Додаток 1

до Положення

# Форма заяви на участь у конкурсі молодіжних ініціатив (проєктів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства

заповнює відповідальний спеціаліст управління

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата реєстрації заявки** |  |
| **Реєстраційний номер** |  |
| **Підпис відповідального спеціаліста** |  |

***ЗАЯВА***

на участь у конкурсі з молодіжних ініціатив (проєктів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка

|  |  |
| --- | --- |
| Назва та номер пункту міської програми, на виконання якої розроблено проєкт |  |
| Пріоритетне завдання, на розв’язання якого спрямовано програму (прописом) |  |
| Назва громадської організації |  |
| Назва проєкту програми |  |
| Загальна сума кошторису витрат на здійснення проєкту програми |  |
| Очікуване фінансування від управління у справах культури, молоді та спорту Ужгородської міської ради |  |
| Місце проведення |  |
| Термін реалізації |  |
| Прізвище та ім’я керівника організації, адреса організації, телефон, факс, e-mail |  |
| Прізвище, ім’я та посада в організації керівника проекту програми, адреса, телефон, факс, e-mail |  |

Підпис засвідчує зобов’язання:

- під час будь-якого використання, застосування чи поширення інтелектуальних або інших цінностей, створених завдяки реалізації проєкту програми, посилатися на фінансову підтримку управління у справах культури, молоді та спорту Ужгородської міської ради.

Підпис керівника організації Печатка організації (за наявності)

дата

Додаток 2

до Положення

# Форма проєкту програми та кошторису витрат для його реалізації Програма

**Назва організації**

(назва проєкту програми)

# 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;
  + назва організації, що подає проєкт програми;
  + у чому полягає актуальність проєкту програми, на розв’язання якої конкретної проблеми його спрямовано;
  + що конкретно і яким чином передбачено здійснити впродовж терміну реалізації проєкту програми

# Загальна інформація

(не більше однієї сторінки машинописного тексту)

Наведіть інформацію за такою схемою:

* + історія організації, дата створення та легалізації;
  + основна мета діяльності організації;
  + структура та кількісний склад організації;
  + структура керівних органів організації;
  + джерела фінансування;
  + досвід у реалізації проектів.

# Опис проєкту програми.

* 1. Назва міської програми, на реалізацію якої спрямовано проєкт програми.
  2. Проблема, на вирішення якої спрямовано проєкт програми (не більше 1 сторінки машинописного тексту).
  3. Цільова група, на яку спрямовано проєкт програми (зазначте конкретні якісні та кількісні показники активних та залучених учасників програми).
  4. Що зробила ваша організація щодо теми проєкту програми?
  5. Чому саме ваша організація береться за розв’язання зазначеної проблеми?
  6. Мета проєкту програми.
  7. Завдання проєкту програми.
  8. Очікувані результати реалізації проєкту програми (зазначте конкретні кількісні та якісні показники).
  9. Якщо програма проводиться не вперше, які результати реалізації за попередні роки.
  10. План реалізації проєкту програми.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи реалізації | Опис заходів для здійснення етапу | Термін та місце реалізації етапу | Результати здійснення етапу |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. Яку діяльність за проєктом програми передбачено після закінчення фінансування з міського бюджету?
  2. Як ваша організація інформуватиме громадськість про хід та результати виконання проєкту програми?
  3. Які ще організації братимуть участь у реалізації проєкту програми? (адреси, телефони контактних осіб із зазначенням їхніх посад)
  4. Хто із працівників (членів) вашої організації безпосередньо братиме участь у реалізації проєкту програми (прізвища, посади)? Яку кваліфікацію вони мають? Що конкретно кожен з них робитиме в межах плану реалізації проєкту програми?
  5. Яку частину коштів і з яких джерел очікуєте отримати?

# Кошторис витрат на реалізацію проєкту програми (починати з нового аркуша, зазначити лише ті витрати, які потрібні для

**реалізації програми)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назва статті витрат на реалізацію проєкту програми** | **Розрахунок витрат** | **Сума коштів, очікувана від управління у справах культури, молоді та спорту Ужгородської міської ради** | **Сума коштів з інших джерел** | **Власний внесок організа ції** | **Загальна сума коштів на реалізацію проєкту програми** |
| Оплата послуг залучених спеціалістів |  |  |  |  |  |
| Витрати на проїзд та проживання, учасників заходу |  |  |  |  |  |
| Оренда місць проведення заходу |  |  |  |  |  |
| Транспортні послуги |  |  |  |  |  |
| Оренда обладнання, оргтехніки |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прокат костюмів, одягу |  |  |  |  |  |
| Витрати на обслуговування та встановлення обладнання |  |  |  |  |  |
| Художнє оформлення місць проведення заходу |  |  |  |  |  |
| Послуги зв’язку |  |  |  |  |  |
| Послуги пов’язані з друком. Друкована продукція, різна |  |  |  |  |  |
| Інформаційні послуги |  |  |  |  |  |
| Канцелярське приладдя |  |  |  |  |  |
| Призи, сувеніри, тощо |  |  |  |  |  |
| Інші витрати\* |  |  |  |  |  |
| Всього витрат |  |  |  |  |  |

\* Статті витрат можуть бути змінені відповідно до проєкту.

1. Організація може подати інші матеріали, які засвідчують її спроможність виконати програму.
2. Загальний обсяг проєкту програми без урахування пунктів 5 та 6 не має перевищувати восьми сторінок.