



НОВА ФОРМА ПОДАННЯ ПРОЕКТНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ СУА

1. Відділ / Округа заявниці

2. Дата подання

3. Ім'я заявниці / особи, яка подає пропозицію

4. Посада / роль у СУА

5. Контактна інформація

Телефон:

Електронна пошта:

6. Назва проекту

7. Категорія запропонованого проекту

Оберіть усі напрями, яких стосується ваш проект:

Суспільна опіка

Освіта

Культура

Адвокація

Гуманітарна допомога

Медична допомога

Психічне здоров'я / психосоціальна підтримка

Молодь / діти

Інше:

8. Пропоновані дати початку та завершення проекту

Дата початку:

Дата завершення:

9. Місце реалізації проєкту та адреса

Місто / селище / регіон / область:

Повна адреса / назва місця реалізації проєкту (за наявності):

10. Назва організації-виконавця / партнера (за наявності)

11. Основна контактна особа проєкту

Ім'я:

Посада:

Телефон:

Електронна пошта:

Вебсайт / соціальні мережі:

12. Коротка інформація про організацію

Будь ласка, опишіть місію організації, роки діяльності, відповідний досвід та зв'язок із СУА (якщо є).

13. Короткий опис запропонованого проєкту

Надайте стислий огляд проєкту, його мети та того, чого він прагне досягти.

14. Обґрунтування потреби

Опишіть проблему, потребу або обставини, на які спрямований цей проєкт.

15. Цільова група / бенефіціари

Хто отримує користь від цього проєкту? Будь ласка, вкажіть приблизну кількість прямих бенефіціарів та відповідні демографічні категорії, до яких вони належать (наприклад: жінки, діти, люди похилого віку, внутрішньо переміщені особи, ветерани, сім'ї тощо).

16. Цілі та завдання проєкту

Будь ласка, опишіть основні цілі вашого проєкту, а також конкретні завдання та очікувані результати для кожної з них(де це можливо — у вимірюваних показниках).

Приклад:

- **Ціль:** Підвищення творчості та культурної активності через проведення майстер-класів.
- **Завдання:** 60 дітей та молоді візьмуть участь щонайменше у 7 майстер-класах.

- **Результат:** 60 дітей / молоді продемонструють 90% позитивних відгуків.

17. Основні заходи / складові проєкту

Будь ласка, опишіть основні заходи, які будуть реалізовані.

18. Як цей проєкт відповідає місії та пріоритетам СУА?

Поясніть, як саме проєкт підтримує місію, цінності та цілі СУА, а також, де це доречно, сприяє завданням відповідного комітету чи ініціативи.

19. Орієнтовна загальна вартість проєкту

20. Інші джерела фінансування

Будь ласка, перелічіть інші підтверджені або очікувані джерела фінансування, включно з власними внесками заявниці чи партнерів.

21. Деталізація бюджету

У наведеному нижче місці подайте короткий підсумок витрат за основними категоріями (наприклад: Загальна сума матеріалів: \$5,000 / Загальні витрати на транспорт: \$1,200 / Загальні витрати на персонал: \$3,000 тощо).

Окремим додатком просимо подати детальну таблицю з розбивкою кожної статті витрат бюджету. Для кожної позиції необхідно вказати: *опис товару/послуги, кількість, одиницю виміру, вартість за одиницю, загальну вартість та коротке обґрунтування.*

Приклад для додатка:

- Ноутбук | 2 | штуки | \$500 | \$1,000 | Для координації проєкту на місці
- Паливо | 50 | галонів | \$4 | \$200 | Для перевезення волонтерів до місця реалізації проєкту

22. Сталість / подальше фінансування

Якщо проєкт триватиме довше, ніж передбачений період фінансування, за рахунок яких ресурсів він функціонуватиме далі?

23. Хто відповідатиме за реалізацію проєкту?

24. План реалізації проєкту

Подайте короткий графік основних заходів та ключових етапів реалізації проєкту.

25. Моніторинг та оцінка

Як буде вимірюватися прогрес та вплив проєкту? Опишіть, які дані, звіти, відгуки, фотографії чи іншу документацію буде зібрано.

26. Ризики та виклики

Визначте та опишіть потенційні ризики, виклики чи обмеження, що можуть впливати на проєкт, а також те, як саме ви плануєте їх долати (мінімізувати).

Голова Відділу / Голова Округи / Референтка

Ім'я:

Посада:

Підпис:

Дата: