Конкурсній комісії з визначення програм (проєктів, заходів),

 розроблених громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю,

 для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка

 за рахунок коштів місцевого бюджету

Форма опису програми (проєкту, заходу) та кошторису витрат,

 необхідних для її виконання (реалізації), що подається для участі у конкурсі

з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених громадськими

об’єднаннями осіб з інвалідністю, для виконання (реалізації) якої надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету

**Розділ І. Загальні відомості**

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування громадського об’єднання осіб з інвалідністю |  |
| Назва програми (проєкту, заходу)  |  |
| Пріоритетне завдання, на розв’язання якого спрямовано програму (проєкт, захід) |  |
| Актуальність програми (*проєкту, заходу (відповідно до пріоритетів завдань, на розв’язання яких подаються конкурсні пропозиції).* Необхідно зазначити актуальність проблеми та обґрунтування необхідності реалізації програми (проєкту, заходу) |  |
| Цільова аудиторія, кількість представників цільової аудиторії, яких буде охоплено, з них - осіб з інвалідністю |  |
| Адміністративно-територіальний рівень реалізації заходу (програми)(проєкту, заходу). Обґрунтування здійснення проєкту та місцевому рівні  |  |
| Загальна сума витрат (кошторис) на реалізацію заходу (програми), грн. |  |
| Очікуване фінансування заходу (програми), грн з місцевого бюджету |  |
| Інформація про залучення до реалізації заходу (програми) власних коштів (інших джерел) |  |
| Орієнтовний строк виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) |  |
| Прізвище, ім’я, по батькові, посада, номер телефону, електронна адреса особи, відповідальної за виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) |  |

**Розділ II. Стислий опис програми (проєкту, заходу)**

|  |  |
| --- | --- |
| Мета програми (проєкту, заходу) (одним реченням): у першій частині - заплановані досягнення завдяки реалізації програми (проєкту, заходу), у другій - шляхи реалізації) | Очікувані результати реалізації програми (проєкту, заходу) (індикатори, показники досягнень) |
|  |  |

* (актуальність проблеми та обґрунтування необхідності реалізації програми (проєкту, заходу);
* заходи, які передбачено виконати упродовж строку реалізації програми (проєкту, заходу);
* досвід громадського об’єднання із реалізації програм (проєктів, заходів) подібної тематики -  до 0,5 сторінки друкованого тексту)

**Розділ III. Завдання програми (проєкту, заходу)**

|  |  |
| --- | --- |
| Завдання програми (проєкту, заходу), які необхідно виконати для досягнення мети | Види діяльності, заходи, методи та способи виконання |
|  |  |

(завдання мають бути конкретними, спрямованими на досягнення мети, відповідати діяльності громадського об’єднання - до 0,5 сторінки друкованого тексту)

**Розділ IV. План реалізації програми (проєкту, заходу),**

 **очікувані результати та їх використання**

Таблиця 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Етапреалізації | Дата і місце реалізації програми (проєкту, заходу) | Назва та суть заходу для реалізації етапу | Очікувані результати реалізації програми (проєкту, заходу) (показники досягнень, динаміка змін показників (у числовому та/або якісному вимірі)) | Очікуване практичне використання отриманих результатів |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

(зазначити детально: заходи, які пропонуються для досягнення кожного із визначених завдань програми (проєкту, заходу); очікувані результати (продукти) внаслідок реалізації програми (проєкту, заходу) проведення заходу; способи використання отриманих результатів)

 Таблиця 2

|  |  |
| --- | --- |
| Короткострокові |  |
| Довгострокові |  |
| Числові показники досягнення |  |
| Якісні показники досягнення |  |

(зазначити очікувані результати (короткострокові/довгострокові), соціальний ефект (зміни) та користь від реалізації програми (проєкту, заходу); кількісні та якісні показники, які будуть свідчити про успішність програми (проєкту, заходу)

Таблиця 3

|  |  |
| --- | --- |
| Способи інформування громадськості про хід та результати реалізації програми (проєкту, заходу) (зазначаються найменування засобів масової інформації, строки та методи інформування громадськості) |  |
| Перспективи подальшої реалізації заходу (програми) після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок коштів місцевого бюджету, можливі джерела фінансування |  |
| Інформація щодо поширення позитивного досвіду в процесі реалізації програми (проєкту, заходу)  |  |

**Розділ V. Найменування установ, організацій, підприємств, громадських об’єднань, які планується додатково залучити до реалізації програми (проєкту, заходу)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Найменування установи, організації, підприємства, громадського об’єднання - партнера | Контактна особа (прізвище, ім’я, по батькові, посада, номер телефону) | Форма участі та обов’язки у межах реалізації заходу (програми) | Додаткова інформація |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Керівник або уповноважена

особа громадського об’єднання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали та прізвище)

Головний бухгалтер (бухгалтер)

громадського об’єднання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кошторис витрат

необхідних для виконання (реалізації)

програм (проєктів, заходів), на які надається фінансова підтримка

за рахунок коштів місцевого бюджету

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

(назва громадського об’єднання)

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

(назва програми (проєкту, заходу)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Стаття витрат | Розрахунок витрат | Сума коштів, місцевого бюджету, грн. | Власний внесок організації, грн. | Загальна сума коштів, грн. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| УСЬОГО витрат за кошторисом |  |  |  |
| Витрати на реалізацію програми (проєкту, заходу) |  |  |  |
| 1 | Видатки на оплату послуг залучених спеціалістів (плата за договором про надання послуг), що передбачаються тільки для оплати послуг спеціалістів, які залучаються до підготовки, реалізації проєкту або проведення заходу на підставі укладених договорів | Кількість осіб | Кількість годин | Вартість за годину, грн. |  |  |  |
|  | Усього за статтею |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Видатки на оплату праці працівників, які безпосередньо залучені до реалізації програми (проєкту, заходу)  | Кількість осіб | Кількість годин | Вартість за годину, грн. |  |  |  |
|  |  Усього за статтею |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 3 | Оренда нерухомого майна (назва, м2) | Кількість одиниць | Кількість днів (годин) оренди | Вартість оренди за день (годину), грн. |  |  |  |
|  | Усього за статтею |   |  |  |   |   |  |
| 4 | Художнє та технічне оформлення місць виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) | Кількість одиниць | Кількість годин (днів) | Вартість за годину (день), грн. |  |  |  |
|  | Усього за статтею |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Оплата транспортних послуг (у тому числі оренда транспортних засобів) (із зазначенням виду транспортного засобу) | Кількість одиниць | Кількість годин (км) | Вартість за годину (км), грн. |  |  |  |
|  | Усього за статтею |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Оренда обладнання, оргтехніки (перелік та технічні характеристики) | Кількістьодиниць, шт. | Кількість днів (годин) оренди | Вартість оренди за день (годину), грн. |  |  |  |
|  | Усього за статтею |   |  |  |   |   |  |
| 7 | Послуги зв’язку та поштові витрати (перелік) | Кількість одиниць (хв.,шт.) |  | Вартість за одиницю, грн. |   |  |  |
|  | Усього за статтею |   |   |   |  |
| 8 | Оплата поліграфічних та інформаційних послуг (перелік та технічні характеристики) | Кількість одиниць, шт. |  | Вартість за одиницю, грн. |   |  |  |
|  | Усього за статтею |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Придбання канцелярських та господарчих товарів (перелік)  | Кількість одиниць, шт. |  | Вартість за одиницю, грн. |   |  |  |
|  | Усього за статтею |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 10 | Оплата витрат на проїзд учасників програми (проєкту, заходу) (які залучені до проведення або участі у програмі (проєкті, заході), та працівників громадського об’єднання (які залучені до виконання програми (проєкту, заходу)) | Кількість осіб  | Кількість днів (раз) | Вартість за день (раз) грн. |  |  |  |
|  | Усього за статтею |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Оплата харчування учасників програми (проєкту, заходу) (які залучені до проведення або участі у програмі (проєкті, заході), та працівників громадського об’єднання (які залучені до виконання програми (проєкту, заходу)) | Кількість осіб | Кількість днів | Вартість за день, (раз) грн. |  |  |  |
|  | Усього за статтею |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Оплата вартості проживання учасників програми (проєкту, заходу) (які залучені до проведення або участі у програмі (проєкті, заході), та працівників громадського об’єднання (які залучені до виконання програми (проєкту, заходу) |  |  |  |  |  |  |
|  | Усього за статтею |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 13 | Інші витрати, що обумовлені специфікою виконання (реалізації) програми (проєкту, заходу) (перелік витрат), за умови, що такі витрати були зазначені у конкурсній пропозиції, яку визначено переможцем конкурсу | Кількість одиниць |  | Вартість за одиницю, грн. |   |   |  |
|  | Усього за статтею |  |  |  |  |  |  |

Керівник або уповноважена

особа громадського об’єднання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали та прізвище)

Головний бухгалтер (бухгалтер)

громадського об’єднання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали та прізвище)

Департамент соціальної політики Житомирської міської ради

Форма фінансового звіту

про обсяг використаних коштів місцевого бюджету

на реалізацію програми (проєкту, заходу)

(назва програми (проєкту, заходу)

(найменування громадського об’єднання)

Підстави для надання фінансової підтримки:

рішення конкурсної комісії з визначення програм (проєктів, заходів), розроблених громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_\_

Строк реалізації програми (проекту, заходу):

з\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_року по \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_року.

Передбачено виділення коштів з місцевого бюджету на реалізацію програми (проекту, заходу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гривень.

Виділено коштів з місцевого бюджету \_\_\_\_\_\_\_\_\_гривень.

Таблиця 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Суб'єкт господарювання (номер облікової картки платника податків, підпорядкованість, організаційно-правова форма)(Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті). | Код ЄДРПОУ | Місцезнаходження/місце проживання суб'єкта господарювання, телефон, телефакс, електронна пошта | Код КВЕД(зазначаються коли КВЕД щодо видів економічної діяльності, яких стосується державна допомога) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Таблиця 2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Статті витрат з деталізацією (згідно із кошторисом витрат)  | Сума витрат (згідно із кошторисом витрат), грн. | Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), грн.  | Фактичні видатки, грн.  | Зареєстровані та несплачені бюджетні зобов’язання, грн.  | Реквізити підтверджуючих документів |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Усього: |  |  |  |  |  |

Таблиця 3

|  |
| --- |
| Розмір фінансової підтримки, грн. |
| Звітний рік | Рік , що передує звітному | Рік , що передує попередньому звітному року |
| джерело1 | джерело2 | джерело1 | джерело2 | джерело1 | джерело2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| Усього: |  |  |  |  |

1Вторинна ціль - одна з додаткових до первинних цілей. Наприклад, первинною ціллю є сприяння соціально-економічному розвитку регіонів, рівень життя у яких є низьким, а вторинною може бути розвиток малих і середніх підприємств (далі - МСП). Вторинна ціль може бути галузевою.

2Поняття державного та/або комунального підприємства визначається відповідно до вимог законодавства України.

 Передбачено залучити ресурси з позабюджетних джерел на реалізацію програми (проєкту, заходу) \_\_\_\_\_\_\_гривень.

 Використано ресурсів з позабюджетних джерел на реалізацію програми (проекту, заходу) в еквіваленті \_\_\_\_\_\_\_\_\_гривень.

Таблиця 4

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Статі витрат (згідно із кошторисом витрат) | Сума витрат, грн.  | Найменування та реквізити організації (фізичної особи), ресурси якої було залучено на реалізацію проєкту | Касові видатки (сплачено за придбані товари та надані послуги), грн.  | Фактичні видатки (у тому числі внесок у вигляді матеріальних та нематеріальних ресурсів), грн.  | Реквізити підтверджуючих документів |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Усього: |  |  |  |  |  |

Керівник або уповноважена

особа громадського об’єднання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали та прізвище)

Головний бухгалтер (бухгалтер)

громадського об’єднання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали та прізвище)