|  |  |
| --- | --- |
| **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 «Аудіовізуальне мистецтво».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. Підготовка до створення проекту** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. Розробка концепції |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.  … |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Виробництво** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1.  … |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.**     **Інформаційний супровід** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1.  Створення ФБ-сторінки |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2.   |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3.  …. |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.**     **Підготовка звітності** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1.  Підготовка фінансового звіту |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2.  Підготовка змістового звіту |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3.  Підготовка висновку аудитора |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.**     …. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7.**     … |  |  |  |  |  |  |  |  |