Додаток 2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mac SSD:Users:andrew:Desktop:logo.png**  **Змістовий звіт:**  **проект, підтриманий Українським культурним фондом у 2018 році** | | | | **Інструкція для координатора:**  1.Заповнити звіт в програмі Word. Поставити дату.  2.Надіслати електронний варіант в програмі Word на [projects@ucf.in.ua](mailto:projects@ucf.in.ua)  3. Роздрукувати документ в гарній якості.  3.Поставити дату заповнення та підпис (координатор проекту та керівник організації-заявника).  4.Надіслати оригінал (паперовий варіант) кур'єрською поштою на адресу 01010 м. Київ, вул. Лаврська 10-12). | | |
|  | | | | | | |
| **Розділ І: Візитна картка проекту** | | | | | | |
| **НОМЕР проекту згідно реєстру УКФ** | |  |  |  | |  |
|  | | | | | | |
| **НАЗВА проекту** | |  |  |  | |  |
|  | | | | | | |
| **Організація-реалізатор проекту** (заявник) | |  |  |  | |  |
|  | | | | | | |
| **Короткий опис реалізованого проекту** (до 100 слів) | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Загальний бюджет реалізованого проекту** (в гривнях) | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Сума підтримки / (до-)фінансування від Українського культурного фонду** (в гривнях) | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Термін реалізації проекту** | Дата початку | | |  | Дата завершення | |
|  |  | | | |  | |

|  |
| --- |
| **Розділ II: Детальний опис процесу та результатів реалізації проекту** |
| **Актуальність проекту**  Яким чином проект доповнив вже існуючі, актуальні теми? В чому проект став унікальним, інноваційним? Як проект доповнив вже існуючий регіональний, всеукраїнський та міжнародний контексти? |
|  |
| **Мета та цілі проекту, очікувані результати**  Яких цілей досягнув / не досягнув проект? Яких конкретних результатів досягнув проект? Яким чином здійснювався моніторинг та оцінка проекту, а також вимірювалася ефективність та успішність проекту? |
|  |

**Команда проекту**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прізвище, ім’я та по-батькові кожного члена проектної команди | Роль у проекті | Виконані завдання |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**План реалізації проекту (включаючи етапи підготовки, реалізації та звітування)**

|  |  |
| --- | --- |
| Заходи  (головні проектні етапи) | Терміни реалізації (вересень, жовтень, листопад) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Цільова аудиторія**  Ким була цільова аудиторія проекту (якісні та кількісні показники)? Ким була опосередкована цільова аудиторія? Яким чином проект залучив ці два типи цільової аудиторії? Чи був отриманий зворотній зв’язок від аудиторії стосовно якості та результативності проекту? |
|  |
| **Інформаційний супровід проекту**  Які були методи поширення інформації про проект? Які інформаційні та медіа-партнери брали участь у реалізації проекту? З якими ЗМІ співпрацював проект? Які нові технології та медіа використовував проект для поширення інформації? |
|  |
| **Проектні ризики**  З якими проблемами та ризиками стикнувся проект (технічні, фінансові, організаційні, політичні, юридичні, будівельні, форс-мажорні та інші)? Яку стратегію обрав проект для зменшення / усунення цих ризиків? |
|  |
| **Сталість проекту**  Які партнерства вдалося встановити протягом часу підготовки та реалізації проекту, також поза межами проекту? Які заходи заплановані після закінчення проекту для поширення інформації про проект, мережування? Яким чином організація планує ділитися здобутим досвідом організації та проведення проекту, інформацією щодо цілей та змісту проекту? |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **Декларація доброчесності та підпис керівника організації-заявника** | | |
| **Прізвище, ім’я та по-батькові координатора проекту (прописом)** | | **Підпис** |
|  | |  |
| **Дата заповнення** |  |
|  | |
| **Прізвище, ім’я та по-батькові керівника організації-заявника (прописом)** | | **Підпис** |
|  | |  |
| **Дата заповнення** |  |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Додаток до Змістового звіту** | **Інструкція для координатора:**  1.Заповнити додаток в програмі Word.  2.Відсканувати в pdf.  3.Надіслати разом із заявкою. |
|  | |
| В додатку до Змістового звіту координатор проекту зобов’язаний надати посилання у відкритих джерелах на / або усю текстову та фото-фіксацію, пов’язану з реалізацією проекту **(максимум 3 сторінки).** | |