батькові керівника проекту / службовий та мобільний телефон/ електронна пошта** |  |

**Підписи засвідчують зобов`язання надавати правдиву інформацію**

Підпис керівника організації (спілки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 р.

Підпис бухгалтера організації (спілки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата“\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_2017 р.

М.П.

1. **Короткий опис проекту (анотація):**

*(Анотація повинна містити короткий виклад суті проекту. Зокрема, в описі повинна міститись наступна інформація: хто реалізовуватиме проект,в чому полягає актуальність*

***Рекомендований об’єм: ½ст.***

|  |
| --- |
|  |

1. **Мета та завдання проекту:**

*(Найчастіше мету проекту формулюють одним реченням. У першій частині якого вказуютьсязаплановані досягнення від реалізації проекту, а в другій – шляхи реалізації.Завдання проекту мають бути конкретними.Важливо, щоб завдання були спрямовані на досягнення мети і погоджувались з діяльністю, запланованою у проекті. Як правило, завдань повинно бути 2-3).Завдання мають визначити логіку розв'язання проблеми проекту.****Рекомендований об’єм: ½ ст.***

|  |
| --- |
|  |

1. **Перелік заходів проекту, план їх реалізації та очікувані результати:**

*(Необхідно детально описати заходи, які пропонуються для досягнення кожного з визначених завдань, за наступною формулою: які заходи пропонуються для реалізації завдання; які заходи плануються для висвітлення етапів реалізації та результатів проекту;в який спосіб, де і коли проходитимуть заходи; очікувані результати внаслідок проведення заходу)*

***Рекомендований об’єм: 1-2 ст.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Назва та суть заходу*** | ***Очікувані результати*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Очікувані результати проекту**

*(Необхідно зазначити очікувані результати (короткострокові/довгострокові) та користь від реалізації проекту. Вкажіть кількісні та якісні показники, які будуть свідчити про успішність проекту).****Рекомендований об’єм: до ½ ст.***

|  |
| --- |
|  |

**5. Досвід в організації заходів на підтримку постраждалих від насильства в сім’ї та осіб (сімей), що перебувають у складних життєвих обставинах.*Рекомендований об’єм: до ½ ст.***

|  |
| --- |
|  |

**6. Кошторис проекту зі статтями витрат**

*(із зазначенням власних, залучених і бюджетних коштів Ужгородської міської ради)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Стаття бюджету** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Вартість за одиницю** | **Очікуване фінансування від міської ради** | **Власний внесок** | **Внесок партнерських організацій\*** | **Всього** |
|  | Оренда житла |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Комунальні послуги |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Харчування |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Медикаменти |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Оплата консультаційних послуг |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Соціальний працівник |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Психолог |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Юрист |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Витратні матеріали та канцтовари |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Витрати на тиражування та друк (поліграфічні послуги) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Оплата інформаційних послуг |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Інші прямі витрати |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ВСЬОГО** |  |  |  |  |  |  |  |

Керівник організації  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Дата  “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

МП

\*Якщо бюджет проекту передбачає внески партнерських організацій, необхідно надати листи-підтвердження від цих організацій щодо їхньої участі у фінансуванні даного проекту

**Кошторис проекту:**

**Мінімальний розмір фінансової підтримки на реалізацію проекту становить 5000 грн., максимальний – до 100 000 грн.**

*(У кошторис витрат на реалізацію проекту включаються тільки ті видатки, необхідність і законність яких обумовлені характером і специфікою проекту, виходячи з дійсної потреби в коштах і з додержанням режиму економії та ефективного використання коштів. Кошторис повинен формуватися з урахуванням рекомендованих статей витрат, згідно поданої форми та із зазначенням власних, залучених і бюджетних коштів (не більше 50 % загальної вартості проекту) Ужгородської міської ради.*

*Планування видатків на проведення проекту здійснюється з урахуванням: кількості учасників, тривалості заходів, місця проведення, умов програми проекту, угод між співвиконавцями програми).*

***Рекомендований об’єм: 1-2 ст.***

**Рекомендовані статті витрат з бюджету Ужгородської міської ради в рамках конкурсу проектів:**

1. витрати на організацію форумів, круглих столів, конференцій та інших заходів;
2. витрати на оренду приміщень для проживання осіб, постраждалих від насильства;
3. витрати на надання інформаційних послуг щодо реалізації завдань проекту;
4. витрати на придбання витратних матеріалів та канцтоварів;
5. витрати на розробку рекомендацій та надання фахових консультацій, проведення експертиз;
6. витрати на оплату праці виконавцям проекту, у тому числі, виплату гонорарів, преміальних тощо;
7. часткове покриття витрат на харчування та медикаменти.

**Перелік видатків на реалізаціюпроекту, які не можуть бути фінансовані за рахунок коштів міського бюджету**:

1. витрати на придбання основних засобів (меблі, оргтехніка, комп'ютери) та іншого обладнання;
2. витрати на оплату комунальних послуг та оренду офісу громадської організації, громадської спілки (якщо він не використовується під заходи проекту).

**Пам`ятка для учасника конкурсу**

**Перелік документівдля подачі на конкурс проектів на підтримку постраждалих від насильства в сім’ї та осіб (сімей), що перебувають у складних життєвих обставинах**

|  |  |
| --- | --- |
| І | Заява на участь у конкурсі  |
| II | Реєстраційна картка проекту |
| III | Опис проекту (*подаєтьсяу 2-х примірниках)* |
| IV | Кошторис проекту *(рекомендований об’єм: 1-2 ст.)(подається у 2-х примірниках)* |
| V | Листи-підтвердження щодо фінансового внеску від інших партнерів *(за умови залучення додаткового фінансування)* |
| VII | Копія статуту організації (*подається в одному примірнику*) |
| VIII | Копія свідоцтва про державну реєстрацію громадської організації (або копія довідки з ЄДРПОУ), засвідчена печаткою організації |
| IX | Копія рішення органу державної податкової служби про включення громадської організації, громадської спілки до Реєстру неприбуткових установ та організацій, підписану керівником і засвідчену печаткою громадської організації |

**Критерії оцінки проектних пропозицій:**

* практична спрямованість проекту, наявність чіткого плану і механізмів розв’язання існуючих проблем;
* ефективність використання бюджетних коштів, передбачених для фінансування проекту;
* досвід громадської організаціїу реалізації заходів на підтримку постраждалих від насильства та осіб (сімей), що перебувають у складних життєвих обставинах.

***Важливо:***

1. До участі в конкурсі допускаються організації (спілки), що діють на території м. Ужгород.
2. Проектні пропозиції, які подаються на розгляд комісії, необхідно друкувати 12-14 шрифтом TimesNewRoman.Усі сторінки описової частини проектної пропозиції мають бути пронумеровані, пропозиції складаються державною мовою.
3. Подані до комісії матеріали, незалежно від результатів конкурсу, заявникам не повертаються.
4. Рішення конкурсної комісії щодо проектної пропозиції остаточне і перегляду не підлягає.
5. Про результати конкурсу його учасників повідомляють письмово впродовж двох тижнів після відповідного рішення конкурсної комісії.
6. Громадська організація може подавати на конкурс кілька конкурсних пропозицій.
7. При підтримці конкурсною комісією проекту **із зауваженнями** учаснику надається сім днів на доопрацювання проекту відповідно до зазначених зауважень. У разі неподання доопрацьованого проекту до управління праці та соціального захисту населення або подання його в термін, **що перевищує 7 днів**, зазначений проект відхиляється, конкурсна комісія засідає повторно та переможцем визначається інший проект за рішенням комісії.
8. **Електронну копію реєстраційної картки, опису та кошторису соціально-культурного проекту необхідно надіслати у doc-форматі на e-mail:***soc@rada-uzhgorod.gov.ua***з надписом у темі «Конкурс соціальних проектів /насильство 2017».**
9. Усі додатки повинні бути засвідчені підписом керівника та печаткою організації.
10. Документи необхідно подавати в управління праці та соціального захисту населення Ужгородської міської ради (м. Ужгород, вул. Шандора Петефі, 24, 7 кабінет)**з позначкою: «для участі у конкурсі проектів».**
11. **Кінцевий термін прийому документів на конкурс06березня 2017р.,до11 год. 00 хв.**