Приложение 2

к заявке

Программа

выполнения муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Характеристика мероприятия | Сведения о мероприятии |
| 1. | Полное наименование участника отбора |  |
| 2. | Полное наименование мероприятия |  |
| 3. | Форма проведения мероприятия |  |
| 4. | Место реализации мероприятия | *Указать место (территорию) проведения мероприятия.* |
| 5. | Сроки реализации мероприятия | *С 00.00.0000 по 00.00.0000*  *(включая подготовительный этап и этап предоставления отчетов).* |
| 6. | Цели мероприятия | *Не более трех.*  *Мероприятие должно*  *соответствовать своему целевому назначению, то есть должно быть*  *направлено на удовлетворение духовных, интеллектуальных, эстетических,*  *информационных и других потребностей населения в сфере культуры и*  *досуга, содействовать просвещению, свободному участию граждан в*  *культурной жизни общества.* |
| 7. | Ожидаемая социальная эффективность мероприятия: | |
|  | - круг участников мероприятия | *Для всех целевых групп, для определенных целевых групп (перечислить), для одной целевой группы (указать – какой).*  *Целевые группы:*  *- дети;*  *- подростки;*  *- молодежь;*  *- студенты;*  *- пенсионеры;*  *- ветераны;*  *- многодетные семьи;*  *- люди с ограниченными возможностями здоровья.* |
|  | - ожидаемое воздействие | *Указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь при проведении мероприятия: положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных и культурных проблем, повышение качества жизни целевой группы и т.п.* |
| 8. | Обоснованность планируемых расходов на проведение мероприятия | *Дать комментарии по всем предполагаемым расходам за счет субсидии, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов.* |
| 9. | Реалистичность проведения мероприятия | *Описать, какие имеются ресурсы на реализацию мероприятия:*  *- штатные работники (указать квалификацию и опыт по проведению аналогичных мероприятий), добровольцы (указать квалификацию и опыт по проведению аналогичных мероприятий) и/или подтвердить реалистичность их привлечения;*  *- указать помещения и вид права пользования (безвозмездное пользование, аренда, фактическое предоставление) и/или подтвердить реалистичность их привлечения (приобретения);*  *- указать имеющееся оборудование, необходимое для проведения мероприятия и/или подтвердить реалистичность их привлечения (приобретения).*  *В случае отсутствия – поставить отметку «Отсутствует».* |
| 10. | Опыт проведения аналогичного мероприятия | *Описание собственный опыт организации и проведения конкретного(ых) мероприятия(й); сведения о мероприятии(ях) подтверждаются наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и Интернете.*  *В случае отсутствия – поставить отметку «Отсутствует».* |
| 11. | Информационная открытость участника отбора | *Указать действующий, постоянно обновляемый сайт, на котором представлена актуальная информация о реализованных мероприятиях, и(или) аккаунты в социальных сетях, где регулярно обновляется информация (с приложением ссылок).*  *В случае отсутствия – поставить отметку «Отсутствует».* |
| 12. | Календарный план организации и проведения мероприятия: | |
|  | Наименование этапа подготовки и проведения мероприятия  *(включая подготовительный этап и предоставление отчета)* | Сроки (или конкретная дата) реализации |
| 12.1 |  |  |
| 12.2 |  |  |
| … |  |  |
| 13. | Описание хода мероприятия (сценарий) | *Прилагается к настоящей программе.*  *Сценарий включает в себя в том числе приемы для заинтересованности посетителей (конкурсы, задания, творческие находки и пр.), эстетическое оформление мероприятия.* |
| 14. | Показатели: | |
| 14.1. | Количество человек, принявших участие в мероприятии | *Указать конкретное числовое значение, которое планируется достичь при проведении мероприятия.* |
| 14.2. | Качественные показатели | *Указать результаты, не измеримые в числовых значениях, которые планируется достичь за период реализации проекта (положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных проблем и т.п.)* |
| 15. | Информационная поддержка мероприятия (медиа-план) | *Указать, каким образом будет обеспечено освещение подготовки и проведение мероприятия в СМИ и в сети Интернет.* |

Приложение: описание хода мероприятия (сценарий) на \_\_\_\_л.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности руководителя организации) |  | (подпись) |  | ФИО (полностью) |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  (дата заполнения) |  | М.П.  (при наличии) |  |  |