# 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Додаток 1:**  **РОБОЧИЙ ПЛАН ТА ТЕРМІНИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ**    **ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ** | | | | | | **Інструкція для заявника:**    1.Робочий план та термін реалізації проекту є обов’язковим Додатком до заявки програми «Інноваційний культурний продукт».  2. Заповнюється відповідно до потреб проекту, що подається на грант від УКФ | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| **Захід, вид діяльності**  *(заповнюється відповідно до потреб проекту)* | | **05.2020** | **06.2020** | **07.2020** | **….** | **Відповідальний член команди** | | **Показники перевірки виконання заходу** | **Бюджет заходу**  ***(грн)*** |
| **1.** **Оформлення договірних відносин з членами команди** | |  |  |  |  |  | |  |  |
| **2.** **Підготовчий етап** | |  |  |  |  |  | |  |  |
| 2.1. Запрошення учасників | |  |  |  |  |  | |  |
| 2.2… | |  |  |  |  |  | |  |
| **3. Підготовка фестивалю** | |  |  |  |  |  | |  |  |
| 3.1. Підготовка локації | |  |  |  |  |  | |  |
| 3.2… | |  |  |  |  |  | |  |  |
| **4. Проведення фестивалю** | |  |  |  |  |  | |  |  |
| 3.1. Підготовка офіційного відкриття | |  |  |  |  |  | |  |  |
| 3.2. ….. | |  |  |  |  |  | |  |  |
| **5.** **Інформаційний супровід** | |  |  |  |  |  | |  |  |
| 4.1. Розміщення прес-анонсу | |  |  |  |  |  | |  |
| 4.2. Створення ФБ-сторінки | |  |  |  |  |  | |  |
| 4.3. …. | |  |  |  |  |  | |  |
| **6.** **Підготовка звітності** | |  |  |  |  |  | |  |  |
| 5.1. Підготовка фінансового звіту | |  |  |  |  |  | |  |
| 5.2. Підготовка змістового звіту | |  |  |  |  |  | |  |
| 5.3. Підготовка висновку аудитора | |  |  |  |  |  | |  |