

Додаток 2
до Вимог до конкурсної документації,
умов її подання

**Опис та кошторису витрат, необхідних для виконання програми
(реалізації проєкту, заходу)**

Загальні відомості

Повна назва програми (проєкту, заходу) _____

Найменування інституту громадянського суспільства _____

Поштова адреса інституту громадянського суспільства, телефон, факс,
e-mail _____

П.І.Б. керівника інституту громадянського суспільства _____

П.І.Б. керівника програми (проєкту, заходу), місце роботи, посада, контактні телефони _____

Ресурси громадської організації, творчої спілки (перерахуйте, якими ресурсами для виконання культурно-мистецької програми (проєкту, заходу) володіє громадська організація, творча спілка: яке приміщення належить організації, творчій спілці, склад і кількість працівників, яким устаткуванням володіє організація, творча спілка тощо. Вкажіть, які ресурси ви залучите з інших джерел для реалізації програми (проєкту, заходу))

Ресурси	Перелік	Спосіб використання у програмі (проєкті, заході)
Матеріальні		
Технічні		
Інформаційні		
Людські		
Фінансові		

Опис проєкту

Пріоритетне завдання, на розв'язання якого створено програми (проєкту, заходу) _____

Місце проведення та строк реалізації програми (проєкту, заходу) _____

Актуальність програми (проєкту, заходу), обґрунтування необхідності її реалізації, в чому полягає новизна, інноваційність

Мета проєкту програми (проєкту, заходу) _____

Завдання програми (проєкту, заходу) _____

План виконання програми (проєкту, заходу) _____:

Етапи реалізації програми (проєкту, заходу)	Опис заходів для здійснення етапу	Строк реалізації етапу, місце проведення	Очікувані результати	Відповідальний виконавець на кожному етапі (прізвище та ініціали, посада)

Очікуваний результат (узагальнений висновок щодо реалізації проєкту, соціально-економічні наслідки реалізації проєкту, ефективність та корисність, гендерний вплив проєкту на жінок та чоловіків, довгострокові наслідки проєкту, можливість використання результатів проєкту після його закінчення) _____

Цільова аудиторія, на яку спрямовано програми (проєкту, заходу) _____

Способи інформування громадськості про хід та результати реалізації програми (проєкту, заходу) (зазначаються назви засобів масової інформації, строки та методи інформування громадськості) _____

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

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

Залучення до виконання програми (реалізації проєкту, заходу) інших організацій

Найменування організації	П.І.Б. та посада відповідальної особи	Контактний телефон	Діяльність по програмі (проєкту, заходу)

Джерела фінансування (тис. грн)

Загальна сума кошторису витрат	
Очікуване фінансування від організатора конкурсу	
З яких джерел і яку частину коштів очікуєте отримати для виконання програми (проєкту, заходу)	
Внесок учасника конкурсу	

Кошторис витрат на реалізацію проєкту
(починати з нового аркуша, зазначити лише витрати, необхідні
безпосередньо для реалізації проєкту):

№ з/п	Стаття витрат	Розрахунок витрат			Сума коштів, очікувана від Департаменту, грн	Власний внесок організації, грн	Загальна сума коштів, грн
	2	3	4	5	6	7	8
1.	Оплата послуг залучених спеціалістів (вказується перелік спеціалістів)	Кількість залучених осіб	Кількість годин	Оплата за годину, грн			
	Всього за статтею						
	Нарахування	Сума		Відсоток			
	Всього за статтею						
2.	Оплата проїзду, добових, проживання та відшкодування проїзду харчування учасників заходу	Кількість осіб	Кількість днів (раз)	Вартість за день (раз), грн			
	Всього за статтею						
3.	Оренда приміщень, територій, споруд, де проводиться захід (чи плата за їх користування/ послуги з організації заходу в приміщенні, на території, споруді (м2))	Кількість одиниць	Кількість днів (годин) оренди	Вартість оренди за день (годину), грн			
	Всього за статтею						

№ з/п	Стаття витрат	Розрахунок витрат			Сума коштів, очікувана від Департаменту, грн	Власний внесок організації, грн	Загальна сума коштів, грн
	2	3	4	5	6	7	8
4.	Транспортні послуги (із зазначенням виду транспортного засобу, км)	Кількість одиниць	Кількість годин (км)	Вартість за годину (км), грн			
	Всього за статтею						
5.	Оренда обладнання, оргтехніки (чи плата за користування ними), витрати на їх обслуговування (перелік та технічні характеристики)	Кількість одиниць, шт.	Кількість днів (годин) оренди	Вартість оренди за день (годину), грн			
	Всього за статтею						
6.	Послуги зв'язку (перелік)	Кількість одиниць (хв., шт.)		Вартість за одиницю, грн			
	Всього за статтею						
7.	Поліграфія (перелік та технічні характеристики)	Кількість одиниць, шт.		Вартість за одиницю, грн			
	Всього за статтею						
8.	Інформаційні послуги (перелік та технічні характеристики)	Кількість одиниць (хв., шт.)		Вартість за одиницю, грн			
	Всього за статтею						
9.	Канцелярські витрати (перелік)	Кількість одиниць, шт.		Вартість за одиницю, грн			
	Всього за статтею						
10.	Господарські товари	Кількість одиниць, шт.		Вартість за одиницю, грн			
	Всього за статтею						

№ з/п	Стаття витрат	Розрахунок витрат			Сума коштів, очікувана від Департаменту, грн	Власний внесок організації, грн	Загальна сума коштів, грн
	2	3	4	5	6	7	8
11.	Придбання призів, сувенірів (перелік)	Кількість одиниць, шт.		Вартість за одиницю, грн			
	Всього за статтею						
12.	Прокат костюмів та одягу (перелік)	Кількість одиниць, шт.	Кількість днів (годин)	Вартість за день (годину), грн			
	Всього за статтею						
13.	Інші витрати (перелік витрат)	Кількість одиниць		Вартість за одиницю, грн			
	Всього за статтею						
	Разом витрат за кошторисом						
у тому числі за КЕКВ (кодами економічної класифікації видатків):							
2210							
2240							

Обґрунтування кількості послуг та товарів (в тому числі й тих, що будуть залучені із інших джерел або за рахунок власного внеску організації) з урахуванням діючих цін та тарифів, особливостей проєкту та принципу економного витрачання бюджетних коштів та максимальної ефективності їх використання

Назва	Кількість	Призначення

Інші матеріали (у разі наявності), які засвідчують спроможність виконати програму (проєкт, захід) (газетні публікації, нагородні дипломи тощо).

Керівник або уповноважена особа
інституту громадянського
суспільства

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Дата _____