ТИПОВА ФОРМА ДОГОВОРУ
про надання гранту

_____ "_____" _____ 20___ р.
(місце укладення)

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі - Фонд) в особі _____
_____,
(посада, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))
що діє на підставі _____ , з однієї сторони,
(назва, дата і реквізити документу)
та _____
(найменування юридичної особи / прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи)
(далі - Грантоотримувач) в особі _____ ,
(посада, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))
що діє на підставі _____ , з іншої сторони
(назва, дата і реквізити документу)
(далі - Сторони), уклали цей Договір про таке.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Фонд надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант для реалізації культурно-мистецького проєкту_____ (далі - Проєкт),
(назва Проєкту)
опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проєктній заявці та у кошторисі Проєкту згідно з додатками 1 та 2 до цього Договору, а Грантоотримувач реалізує Проєкт на умовах, визначених цим Договором.

II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

1. Грантоотримувач реалізує Проєкт до ___ _____ 20__ року включно з періодом підготовки та надання Фонду пакету звітної документації відповідно до пункту 3 цього Розділу.
2. Проєкт реалізується згідно з робочим планом реалізації Проєкту, визначеним у розділі XI проєктної заявки.
3. Для підтвердження реалізації Проєкту Грантоотримувач надає Фонду змістовий звіт про виконання Проєкту (додаток 3), звіт про надходження та використання коштів для реалізації Проєкту (додаток 4) та інші документи щодо реалізації Проєкту.
4. Датою завершення реалізації Проєкту є день підписання Фондом акта про виконання Проєкту.

III. СУМА ГРАНТУ, ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

1. Загальна сума гранту становить _____ (_____) грн без ПДВ.
(сума цифрами) (сума словами)

2. Фонд надає суму гранту частинами (траншами) у розмірі та у строки, визначені графіком платежів згідно з додатком 5 до цього Договору.

3. Фонд перераховує залишок коштів від загальної суми гранту після підписання акта про виконання Проєкту.

4. У разі затримки бюджетного фінансування Фонд перераховує кошти гранту протягом 15 (п'ятнадцяти) банківських днів з дати отримання Фондом бюджетного призначення на фінансування витрат на надання гранту. Будь-які штрафні санкції у цьому випадку до Фонду не застосовуються.

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

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

1. Грантоотримувач має право на реалізацію Проєкту 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 реалізації Проєкту (крім проєктів, пов'язаних із кіновиробництвом);

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

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

5) у разі, якщо реалізацію Проєкту 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 дати настання таких обставин, повернути Фонду суму перерахованих частин (траншів) гранту;

6) зберігати документацію по Проєкту протягом трьох років з моменту підписання акту про виконання Проєкту;

7) самостійно врегульовувати правовідносини з третіми особами, які пов'язані з виникненням (набуттям) прав на об'єкти авторського права і (або) суміжних прав, використанням таких об'єктів, розпорядженням майновими правами і охороною майнових прав на ці об'єкти, а також охороною особистих немайнових прав відповідно до вимог Закону України «Про авторське право і суміжні права»;

8) відповідно до чинного законодавства України не допускати наявності у Проєкті (продукті Проєкту) пропаганди війни, насильства, жорстокості, фашизму і неофашизму, закликів, спрямованих на ліквідацію незалежності України, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, приниження нації, неповаги до національних і релігійних святинь, а також пропаганди наркоманії, токсикоманії, алкоголізму та інших шкідливих звичок, виготовлення та розповсюдження матеріалів порнографічного характеру;

9) не здійснювати витрати (замовлення товарів, робіт, послуг), які здійснюються між пов'язаними особами (відносини між якими можуть впливати на умови або економічні результати їх діяльності чи діяльності осіб, яких вони представляють).

3. Фонд має право:

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

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

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

4) здійснювати контроль та моніторинг реалізації Проєкту, у тому числі за місцезнаходженням Грантоотримувача та/або за місцем фактичної реалізації Проєкту;

5) виключно з метою популяризації української культури та мистецтв, формування позитивного іміджу України у світі, без дозволу Грантоотримувача використовувати матеріали, створені в результаті реалізації Проєкту, у тому числі але не обмежуючись цими - дані, праці, звіти, тези, фотографії, рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації, будь-які інші матеріали або документи (далі - матеріали), що передані Грантоотримувачем Фонду, та щодо яких Грантоотримувачем не надано Фонду застереження про використання таких матеріалів з дотриманням вимог законодавства про захист права на промислову та/або інтелектуальну власність.

4. Фонд зобов'язується:

1) надавати організаційно-методичну допомогу Грантоотримувачу;

2) контролювати порядок виконання цього Договору, дотримання строків, 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 понесені Грантоотримувачем збитки, а також збитки, спричинені Грантоотримувачем третім особам.

3. Фонд не несе відповідальності за невиконання Грантоотримувачем своїх зобов’язань перед третіми особами.

4. Якщо Грантоотримувач не виконав зобов’язання щодо реалізації Проєкту та надання Фонду пакету звітної документації у строк, зазначений у пункті 1 розділу II цього Договору, то в такому випадку сума перерахованих частин (траншів) гранту підлягає поверненню до Фонду відповідно до діючого законодавства протягом 10 календарних днів з дати отримання вимоги Фонду.

VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЄКТУ

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

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

3. Грантоотримувач використовує всі можливі засоби для популяризації Проєкту, який фінансується коштами гранту. З цією метою рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації, продукт, виготовлений у результаті реалізації Проєкту, мають містити інформацію про те, що Проєкт реалізовано за фінансової підтримки Фонду, з використанням символіки Фонду.

4. Усі публікації Грантоотримувача, що стосуються Проєкту, 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 та

відповідати витратам, передбаченим у кошторисі Проєкту, форму якого наведено у додатку 2 до цього Договору.

2. Сторони домовились, що неприпустимими є такі витрати:

придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, що не пов’язані з реалізацією Проєкту;

витрати по оплаті посередницьких послуг;

витрати по оплаті товарів, робіт і послуг, які були вже або будуть профінансовані за рахунок інших джерел до або після підписання цього Договору (подвійне фінансування);

витрати, пов’язані з реалізацією проєктів, які мають на меті отримання прибутку (крім проєктів, пов’язаних із кіновиробництвом);

витрати на утримання установ, організацій, в тому числі тих, що є учасниками проєктів;

витрати на підготовку проєктної заявки для подання на конкурсну програму Фонду;

втрати, в результаті курсових різниць;

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 Проєкту в порядку, передбаченому цим Договором.

2. На вимогу Фонду Грантоотримувач зобов'язаний надати всі необхідні документи щодо реалізації Проєкту.

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 внаслідок 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 випливають 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.

XII. ІНШІ УМОВИ

1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє до _____.
(дата)

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 отримано. 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 установленому законодавством порядку.

6. 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).

7. 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.

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

9. 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.

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

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

XIII. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

додаток 1 - проєктна заявка;

додаток 2 - кошторис Проєкту;

додаток 3 - змістовий звіт про виконання Проєкту;

додаток 4 - звіт про надходження та використання коштів для реалізації Проєкту;

додаток 5 - графік платежів.

XIV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Фонд	**Грантоотримувач**
Український культурний фонд	_____
	(найменування юридичної особи / прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)
_____	_____
(місцезнаходження)	(місцезнаходження)
_____	_____
(банківські реквізити)	(банківські реквізити)
_____ _____	_____ _____
(посада та П. І. Б.) (підпис)	(посада та П. І. Б.) (підпис)

Начальник управління
сценічного і візуального мистецтва **П. Білаш**

Додаток 1
до Типової форми договору
про надання гранту
(пункт 1 розділу I)

ПРОЄКТНА ЗАЯВКА

№ з/п	Розділ	Заявка
I	**Візитна картка Проєкту**	
1.		Назва Проєкту
2.		Назва Проєкту англійською мовою
3.		Географія реалізації Проєкту: населений пункт, область (якщо поза межами України - зазначте країну)
4.		Початок Проєкту
5.		Завершення Проєкту (включно із фінальним звітуванням)
6.		Тривалість Проєкту в місяцях
7.		Конкурсна програма: Аналітика культури Навчання. Обміни. Резиденції. Дебюти Інноваційний культурний продукт Аудіовізуальне мистецтво Інклюзивне мистецтво Знакові події Мережі й аудиторії Культурні столиці України Культура. Туризм. Регіони Культура для змін Діти культури
8.		Напрям, обраний в межах визначеної конкурсної програми (ЛОТ)
9.		Тип Проєкту: індивідуальний національної співпраці міжнародної співпраці
10.		Формат Проєкту: наживо онлайн наживо та онлайн
11.		Основний культурний продукт (зазначте основний, найголовніший продукт, який ви плануєте реалізувати під час виконання Проєкту)
12.		Пріоритетний сектор культури та мистецтв

		візуальне мистецтво аудіальне мистецтво аудіовізуальне мистецтво дизайн та мода перформативне та сценічне мистецтво культурна спадщина література та видавнича справа культурні та креативні індустрії
13.		Ключові слова за напрямами (два, які найточніше описують Проєкт)
14.		Коротка інформація про Проєкт, яка включає мету та результати (до 100 слів)
15.		Коротка інформація про Проєкт англійською мовою, яка включає мету та результати (до 100 слів)
16.		Запитувана сума від Фонду (у гривнях, відповідно до бюджету Проєкту)
17.		Загальний бюджет Проєкту (у гривнях, відповідно до бюджету Проєкту)
18.		Сума співфінансування (у гривнях, відповідно до бюджету Проєкту. Якщо співфінансування не передбачається - впишіть 0)
19.		Перелік джерел співфінансування та сума їх співфінансування (окрім Фонду): назва органу/установи/організації із зазначенням країни розташування або зазначення: співфінансування за рахунок власних коштів заявника
20.		Сума реінвестиції (у гривнях, відповідно до бюджету Проєкту. Якщо реінвестиція не передбачається — впишіть 0)
21.		Партнери Проєкту
22.		Чи використовуються у Проєкті об’єкти інтелектуальної власності?
23.		Чи врегульовані майнові та немайнові права авторів та їх правонаступників на використання об’єктів інтелектуальної власності, що використовуватимуться у Проєкті згідно із Законом України «Про авторське право і суміжні права»?
II	**Інформація про контактну особу**	
1.		прізвище, ім’я та по батькові (за наявності)
2.		телефон
3.		електронна пошта
4.		функції в Проєкті
III	**Інформація про організацію-заявника**	
1.		Повне найменування організації-заявника
2.		Повне найменування організації-заявника англійською мовою

3.		Організаційно-правова форма
4.		Код згідно з ЄДРПОУ
5.		Активне посилання на установчий документ (Статут, Положення, інше) на вебсайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі
6.		Вид діяльності організації-заявника за КВЕД, що відповідає напряму програми/ЛОТу
7.		Дата реєстрації організації-заявника
8.		Місцезнаходження організації-заявника
9.		Поштова адреса організації-заявника
10.		Область організації-заявника
11.		Тип населеного пункту організації-заявника
12.		Назва населеного пункту організації-заявника
13.		Активне посилання на вебсайт та (або) сторінки у соціальних мережах організації-заявника
14.		Прізвище, ім’я та по батькові (за наявності) керівника організації-заявника
15.		телефон
16.		електронна пошта
17.		Чи притягався керівник організації-заявника до кримінальної відповідальності?
18.		Чи притягався керівник організації-заявника до адміністративної відповідальності за порушення законодавства у сфері запобігання та протидії корупції, або чи має судимість, незняту чи непогашену у встановленому законом порядку?
19.		Зазначте кінцевого бенефіціарного власника / власників організації-заявника
20.		Чи притягався(лися) кінцевий(і) бенефіціарний(і) власник(и) організації-заявника до кримінальної відповідальності?
21.		Чи притягався(лися) кінцевий(і) бенефіціарний(і) власник(и) організації-заявника до відповідальності за порушення законодавства у сфері запобігання та протидії корупції?
22.		Чи є відкриті судові провадження стосовно організації-заявника на дату подання заявки?
23.		Наявність матеріально-технічної бази для виконання Проєкту, а саме: 1) наявність основних засобів (земельні ділянки, будівлі, споруди, приміщення, комунікації, обладнання, транспортні засоби, тощо); 2) наявність нематеріальних активів, що перебувають у власності або розпорядженні організації-заявника (об’єкти авторського права та промислової власності, ноу-хау, ліцензії, роялті, тощо); 3) наявність трудових ресурсів (кількість власних та залучених працівників);

		4) наявність матеріальних ресурсів (матеріали, сировина, інші запаси); 5) фінансові ресурси (власні та залучені кошти).
24.		Чи подавалася Ваша організація на конкурси Фонду в попередні роки? Якщо так, зазначте рік подання, реєстраційний номер (за можливості), назву проєкту.
25.		Чи є цей Проєкт продовженням або наступним етапом Проєкту, реалізованого за підтримки Фонду? Якщо так, зазначте рік, реєстраційний номер (за можливості), назву проєкту та назву конкурсної програми. Надайте активні посилання.
26.		Чи цей Проєкт (повністю чи частково) подавався на інші конкурси підтримки з коштів державного чи місцевих бюджетів? Якщо так, то чи отримував фінансування (повністю чи частково)? Зазначте рік подання, назву проєкту та донора, суму фінансування у разі отримання підтримки.
27.		Чи реалізовували будь-які інші проєкти за підтримки Фонду у попередні роки? Якщо так, надайте перелік із зазначенням ролі у проєкті (заявник, партнер), року підтримки, реєстраційного номеру (за можливості), назви проєкту та конкурсної програми, суми гранту. Надайте активні посилання.
28.		Приклади успішно реалізованих проєктів за підтримки інших донорів протягом останніх трьох років
IV	**Інформація про діяльність організації-партнера**	
1.		Повне найменування організації-партнера (у повному найменуванні не допускається скороченого написання організаційно-правової форми юридичної особи)
2.		Повне найменування організації-партнера англійською мовою
3.		Організаційно-правова форма
4.		Код згідно з ЄДРПОУ
5.		Активне посилання на установчий документ (Статут, Положення, інше) на вебсайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі
6.		Вид діяльності організації-партнера за КВЕД, що відповідає напряму програми/ЛОТу
7.		Дата реєстрації організації-партнера
8.		Місцезнаходження організації-партнера
9.		Поштова адреса організації-партнера
10.		Область організації-партнера
11.		Тип населеного пункту організації-партнера
12.		Назва населеного пункту організації-партнера
13.		Активне посилання на вебсайт та (або) сторінки у соціальних мережах організації-партнера

14.		Прізвище, ім’я та по батькові (за наявності) керівника організації-партнера
15.		телефон
16.		електронна пошта
17.		Чи притягався керівник організації-партнера до кримінальної відповідальності?
18.		Чи притягався керівник організації-партнера до адміністративної відповідальності за порушення законодавства у сфері запобігання та протидії корупції, або чи має судимість, незняту чи непогашену у встановленому законом порядку?
19.		Зазначте кінцевого бенефіціарного власника / власників організації-партнера
20.		Чи притягався(лися) кінцевий(і) бенефіціарний(і) власник(и) організації-партнера до кримінальної відповідальності?
21.		Чи притягався(лися) кінцевий(і) бенефіціарний(і) власник(и) організації-партнера до відповідальності за порушення законодавства у сфері запобігання та протидії корупції?
22.		Чи є відкриті судові провадження стосовно організації-партнера на дату подання заявки?
23.		Основні/стратегічні напрями діяльності організації-партнера
24.		Наявність матеріально-технічної бази для виконання Проєкту, а саме: 1) наявність основних засобів (земельні ділянки, будівлі, споруди, приміщення, комунікації, обладнання, транспортні засоби, тощо); 2) наявність нематеріальних активів, що перебувають у власності або розпорядженні організації-партнера (об’єкти авторського права та промислової власності, ноу-хау, ліцензії, роялті, тощо); 3) наявність трудових ресурсів (кількість власних та залучених працівників); 4) наявність матеріальних ресурсів (матеріали, сировина, інші запаси); 5) фінансові ресурси (власні та залучені кошти)
25.		Чи подавалася організація-партнер Проєкту на конкурси Фонду в попередні роки? Якщо так, зазначте рік подання, реєстраційний номер (за можливості), назву проєкту
26.		Чи реалізовували будь-які інші проєкти за підтримки Фонду у попередні роки? Якщо так, надайте перелік із зазначенням ролі у проєкті (заявник, партнер), року підтримки, реєстраційного номеру (за можливості), назви проєкту та конкурсної програми, суми гранту.
27.		Надайте активні посилання на успішно реалізовані проєкти за підтримки Фонду, якщо такі були
28.		Приклади успішно реалізованих проєктів за підтримки інших донорів протягом останніх трьох років
V	**Інформація про**	

	партнерство(а)	
1.		Обґрунтуйте, чому саме цей (ці) партнер(и) був(ли) обраний(ими) для реалізації спільного Проєкту? Чи співпрацювали з ним(и) раніше?
2.		Яка сфера відповідальності та ступінь залучення кожного з партнерів в партнерстві: як організації-заявника так й організації-партнера(ів)? Опишіть, яку саме підтримку та у який спосіб буде надавати партнер у Проєкті.
VI	**Детальний опис Проєкту**	
1.		Обґрунтуйте актуальність Проєкту для культурного контексту або міста, або села, або області, або країни в ретроспективі останнього десятиліття?
2.		Як Проєкт реалізує пріоритети обраної конкурсної програми/ЛОТу?
3.		Обґрунтуйте важливість Проєкту для організації-заявника (та вашого партнерства за наявності), з огляду на основні/стратегічні напрями діяльності організації-заявника (та організації-партнера за наявності)
4.		Чому Проєкт є унікальним?
5.		Чому Проєкт є інноваційним?
VII	**Мета, цілі та завдання Проєкту**	
1.		Основна мета Проєкту:
2.		Ціль 1 Завдання Результат 1. Результат 2. Індикатори досягнення результатів Ціль 2 Завдання Результат 1. Результат 2. Індикатори досягнення результатів
VIII	**Цільові аудиторії**	
1.		Опишіть у кількісних та якісних показниках пряму цільову аудиторію Проєкту
2.		Опишіть у кількісних та якісних показниках опосередковану (непряму) аудиторію Проєкту
3.		Яким чином були визначені їх культурні потреби, інтереси?
4.		У який спосіб кінцеві результати Проєкту будуть задовольняти (повністю або частково) культурні потреби та інтереси обраної(их) аудиторій?
5.		Хто є зацікавленою (ими) стороною(ами) Проєкту? Зазначте, у

		який спосіб та використовуючи які інструменти будете працювати з ними.
IX	**Інформаційний супровід Проєкту**	
1.		Які ключові повідомлення, яких спікерів буде обрано для поширення інформації про Проєкт серед прямої(их) цільової(их) аудиторії(ій), опосередкованої аудиторії, потенційних партнерів, широкої аудиторії?
2.		Які методи комунікації (відео, аудіо контент, промо кампанії в соціальних мережах, амбасадори тощо) та канали комунікації (вебсайт Проєкту, соціальні мережі тощо) будуть залучені під час реалізації Проєкту?
3.		Які засоби масової інформації будуть висвітлювати реалізацію та результати Проєкту (вкажіть назви засобів масової інформації та кількість публікацій/матеріалів, які заплановані)?
4.		Яких кількісних та якісних показників ви плануєте досягти в результаті виконання інформаційної складової Проєкту?
X	**Довгострокові результати Проєкту**	
1.		Яких довгострокових результатів вдасться досягнути завдяки реалізації Проєкту? Що буде підтвердженням досягнення мети Проєкту?
2.		Опишіть соціальну (суспільну) цінність результатів Проєкту
XI	**Сталість Проєкту**	
1.		Яким чином буде забезпечений вільний доступ до напрацювань та/або кінцевих результатів Проєкту?
2.		Чи передбачає діяльність за Проєктом подальший розвиток та функціонування отриманих за результатами Проєкту продуктів та на яких засадах (самоокупності, фінансування з державного або місцевого бюджету, грантової чи спонсорської підтримки тощо)?
3.		Як організація-заявник планує ділитися здобутим досвідом з іншими організаціями? Чи планується створення партнерств з іншими організаціями, поза межами Проєкту?
XII	**Команда Проєкту (основні виконавці)**	
1.		Таблиця: 1) порядковий номер; 2) роль у Проєкті; 3) перелік основних обов’язків; 4) зайнятість у Проєкті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проєктах); 5) відповідний досвід (коротка біографічна довідка (CV), не менше 800 знаків); 6) форма фінансових стосунків із організацією-заявником (фізична особа — підприємець, договір цивільно-правового характеру, трудовий договір, волонтер інше)

XIII	**Управління Проєктом та проєктні ризики**	
1.		Опишіть внутрішні ризики, що можуть вплинути на реалізацію Проєкту та шляхи їх мінімізації
2.		Опишіть зовнішні ризики, що можуть вплинути на реалізацію Проєкту, та шляхи їх мінімізації
3.		Які інструменти внутрішнього моніторингу реалізації Проєкту ви будете застосовувати?
XIV	**Робочий план реалізації Проєкту**	
		Зазначається інформація щодо робочого плану реалізації Проєкту (прикріплюється окремим файлом)
XV	**Моніторингова інформація***	
1.		Кількість чоловіків у команді Проєкту
2.		Кількість жінок у команді Проєкту
3.		Кількість людей віком від 17 до 34 Кількість людей від 35 до 50 Кількість людей від 51 до 60 Кількість людей від 61 до 70 Кількість людей старше 71
4.		Кількість працюючих пенсіонерів
5.		Кількість осіб з інвалідністю серед команди Проєкту?
6.		Чи планується при реалізації Проєкту використовувати різні методи енергозбереження?
7.		Чи передбачає Проєкт залучення волонтерів? Кількість?
8.		Чи передбачає Проєкт залучення у якості аудиторії або учасників ветеранів АТО?
9.		Чи передбачає Проєкт залучення у якості аудиторії або учасників тимчасово переміщених осіб?
10.		Чи передбачає Проєкт залучення у якості аудиторії дітей із малозабезпечених сімей, дітей-сиріт?
11.		Чи передбачає Проєкт залучення у якості аудиторії осіб з інвалідністю?
12.		Чи враховуватимуть меседжі вашого Проєкту принципи толерантності відповідно до Декларації принципів толерантності ЮНЕСКО

* Наведена інформація використовується для звітування перед органами влади та громадськістю у вигляді зведеної статистичної інформації про заявників та Грантоотримувачів Фонду. Наведена інформація жодним чином не впливатиме на оцінювання Проєкту. Інформація, що надається, повинна бути коректною та перевіреною. У разі, якщо не можливо перевірити достовірність інформації, необхідно зазначати варіант:

«Не знаю»

«Не хочу відповідати».

Згода на обробку персональних даних

Я, шляхом підписання проєктної заявки, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду Українському культурному фонду на обробку моїх особистих персональних даних.

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
представника Грантоотримувача _____
(для друкованої версії) (підпис)

Декларація доброчесності

Я, ознайомившись з вимогами Законів України «Про Український культурний фонд», «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції», розуміючи правила проведення конкурсного відбору та вимоги до заявників, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого проєкту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошених конкурсів, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, прошу прийняти проєктну пропозицію моєї організації до розгляду на фінансування Українським культурним фондом.

Я підтверджую, що не отримую іншої фінансової підтримки на витрати, котрі покриває Фонд.

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
представника Грантоотримувача _____
(для друкованої версії) (підпис)

Гарантійний лист про відсутність прямих та опосередкованих контактів із представниками держави-агресора (Російської Федерації)

З урахуванням норм Закону України «Про санкції» з метою отримання гранту на реалізацію культурно-мистецького проекту цим гарантійним листом, шляхом підписання проєктної заявки, підтверджую відсутність прямих та опосередкованих контактів із представниками (юридичними та фізичними особами) держави-агресора (Російської Федерації) з 2014 року до дати подання заявки.

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
представника Грантоотримувача _____
(для друкованої версії) (підпис)

Додаток 2
до Типової форми договору
про надання гранту
(пункт 1 розділу I)

КОШТОРИС ПРОЄКТУ

Конкурсна програма:
ЛОТ:
Заявник (найменування юридичної особи / прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи):
Назва Проєкту:
Дата початку Проєкту:
Дата завершення Проєкту:

№ з/п	**Організація-донор**	**Фінансування Проєкту, %**	**Фінансування Проєкту, грн**
НАДХОДЖЕННЯ:			
1.	**Український культурний фонд**		
2.	**Співфінансування*:**		
2.1.	Кошти організацій-партнерів (повна назва організації)		
2.2.	Кошти державного та місцевих бюджетів (повна назва організації)		
2.3.	Кошти інших донорів (повна назва організації)		
2.4.	Кошти інших донорів (повна назва організації)		
2.5.	Власні кошти організації-заявника		
3.	**Реінвестиції (дохід отриманий від реалізації книг, квитків, програм та інших культурно-мистецьких продуктів, що створюватимуться в рамках проєкту)**		
Усього «Надходження»			

_____

* За наявності співфінансування Грантоотримувач самостійно вирішує, на які статті витрат іде співфінансування.

_____	_____	_____
(посада)	(підпис, печатка (за наявності))	(П. І. Б.)

№ з/п	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту Фонду			Витрати за рахунок співфінансування			Витрати за рахунок реінвестиції			Загальна планова сума витрат по Проєкту, грн (= 7 + 10 + 13)	Обґрунтування та деталізація витрат
			Планові витрати відповідно до заявки			Планові витрати відповідно до заявки			Планові витрати відповідно до заявки				
			Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (= 5 * 6)	Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (= 8 * 9)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=11*12)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
ВИТРАТИ:													
1	**Винагорода членам команди Проєкту**												
1.1	**Оплата праці штатних працівників організації-заявника (лише у вигляді премії)**												
1.1.1	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), посада (роль у Проєкті)	місяців											
1.1.2	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), посада (роль у Проєкті)	місяців											
1.1.3	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), посада (роль у Проєкті)	місяців											
1.2	**За трудовими договорами**												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.2.1	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), посада (роль у Проєкті)	місяців											
1.2.2	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), посада (роль у Проєкті)	місяців											
1.2.3	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), посада (роль у Проєкті)	місяців											
1.3	**За договорами цивільно-правового характеру**												
1.3.1	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), конкретна назва послуги/роботи	місяців											
1.3.2	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), конкретна назва послуги/роботи	місяців											
1.3.3	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), конкретна назва послуги/роботи	місяців											
1.4	**Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)**												
1.4.1	Штатні працівники												
1.4.2	За строковими трудовими договорами												
1.4.3	За договорами цивільно-правового характеру												
1.5	**За договорами з фізичними особами – підприємцями**												
1.5.1	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), конкретна назва послуги/роботи	місяців											
1.5.2	Прізвище, ім’я, по батькові	місяців											

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	(за наявності), конкретна назва послуги/роботи												
1.5.3	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), конкретна назва послуги/роботи	місяців											
Усього «Винагорода членам команди Проєкту»													
2	**Витрати, пов’язані з відрядженнями (для штатних працівників)**												
2.1	**Вартість проїзду (для штатних працівників)**												
2.1.1	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.											
2.1.2	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.											
2.1.3	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.											
2.2	**Вартість проживання (для штатних працівників)**												
2.2.1	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба											
2.2.2	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба											
2.2.3	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба											
2.3	**Добові (для штатних працівників)**												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2.3.1	Добові, вказати П. І. Б. (розрахунок на відряджену особу)	доба											
2.3.2	Добові, вказати П. І. Б. (розрахунок на відряджену особу)	доба											
2.3.3	Добові, вказати П. І. Б. (розрахунок на відряджену особу)	доба											
Усього «Витрати, пов'язані з відрядженнями»													
3	**Обладнання і нематеріальні активи**												
3.1	**Обладнання, інструменти, інвентар, які необхідні для використання його при реалізації Проєкту Грантоотримувача**												
3.1.1	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	шт.											
3.1.2	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт.											
3.1.3	Найменування інвентаря (з деталізацією технічних характеристик)	шт.											
3.2	**Нематеріальні активи, які необхідні до придбання для використання їх при реалізації Проєкту Грантоотримувача (за рахунок співфінансування)**												
3.2.1	Програмне забезпечення (з деталізацією технічних характеристик)	послуга											

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	(недопустимі витрати за рахунок гранту Фонду)												
3.2.2	Інші нематеріальні активи (недопустимі витрати за рахунок гранту Фонду)	послуга											
Усього «Обладнання і нематеріальні активи»													
4	**Витрати пов'язані з орендою**												
4.1	**Оренда приміщення**												
4.1.1	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв. м (годин, діб)											
4.1.2	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв. м (годин, діб)											
4.1.3	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв. м (годин, діб)											
4.2	**Оренда техніки, обладнання та інструменту**												
4.2.1	Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик)	шт. (діб)											
4.2.2	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	шт. (діб)											
4.2.3	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт. (діб)											
4.3	**Оренда транспорту**												
4.3.1	Оренда легкового автомобіля (із зазначенням маршруту,	км (годин)											

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	кілометражу/кількості годин)												
4.3.2	Оренда вантажного автомобіля (із зазначенням маршруту, кілометражу/кількості годин)	км (годин)											
4.3.3	Оренда автобуса (із зазначенням маршруту, кілометражу/ кількості годин)	км (годин)											
4.4	**Оренда сценічно-постановочних засобів**												
4.4.1	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.											
4.4.2	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.											
4.4.3	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.											
4.5	**Інші об’єкти оренди**												
4.5.1	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.											
4.5.2	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.											
4.5.3	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.											
Усього «Витрати, пов’язані з орендою»													

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
5	**Витрати учасників Проєкту, які беруть участь у заходах Проєкту та не отримують оплату праці та/або винагороду**												
5.1	**Послуги з харчування**												
5.1.1	Послуги з харчування (сніданок/обід/вечеря/ кава-брейк)	учасн.											
5.1.2	Послуги з харчування (сніданок/обід/вечеря/ кава-брейк)	учасн.											
5.1.3	Послуги з харчування (сніданок/обід/вечеря/ кава-брейк)	учасн.											
5.2	**Витрати на проїзд учасників заходів**												
5.2.1	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем особи, що відряджається)	шт.											
5.2.2	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем особи, що відряджається)	шт.											
5.2.3	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем особи, що відряджається)	шт.											
5.3	**Витрати на проживання учасників заходів**												
5.3.1	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба											
5.3.2	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба											
5.3.3	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем	доба											

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	відрядженої особи)												
Усього «Витрати учасників Проєкту, які беруть участь у заходах Проєкту та не отримують оплату праці та/або винагороду»													
6	**Матеріальні витрати**												
6.1	**Основні матеріали та сировина**												
6.1.1	Найменування	шт.											
6.1.2	Найменування	шт.											
6.1.3	Найменування	шт.											
6.2	**Носії, накопичувачі**												
6.2.1	Найменування	шт.											
6.2.2	Найменування	шт.											
6.2.3	Найменування	шт.											
6.3	**Інші матеріальні витрати**												
6.3.1	Найменування	шт.											
6.3.2	Найменування	шт.											
6.3.3	Найменування	шт.											
Усього «Матеріальні витрати»													
7	**Поліграфічні послуги**												
7.1	**Виготовлення макетів**	шт.											
7.2	**Нанесення логотипів**	шт.											
7.3	**Друк брошур**	шт.											
7.4	**Друк буклетів**	шт.											
7.5	**Друк листівок**	шт.											
7.6	**Друк плакатів**	шт.											
7.7	**Друк банерів**	шт.											

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
7.8	**Друк інших роздаткових матеріалів**	шт.											
7.9	**Послуги копірайтера**	шт.											
7.10	**Інші поліграфічні послуги**	шт.											
7.11	**Соціальні внески за договорами цивільно-правового характеру з підрядниками пункту «Поліграфічні послуги»**												
Усього «Поліграфічні послуги»													
8	**Видавничі послуги**												
8.1	**Послуги коректора**	сторінка											
8.2	**Послуги верстки**	сторінка											
8.3	**Друк книг**	екземпляр											
8.4	**Друк журналів**	екземпляр											
8.5	**Інші витрати (вказати надану послугу)**	екземпляр											
8.6	**Соціальні внески за договорами цивільно-правового характеру з підрядниками статті «Видавничі послуги»**												
Усього «Видавничі послуги»													
9	**Послуги з просування**												
9.1	**Фотофіксація**												
9.2	**Відеофіксація**												
9.3	**Рекламні витрати (зазначити конкретну назву рекламних послуг)**												
9.4	**SMM, SO (SEO)**												
9.5	**Інші послуги**												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
9.6	**Соціальні внески за договорами цивільно-правового характеру з підрядниками статті «Послуги з просування»**												
Усього «Послуги з просування»													
10	**Створення вебресурсу**												
10.1	**Витрати зі створення сайту (зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання)**												
10.2	**Витрати зі створення сайту (зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання)**												
10.3	**Витрати зі створення сайту (зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання)**												
10.4	**Витрати з обслуговування сайту**	місяців											
10.5	**Соціальні внески за договорами цивільно-правового характеру з підрядниками статті «Створення вебресурсу»**												
Усього «Створення вебресурсу»													
11	**Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т. ч. на електронних носіях інформації**												
11.1	**Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів**	шт.											
11.2	**Найменування методичних, навчальних,**	шт.											

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	інформаційних матеріалів												
Усього «Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т. ч. на електронних носіях інформації»													
12	**Послуги з перекладу**												
12.1	**Усний переклад (синхронний/ послідовний, з якої на яку мову)**	година											
12.2	**Письмовий переклад (з якої на яку мову)**	сторінка											
12.3	**Редагування письмового перекладу**	сторінка											
12.4	**Соціальні внески за договорами цивільно-правового характеру з підрядниками статті «Послуги з перекладу»**												
Усього «Послуги з перекладу»													
13	**Інші прямі витрати**												
13.1	**Адміністративні витрати**												
13.1.1	Бухгалтерські послуги	послуга											
13.1.2	Юридичні послуги	послуга											
13.1.3	Аудиторські послуги	послуга											
13.1.4	Соціальні внески за договорами цивільно-правового характеру з підрядниками підстатті «Адміністративні витрати»												
13.2	**Послуги комп’ютерної обробки, монтажу, зведення**												
13.2.1	Зазначити конкретну назву послуги відповідно до												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	технічного завдання												
13.2.2	Зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання												
13.2.3	Зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання												
13.2.4	Соціальні внески за договорами цивільно-правового характеру з підрядниками підстатті «Послуги комп’ютерної обробки, монтажу, зведення»												
13.3	**Витрати на послуги страхування**												
13.3.1	Вказати предмет страхування												
13.3.2	Вказати предмет страхування												
13.3.3	Вказати предмет страхування												
13.4	**Інші прямі витрати**												
13.4.1	Послуги інтернет-провайдера (вказати період надання послуг)												
13.4.2	Банківська комісія за переказ (відповідно до тарифів обслуговуючого банку)												
13.4.3	Розрахунково-касове обслуговування (відповідно до тарифів обслуговуючого банку)												
13.4.4	Інші послуги банку (відповідно до тарифів обслуговуючого банку)												
13.4.5	Інші прямі витрати (деталізувати кожний												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	вид витрат)												
13.4.6	Інші прямі витрати (деталізувати кожний вид витрат)												
13.4.7	Інші прямі витрати (деталізувати кожний вид витрат)												
13.4.8	Соціальні внески за договорами цивільно-правового характеру з підрядниками підстатті «Інші прямі витрати»												
Усього «Інші прямі витрати»													
Усього «Витрати»													
РЕЗУЛЬТАТ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ													

_____ (посада)

_____ (підпис, печатка (за наявності))

_____ (П. І. Б.)

Додаток 3
до Типової форми договору
про надання гранту
(пункт 3 розділу II)

ЗМІСТОВИЙ ЗВІТ
про виконання Проєкту №_____

I. Загальна інформація про Проєкт

1. Назва Проєкту: _____
2. Грантоотримувач (найменування): _____
3. Грантоотримувач (ЄДРПОУ): _____
4. Партнер (найменування): _____
5. Партнер (ЄДРПОУ): _____
6. Сектор культури та мистецтв: _____
7. Назва конкурсної програми та ЛОТу: _____
8. Культурний продукт: _____
9. Стислий опис реалізованого Проєкту (до 100 слів): _____
10. Загальний бюджет реалізованого Проєкту (грн): _____
11. Розмір фінансування від Фонду (грн): _____
12. Сума співфінансування (грн): _____
13. Джерело співфінансування (назва юридичної особи або програми): _____
14. Строк реалізації Проєкту: _____
15. Географія реалізації Проєкту: _____

II. Детальний опис етапів реалізації та результатів Проєкту

Актуальність Проєкту _____

_____

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

Мета _____

_____

Таблиця 1

Ціль 1	…. (відповідно до проєктної заявки)		
Завдання 1.1.	…. (відповідно до проєктної заявки)		
Завдання 1.2.	…. (відповідно до проєктної заявки)		
Результати	Індикатори досягнення (планові, відповідно до проєктної заявки)	Індикатори досягнення (фактичні)	Джерело перевірки

Результат 1	…. (відповідно до проєктної заявки)			
Результат 2	…. (відповідно до проєктної заявки)			
Ціль 2	…. (відповідно до проєктної заявки)			
Завдання 2.1.	…. (відповідно до проєктної заявки)			
Завдання 2.2.	…. (відповідно до проєктної заявки)			

Результати		Індикатори досягнення (планові, відповідно до проєктної заявки)	Індикатори досягнення (фактичні)	Джерело перевірки
Результат 1	…. (відповідно до проєктної заявки)			
Результат 2	…. (відповідно до проєктної заявки)			

(чи вдалося реалізувати мету Проєкту, яких цілей досягнув / не досягнув Проєкт, чи обрані завдання повністю сприяли виконанню цілей; чи досягнув Проєкт очікуваних результатів, чи дотриманні індикатори досягнення результатів; чи дають індикатори змогу виміряти прогрес щодо досягнення результатів; порівняйте планові та отримані результати та їх індикатори, якщо не вдалося досягнути планового об'єму, опишіть причини, що, на вашу думку, спричинили таку ситуацію; чи отримані результати мають суспільну цінність, яку саме)

Цільова аудиторія _____

_____

Таблиця 2

Пряма цільова аудиторія Проєкту				
Планові показники (згідно з проєктною заявкою)		Фактичні показники		Джерело перевірки
якісна характеристика	кількісна характеристика	якісна характеристика	кількісна характеристика	

Опосередкована цільова аудиторія Проєкту			
Планові показники (згідно з проєктною заявкою)		Фактичні показники	
якісна характеристика	кількісна характеристика	якісна характеристика	кількісна характеристика

(якою була пряма цільова аудиторія Проєкту (якісні та кількісні показники), якою була опосередкована цільова аудиторія (якісні та кількісні показники); порівняйте планові та отримані показники, якщо не вдалося досягнути планового об'єму, опишіть причини, що, на вашу думку, спричинили таку ситуацію; який інструментарій використовувався для обрахунку кількісних показників залученої цільової аудиторії; як саме було залучено ці типи цільової аудиторії, чи був отриманий зворотний зв'язок від аудиторії стосовно задоволення їх культурних потреб, якості та результативності Проєкту)

Партнерство _____

_____

(чи були залучені партнери до реалізації Проєкту, на яких умовах; чи партнер виконав всі взяті зобов'язання; чи було партнерство взаємовигідним — результати не могли бути повністю досягнуті без співпраці; чи партнер ділився своїм досвідом, методами, моделями, даними, ідеями, знаннями і т. д.; чи Проєкт вплинув на партнера, яким чином)

Команда Проєкту _____

_____

Таблиця 3

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кожного члена проєктної команди	Роль у Проєкті	Перелік обов'язків	Зайнятість у Проєкті	Вид трудових відносин	Сума отриманої винагороди (грн)

(чи пропонована структура команди Проєкту цілком справилась з поставленими завданнями, чи правильно було розподілено функціональні обов'язки, чи задіяні людські ресурси цілком відповідали потребам Проєкту)

Хід реалізації Проєкту _____

_____

Таблиця 4

Захід, вид діяльності	Період, дата виконання	Відповідальний член команди	Джерело перевірки	Бюджет заходу плановий (грн)	Бюджет заходу фактичний (грн)

(чи вдалося дотриматися заявленого робочого плану, чи всі заходи та види діяльності виконані, чи робочий план коригувався під час реалізації Проєкту, якщо так, що стало причиною внесення змін, хто приймав рішення про зміни; як коригувальні дії вплинули на реалізацію Проєкту та кінцевий результат)

Управління Проєктом, проєктні ризики _____

_____

(з якими внутрішніми та зовнішніми ризиками стикнулася команда Проєкту, який інструментарій було використано для їх мінімізації та усунення, чи всі ризики були враховані під час планування Проєкту; як здійснювалися моніторинг та оцінка Проєкту, як приймалися рішення; чи вимірювалися ефективність та успішність Проєкту командою, які інструменти використовувались)

Інформаційний супровід Проєкту _____

_____

Таблиця 5

Тип інформаційного повідомлення (стаття, блог, телесюжет, радіоефір, пост і т. д.)	Заголовок інформаційного повідомлення	Назва інформаційного джерела	Адреса розміщення (онлайн посилання)

(які методи, канали та інструменти поширення інформації про Проєкт використовувались, які інформаційні та медіа-партнери брали участь у реалізації Проєкту, з якими ЗМІ співпрацював Проєкт, які нові технології та медіа використовував Проєкт для поширення інформації; чи були залучені лідери думок; чи цілком досягнуто планових кількісних та якісних показників виконання комунікаційного плану, порівняйте планові та отримані показники, якщо не вдалося досягнути планового об'єму, опишіть причини, що, на вашу думку, спричинили таку ситуацію, додайте скрін-шоти)

Сталість Проєкту _____

_____

(чи забезпечено вільний доступ до напрацювань та результатів Проєкту, яким чином; чи отримані результати Проєкту продовжать функціонувати, на яких засадах та умовах; чи передбачається подальший розвиток та накопичення набутого досвіду; чи передбачається тиражування та мультиплікування отриманих результатів; які партнерства вдалося встановити протягом часу підготовки та реалізації Проєкту, а також поза межами Проєкту, які заходи заплановано після закінчення Проєкту для поширення інформації про Проєкт, як Грантоотримувач планує ділитися здобутим досвідом)

_____	_____	_____
Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) представника Грантоотримувача	(підпис)	(дата заповнення)

Додаток 4
до Типової форми договору
про надання гранту
(пункт 3 розділу II)

Конкурсна програма:
Лот:
Грантоотримувач (найменування юридичної особи/прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) фізичної особи):
Назва Проєкту:
Дата початку Проєкту:
Дата завершення Проєкту:

ЗВІТ
про надходження та використання коштів для реалізації Проєкту

Складові частини бюджету	Загальна сума гранту		Загальна сума співфінансування							Загальна сума реінвестиції (дохід отриманий від реалізації книг, квитків, програм та інше)		Загальна сума Проєкту	
			Кошти організацій-партнерів	Кошти державного та місцевих бюджетів	Кошти інших інституційних донорів	Кошти приватних донорів	Власні кошти організації-заявника	Загальна сума					
	%	грн	грн	грн	грн	грн	грн	%	грн (3 + 4 + 5 + 6 + 7)	%	грн	%	грн
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Плановий бюджет													
Фактичний бюджет													
Профінансовано													
Залишок до фінансування													

Склав _____ _____ _____

(посада) (підпис, печатка (за наявності)) (П. І. Б.)

№ з/п	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту Фонду						Витрати за рахунок співфінансування						Витрати за рахунок реінвестицій						Загальна сума витрат по Проєкту, грн				Примітки
			Планові витрати відповідно до заявки			Фактичні витрати відповідно до заявки			Планові витрати відповідно до заявки			Фактичні витрати відповідно до заявки			Планові витрати відповідно до заявки			Фактичні витрати відповідно до заявки					різниця		
			Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (= 5 * 6)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (= 8 * 9)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (11 * 12)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (= 14 * 15)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (= 17 * 18)	Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (= 20 * 21)	планова, грн (= 7 + 13 + 19)	фактична, грн (= 10 + 16 + 22)	грн	%	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
ВИТРАТИ																									
1	**Винагорода членам команди Проєкту**																								
1.1	**Оплата праці штатних працівників організації-заявника (лише у вигляді премії)**																								
1.1.1	Прізвище, ім’я, по батькові (за	місяців																							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	наявності), посада (роль у Проєкті)																								
1.1.2	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), посада (роль у Проєкті)	місяців																							
1.1.3	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), посада (роль у Проєкті)	місяців																							
1.2	**За трудовими договорами**																								
1.2.1	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), посада (роль у Проєкті)	місяців																							
1.2.2	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), посада (роль у Проєкті)	місяців																							
1.2.3	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), посада (роль у Проєкті)	місяців																							
1.3	**За договорами цивільно-правового характеру**																								
1.3.1	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), конкретна назва послуги/ роботи	місяців																							
1.3.2	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), конкретна назва послуги/ роботи	місяців																							
1.3.3	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), конкретна назва послуги/ роботи	місяців																							
1.4	**Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)**																								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1.4.1	Штатні працівники																								
1.4.2	За строковими трудовими договорами																								
1.4.3	За договорами цивільно-правового характеру																								
1.5	**За договорами з фізичними особами-підприємцями**																								
1.5.1	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), конкретна назва послуги/ роботи	місяців																							
1.5.2	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), конкретна назва послуги/ роботи	місяців																							
1.5.3	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), конкретна назва послуги/ роботи	місяців																							
Усього «Винагорода членам команди Проєкту»																									
2	**Витрати пов’язані з відрядженнями (для штатних працівників)**																								
2.1	**Вартість проїзду (для штатних працівників)**																								
2.1.1	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.																							
2.1.2	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.																							
2.1.3	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.																							
2.2	**Вартість проживання**																								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	(для штатних працівників)																								
2.2.1	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба																							
2.2.2	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба																							
2.2.3	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба																							
2.3	**Добові (для штатних працівників)**																								
2.3.1	Добові (розрахунок на відряджену особу із зазначенням прізвища, імені, по батькові (за наявності))	доба																							
2.3.2	Добові (розрахунок на відряджену особу із зазначенням прізвища, імені, по батькові (за наявності))	доба																							
2.3.3	Добові (розрахунок на відряджену особу із зазначенням прізвища, імені, по батькові (за наявності))	доба																							
Усього «Витрати пов'язані з відрядженнями (для штатних працівників)»																									
3	**Обладнання і нематеріальні активи**																								
3.1	**Обладнання, інструменти, інвентар, які необхідні для використання його при реалізації Проєкту Грантоотримувача**																								
3.1.1	Найменування обладнання (з деталізацією технічних	шт.																							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	характеристик)																								
3.1.2	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт.																							
3.1.3	Найменування інвентаря (з деталізацією технічних характеристик)	шт.																							
3.2	**Нематеріальні активи, які необхідні до придбання для використання їх при реалізації Проєкту Грантоотримувача (за рахунок співфінансування)**																								
3.2.1	Програмне забезпечення з деталізацією технічних характеристик (недопустимі витрати за рахунок гранту Фонду)	послуга																							
3.2.2	Інші нематеріальні активи (недопустимі витрати за рахунок гранту Фонду)	послуга																							
Усього «Обладнання і нематеріальні активи»																									
4	**Витрати, пов’язані з орендою**																								
4.1	**Оренда приміщення**																								
4.1.1	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв. м (годин, діб)																							
4.1.2	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв. м (годин, діб)																							
4.1.3	Адреса орендованого	кв. м																							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	(годин, діб)																							
4.2	**Оренда техніки, обладнання та інструменту**																								
4.2.1	Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик)	шт. (діб)																							
4.2.2	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	шт. (діб)																							
4.2.3	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт. (діб)																							
4.3	**Оренда транспорту**																								
4.3.1	Оренда легкового автомобіля (із зазначенням маршруту, кілометражу/кількості годин)	км (годин)																							
4.3.2	Оренда вантажного автомобіля (із зазначенням маршруту, кілометражу/кількості годин)	км (годин)																							
4.3.3	Оренда автобуса (із зазначенням маршруту, кілометражу/кількості годин)	км (годин)																							
4.4	**Оренда сценічно-постановочних засобів**																								
4.4.1	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.																							
4.4.2	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.																							
4.4.3	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.																							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
4.5	**Інші об’єкти оренди**																								
4.5.1	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.																							
4.5.2	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.																							
4.5.3	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.																							
Усього «Витрати, пов’язані з орендою»																									
5	**Витрати учасників Проєкту, які беруть участь у заходах Проєкту та не отримують оплату праці та/або винагороду**																								
5.1	**Послуги з харчування**																								
5.1.1	Послуги з харчування (сніданок/обід/вечеря/кава-брейк)	учасн.																							
5.1.2	Послуги з харчування (сніданок/обід/вечеря/кава-брейк)	учасн.																							
5.1.3	Послуги з харчування (сніданок/обід/вечеря/кава-брейк)	учасн.																							
5.2	**Витрати на проїзд учасників заходів**																								
5.2.1	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем особи, що відряджається)	шт.																							
5.2.2	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем особи, що відряджається)	шт.																							
5.2.3	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем особи, що відряджається)	шт.																							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
5.3	**Витрати на проживання учасників заходів**																								
5.3.1	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба																							
5.3.2	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба																							
5.3.3	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба																							
Усього «Витрати учасників Проєкту, які беруть участь у заходах Проєкту та не отримують оплату праці та/або винагороду»																									
6	**Матеріальні витрати**																								
6.1	**Основні матеріали та сировина**																								
6.1.1	Найменування	шт.																							
6.1.2	Найменування	шт.																							
6.1.3	Найменування	шт.																							
6.2	**Носії, накопичувачі**																								
6.2.1	Найменування	шт.																							
6.2.2	Найменування	шт.																							
6.2.3	Найменування	шт.																							
6.3	**Інші матеріальні витрати**																								
6.3.1	Найменування	шт.																							
6.3.2	Найменування	шт.																							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
6.3.3	Найменування	шт.																							
Усього «Матеріальні витрати»																									
7	**Поліграфічні послуги**																								
7.1	**Виготовлення макетів**	шт.																							
7.2	**Нанесення логотипів**	шт.																							
7.3	**Друк брошур**	шт.																							
7.4	**Друк буклетів**	шт.																							
7.5	**Друк листівок**	шт.																							
7.6	**Друк плакатів**	шт.																							
7.7	**Друк банерів**	шт.																							
7.8	**Друк інших роздаткових матеріалів**	шт.																							
7.9	**Послуги копірайтера**	шт.																							
7.10	**Інші поліграфічні послуги**	шт.																							
7.11	**Соціальні внески за договорами цивільно-правового характеру з підрядниками статті «Поліграфічні послуги»**																								
Усього «Поліграфічні послуги»																									
8	**Видавничі послуги**																								
8.1	**Послуги коректора**	сторінка																							
8.2	**Послуги верстки**	сторінка																							
8.3	**Друк книг**	екземпляр																							
8.4	**Друк журналів**	екземпляр																							
8.5	**Інші витрати**	екземпляр																							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	(вказати надану послугу)																								
8.6	**Соціальні внески за договорами цивільно-правового характеру з підрядниками статті «Видавничі послуги»**																								
Усього «Видавничі послуги»																									
9	**Послуги з просування**																								
9.1	**Фотофіксація**																								
9.2	**Відеофіксація**																								
9.3	**Рекламні витрати (зазначити конкретну назву рекламних послуг)**																								
9.4	**SMM, SO (SEO)**																								
9.5	**Інші послуги**																								
9.6	**Соціальні внески за договорами цивільно-правового характеру з підрядниками статті «Послуги з просування»**																								
Усього «Послуги з просування»																									
10	**Створення вебресурсу**																								
10.1	**Витрати зі створення сайту (зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання)**																								
10.2	**Витрати зі створення сайту (зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання)**																								
10.3	**Витрати зі створення сайту**																								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	(зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання)																								
10.4	**Витрати з обслуговування сайту**	місяців																							
10.5	**Соціальні внески за договорами цивільно-правого характеру з підрядниками статті «Створення вебресурсу»**																								
Усього «Створення вебресурсу»																									
11	**Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т. ч. на електронних носіях інформації**																								
11.1	**Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів**	шт.																							
11.2	**Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів**	шт.																							
Усього «Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т. ч. на електронних носіях інформації»																									
12	**Послуги з перекладу**																								
12.1	**Усний переклад (синхронний/послідовний, з якої на яку мову)**	година																							
12.2	**Письмовий переклад (з якої на яку мову)**	сторінка																							
12.3	**Редагування письмового перекладу**	сторінка																							
12.4	**Соціальні внески за договорами цивільно-**																								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	правового характеру з підрядниками статті «Послуги з перекладу»																								
Усього «Послуги з перекладу»																									
13	**Інші прямі витрати**																								
13.1	**Адміністративні витрати**																								
13.1.1	Бухгалтерські послуги	послуга																							
13.1.2	Юридичні послуги	послуга																							
13.1.3	Аудиторські послуги	послуга																							
13.1.4	Соціальні внески за договорами цивільно-правового характеру з підрядниками статті «Адміністративні витрати»																								
13.2	**Послуги комп’ютерної обробки, монтажу, зведення**																								
13.2.1	Зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання																								
13.2.2	Зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання																								
13.2.3	Зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання																								
13.2.4	Соціальні внески за договорами цивільно-правового характеру з підрядниками статті «Послуги комп’ютерної обробки, монтажу, зведення»																								
13.3	**Витрати на послуги страхування**																								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
13.3.1	Вказати предмет страхування																								
13.3.2	Вказати предмет страхування																								
13.3.3	Вказати предмет страхування																								
13.4	**Інші прямі витрати**																								
13.4.1	Послуги інтернет-провайдера (вказати період надання послуг)																								
13.4.2	Банківська комісія за переказ (відповідно до тарифів обслуговуючого банку)																								
13.4.3	Розрахунково-касове обслуговування (відповідно до тарифів обслуговуючого банку)																								
13.4.4	Інші послуги банку (відповідно до тарифів обслуговуючого банку)																								
13.4.5	Інші прямі витрати (деталізувати кожний вид витрат)																								
13.4.6	Інші прямі витрати (деталізувати кожний вид витрат)																								
13.4.7	Інші прямі витрати (деталізувати кожний вид витрат)																								
13.4.8	Соціальні внески за договорами цивільно-правового характеру з підрядниками статті «Інші прямі витрати»																								
Усього «Інші прямі витрати»																									
Усього «Витрати»																									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
РЕЗУЛЬТАТ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ																									

_____ _____ _____

(посада) (підпис, печатка (за наявності)) (П. І. Б)