# **Додаток № 1: Робочий план**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **РОБОЧИЙ ПЛАН**    **ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ** | | | | | | **Інструкція для заявника:**    1.Робочий план та термін реалізації проекту є обов’язковим Додатком до заявки програми «Культурні столиці України».  2. Заповнюється відповідно до потреб проекту, що подається на грант від УКФ.  3. Для зручності радимо заповнювати в альбомній орієнтації документа. | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| **Захід, вид діяльності**  *(заповнюється відповідно до потреб проекту)* | | **01.2022** | **02.2022** | **03.2022** | **….** | **Відповідальний член команди** | | **Показники перевірки виконання заходу** | **Бюджет заходу**  ***(грн)*** |
| **1.** **Оформлення договірних відносин з членами команди** | |  |  |  |  |  | |  |  |
| **2.** **Підготовка до проведення проекту** | |  |  |  |  |  | |  |  |
| 2.1. | |  |  |  |  |  | |  |
| 2.2. … | |  |  |  |  |  | |  |
| **3. Реалізація Першої ініціативи з портфелю ініціатив** | |  |  |  |  |  | |  |  |
| 3.1. Інформаційний супровід Першої ініціативи | |  |  |  |  |  | |  |  |
| 3.2. …. | |  |  |  |  |  | |  |  |
| 3.3. | |  |  |  |  |  | |  |  |
| **4.** **Реалізація *n* ініціативи з портфелю ініціатив** | |  |  |  |  |  | |  |  |
| 4.1. Інформаційний супровід n ініціативи | |  |  |  |  |  | |  |
| 4.2. …. | |  |  |  |  |  | |  |
| 4.n. | |  |  |  |  |  | |  |
| **5.** **Підготовка звітності** | |  |  |  |  |  | |  |  |
| 5.1. Підготовка фінансового звіту | |  |  |  |  |  | |  |
| 5.2. Підготовка змістового звіту | |  |  |  |  |  | |  |
| 5.3. Підготовка висновку аудитора | |  |  |  |  |  | |  |
| **6.** …. | |  |  |  |  |  | |  |  |