

**ДОГОВІР № 151188**  
**про надання гранту**

м. Київ

«25» липня 2019 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі виконавчого директора Федів Юлії Олександрівни, що діє на підставі Положення про Український культурний фонд, затвердженого наказом Міністерства культури України від 21.08.2018 року № 719, з однієї сторони, та Громадська організація «Центр дослідження і відродження Волині» (далі – Грантоотримувач) в особі керівника Дзьобака Володимира Васильовича, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

### І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Фонд надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант для реалізації культурного проекту «Запуск етнорезиденції дизайну та моди «Ладомирія» (далі – Проект), опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проектній заявці згідно з додатком 1 до цього Договору, а Грантоотримувач реалізує Проект на умовах, визначених цим Договором.

### ІІ. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ

1. Грантоотримувач реалізує Проект до 31 жовтня 2019 року.
2. Проект реалізується поетапно згідно з графіком, визначеним у пункті 11 проектної заявки.

3. Для підтвердження реалізації відповідного етапу Проекту Грантоотримувач надає Фонду проміжний змістовий звіт (додаток 2) та звіт про використання частини суми гранту (додаток 3).

Днем реалізації відповідного етапу Проекту є день підписання Фондом проміжного змістового звіту та звіту про використання частини суми гранту.

4. Для підтвердження реалізації Проекту в цілому Грантоотримувач надає Фонду змістовий звіт (додаток 4) та звіт про використання суми гранту (додаток 5).

Днем реалізації Проекту є день підписання Фондом змістового звіту, звіту про використання суми гранту та акта про виконання Проекту.

### ІІІ. СУМА ГРАНТУ ТА ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ

1. Загальна сума гранту становить 927 340 грн. 00 коп. (дев'ятсот двадцять сім тисяч триста сорок гривень 00 копійок) без ПДВ.

2. Попередню оплату від загальної суми гранту Фонд перераховує у таких розмірах та у такі строки:

370 936 грн. 00 коп. (триста сімдесят тисяч дев'ятсот тридцять шість гривень 00 коп.)

3. Фонд перераховує кожну наступну частину попередньої оплати від загальної суми гранту після підписання проміжного змістового звіту та звіту про використання частини суми гранту (у разі необхідності).

4. Фонд перераховує залишок коштів від загальної суми гранту після підписання змістового звіту та звіту про використання суми гранту.

5. Перерахування коштів здійснюється в безготівковій формі у національній валюті України шляхом переказу на розрахунковий рахунок Грантоотримувача.

#### IV. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОPIН

1. Грантоотримувач має право на реалізацію Проекту відповідно до умов цього Договору.

2. Грантоотримувач зобов'язується:

1) відповідати за будь-якими зобов'язаннями, покладеними на нього цим Договором;

2) не отримувати прибутку від гранту (крім випадків реалізації проектів, пов'язаних із кіновиробництвом);

3) реалізувати Проект у строки, визначені у пункті 1 розділу II цього Договору;

4) надавати Фонду звіти, передбачені пунктами 3, 4 розділу II цього Договору;

5) надавати фінансові документи, які підтверджують співфінансування Проекту з інших джерел, у разі надання Фондом гранту на умовах співфінансування;

6) у разі якщо реалізацію Проекту буде припинено чи не завершено протягом дії цього Договору, у триденний строк повідомити Фонд про такі обставини. У строк, що не перевищує 10 календарних днів з моменту настання таких обставин, документально підтвердити всі витрати, здійснені за рахунок суми гранту, та повернути Фонду невикористану частину суми гранту.

3. Фонд має право:

1) ознайомлюватися з первинною документацією, пов'язаною з реалізацією Проекту;

2) вимагати від Грантоотримувача будь-які документи, інформацію та пояснення щодо його дій, пов'язаних з виконанням цього Договору та реалізацією Проекту;

3) використовувати безоплатно та на власний розсуд всі документи та інформацію, отримані в процесі реалізації Проекту, якщо таке використання відповідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності.

4. Фонд зобов'язується:

1) надавати організаційно-методичну допомогу Грантоотримувачу;

2) контролювати порядок виконання цього Договору, дотримання строків, у тому числі проміжних, правильність, обґрунтованість та цільове використання гранту.

## **V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

1. Сторони відповідають за своїми зобов'язаннями в межах, визначених чинним законодавством України.

2. Фонд не несе відповідальності за завдані Грантоотримувачем збитки, а також збитки, спричинені третім особам.

## **VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЕКТУ**

1. Право власності, майнові права, права на промислову та інтелектуальну власність, що виникають в результаті реалізації Проекту, належать Грантоотримувачу, якщо інше не визначено Грантоотримувачем.

2. Грантоотримувач гарантує Фонду право використовувати безоплатно та на власний розсуд всі документи та інформацію, отримані в процесі реалізації Проекту, якщо таке використання відповідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності.

3. Грантоотримувач використовує всі можливі засоби для популяризації Проекту, який фінансується за підтримки Фонду. З цією метою рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації мають містити інформацію про те, що Проект реалізовано за фінансової підтримки Фонду, з використанням символіки Фонду.

4. Усі публікації Грантоотримувача, що стосуються Проекту, у будь-якій формі та в будь-який спосіб (включаючи мережу Інтернет) мають містити застереження про те, що їх зміст не є офіційною позицією Фонду.

## **VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ**

1. Сторони домовились, що фактичні витрати мають відповідати принципам раціонального управління фінансами, бути відображені в бухгалтерському обліку Грантоотримувача (чи його партнерів) та відповідати витратам, передбаченим у кошторисі Проекту, форму якого наведено у додатку б до цього Договору.

2. Сторони домовились, що неприпустимими є такі витрати:

оплата заборгованостей Грантоотримувача;

видатки за Проектом, раніше профінансовані з інших джерел;

основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи;

видатки на підготовку проектної заявки;

інші витрати, здійснені не за призначенням.

## **VIII. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ТЕХНІЧНИЙ КОНТРОЛЬ**

1. Грантоотримувач веде належний бухгалтерський облік та звітує перед Фондом в процесі реалізації Проекту в порядку, передбаченому цим Договором.
2. На вимогу Фонду Грантоотримувач зобов'язаний надати всю необхідну фінансову документацію щодо Проекту, зокрема виписки за рахунками.
3. Фонд має право проводити технічну перевірку процесу реалізації Проекту, у тому числі за місцезнаходженням Грантоотримувача та за місцем фактичної реалізації Проекту.

## **IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

1. У разі істотних порушень умов цього Договору, визначених Законом України «Про Український культурний фонд», його може бути розірвано за заявою Фонду в односторонньому порядку.
2. Рішення Фонду про розірвання цього Договору приймається за наявності факту істотного порушення його умов.
3. У разі дострокового розірвання цього Договору знаслідок використання будь-якої частини гранту не за призначенням або з порушенням чинного законодавства Грантоотримувач зобов'язаний протягом 20 календарних днів з дня отримання повідомлення про розірвання цього Договору в односторонньому порядку повернути у повному обсязі перераховані Фондом кошти.

## **X. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)**

1. У разі виникнення форс-мажорних обставин Сторони звільняються від своїх зобов'язань за цим Договором. Форс-мажорними обставинами визнаються усі обставини, визначені Законом України «Про торгово-промислові палати в Україні».
2. У разі настання таких обставин кожна зі Сторін має повідомити іншу у письмовій формі протягом 5 календарних днів.

## **XI. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

1. Тлумачення умов цього Договору здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України.
2. Усі спори або розбіжності, що впливають із умов цього Договору або пов'язані з цим Договором та його тлумаченням, дією, припиненням або його розірванням, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. У разі якщо Сторони не можуть дійти згоди шляхом переговорів, такі спори вирішуються у порядку, визначеному чинним законодавством України.

## ХІІ. ІНШІ УМОВИ

1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє до 31 грудня 2019 року.

Зміни до цього Договору вносяться шляхом укладення додаткових договорів.

2. У разі зміни уповноваженої особи Сторони невідкладно повідомляють одна одну.

3. Обмін інформацією відбувається між Сторонами будь-якими можливими та прийнятними засобами зв'язку.

4. Електронне повідомлення вважається отриманим Стороною-одержувачем в день його успішного відправлення. Відправлення вважається неуспішним, якщо Сторона, яка його направляє, отримує повідомлення про те, що воно не було відправлено. У цьому разі Сторона, яка направляє повідомлення, має негайно відправити його ще раз за будь-якими іншими відомими та попередньо визначеними адресами, зазначеними у пункті 6 цього розділу.

5. Кореспонденція, що направляється Сторонами з використанням послуг поштового зв'язку, вважається отриманою Стороною в устанавленому законодавством порядку.

6. Контактні особи:

1) контактна особа Фонду:

Проектний відділ Українського культурного фонду

01010, м. Київ, вул. Лаврська, 10-12

+38 044 504-22-66

programa.nord@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Керівник ГО -Дзьобак Володимир Васильович;

7. Грантоотримувач вживає всіх необхідних заходів для запобігання випадкам, коли неупереджене та справедливе здійснення цього Договору конфліктує з особистими інтересами (інтересами членів родини), інтересами економічного характеру чи будь-якими іншими подібними інтересами (далі –Конфлікт інтересів).

8. Про будь-який випадок, що містить або може призвести до Конфлікту інтересів під час виконання цього Договору, Грантоотримувач зобов'язується негайно повідомити Фонд у письмовій формі.

9. Фонд та Грантоотримувач зобов'язуються дотримуватись конфіденційності щодо інформації та змістових матеріалів Проекту, які стали відомі під час виконання цього Договору.

10. У разі якщо правила і процедури для Грантоотримувачів вимагають проведення публічних закупівель, такі правила і процедури мають відповідати національним або міжнародним стандартам та принципам прозорості, пропорційності, ефективного фінансового управління, рівного ставлення і відсутності дискримінації.

11. Грантоотримувач погоджується, що будь-які персональні дані, зазначені у цьому Договорі, обробляються Фондом відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

12. Договір складено українською мовою у двох примірниках (по одному для кожної зі Сторін), що мають однакову юридичну силу.

### ХІІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

Невід'ємними частинами цього Договору є додатки до нього, а саме:

додаток 1 – проектна заявка;

додаток 2 – проміжний змістовий звіт;

додаток 3 – звіт про використання частини суми гранту;

додаток 4 - змістовий звіт;

додаток 5 – звіт про використання суми гранту;

додаток 6 – кошторис проекту.

### ХІV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

#### Фонд

Український культурний фонд

Юридична адреса:

01601, м. Київ, вул. І. Франка, 19

Адреса для листування:

01010, м. Київ, вул. Лаврська, 10-12

ЄДРПОУ: 41436842

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: ГУДКСУ у м. Києві

Р/р: 35213083000458

МФО: 820172

Тел.: +38 (044) 504-22-66

Виконавчий директор

Ю.О. Федів

#### Грантоотримувач

Громадська організація «Центр дослідження і відродження Волині»

Юридична адреса: 35500, Рівненська

обл. м. Радивилів, вул. Шкільна, 1

Адреса для листування: 35500,

Рівненська обл. м. Радивилів, вул.

Шкільна, 1

ЄДРПОУ/ПІН: 38505491

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: АТ КБ «ПриватБанк»

Р/р: 26009054712771

МФО: 333391

Тел.: +38 (067) 232 42 46

Керівник

В.В. Дзьобак





## Заявка на фінансування в рамках програми «Навчання. Обміни. Резиденції. Дебюти»

### Інструкція для заявника:

1. Заповнити заявку в програмі Word.
2. Роздрукувати в хорошій якості.
3. Поставити дату заповнення та підпис.
4. Відсканувати в форматі PDF та надіслати через онлайн-кабінет сайту <https://ucf.in.ua/>
5. Оригінал заявки разом з іншими документами аплікаційного пакету надіслати на адресу:  
вул. Лаврська 10-12 м. Київ, 01010,  
Український культурний фонд (програма Н.О. Р.Д.)

## Розділ I: Візитна картка проектної заявки

Конкурсна програма	<input checked="" type="checkbox"/> «Навчання. Обміни. Резиденції. Дебюти»
ЛОТ конкурсної програми «Навчання. Обміни. Резиденції. Дебюти» (потрібно обрати один варіант)	<input type="checkbox"/> Освітні програми <input type="checkbox"/> Мобільність та програми обміну <input checked="" type="checkbox"/> Резиденції <input type="checkbox"/> Дебюти
Тип проекту	<input type="checkbox"/> індивідуальний проект <input checked="" type="checkbox"/> проект національної співпраці <input type="checkbox"/> проект міжнародної співпраці
Сектор культури і мистецтв (потрібно обрати один варіант)	<input type="checkbox"/> візуальне мистецтво <input type="checkbox"/> аудіальне мистецтво <input checked="" type="checkbox"/> дизайн та мода <input type="checkbox"/> перформативне та сценічне мистецтва <input type="checkbox"/> культурна спадщина <input type="checkbox"/> література та видавнича справа <input type="checkbox"/> культурні та креативні індустрії

### Назва проекту

Запуск етнорезиденції дизайну та моди «Ладомірія»

### Назва проекту англійською мовою

Launch of the ethno-residency of design and fashion "Ladomiria"

### Короткий опис проекту (до 100 слів)

Проектом передбачено заснування та запуск етно-резиденції дизайну та моди «Ладомірія» на базі майстерні ручного ткацтва громадської організації «Центр дослідження і відродження Волині», яка повинна стати місцем спілкування, навчання та обміну досвідом модельєрів і дизайнерів, котрі зацікавлені використовувати у своїй творчості етнічні мотиви. Учасники проекту, які будуть забезпечені ресурсами для творчості, пройдуть курс лекцій і майстер-класів зі створення етнічного одягу та під наглядом спеціалістів втілять свої ідеї і поширють власні вироби. Окрім цього учасники прослухають бізнес-лекції та отримають базу знань з просування і продажу товарів. В рамках проекту учасники презентують колекцію одягу та власні етнобренди.



**Короткий опис проекту англійською мовою (до 100 слів)**

The project aims to establish the ethno-residency of design and fashion "Ladomiria" on the basis of the hand-weaving workshop (studio) of the NGO "Research and revival center of Volyn". It should become a place where designers, who use ethnic motifs in their creative work, will be able to meet, communicate, collaborate, and share their experiences one with other. At the same time, they will be provided with necessary resources for creativity. Designers will be actively engaged in collective creativity, i.e. they will participate in lectures, workshops, open-air days, collective works. Designers will be able to present their results while participation in the "Day of the traditional clothing (costume)", which will be conducted by the Applicant.

**Загальний бюджет проекту (в гривнях)**

1 180 016 (один мільйон сто вісімдесят тисяч шістнадцять) грн.

**Запитувана сума від Українського культурного фонду (в гривнях)**

927 340 (дев'ясот двадцять сім тисяч триста сорок) грн..

**Інші джерела фінансування проекту (окрім гранту Українського культурного фонду)**

Серед можливих: міські бюджети або бюджети громад, кошти організації-заявника, кошти організацій-партнерів, інші державні або приватні донорські кошти, кошти спонсорів або меценатів. Просимо надати конкретний перелік та найменування:

Кошти організації-заявника

**Місце або місця проведення проекту (міста, регіони, країни)**

Волинська, Львівська, Рівненська області

**Термін реалізації проекту**

**Дата початку**

**Дата завершення**

01 серпня 2019 року

31 жовтня 2019 року

## Розділ II: Інформація про координатора проекту<sup>1</sup>

**Прізвище, ім'я та по-батькові**

Ігас Оксана Михайлівна

**Контактні дані**

**Електронна пошта**

**Номер телефону**

**Посада в організації**

Куратор проектів

## Розділ IIIa: Інформація про організацію-заявника

**Повна назва організації-заявника**

Громадська організація "Центр дослідження та відродження Волині"

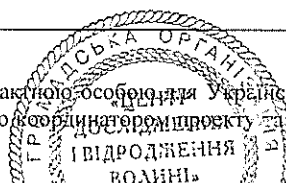
**Повна назва організації-заявника англійською мовою**

NGO "Research and revival center of Volyn"

**Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації**

Дзьобак Володимир Васильович

<sup>1</sup> Координатор проекту є представником організації-заявника та контактною особою для Українського культурного фонду для поточних питань. Якщо організацією-заявником є фізична-особа-підприємець, то координатором проекту та керівником організації є одна й та сама особа.





Контакти керівника	Електронна пошта	Номер телефону
Правова форма організації громадська організація		
Код ЄДРПОУ організації 38505491		
Юридична адреса організації 35500, Рівненська область, м. Радивилів, вул. Шкільна, 1	Фізична адреса організації 35500, Рівненська область, м. Радивилів, вул. Шкільна, 1	Поштова адреса організації 35500, Рівненська область, м. Радивилів, вул. Шкільна, 1
Веб-сайт організації, посилання на сторінки в соціальних мережах <a href="https://www.facebook.com/volyncentre/">https://www.facebook.com/volyncentre/</a>		

## Розділ IIIб: Інформація про організацію-заявника

### Основні / стратегічні напрями діяльності організації

Сприяння духовному і культурному відродженню Волині як історичного, етнічного антропологічного, краєзнавчого тощо феномену, що є складовою частиною України; організація музеїв, майстерень, цехів з відтворенням стародавніх ремесел; організація експедицій; проведення наукових конференцій; розвиток «зеленого туризму»; відтворення стародавніх ремесел, промислів; реконструкція подій минулих століть, проведення зборів реконструкторів; організація проведення етнофестивалів; залучення широких верств населення до культурно-просвітницьких і творчих заходів, сприяння утворенню баз для цієї діяльності; розвиток спеціалізованої видавничої справи, засобів масової інформації, інформаційної інфраструктури.

### Обґрунтування відповідності заявленого проекту основним / стратегічним напрямкам діяльності організації

Проект є способом поєднання традицій вітчизняного ручного ткацтва, що їх вже протягом шести років досліджує заявник, з сучасними дизайном та модою, застосування досліджених та відроджених технік, матеріалів та продуктів у актуальній модній індустрії.

### Наявність матеріально-технічної бази

Наявність офісу, обладнаного усім необхідним для роботи (комп'ютерна та офісна техніка, зв'язок, обслуговуючий персонал), наявність майстерні ручного ткацтва, обладнаної усім необхідним для роботи, яка вже протягом шести років займається вивченням та реконструкцією вітчизняного одягу.

### Приклади успішно реалізованих проектів, попередні гранти

- створення майстерні ручного ткацтва "Легенди Волині";
- відтворення серпанку - унікальної тканини, техніка виготовлення якої вважалася втраченою понад 100 років тому. Спеціалісти Центру понад три роки намагалися реконструювати серпанкове полотно. За цей період було здійснено понад 40 поїздок у музеї України та приватні колекції, отримано сотні консультацій від провідних спеціалістів, по краплинках вивчалися технологія, орнаментика, з'єднання, шви. Як результат – вдалося створити колекцію з 10 завершених костюмів, які були визнані як унікальний серпанок найкращими вітчизняними фахівцями. Відтворені серпанкові костюми стали об'єктом дослідження кількох наукових конференцій, було проведено їх успішні презентації у Національному центрі народної культури «Музей Івана Гончара», Національному музеї українського народного декоративного мистецтва, музеях Волині та Рівненщини;
- спільно з Державним центром зайнятості діє програма з навчання безробітних основам ручного ткацтва, на базі майстерні діє навчально-методичний центр, також в центрі отримують знання школярі місцевої школи;
- з метою вивчення артефактів матеріальної та духовної культури Волині Центром споряджаються експедиції для етнографічного вивчення Південної Волині. Зокрема, влітку 2013 р. Така експедиція працювала у Демидівському районі Рівненської області;
- зібране в експедиціях та відтворене у майстерні виставлено для ознайомлення у майстерні. За короткий період створені об'єкти перетворилися на визначний туристичний центр Радивилівського району, який викликав зацікавлення у спеціалістів, туристів, осіб, що бажають ознайомитись або навчатися стародавнім ремеслами Волині. Тому на порядку денному створення повноцінного музею;
- у 2013 році центром було проведено фестиваль народних промислів, традиційної культури та історії Волині «Волинське Віче», який проходив на історичних землях битви під Берестечком. На його території постало середньовічне Місто майстрів. Відвідувачі змогли ознайомитись з роботою ткацького, ковальського, бортничого та інших цехів, скуштувати страви традиційної кухні, насолодитися прослуховуванням етномузики, поспостерігати або й взяти участь у заходах реконструкторів;
- центром організовано читання циклу лекцій «Литовська доба в українській історії: 1340 – 1569 роки». Лекторами виступили провідні вітчизняні науковці: Леонід Залізняк, Катерина Ліпа, Борис Черкас, Володимир Собчук, Владислав

Берковський, Віталій Михайлович, Лариса Вингородська;  
- у 2018 році успішно реалізовано проект "День традиційного костюма" в рамках грантової програми Українського культурного фонду.

## Розділ IV: Інформація про організацію-партнера<sup>2</sup>

Назва організації	Повна назва організації Благодійний фонд "Фонд громад "РІДНЯ"	Скорочена назва організації ФГ "РІДНЯ"
-------------------	---	---

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації-партнера

Маковський Петро Ількович

Контакти керівника	Електронна пошта	Номер телефону
--------------------	------------------	----------------

Правова форма організації

благодійна організація

Код ЄДРПОУ організації

37870413

Юридична адреса організації 82400, Львівська обл., м. Стрий, вул. Незалежності 17/2	Фізична адреса організації 82400, Львівська обл., м. Стрий, вул. Незалежності 17/2	Поштова адреса організації 82400, Львівська обл., м. Стрий, вул. Незалежності 17/2
---	--	--

Веб-сайт організації, посилання на сторінки в соціальних мережах

[www.ridnya.org.ua](http://www.ridnya.org.ua)

Основні напрями діяльності організації

розвиток філантропії

Наявність матеріально-технічної бази та обладнання для реалізації проектів

Придбання комп'ютери, проектор, екран

Приклади найбільш успішно реалізованих проектів, попередні гранти

Благодійний аукціон проектів  
Благодійні сніданки  
Конкурси проектів у громадах (5) на загальну суму понад 500 тис грн понад 50 бенефіціарів  
Формування неспільного капіталу (понад 1,5 млн грн)

## Розділ V: Інформація про партнерство(-а)

Обґрунтування вибору організації-партнера (організацій-партнерів)

Чому саме цей(-ці) партнер(-и) був(-ли) обраний(-ими) для реалізації спільного проекту? Чи співпрацював заявник з ним(-и) раніше? Як реалізований проект вплине на розвиток організації-заявника, організації-партнера(-ів) та партнерства в цілому?

Критерії відбору партнера - досвід здійснення громадської діяльності та зацікавлення в ідеї проекту. Співпраця з партнером здійснювалася в різних галузях громадської діяльності, але на рівні особистісних контактів, а не юридичних осіб. В 2018 році в рамках реалізації проекту "День традиційного костюма" профінансованого Українським культурним фондом, партнером було проведено свято у місті Стрий Львівської області. Партнер довго і системно працює в місцевій громаді, є однією з провідних організацій відповідного профілю у Львівській області і його авторитет буде сприяти залученню митців з західних регіонів України до діяльності етнорезиденції.

Розподілення ролей в партнерстві

<sup>2</sup> Якщо організацій-партнерів більше ніж одна, просимо продублювати Розділ IV для кожної наступної організації-партнера. Більш детально про організацію-партнера в Інструкціях для заявників.

Яка сфера відповідальності та ступінь залучення кожного з партнерів в партнерстві: як організації-заявника так й організації-партнера?

Заявник - ідея проекту, керівництво проектом, заснування і супроводження діяльності етнорезиденції партнер - залучення митців з західних регіонів України до діяльності етнорезиденції, проведення щорічного Дня традиційного костюма у місті Стрий, на якому будуть презентовані частина результатів роботи в рамках етнорезиденції.

## Розділ VI: Детальний опис проекту

### 1. Актуальність проекту

Чому запропонований проект є актуальним для загального культурного контексту в цілому та заявника, зокрема? В чому полягає важливість та унікальність проекту? З якою проблематикою працює проект? Чи проект пропонує цікаве та альтернативне рішення в контексті вже існуючої проблематики? Чи був проект частково чи повністю втілений раніше? Як проект доповнює вже наявні культурні ініціативи, на локальному / регіональному / національному / міжнародному рівнях?

Використання народних, етнічних мотивів в дизайні сучасного одягу є доволі актуальним. При цьому часто спостерігається звичайна стилізація, або варварське використання частин стародавнього одягу в сучасних модних колекціях. Ми пропонуємо змінити підхід до використання етнічних елементів у сучасному одязі, зробити його менш кон'юнктурним та більш органічним. Для цього модельєри та дизайнери сучасного одягу повинні мати більш глибокі знання про історичний одяг, особливості його виготовлення та використання, компоновку елементів тощо. Ми маємо необхідний досвід та знання в створенні історичного одягу та хочемо поділитись ним. А оскільки створення сучасного одягу є творчим процесом, то найкращим способом передачі такого досвіду та забезпечення необхідної творчої рефлексії є функціонування артрезиденції. Наскільки нам відомо резиденцій такого спрямування на сьогодні в Україні немає.

Цим проектом також підіймається інша актуальна проблематика та пропонується її вирішення. Майстри які вміють створювати якісні вироби, часто стикаються з проблемою їх просування та продажу, і відповідно не можуть гідно представити свій продукт аудиторії. Проект передбачає комплексний курс, де учасники у форматі лекцій та майстер-класів отримують знання і навички не лише з особливостей етнічного одягу, а й дізнаються базову інформацію зі створення та позиціонування власного бренду, бізнес-планування, просування та продажу виробів, залучення кштів. Таким чином в рамках проекту започатковується унікальний курс, який в подальшому залучатиме ще більше нових учасників та випускатиме етнобренди.

### 2. Мета, цілі та завдання проекту

З якою метою реалізовується проект? Яких конкретних цілей планується досягти втіленням цього проекту? Якими є індикатори досягнення цілей? Які завдання планується виконати під час реалізації проекту?

Метою реалізації проекту є заснування та запуск довготривалої етнорезиденції дизайну та моди "Ладимирія" та відпрацювати моделі старп-інкубатора зі створення українських етнобрендів.

Цілі проекту:

- створення арт-простору для спілкування та самовдосконалення молодих вітчизняних дизайнерів;
- популяризація етно-резиденції;
- популяризація вітчизняної культури, надання їй актуальності в сучасних умовах;
- використання напрацювань заявника в галузі дослідження та реконструкції історичного одягу в сучасних модних колекціях;
- створення нових етнобрендів, які будуть опосередкованою рекламою етно-резиденції та стартап-інкубатору;
- отримання сучасними молодими дизайнерами одягу досвіду використання етнічних мотивів в створенні сучасних зразків одягу;

Індикатором досягнення цілей проекту є поява сучасних етнобрендів і колекцій одягу з органічним використанням народних та етнічних мотивів в ході традиційної діяльності вітчизняної модної індустрії.

Завдання проекту:

- матеріальне втілення ідеї резиденції (обладнання приміщення, інструменти та матеріали);
- змістовне наповнення резиденції (стартап-інтенсив: лекції, майстер-класи, можливості для колективної творчості);
- промоція резиденції та проекту (сайт, соціальні медіа, банерна реклама);
- проміжні результати роботи резиденції (новостворені етно бренди та колекції одягу);
- майданчик для представлення результатів (соціальні медіа, сайт, етно-резиденція).

### 3. Результати проекту

Якими є короткострокові результати проекту? Якими є довгострокові результати проекту? Які будуть кількісні та якісні показники досягнення результатів?

Короткострокові результати проекту відповідають втіленим завданням проекту, що вимірювані кількісно та якісно. Це:

- відремонтоване та обладнане усім необхідним приміщення для функціонування резиденції;
- 12 обраних учасників проекту, (обираються командою проекту за такими параметрами: 1) наявність базових знань та

навичок зі швейної справи; 2) наявність мотивації до створення одягу у етностилі; 3) якість поданої заявки на участь у стартап-інтенсиві (претендентам пропонується подати заявку з описом у довільному форматі, чому саме вони мають стати учасниками проекту);

- не менше 24 лекцій та майстер-класів щодо історії вітчизняного одягу та особливостей його сучасного створення, а також лекцій стосовно просування етнічного одягу;
- не менше 12 "випуск-иків" першого етапу функціонування резиденції;
- наявність сайту резиденції, сторінок в соціальних мережах (Facebook та Instagram) а також YouTube-каналу;
- наявність сторінок 12 брендів в соціальних мережах;
- напрацювання матеріальної бази для музею-галереї етноодягу в етнорезиденції "Ладомирія"

Довгостроковим результатом проекту є створення довготривалої етнорезиденції дизайну та моди «Ладомирія» на базі майстерні ручного ткацтва громадської організації «Центр дослідження і відродження Волині», яка повинна стати місцем спілкування модельєрів та дизайнерів, що використовують у своїй творчості етнічні мотиви для обміну досвідом та творчих зустрічей, які при цьому будуть забезпечені ресурсами для творчості. А також місцем створення нових етнобрендів.

**4. Команда проекту (члени організації-заявника та залучені фахівці, за трудовим договором або угодою цивільно-правового характеру, а також ті, хто надає послуги як ФОП)**

Прізвище, ім'я та по-батькові кожного члена проектної команди	Функціональні обов'язки в проекті	Відповідний досвід
Дзьобак Володимир Васильович	Керівник проекту (загальне управління проектом, контроль виконання умов грантодавця, відбір учасників проекту, звітність).	Досвід роботи на керівних посадах в підприємницьких та не підприємницьких товариствах більше 20-ти років
Семечик Юлія Вікторівна	Бухгалтер проекту (управління та координація фінансово-економічної діяльності в рамках проекту, звітність).	Досвід роботи бухгалтером більше шести років
Ігас Оксана Михайлівна	Координатор проекту (контроль виконання робочого плану, налагодження процесів, відбір учасників, загальна координація та комунікація з задіяними у проекті особами).	Організатор таких культурно-мистецьких заходів як підготовка до відкриття культурно-освітнього комплексу Тересопниця; проведення багаторічного родинного фестивалю Перлина Рівного; проведення Староволинських вечорниць - свята староволинських костюмів
Чорновіл Оксана Василівна	Координатор та консультант маркетингової діяльності проекту (організація зовнішньої комунікації в рамках проекту, деталізація та реалізація комунікаційної стратегії, діяльність у digital-просторі, створення концепту сторінок у соцмережах, підготовка та проведення конкурсу (кастингу) з відбору учасників, відбір учасників).	2015-2019 (ФОП) Консультації, аудит, розробка та просування Інтернет-проектів (SEO, SMM, контекстна реклама).  2010-2015 – креативний директор та керівник Digital-marketing в компанії «O2 Social Business Group».  Досвід в розробці комунікаційних стратегій та реалізації комплексних програм.  Досвід в створенні освітніх програм та соціальних проектів.
Щибря Володимир Васильович	Куратор напрямку історичного одягу (навчання та консультації стосовно коректного застосування етномотивів та історичних традицій у одязі, відбір учасників проекту).	Кандидат історичних наук, директор Центру фольклору та етнографії, асистент кафедри фольклористики
Павлюк Анна Юріївна	Куратор напрямку сучасного одягу (навчання та консультації використання етномотивів у сучасному одязі, відбір учасників, супровід діяльності учасників в рамках проекту).	Перемогла у конкурсі молодих дизайнерів "1Look III" в рамках FASHION TIME RIVNE. На базі коледжу створила першу авторську колекцію одягу "Каратида" в авангардному стилі з шифону. Другу колекцію одягу "Тропічний полт" представила у рамках FASHION TIME, як самостійний бренд одягу. Колекція виготовлена з принтованого льону. Проходила практику у весільному салоні "Inna Morato". Створила дизайн форми

		для команди го велоспорту в місті Рівне "Nero Rosso". Розробила дизайн костюмів для гумористичного проєкту "Смайл Шоу" та костюми для оркестру обласної філармонії у місті Рівне. Тримала участь у міжнародному конкурсі "Печерські каштани".
Маковська Леся Юрївна	Головний представник проєкту у західному регіоні (супровід діяльності учасників у рамках проєктів, відбір учасників, навчання практичним навичкам).	Вишивальниця, автор понад 50 костюмованих робіт

## 5. Робочий план та терміни реалізації проєкту

Просимо заповнити Додаток 1 до Прогнозної заявки

## 6. Цільові аудиторії

Яка(-і) група(-и) людей безпосередньо братиме участь та / або скористається кінцевими результатами проєкту? Яким чином були визначені їх потреби, зацікавленості та інтереси? Чи кінцеві результати проєкту повністю задовільнять потреби та інтереси обраної(-их) групи(-и) людей? Яким чином цільові групи будуть залучені до участі в проєкті або до використання кінцевих результатів проєкту?

Цільовою групою проєкту є молоді модельєри та дизайнери, що створюють сучасний одяг і при цьому прагнуть органічно використовувати у своїй творчій діяльності етнічні та історичні мотиви, пропонує та популяризує таким чином вітчизняну культуру. Заявник планує безпосередньо залучити цільову групу до участі у проєкті, зокрема шляхом розповсюдження інформації про проєкт на спеціалізованих майданчиках (ВУЗи, виставки, курси модельєрів, fashion-покази тощо), а також у всіх вітчизняних вищих навчальних закладах, які готують спеціалістів відповідного профілю.

### Цільові аудиторії комунікації:

1. Потенційні учасники проєкту: молоді модельєри та дизайнери, які створюють сучасний одяг і при цьому зацікавлені у органічному використанні етнічних мотивів у своїй діяльності.

Канали комунікації: конкурс (кастинг) у соцмережах з охопленням по всій Україні, рекламні кампанії конкурсу у Facebook, Instagram.

2. Основна цільова аудиторія: працівники fashion-індустрії, митці, відомі постаті, лідери громадської думки, які працюють над популяризацією української культури; дизайнери та модельєри одягу.

Канали комунікації: соціальні мережі, direct-mail.

3. Опосередкована цільова аудиторія: широка аудиторія, яка цікавиться модою, дизайном, новинками на ринку України, стартап-проєктами, етнікою та культурою України.

Канали комунікації: сайт, соцмережі.

## 7. Управління проєктом та проєктні ризики

Чи має проєкт план моніторингу та оцінки рівня ефективності управління та реалізації проєкту? Які методи та індикатори використовуватимуться для оцінки ефективності управління та реалізації проєктом? Чи заходи з оцінки ефективності управління та реалізації проєкту відображені в робочому плані? Які ризики передбачає проєкт? Яку стратегію збиратиме проєкт для зменшення цих ризиків?

Безпосередньо в межах грантової заявки реалізуватиметься невелика частина великого проєкту створення та функціонування резиденції тривалістю три місяці, яка полягатиме у запуску резиденції. У заявника достатньо досвіду та ресурсів для реалізації цього проєкту. Визначені авторитетні куратори резиденції, розроблено відповідну програму.

Можливі ризики:

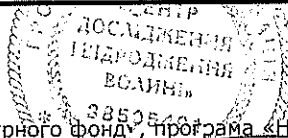
1. Недобір учасників резиденції, на яких розраховано її діяльність.

Для уникнення цього ризику заявником розроблено комунікаційну стратегію та програму широкого охоплення аудиторії в соціальних медіа для її інформування.

2. Неякісне опрацювання учасниками за обмежений термін великого обсягу інформації та створення якісного продукту. Щоб уникнути цього ризику за групами учасників будуть закріплені відповідні куратори (ментори), які консультуватимуть та допомагатимуть створювати колекцію протягом всього періоду проведення проєкту. Також організатори етно-резиденції беруть на себе відповідальність в допомозі створенні етно брендів для учасників.

3. Неприїзд на локацію через об'єктивні обставини окремих учасників проєкту, лекторів, менторів. Для уникнення цього ризику командою проєкту попередньо готується готельна заміна (для учасників проєкту - зі списку претендентів, для менторів - з команди проєкту, для лекторів передбачено подання лекційних матеріалів до старту проєкту та, відповідно, заміна буде використовувати інших лекторів та методистів, які, опрацювавши наданий матеріал, проведуть лекції).

## 8. Інформаційний супровід та комунікаційна стратегія проєкту



Які методи та канали комунікації, які ключові слова та повідомлення, яких спікерів обрано для поширення інформації про проект серед цільових аудиторій, партнерів та ширших аудиторій? Які медіа-партнери братимуть участь у реалізації проекту? З якими лідерами думок та ЗМІ планується співпраця? Яким чином проект доповнюватиме комунікаційну стратегію Українського культурного фонду?

Головним чином комунікаційна кампанія відбуватиметься в digital-середовищі, а саме через такі канали комунікації як: соціальні мережі, сайт, YouTube-канал. Більш детальний опис комунікаційної стратегії дивіться у Додатку №3

Додатковими спікерами є куратори (ментори) напрямків діяльності в проекті. Перелік лідерів в думках та медіа-партнерів буде визначатися на підготовчому етапі проекту

Додатковими медіа-партнерами проекту є сайти та сторінки в соціальних мережах заявника, партнера, учасників проекту. В ході всієї рекламної-інформаційної діяльності в рамках проекту обов'язково зазначатиметься роль Українського культурного фонду у його реалізації. Також в ході реалізації проекту будуть отримані фото- та відеоматеріали, які будуть передані у відповідний комунікаційний підрозділ УКФ.

Деталізація фото- та відеоконтенту - в Додатку 5.

Перелік потенційних партнерів (лідерів думок та медіа) - Додаток 7.

## 9. Стабільність проекту

Яким чином забезпечуватиметься вільний доступ до напрацювань та / або кінцевих результатів проекту? Які заходи проводитимуться й гість закінчення проекту? Як організація планує ділитися здобутим досвідом з іншими організаціями? Чи планує організація мережувати запропонований проект? Чи планується створення партнерств з іншими організаціями, поза межами проекту?

Всі навчальні матеріали, фото та відеозвіти про події будуть розміщені на сайті резиденції та будуть у відкритому доступі для ширшого загалу. Крім того, всі учасники резиденції за умовами участі в її діяльності повинні будуть залишити для її потреб хоча б по одному артефакту, створеному під час перебування в ній. Ці артефакти стануть складовою частиною майбутньої виставкової частини в резиденції, відкритою для майбутніх учасників резиденції. Відпрацьована в рамках проекту модель стартап-інкубатора зі створення власного бренду та колекції етнічного одягу зможе використовуватися як дієвий та ефективний алгоритм для подібних проектів.

## 10. Інша інформація

Прошу заповнити Додаток 2 до Проектної заявки

## Декларація доброчесності та підпис керівника організації-заявника

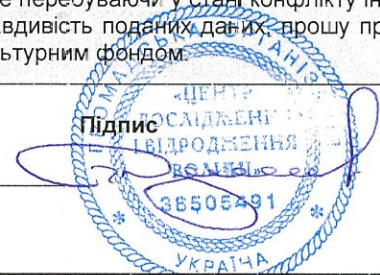
Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників в рамках програми «Навчання. Обміни. Резиденції. Дебюти», з вимогами Законів України «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції» та з «Порядком повідомлення про наявність/відсутність реального та/або потенційного конфлікту інтересів, що виник під час організації конкурсного відбору та фінансування проектів за підтримки Українського культурного фонду», розуміючи правила проведення конкурсного відбору та вимоги до заявників, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого проекту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошених конкурсів, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, прошу прийняти проектну пропозицію моєї організації до розгляду на фінансування Українським культурним фондом.

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації-заявника (прописом)

Дробак Володимир Васильович

Дата заповнення

Підпис



## Згода на обробку персональних даних

Я, шляхом підписання проектної заявки, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 р. № 2297-У надаю згоду Українському культурному фонду на обробку моїх особистих персональних даних

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації-заявника (прописом)

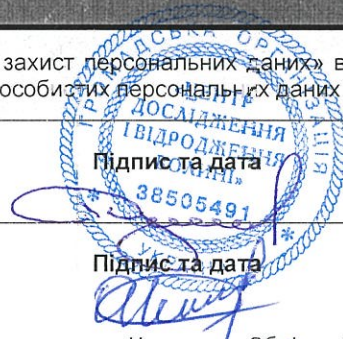
Дробак Володимир Васильович

Прізвище, ім'я та по-батькові координатора проекту (прописом)

Лас Оксана Михайлівна

Підпис та дата

Підпис та дата



**Додаток 1:  
РОБОЧИЙ ПЛАН**

**ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ**

**Інструкція для заявника:**

1. Робочий план є обов'язковим Додатком до заявки.
2. Жовтим просимо відмітити учасників проектної команди (штатні / ЦПХ). Синім – послуги, які будуть надаватися зовнішніми контрагентами (ФОП).
3. Заповнюється відповідно до потреб проекту, що подається на грант від УКФ.

Етап проекту	Контрагент/сесія	Листопад	Серпень	Вересень
Підготовчий етап	Ремонт і облаштування приміщення	В. Дзьобак		
	Створення детальної комунікаційної стратегії в Інтернеті та таймінгу проекту. Розподіл роботи та призначення відповідальних осіб. Постановка задач.			
	Закупівля необхідних матеріалів для проекту	А. Павлюк		
	Підготовка офіційних правил та умов проекту. Підготовка офіційних умов для відбіркового конкурсу учасників.	А. Павлюк		
	Розробка та наповнення сайту			
	Створення та оформлення сторінок в соціальних мережах (Facebook Instagram) та YouTube-каналу			
	Створення фірмового стилю проекту, макетів для промо-матеріалів, а також банерів для реклами в соціальних мережах			
	Робота по залученню лідерів думок (для набору учасників та реклами проекту), бізнес-тренерів (проведення лекцій для учасників).	О. Ігас		
	Оголошення конкурсу з відбору учасників проекту в соціальних мережах. Проведення конкурсу та реклама (2 тижні)			
	Модерування конкурсу, розгляд заявок, відбір переможців (12 учасників проекту), узгодження організаційних питань			
Створення візиток учасників (міні-презентації), наповнення інформації на сайт, сторінки соціальних мереж та YouTube-канал				
Узгодження організаційних питань (облаштування, таймінг, поселення учасників тощо)	О. Ігас, Л. Маковська			
Реалізація проекту	<b>1 день</b> Зустріч учасників в етно-резиденції, поселення, організаційні питання. Участь учасників в якості гостей на Дні костюма (Радивиліє)		А. Павлюк, Л. Маковська	
	Знайомство, презентація проекту та учасників, розпорядок, оглядова екскурсія, завдання для учасників.		А. Павлюк, Л. Маковська	
	<b>2 день</b> Проведення лекцій та майстер-класів 1 лекція – "Натільний одяг" + майстер-клас (2 години) 2 лекція "Стегновий одяг" + майстер-клас (2 години) перерва на обід (1 година) 3 лекція – "Нагрудний поясний одяг" + майстер-клас (2 години) 4 лекція – "Верхній одяг" + майстер-клас (2 години)		В. Цибура	
	<b>3 день</b> Закріплення вивченого матеріалу Поїздка-екскурсія в Рвне та Луцьк в етнографічний музей (відвідання етнографічної виставки одягу). Інформація про особливості регіону та унікальність одягу.		А. Павлюк, Л. Маковська	

	<p><b>4 день</b> Проведення лекцій та майстер-класів 1 лекція – "Головні убори" + майстер-клас (2 години) 2 лекція – "Прикраси та взуття" + майстер-клас (2 години) перерва на обід (1 година)</p> <p>Обговорення з учасниками виробів, які вони планують створювати. Закріплення за учасниками напрямків. Розподіл учасників на 4 групи (по 3 особи в групі за схожими напрямками). Знайомство та закріплення за кожною групою учасників менторів, котрі ко-сультуватимуть та допомагатимуть у створенні виробу.</p>		<p>В. Щибря</p> <p>ментори: Л.Маковська, Г. Орищина, І. Василюк</p>
	<p><b>5 день</b> Проведення лекцій та майстер-класів 1 лекція – "Особливості та види вишивки в Україні" + майстер-клас (3 години) перерва на обід (1 година) 2 лекція – "Особливості та види вишивки в Україні" + майстер-клас (3 години)</p>		<p>В. Щибря</p>
	<p><b>6 день</b> Проведення лекцій 1 лекція – «EthnoFashion. Застосування етно стилю у світовій моді» (1 година) 2 лекція – «Український етно модерн. Сучасні покази українських дизайнерів у стилі етно» (1 година) 3 лекція – «Бренди українського одягу, що працюють в етно стилі» (1 година) перерва на обід (1 година) 4 лекція – «Поняття «джерело творчості» та інструменти стилізації» (1 година) 5 лекція – «Композиційні засоби. Симетрія, асиметрія, нюанс, контраст, ритм» (1 година) 6 лекція – «Тренди одягу на сезон осінь-зима 2019-2020» (1 година)</p>		<p>А. Павлюк</p>
	<p><b>7 день</b> Творчий день Самостійне опрацювання учасниками інформації, отриманої на лекціях. Творча робота учасників: пошук ідей, замальовки майбутніх виробів, короткі описи.</p>		<p>ментори: Л.Маковська, Г. Орищина, І. Василюк</p>
	<p><b>8 день</b> Обговорення ідей та узгодження подальших кроків 1 половина дня – презентації ідей учасників перерва на обід (1 година) 2 половина дня – робота групами з менторами (обговорення та корегування ідей, домашні завдання)</p>		<p>ментори: Л.Маковська, Г.Орищина, І.Василюк</p>
	<p><b>9 день</b> Проведення лекцій 1 лекція – "Мода минулих століть" (2 години) 2 лекція – "Особливості традиційних тканин" (2 години) перерва на обід (1 година) 3 лекція – "Сучасні тенденції в світі моди" (2 години)</p> <p>Обговорення з учасниками матеріалів лекцій, домашнє завдання – створення ескізів майбутніх виробів. Робота з менторами: консультації, ідеї.</p>		<p>ментори: Л.Маковська, Г.Орищина, І.Василюк</p>
	<p><b>10 день</b> Створення ескізів 1 половина дня – самостійна робота учасників над ескізами. 2 половина дня – допомога менторів, узгодження ескізів, обговорення деталей.</p>		<p>ментори: Л.Маковська, Г.Орищина, І.Василюк</p>
	<p><b>11 день</b> Практична частина Створення викрійок (самостійна робота + робота з менторами)</p>		<p>ментори: Л.Маковська, Г.Орищина, І.Василюк</p>
	<p><b>12 день</b> Закупівля матеріалів Організована поїздка учасників до Львова, закупівля тканин та фурнітури для створення виробів. Екскурсія по Львову ("Модний Львів"), вільний час для прогулянки.</p>		<p>О.Ігас</p>





	13 день Практична частина Пошиття виробів (самостійна робота + робота з менторами)		ментори: Л.Маковська, Г.Орищина, І.Василюк
	14 день Практична частина Пошиття виробів (самостійна робота + робота з менторами)		ментори: Л.Маковська, Г.Орищина, І.Василюк
	15 день Практична частина Пошиття виробів (самостійна робота + робота з менторами)		ментори: Л.Маковська, Г.Орищина, І.Василюк
	16 день Проведення лекцій 1 лекція – "Створення бренду у fashion-індустрії" + домашнє завдання (позиціонування, назва) – 2 година 2 лекція – "Бізнес-планування та продажі" + домашнє завдання (створення бізнес-плану за шаблоном) – 3 година перерва на обід (1 година) Практична частина Пошиття виробів (самостійна робота + робота з менторами)		ментори: Л.Маковська, Г.Орищина, І.Василюк
	17 день Проведення лекцій Лекція "Digital" (4 години) Перерва на обід (1 година) Практична частина Пошиття виробів (самостійна робота + робота з менторами)		ментори: Л.Маковська, Г.Орищина, І.Василюк
	18 день Творчий день Завершення учасниками створення виробів. Підготовка до презентації.		ментори: Л.Маковська, Г.Орищина, І.Василюк
	19 день Творчий день Завершення учасниками створення виробів. Підготовка до презентації.		ментори: Л.Маковська, Г.Орищина, І.Василюк
	20 день Презентація колекції Презентація учасниками виробів, луків та власного бренду (назви, позиціонування та бізнес-плану) Фотосесія, фінальна частина, виставка виробів.		О.Ігас, А.Павлюк  ментори: Л.Маковська, Г.Орищина, І.Василюк
	Робота в соціальних мережах та YouTube-каналі (детальна інформація по комунікаціях в додатковому файлі – SMM-стратегія та Контент-план)		О.Ігас, А.Павлюк
	Наповнення сайту проекту (відео та фото репортажі з етно-резиденції: життя та робота учасників, створення виробів на всіх етапах, інтерв'ю та дозвілля) – протягом всього періоду перебування учасників в етно-резиденції.		О.Ігас, А.Павлюк
	Створення фірмового стилю для учасників, допомога в удосконаленні сторінок в соціальних мережах, позиціонуванні, бізнес-плануванні, стратегії просування брендів (відбувається паралельно з перебуванням учасників в етно-резиденції).		О.Ігас
Етап звітування	Аудит проекту		ТОВ: аудиторська фірма «Інфо- сервіс-аудит» код 22572497
	Підготовка фінансового звіту		Ю.Семеник
	Підготовка змістового звіту		О.Ігас
	Підготовка медіа-звіту		В.Дзьобак



## Додаток 3

# Комунікаційна стратегія Етнорезиденції дизайну та моди «Ладомірія»

### Загальний опис

Враховуючи цілі та завдання проекту заснування та запуску етнорезиденції дизайну та моди «Ладомірія», пропонується вибудувати комунікацію на базі ключового образу «майстерні» для молодих дизайнерів та трансляції цього образу аудиторіям у форматі стартап-інкубатору, в ході якого учасники проекту зможуть навчитися не тільки використовувати етнічні мотиви для створення сучасних зразків одягу, а й просувати цей одяг на ринку.

Коротко комунікацію під час запуску етнорезиденції (в рамках грантової програми) можна описати формулою «Етнорезиденція «Ладомірія» представляє стартап-інтенсив «Майстерня етнотрендів»». «Ладомірія» подається як база та майданчик для створення нових брендів українського етнічного одягу та аксесуарів, а стартап-інтенсив – формою взаємодії з учасниками.

### Брендинг

В рамках заснування та запуску етнорезиденції планується створення логотипу та фірмового стилю.

 близький вигляд логотипу:



Брендинг-кампанія в рамках означеного в проекті періоду у місці розташування етнорезиденції обмежується використанням зовнішньої реклами, а саме:

- розміщення на двох біг-бордах при в'їзді в Радивилів;
- брендування території етнорезиденції (розміщення банеру при вході на територію).

Так як на першому етапі існування «Ладомірії» не планується масове залучення відвідувачів, даного обсягу буде гатнєс для початкового формування впізнаваності локації в регіоні.

Загалом же вся комунікація етнорезиденції (SMM, сайт, ЗМІ і т.д.) буде відбуватися з використанням розробленого логотипу та фірмстилю.

### Позиціонування

Для етнорезиденції пропонується наступне формулювання позиціонування:

**Арт-простір відродження та осучаснення традиційних ремесел України.**

Головний меседж базується на формулюванні позиціонування та звучить так:

**«Ладомірія» - це місце, де можна відчутти Україну минулого та на її основі створювати актуальне мистецтво, моду, культуру України.**



Пункт	б	по батькові, посада прізвище, ім'я, по батькові, посада	місяців													
Пункт	в	прізвище, ім'я, по батькові, посада	місяців													
Усього по підрозділу 2 "Оплата праці"																
Підрозділ	3	Соціальні внески														
Стаття	3.1	Соціальні внески з оплати праці	місяців													
Пункт	а		місяців													
Усього по підрозділу 3 "Соціальні внески"																
Підрозділ	4	Витрати, пов'язані з відрядженнями (для штатних працівників)														
Стаття	4.1	Вартість проїзду (для штатних працівників)														
Пункт	а	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.													
Пункт	б	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.													

Пункт	в	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.							
Стаття	4.2	Вартість проживання (для штатних працівників)		-	-	-	-	-	-	-
Пункт	а	Рахунки з готелів (із зазначенням прізвища відрядженої особи)	доба							
Пункт	б	Рахунки з готелів (із зазначенням прізвища відрядженої особи)	доба							
Пункт	в	Рахунки з готелів (із зазначенням прізвища відрядженої особи)	доба							
Стаття	4.3	Добові (для штатних працівників)		-	-	-	-	-	-	-
Пункт	а	Добові (розрахунок на відряджену особу)	доба							
Пункт	б	Добові (розрахунок на відряджену особу)	доба							
Пункт	в	Добові (розрахунок на відряджену особу)	доба							



Пункт	а	Програмне забезпечення (з деталізацією технічних характеристик)									
Пункт	б	Право використання (ліцензія)									
Пункт	в	Інші нематеріальні активи									
Усього по підрозділу 5 "Обладнання і нематеріальні активи"											
Підрозділ	б	Витрати, пов'язані з орендою									
Стаття	6.1	Оренда приміщення									
Пункт	а	Адреса орендованого приміщення із зазначенням метражу, годин оренди	кв. м (годин, діб)								
Пункт	б	Адреса орендованого приміщення із зазначенням метражу, годин оренди	кв. м (годин, діб)								
Пункт	в	Адреса орендованого приміщення із зазначенням метражу, годин оренди	кв. м (годин, діб)								



Пункт	в	Оренда автобуса (із зазначенням кілометражу або кількості годин)	км (годин)						
Стаття	6.4	Оренда сценічно-постановочних засобів							
Пункт	а	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)							
Пункт	б	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)							
Пункт	в	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)							
Стаття	6.5	Інші об'єкти оренди							
Пункт	а	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)							
Пункт	б	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)							
Пункт	в	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)							



Усього по підрозділу 6 "Витрати пов'язані з орендою"		-	-	-	-	-	-	-	-	
Підрозділ	7	Витрати на харчування та напої								
Стаття	7.1	Вид харчування або назва заходу або сніданок/обід/вечеря/кава-брейк тощо								
Пункт	а	Послуги з харчування (із зазначенням кількості осіб на заході)								
Пункт	б	Послуги з харчування (із зазначенням кількості осіб на заході)								
Пункт	в	Послуги з харчування (із зазначенням кількості осіб на заході)								
Усього по підрозділу 7 "Витрати на харчування та напої"		-	-	-	-	-	-	-	-	
Підрозділ	8	Матеріальні витрати								
Стаття	8.1	Основні матеріали та сировина								
Пункт	а	Найменування								
Пункт	б	Найменування								





Усього по підрозділу 11 "Створення web-ресурсу"		-	-	-	-	-	-	-
Підрозділ	12	Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, у тому числі на електронних носіях інформації						
Пункт	а	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт.	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт.	-	-	-	-	-
Усього по підрозділу 12 "Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, у тому числі на електронних носіях інформації"		-	-	-	-	-	-	-
Підрозділ	13	Послуги з перекладу						
Пункт	а	Усний переклад	година	-	-	-	-	-
Пункт	б	Редагування усного перекладу	сторінка	-	-	-	-	-
Пункт	в	Письмовий переклад	сторінка	-	-	-	-	-
Пункт	г	Редагування письмового перекладу	сторінка	-	-	-	-	-
Усього по підрозділу 13 "Витрати з перекладу"		-	-	-	-	-	-	-

Підрозділ	14	Адміністративні витрати							
Пункт	а	Бухгалтерські послуги							
Пункт	б	Юридичні послуги							
Пункт	в	Аудиторські послуги							
Пункт	г	Інші адміністративні витрати (зазначити тип витрат)							
Усього по підрозділу 14 "Адміністративні витрати"									
Підрозділ	15	Інші прями витрати							
Стаття	15.1	Послуги комп'ютерної обробки, монтажу, зведення							
Пункт	а	Найменування послуги							шт.
Пункт	б	Найменування послуги							шт.
Пункт	в	Найменування послуги							шт.
Стаття	15.2	Витрати на послуги страхування							
Пункт	а	Зазначити предмет страхування							шт.
Пункт	б	Зазначити предмет страхування							шт.

Пункт	в	Зазначити предмет страхування	шт.						
Стаття	15.3	Видавничі послуги							
Пункт	а	Послуги коректора	екземпляр						
Пункт	б	Послуги верстки	екземпляр						
Пункт	в	Друк книг	екземпляр						
Пункт	г	Друк журналів	екземпляр						
Пункт	д	Інші витрати (зазначити надану послугу)	екземпляр						
Стаття	15.4	Інші прями витрати							
Пункт	а	Internet-телефонія (зазначити період)							
Пункт	б	Послуги Internet (зазначити період)							
Пункт	в	Банківська комісія за переказ							
Пункт	г	Розрахунково-касове обслуговування							

Пункт	Д	Інші банківські послуги								
Пункт	е	Інші прямі витрати (деталізувати по кожному виду витрат)								
Усього по підрозділу 15 "Інші прямі витрати"										
Усього по розділу II "Витрати"										

Склав \_\_\_\_\_

(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)

ФОНД



## Змістовий звіт

**I. Загальна інформація про проект**

1. Номер проекту згідно з реєстром Українського культурного фонду \_\_\_\_\_
2. Назва проекту \_\_\_\_\_
3. Грантоотримувач \_\_\_\_\_
4. Стислий опис реалізованого проекту (до 100 слів) \_\_\_\_\_
5. Загальний бюджет реалізованого проекту (грн) \_\_\_\_\_
6. Розмір фінансування від Українського культурного фонду (грн) \_\_\_\_\_
7. Строк реалізації проекту: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**II. Детальний опис етапів реалізації та результатів проекту**

Актуальність проекту \_\_\_\_\_

(як саме проект доповнив вже наявні актуальні теми, у чому проект став унікальним, інноваційним, як проект доповнив уже наявні регіональний, всеукраїнський та міжнародний контексти)

Мета й цілі проекту, очікувані результати \_\_\_\_\_

(яких цілей досягнув / не досягнув проект, яких конкретних результатів досягнув проект, як здійснювалися моніторинг та оцінка проекту, а також вимірювалися ефективність та успішність проекту)

**Команда проекту**

Прізвище ім'я, по батькові кожного члена проектної команди	Роль у проекті	Відповідний досвід

Етапи реалізації проекту (включаючи етапи підготовки, реалізації та звітування)



Етапи реалізації проекту	Відповідальна особа	Терміни реалізації

Цільова аудиторія \_\_\_\_\_

(якою була цільова аудиторія проекту (якісні та кількісні показники), якою була опосередкована цільова аудиторія, як саме було залучено ці типи цільової аудиторії, чи був отриманий зворотний 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 \_\_\_\_\_

(які проблеми та ризики виникли під час виконання проекту (технічні, фінансові, організаційні, політичні, юридичні, будівельні, форс-мажорні тощо), яку стратегію обрано для зменшення / усунення цих ризиків)

Сталість проекту \_\_\_\_\_

(яке партнерство вдалося встановити протягом часу підготовки та реалізації проекту, а також поза межами проекту, які заходи заплановано після закінчення проекту для поширення інформації про проект, мережування, як грантоотримувач планує ділитися здобутим досвідом організації та проведення проекту, інформацією щодо цілей та змісту проекту)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові  
грантоотримувача)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(дата заповнення)

ФОНД



ГРАНТООТРИМУВАЧ



Додаток № 5  
до договору про надання гранту № 15/168  
від 25.11.2019 2019 р.

Звіт про використання суми гранту

Тип конкурсу

Грантоотримувач (найменування юридичної особи / прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)

Назва проекту

	Фінансування проекту, %	Фінансування проекту, грн
Український культурний фонд		

Співфінансування	
Усього	100 %

Найменування витрат	Витрати за рахунок гранту Українського культурного фонду				Співфінансування, грн				Загалом сума з проекту грн
	період/ кількість	одиниця виміру	витрати за одиницю, грн	усього, грн	період/ кількість	одиниця виміру	витрати за одиницю, грн	усього, грн	
<b>ПРЯМІ ВИТРАТИ</b>									
<b>I</b>									
<b>Заробітна плата</b>									
A									
Штатні працівники (прізвище, ім'я, по батькові, посада)									
1 Прізвище, ім'я, по батькові, посада		місяців				місяців			
2 Прізвище, ім'я, по батькові, посада		місяців				місяців			
3 Прізвище, ім'я, по батькові, посада		місяців				місяців			
<b>зозміжний підсумок, штатні працівники</b>									
B									
Витрати на оплату праці людей, які залучаються до реалізації окремих завдань проекту (за договорами)									
1 Прізвище, ім'я,		місяців				місяців			

	по батькові, вид послуг								
2	Прізвище, ім'я, по батькові, вид послуг		місяців				місяців		
3	Прізвище, ім'я, по батькові, вид послуг		місяців				місяців		
<b>Проміжний підсумок, залучені працівники</b>									
<b>Усього, заробітна плата</b>									
<b>II Податки та збори</b>									
A	Нарахування на фонд заробітної плати		місяців				місяців		
B	Нарахування на фонд заробітної плати		місяців				місяців		
C	Нарахування на фонд заробітної плати		місяців				місяців		
D	Відсоткова ставка для платника єдиного податку III групи								
E	Відсоткова ставка для платника єдиного податку III групи								
F	Відсоткова ставка для платника єдиного податку III групи								
<b>Усього, податки та збори</b>									
<b>III Витрати, пов'язані з відрядженнями</b>									
A	Вартість проїзду								
1	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і зазначенням прізвища <u>відряженої особи</u> )						шт.		
2	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і зазначенням прізвища <u>відряженої особи</u> )						шт.		

3	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і зазначенням прізвища відрядженої особи)		шт.			шт.	
<b>роміжний підсумок, вартість поїзду у відрядження</b>							
В	Вартість проживання						
1	Рахунки з готелів (із зазначенням прізвища відрядженої особи)		доба			шт.	
2	Рахунки з готелів (із зазначенням прізвища відрядженої особи)		доба			шт.	
3	Рахунки з готелів (із зазначенням прізвища відрядженої особи)		доба			шт.	
<b>роміжний підсумок, вартість проживання</b>							
С	Добові						
1	Добові (розрахунок на відряджену особу)		доба			шт.	
2	Добові (розрахунок на відряджену особу)		доба			шт.	
3	Добові (розрахунок на відряджену особу)		доба			шт.	
<b>роміжний підсумок, добові</b>							
<b>Усього, витрати за відрядженнями</b>							
І	Обладнання і нематеріальні активи						
А	Обладнання, яке необхідно придбати для використання під час реалізації проекту грантоотримувача						
1	Найменування обладнання (з		шт.			шт.	





3	Оренда автобуса (із зазначенням кількості годин)	км	км	км	км	км	км
<b>Проміжний підсумок, оренда транспорту</b>							
<b>Усього, витрати за послугами з оренди</b>							
VIII	Кейтерінг	осіб					
<b>IX</b>							
<b>Матеріальне забезпечення (видаткові матеріали)</b>							
A	Канцелярські товари	шт.					
B	Папір	шт.					
C	Тонери та картриджі	шт.					
D	Інші видаткові матеріали	шт.					
<b>Проміжний підсумок, видаткові матеріали</b>							
<b>X</b>							
<b>Поліграфічні послуги</b>							
A	Друк брошур	шт.					
B	Друк буклетів	шт.					
C	Друк листівок	шт.					
D	Друк плакатів	шт.					
E	Друк банерів	шт.					
F	Друк інших видаткових матеріалів	шт.					
G	Виготовлення макетів	шт.					
I I	Інанесення логотипів	шт.					
I	Видавничі послуги	шт.					
J	Інші поліграфічні послуги	шт.					
<b>Проміжний підсумок, поліграфічні послуги</b>							
XI	Послуги з копіювання	шт.					
XII	Друк публікацій	примірник					
XIII	Створення web-ресурсу						



IV	Придбання літератури або електронних носіїв інформації					
IV	Послуги з перекладу					
	A Усний переклад		година			
	B Письмовий переклад		сторінка			
Iromižnij підсумок, послуги з перекладу						
VI	Поштові витрати		послуга			
VI	Інші прямі витрати					
	<b>УСЬОГО ПРЯМІ ВИТРАТИ</b>					
	<b>НЕПРЯМІ ВИТРАТИ</b>					
	(не більше 7 % загального бюджету проекту)					
I	Адміністративні послуги					
II	Комунальні послуги					
III	Послуги зв'язку					
A	Стаціонарний телефонний зв'язок					
B	Мобільний зв'язок					
C	Internet-телефонія					
D	Послуги Internet					
Zomižnij підсумок, послуги зв'язку						
IV	<b>Банківські послуги</b>					
A	Банківська комісія за переказ					
B	Розрахунково-касове обслуговування					
C	Інші банківські послуги					
Iromižnij підсумок, банківські слуги						

V	Інші непрямі витрати УСЬОГО НЕПРЯМІ ВИТРАТИ										

Склав \_\_\_\_\_ (посада) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

ФОНД



ГРАНТОТРИМУВАЧ



Додаток №6

до Договору про надання гранту

№

8188 від 25 липня 2019



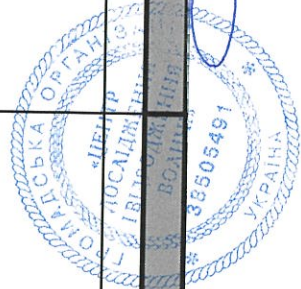
Програма "Навчання. Обміни. Резиденції. Дебюти"

Назва Заявника

ГО "ЦДВВ"

Назва проекту: Запуск етнорезиденції дизайну та моди «Ладомирія»

Організація-донор	Фінансування проекту, в %	Фінансування проекту, Сума в грн.
1 Український культурний фонд	78,59%	927340
2 Співфінансування*:	21,41%	252676
2.1. Кошти організацій-партнерів		
2.2. Кошти місцевих бюджетів		
2.3. Кошти інших інституційних донорів		
2.4. Кошти приватних донорів		
2.5. Власні кошти організації заявника	21,41%	252676
2.6. Реінвестиції (дохід отриманий від реалізації книг, квитків, програм та інше)		
<b>Всього</b>	<b>100%</b>	<b>1180016</b>



*С. Зубак В. В.*

*[Handwritten signature]*

ошторис витрат по Гранту (плановий/фактичний)

ГО "ЦДВВ"

Запуск етюдориєнції дизайну та моди «Гладоміря»

№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту УФО				Витрати за рахунок співфінансування				Загальна планова сума витрат по проекту, грн. (=6+9)	ПРИМІТКИ
			Планові витрати відповідно до заявки		Планові витрати відповідно до заявки		Вартість за одиницю, грн.		Загальна сума, грн. (=7*8)			
			Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн.	7	8		9		
4	5	6	7	8	9							
<b>І надходження.</b>												
1	Грант УФО			927 340,00							927 340,00	17
2	Місячний бюджет			-							-	
3	Інші інституційні донори			-							-	
4	Приватні донори			-							-	
5	Власні кошти організації/заявника			-							252 676,00	
6	Кошти організацій-партнерів			-							-	
7	Реконструкції/проєкти/отримання від реалізації (книг, вистав, програм та інше)			-							-	
<b>Зділ 1 "Надходження":</b>												
			927 340,00				252 676,00				1 180 016,00	
<b>Витрати:</b>												
<b>Гонорари та авторські винагороди</b>												
1	<b>Гонорари</b>			-							-	
	Повне ПІБ (з деталізацією, за що наданий гонорар)	місяців		-							-	
	Повне ПІБ (з деталізацією, за що наданий гонорар)	місяців		-							-	
	Повне ПІБ (з деталізацією, за що наданий гонорар)	місяців		-							-	
<b>Зділ 1 "Гонорари та авторські винагороди":</b>												
			-				-				-	
<b>Оплата праці</b>												
1	<b>Штатні працівники</b>			3,00	6 000,00	18 000,00					18 000,00	
	Дашобак Володимир Васильович, Керівник проєкту	місяців	3,00	6 000,00	18 000,00						18 000,00	
	Повне ПІБ, посада	місяців									-	
	Повне ПІБ, посада	місяців									-	
2	<b>За трудовими договорами</b>			-							-	
	Повне ПІБ, посада	місяців									-	
	Повне ПІБ, посада	місяців									-	
	Повне ПІБ, посада	місяців									-	
			35 000,00				138 000,00				173 000,00	
3	<b>За договорами ЦПХ</b>			3,00	6 000,00	18 000,00					18 000,00	
	Ігас Оксана Михайлівна, координатор проєкту	місяців	3,00	6 000,00	18 000,00						18 000,00	
	Семенюк Юлія Вікторівна бухгалтер проєкту	місяців	3,00	6 000,00	18 000,00						18 000,00	
	Щирба Володимир Васильович, куратор напрямку історичного одягу	місяців	3,00	6 000,00	18 000,00						18 000,00	
	Павлох Анна Юріївна, куратор напрямку сучасного одягу	місяців	3,00	6 000,00	18 000,00						18 000,00	
	Масовська Тетяна Юріївна, представник проєкту у західному регіоні	місяців	3,00	6 000,00	18 000,00						18 000,00	



*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

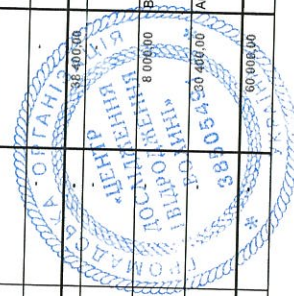
е	Чорвал Оксана Василівна координатор та консультант маркетингової діяльності проекту	місяць		1,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00		6 000,00
є	Лекції, майстер-класи	лекції	20,00	2 000,00	40 000,00	-	-	-	40 000,00
з	Ментори	чол.	3,00	3 000,00	9 000,00	-	-	-	9 000,00
<b>субтитул 2 "Оплата праці":</b>									
3	<b>Соціальні внески</b>		<b>41 000,00</b>		<b>157 000,00</b>			<b>6 000,00</b>	<b>163 000,00</b>
3.1	Ступільні внески з оплати праці	місяць	9 020,00		34 540,00		1,00	1 320,00	35 860,00
а	платні працівники	місяць	1 320,00		3 960,00				3 960,00
б	За договорами ЦПХ	місяць	6 600,00		19 800,00				19 800,00
в	За лекції, майстер-класи	місяць	440,00		8 800,00				8 800,00
г	Ментори	чол.	660,00		1 980,00				1 980,00
д	Чорвал Оксана Василівна координатор та консультант маркетингової діяльності проекту	місяць					1,00	1 320,00	1 320,00
<b>субтитул 3 "Соціальні внески":</b>									
4	<b>Втрачені пов'язані з відрядженнями (для платних працівників)</b>		<b>9 020,00</b>		<b>34 540,00</b>			<b>1 320,00</b>	<b>35 860,00</b>
1	<b>Вартість проїзду (для штатних працівників)</b>		-	-	-	-	-	-	-
2	Вартість квитків (з деталізацією маршруту) і проживанням (відрядженої особи)	шт.	-	-	-	-	-	-	-
3	Вартість квитків (з деталізацією маршруту) і проживанням (відрядженої особи)	шт.	-	-	-	-	-	-	-
4	Вартість квитків (з деталізацією маршруту) і проживанням (відрядженої особи)	шт.	-	-	-	-	-	-	-
5	<b>Вартість проживання (для штатних працівників)</b>		-	-	-	-	-	-	-
6	Рахунок з готелів (з вказаним проживанням відрядженої особи)	доба	-	-	-	-	-	-	-
7	Рахунок з готелів (з вказаним проживанням відрядженої особи)	доба	-	-	-	-	-	-	-
8	Рахунок з готелів (з вказаним проживанням відрядженої особи)	доба	-	-	-	-	-	-	-
9	<b>Добові (для штатних працівників)</b>		-	-	-	-	-	-	-
10	Добові ( розрахунок на відряджену особу)	доба	-	-	-	-	-	-	-
11	Добові ( розрахунок на відряджену особу)	доба	-	-	-	-	-	-	-
12	Добові ( розрахунок на відряджену особу)	доба	-	-	-	-	-	-	-
<b>субтитул 4 "Втрачені пов'язані з відрядженнями":</b>									
<b>Обладнання і нематеріальні активи</b>									
1	Обладнання інструменти інвентарні необхідні для виконання його при реалізації проекту	шт.	1 174,00	20 545,00	216 600,00		8,00	38 000,00	252 100,00
2	Стіл розкрійний 2500*1800	шт.					2,00	12 000,00	24 000,00
3	Лінійка лекальна	шт.	36,00	1 100,00	39 600,00				39 600,00
4	Промислова швейна машинка	шт.					1,00	9 600,00	9 600,00

Стіл розкрійний слугує для створення ескізів, побудови лекал, розкрою виробів на тканині та ручних операцій (напр. на лекальній лінійці будує лінії конструкцій виробу. Від прямих (проста лінійка) до фігурних (лекало на горловину, пройму на Промислова машинка - це професійне обладнання для якомого пошиву одягу, використовується на всіх швейних підтр.



*Handwritten signature in blue ink.*

в	Побутова швейна машинка	шт.				1,00	8 000,00	8 000,00	8 000,00	8 000,00	Побутова машинка слугує для пошиття речей не складних, та з тонких та середніх тканин, може робити пропуски у швах.
в	Оверлок	шт.	1,00	6 000,00	6 000,00				6 000,00	6 000,00	Оверлок потрібен для обметки швів, щоб тканина не осипалася під час пошиття та експлуатації виробу. Обметка швів і
в	Парогенератор	шт.	1,00	5 000,00	5 000,00				5 000,00	5 000,00	Парогенератор виконує волого-теплові операції при пошитті костюму, запровадує шпиль та розпарування швів, створення с
в	Насадка на парогенератор	шт.	1,00	500,00	500,00				500,00	500,00	Насадка на парогенератор слугує допоміжним інструментом для ВТО виробів. Аби не прилигала тканина та не посувала
в	Манекен "Монка"	шт.	3,00	6 000,00	18 000,00				18 000,00	18 000,00	Манекени слугують для правильної посадки одягу на фігури, виявлені дефектів конструкцій та створенні одягу за допо
в	Манекен "Анастасія"	шт.	1 500,00	45,00	67 500,00				67 500,00	67 500,00	Манекени слугують для правильної посадки одягу на фігури, виявлені дефектів конструкцій та створенні одягу за допо
в	Манекен "Кравецькі дрібнички"	шт.	12,00	1 500,00	18 000,00				18 000,00	18 000,00	Манекен "Кравецькі дрібнички" слугує для пошиття костюмів, щоб тканина не осипалася під час пошиття та експлуатації виробу. Обметка швів і
в	Папір для лекал	шт.	20,00	100,00	2 000,00				2 000,00	2 000,00	Кравецькі дрібнички включають в себе всі підручні матеріали, що потрібні для пошиття одягу: нитки, голки, ножниці, кра
в	Тканина для виробів колекції	метрів	200,00	300,00	60 000,00				60 000,00	60 000,00	Папір для лекал, матеріал на якому малюють конструкції виробів.
2	Нематеріальні активи, які необхідні до придбання для використання їх при реалізації проекту зранітоспрингувача										
	Програмне забезпечення (з деталізацією технічних характеристик)										
	Право використання (ліцензії)										
	Інші нематеріальні активи										
	<b>Задля 5 "Обходження / нематеріальні активи":</b>		<b>1 774,00</b>	<b>20 545,00</b>	<b>216 600,00</b>	<b>8,00</b>	<b>38 000,00</b>	<b>75 500,00</b>	<b>292 100,00</b>	<b>292 100,00</b>	
	<b>Витрати пов'язані з орендою</b>										
	<b>Оренда приміщення</b>										
	Приміщення, Рівненська обл., м. Радивилів, вул. Шкільна, 1, 250 кв.м.	місяць	3,00	20 000,00	60 000,00				60 000,00	60 000,00	Для реалізації проекту буде орендувати окреме приміщення у якому, протягом першого місяця буде здійснено ремонт, в другому-третьому місяцях відбуватиметься навчання учасників, пеціці, майстер-класи. Також це оговорише місце перебування учасників проекту.
	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, години оренди (днів)	кв м (годин, днів)									
	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, години оренди (днів)	кв м (годин, днів)									
	<b>Оренда техніки, обладнання та інструменту</b>										
	Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик)	шт.									
	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	шт.									
	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт.									
	<b>Оренда транспорту</b>										
	Оренда легкового автомобіля (із зазначенням класу метражу або кількості годин)	годин	54,00	1 300,00	38 400,00				38 400,00	38 400,00	Вантажний автомобіль використовуватиметься для перевезення учасників проекту, костюмів з найближчого обласного центру.
	Оренда вантажного автомобіля (із зазначенням класу метражу або кількості годин)	годин	10,00	500,00	8 000,00				8 000,00	8 000,00	Автобус використовуватиметься для зустрічі та перевезення учасників проекту згідно активностей, вказаних у Робочому плані
	Оренда автобуса (із зазначенням класу метражу або кількості годин)	годин	38,00	800,00	30 400,00				30 400,00	30 400,00	
	<b>Оренда сценічно-постановочних засобів</b>		<b>30,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>60 000,00</b>				<b>60 000,00</b>	<b>60 000,00</b>	



*С. Дубовик*

а	Костюми	шт.	30,00	2 000,00	60	60 000,00	Костюми традиційного волинського одягу, отримані з приватних колекцій використовуватимуться для наглядного прикладу М'ясників проекту, для створення моделей одягу
6	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)						
в	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)						
6.5	Інші об'єкти оренди						
а	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)						
б	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)						
в	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)						
<b>розділ 6 "Витрати пов'язані з орендою"</b>							
7	Витрати на харчування та напої		87,00	23 300,00	158 400,00	158 400,00	
7.1	Витрати на харчування та напої		240,00	100,00	24 000,00	24 000,00	
а	Кави-паузи для 12 М'ясників проекту 20 днів	поодинокі	240,00	100,00	24 000,00	24 000,00	
б	Послуги з харчування (з зазначенням кількості осіб на захід)	чоп.					
в	Послуги з харчування (з зазначенням кількості осіб на захід)	чоп.					
<b>розділ 7 "Витрати на миттєві витрати та інші"</b>							
8	Матеріальні витрати		240,00	100,00	24 000,00	24 000,00	
3.1	Основні матеріали та сировина						
а	Ремонт прибирання	шт.					
б	Найменування	шт.	1,00	160 256,00	160 256,00	160 256,00	
в	Найменування	шт.	1,00	160 256,00	160 256,00	160 256,00	
г	Найменування	шт.					
д	Найменування	шт.					
е	Найменування	шт.					
ж	Найменування	шт.					
з	Найменування	шт.					
4	Інші матеріальні витрати						
а	Меблі	шт.	12,00	800,00	9 600,00	9 600,00	
б	Найменування	шт.	12,00	800,00	9 600,00	9 600,00	
в	Найменування	шт.					
г	Найменування	шт.					
д	Найменування	шт.					
е	Найменування	шт.					
ж	Найменування	шт.					
з	Найменування	шт.					
4	Інші матеріальні витрати						
а	Матеріальні витрати		13,00	161 056,00	169 856,00	169 856,00	
б	Матеріальні витрати						
в	Матеріальні витрати						
г	Матеріальні витрати						
д	Матеріальні витрати						
е	Матеріальні витрати						
ж	Матеріальні витрати						
з	Матеріальні витрати						
4	Інші матеріальні витрати						
а	Матеріальні витрати		5,00	6 000,00	8 200,00	8 200,00	
б	Матеріальні витрати		2,00	1 000,00	2 000,00	2 000,00	
в	Матеріальні витрати						
г	Матеріальні витрати						
д	Матеріальні витрати						
е	Матеріальні витрати						
ж	Матеріальні витрати						
з	Матеріальні витрати						
4	Інші матеріальні витрати						
а	Матеріальні витрати		1,00	5 400,00	6 100,00	6 100,00	
б	Матеріальні витрати		2,00	400,00	800,00	800,00	
в	Матеріальні витрати		5,00	6 800,00	8 200,00	8 200,00	
<b>Послуги з просування</b>							
	фото-, відеофіксація	доба	30,00	1 600,00	30 000,00	30 000,00	
	рекламні витрати в соціальних мережах (Facebook, Instagram)	тиждень	12,00	1 300,00	15 600,00	15 600,00	
	SMM, SO (SEO)	місяць	3,00	7 000,00	21 000,00	21 000,00	
	створення та дизайн контенту, дизайн, монтаж відео, копірайт.	місяць	3,00	9 000,00	27 000,00	27 000,00	
<b>Інші послуги з просування:</b>							
	Створення web-ресурсу	послуга	1,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00	
<b>Витрати зі створення сайту</b>							

До заявки додаємо кошторис на ремонтні роботи (Додаток 8)



Технічне завдання - Додаток 6

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

6	Витрати з обслуговування сайту	послуга	2,00	5 000,00	10	10 000,00
<b>Формула 11 "Створення веб-ресурсу":</b>						
12	Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації		3,00	75 000,00	80 000,00	80 000,00
a	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт				
б	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт				
<b>Формула 13 "Придбання методичних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації"</b>						
13	Послуги з перекладу	година				
a	Усний переклад	сторінка				
б	Редигування усного перекладу	сторінка				
в	Письмовий переклад	сторінка				
г	Редигування письмового перекладу	сторінка				
<b>Формула 14 "Витрати з перекладу":</b>						
14	Адміністративні витрати					
a	Бухгалтерські послуги					
б	Юридичні послуги					
в	Аудиторські послуги		1,00	35 000,00	35 000,00	35 000,00
г	Інші адміністративні витрати (вказати тип витрат)					
<b>Формула 14 "Адміністративні витрати":</b>						
4	Інші прями витрати		1,00	35 000,00	35 000,00	35 000,00
<b>Формула 15 "Послуги комп'ютерної обробки, монтажу, заведення"</b>						
4	Найменування послуги	шт.				
5	Найменування послуги	шт.				
6	Найменування послуги	шт.				
<b>Формула 16 "Витрати на послуги страхування"</b>						
1	Вказати предмет страхування	шт.				
2	Вказати предмет страхування	шт.				
3	Вказати предмет страхування	шт.				
<b>Формула 17 "Видатки послуги"</b>						
1	Послуги коректора	екземпляр				
2	Послуги верстки	екземпляр				
3	Друк єниг	екземпляр				
4	Друк журналів	екземпляр				
5	Інші витрати (вказати надану послугу)	екземпляр				
<b>Формула 18 "Інші прями витрати"</b>						
1	Internet-телефонія (вказати період)		240,00	500,00	120 000,00	
2	Послуги Internet (вказати період)					
3	Банківська комісія за переказ					
4	Розрахунково-касове обслуговування					



*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*



А	Інші банківські послуги												
е	Проживання учасників проекту - 12 осіб 20 днів	240,00	500,00	120 000,00								120 000,00	
	розділу 14 "Інші прямих витрати": розділу II "Витрати"	240,00	500,00	120 000,00								120 000,00	
				927 340,00								1 180 016,00	
												252 676,00	
Г РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ													

*Handwritten signature*



*Handwritten signature*