

Форма описания программы (проекта) на участие в конкурсе на предоставление субсидий из бюджета Кемеровского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям
Данная форма является обязательным приложением при подаче заявки на конкурс!

1. О проекте.

1. Приоритетное направление, на решение задач которого направлена программа (проект):

	Профилактика социально опасных форм поведения граждан
	Благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства)
	Деятельность в области культуры, пропаганды здорового образа жизни, улучшения материально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта, а также содействие духовному развитию личности
	Развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации
	Социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов

Необходимо отметить соответствующее программе (проекту) направление.

2. Название программы (проекта) на реализацию которого запрашивается субсидия:

--

3. Краткое описание программы (проекта):

--

Необходимо отразить основную идею (программы) проекта, целевую аудиторию, содержание программы (проекта) и наиболее значимые ожидаемые результаты.

4. География программы (проекта):

--

5. Дата начала реализации программы (проекта): _____
(ДД.ММ.ГГ)

6. Окончания реализации программы (проекта): _____
(ДД.ММ.ГГ)

7. Обоснование социальной значимости программы (проекта):

Необходимо подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках реализации программы (проекта).

При определении проблемы рекомендуется описать: целевую группу, ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации программы (проекта); описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования проблемы; привести результаты собственных исследований целевой группы.

8. Целевая группа программы (проекта):

Целевая группа должна быть обозначена максимально конкретно. Важно включить в формулировку все, что будет точно ее описывать.

9. Полное описание программы (проекта):

При необходимости данный пункт может быть заполнен отдельным файлом (в формате pdf).

10. Цель программы (проекта):

Цель должна быть связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение социальной проблемы данной группы. Цель должна быть измерима количественными и качественными показателями. Формулировка цели должна быть конкретной.

11. Задачи программы (проекта):

12. Количественные результаты программы (проекта):

Показатель	Ожидаемый результат

По каждой из целевых групп необходимо указать количество людей, которые ощутят положительные изменения по результатам реализации программы (проекта).

13. Качественные результаты программы (проекта):

Необходимо более конкретно описать, что и как изменится у представителей целевой группы после реализации программы (проекта). Если выбрано несколько целевых групп, необходимо описать качественные результаты по каждой из них.

14. Партнеры программы (проекта):

Партнер	Вид поддержки

Необходимо указать партнеров (организации и/или физические лица), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную или иную поддержку реализации программы (проекта).

15. Информационное сопровождение программы (проекта):

--

Необходимо указать, каким образом будет обеспечено освещение программы (проекта) и его ключевых этапов в СМИ и в сети Интернет.

16. Дальнейшее развитие программы (проекта):

--

Планы реализации программы (проекта) после завершения финансирования по субсидии.

17. Источники ресурсного обеспечения программы (проекта) в дальнейшем:

--

Предполагаемые источники ресурсного обеспечения реализации программы (проекта) после завершения финансирования по субсидии.

2. Руководитель программы (проекта).

1. Должность руководителя программы (проекта) в организации-заявителе.

2. ФИО руководителя программы (проекта).

3. Дата рождения.

4. Контактный телефон.

5. Электронная почта.

6. Образование.

(среднее общее, среднее профессиональное, неполное высшее, высшее, более одного высшего, есть ученая степень)

7. Опыт работы.

Необходимо указать 3 последних места работы (должность, организация, год начала, год окончания).

8. Дополнительные сведения.

В этом пункте можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы.

3. Команда программы (проекта).

1. Должность или роль в заявленной программе (проекте).

2. ФИО члена команды

3. Образование

(среднее общее, среднее профессиональное, неполное высшее, высшее, более одного высшего, есть ученая степень)

4. Опыт работы

Необходимо указать 3 последних места работы (должность, организация, год начала, год окончания).

5. Дополнительные сведения

В этом пункте можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы.

4. Календарный план реализации программы (проекта).

Необходимо перечислить мероприятия программы (проекта), которые запланированы для достижения задач и цели программы (проекта).

В каждом мероприятии должны быть:

- подробная информация о том, что именно будет происходить в рамках реализации программы (проекта), для какой целевой группы предназначено, где конкретно будет проведено мероприятие;*
- в какой временной период будет проходить мероприятие;*
- ожидаемые результаты (что будет сделано, сколько, что изменится у представителей целевых групп и в каком количестве?)*

№ п/п	Решаемая задача	Мероприятие, содержание, место проведения	Дата начала	Дата окончания	Ожидаемые результаты

5. Бюджет программы (проекта).

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость	Софинансиро вание (если имеется)	Запрашива емая сумма
		(руб.)	(руб.)	(руб.)
1	2	5	6	7
1.	Оплата труда			
1.1.	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ			
1.2.	Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ			
1.3	Страховые взносы			
	Страховые взносы с выплат штатным работникам			
	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам			
2.	Командировочные расходы			
3.	Офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы)			
4.	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы			
5.	Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы			
6.	Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы			
7.	Расходы на проведение мероприятий			
8.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы			
9.	Прочие прямые расходы			
	ИТОГО			