Додаток № 4

Форму опису програми (проекту, заходу)

та кошторису витрат на її реалізацію для участі

у конкурсі творчих проектів

«Культурна столиця»

## Форма опису програми (проекту, заходу) та кошторису витрат, необхідних для її реалізації

Програма (проект, захід)

Автор програми (проекту, заходу)

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

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

В анотації до програми (проекту, заходу) потрібно чітко і лаконічно розкрити її зміст за такою схемою:

найменування програми (проекту, заходу);

актуальність програми (проекту, заходу), на розв’язання якої проблеми його спрямовано;

заходи, які передбачено здійснити упродовж строку реалізації програми (проекту, заходу).

2. Загальна інформація подається за такою схемою:

кількісний склад авторів програми (проекту, заходу);

інформація про досвід реалізації проектів протягом останніх двох років за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування.

3. Опис програми (проекту, заходу) має містити наступне:

пріоритетне завдання, на розв’язання якого створено програму (проект, захід);

мета програми (проекту, заходу);

завдання програми (проекту, заходу);

план виконання програми (проекту, заходу):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи реалізації | Опис заходів для здійснення етапу | Строк реалізації етапу | Відповідальний виконавець  (прізвище та ініціали, посада) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

очікувані результати та конкретні результативні показники реалізації програми (проекту, заходу) (обов’язково зазначаються конкретні кількісні та якісні показники в цифровому вираженні);

цільова аудиторія, на яку спрямовано програму (проект, захід);

способи інформування громадськості про хід та результати реалізації програми (проекту, заходу) (зазначаються назви засобів масової інформації, строки та методи інформування громадськості);

організації, які планується залучити до участі у реалізації програми (проекту, заходу) (адреса, телефон, контактна особа із зазначенням посади, спосіб участі, які заходи в рамках проекту виконує, які ресурси надає для реалізації проекту);

яку частину коштів і з яких джерел очікується отримати для реалізації програми (проекту, заходу)?

4. Кошторис витрат на реалізацію програми (проекту, заходу) (починати з нового аркуша, зазначити лише ті витрати, які необхідні безпосередньо для реалізації проекту):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Стаття витрат | Розрахунок витрат | Сума коштів, очікувана з міського бюджету, грн. | Сума коштів з інших джерел, грн. | Власний внесок, грн. | Загальна сума коштів на реалізацію проекту, грн. |
| 1 | Оплата проїзду, учасників заходу | осіб х грн. |  |  |  |  |
|  | Всього по статті |  |  |  |  |  |
| 2 | Оплата добових, учасників заходу | осіб х кількість діб х грн. |  |  |  |  |
|  | Всього по статті |  |  |  |  |  |
| 3 | Оплата проживання учасників заходу | осіб х кількість діб х грн. |  |  |  |  |
|  | Всього по статті |  |  |  |  |  |
| 4 | Оплата харчування учасників заходу | осіб х кількість раз х грн. |  |  |  |  |
|  | Всього по статті |  |  |  |  |  |
| 5 | Відрядження:  харчування  проїзд  проживання | осіб х кількість діб х грн.  осіб х кількість раз х грн.  осіб х кількість діб х грн. |  |  |  |  |
|  | Всього по статті |  |  |  |  |  |
| 6 | Оренда місць проведення заходу (м2) | одиниць х дні (або год.) х грн. |  |  |  |  |
|  | Всього по статті |  |  |  |  |  |
| 7 | Транспортні послуги (вид автотранспорту, маршрут, якщо плануються виїзди за межі одного населеного пункту) | кількість одиниць х год х грн. або  кількість одиниць х км. х грн. |  |  |  |  |
|  | Всього по статті |  |  |  |  |  |
| 8 | Оренда обладнання, оргтехніки (вказується повний перелік, обладнання, що орендується та його технічні характеристики) | кількість одиниць х дні (або год.) х грн. |  |  |  |  |
|  | Всього по статті |  |  |  |  |  |
| 9 | Послуги зв’язку (найменування) | кількість одиниць (хв., шт.) х грн. |  |  |  |  |
|  | Всього по статті |  |  |  |  |  |
| 10 | Поліграфічні послуги  (найменування, технічні характеристики кожного виду продукції) | кількість одиниць х грн. |  |  |  |  |
|  | Всього по статті |  |  |  |  |  |
| 11 | Інформаційні послуги (найменування, технічні характеристики кожного виду послуг, найменування інформаційних ресурсів) | кількість одиниць х грн. або  кількість одиниць х год. (дні) х грн. |  |  |  |  |
|  | Всього по статті |  |  |  |  |  |
| 12 | Канцелярські товари (найменування) | кількість одиниць х грн. |  |  |  |  |
|  | Всього по статті |  |  |  |  |  |
| 13 | Придбання призів, сувенірів (найменування) | кількість одиниць х грн. |  |  |  |  |
|  | Всього по статті |  |  |  |  |  |
| 14 | Прокат костюмів та одягу (найменування) | кількість одиниць х дні (або год) х грн. |  |  |  |  |
|  | Всього по статті |  |  |  |  |  |
| 15 | Художнє оформлення місць проведення заходу (найменування товарів та послуг, їх технічні характеристики) | кількість одиниць х грн. |  |  |  |  |
|  | Всього по статті |  |  |  |  |  |
| 16 | Витрати на обслуговування та експлуатацію обладнання  (найменування) | кількість одиниць х грн. |  |  |  |  |
|  | Всього по статті |  |  |  |  |  |
| 17 | Інші витрати  (перелік витрат) | кількість одиниць х грн. |  |  |  |  |
|  | Всього по статті |  |  |  |  |  |
| Всього по кошторису витрат | | |  |  |  |  |

\* витрати на відрядження здійснюються відповідно до вимог законодавства, що регулює направлення у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів.

5. Обґрунтування кількості послуг та товарів (в тому числі й тих, що будуть залучені із інших) з урахуванням діючих цін та тарифів, особливостей проекту та принципу економного витрачання бюджетних коштів та максимальної ефективності їх використання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по кожній статті кошторису витрат, з нового рядка)

6. Перелік та характеристика наявного матеріально-технічного та кадрового (штатні працівники, волонтери тощо) забезпечення, які будуть використані для реалізації проекту (окремо зазначити, які заходи здійснюватимуться власними силами організації)

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

(інформація вказується у кількісних показниках)

Автор проекту \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ім’я, по батькові)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.