

ДОГОВІР № 51165
про надання гранту

м. Київ

« 26 » квітня 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 КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА МИКОЛАЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ «АГЕНЦІЯ РОЗВИТКУ МИКОЛАЄВА» (далі – Грантоотримувач) в особі Фрич-Алчіної Дар’ї Олегівни, що діє на підставі Довіреності від 23.04.2019 року №004, з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Фонд надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант для реалізації культурного проекту «Трансформація художнього музею у сучасний культурний хаб» (далі – Проект), опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проектній заявці згідно з додатком **Головне управління державної служби України у м. Києві** до цього Договору, а Грантоотримувач реалізує Проект на умовах, визначених цим Договором **ЗАРЕЄСТРОВАНО ТА ВВЕДНО НА ОБЛІК**

II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ

1. Грантоотримувач реалізує Проект до 30 серпня 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 (у разі необхідності).

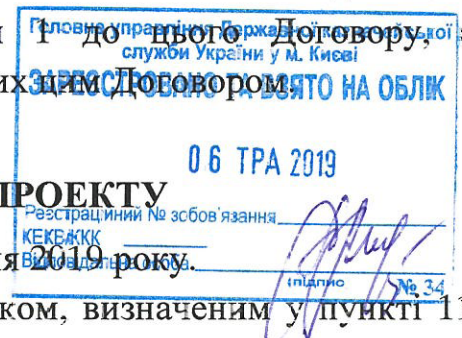
4. Для підтвердження реалізації Проекту в цілому Грантоотримувач надає Фонду змістовий звіт (додаток 4) та звіт про використання суми гранту (додаток 5).

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

III. СУМА ГРАНТУ ТА ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ

1. Загальна сума гранту становить 344 773 грн. 76 коп. (Триста сорок чотири тисячі сімсот сімдесят вісім гривень 76 копійок), без ПДВ.

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



103 433 грн. 62 коп. (Сто три тисячі чотириста тридцять три гривні 62 копійки), без ПДВ не пізніше ніж до 17 ТРАВНЯ 2019 року;

3. Фонд перераховує кожен 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 ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

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 6 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 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.

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 установленому 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.cult@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Гомонюк Євген Дмитрович, фахівець із зв'язків з громадськістю

54001, Миколаївська обл., місто Миколаїв, вул. Адміральська, 20, оф. 527

+38-093-96-89-113

eugen.gomoniuk@gmail.com

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

Грантоотримувач

Комунальна установа Миколаївської міської ради «Агенція розвитку Миколаєва»

Юридична адреса:

54001, Миколаївська обл., м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20

Адреса для листування:

54001, Миколаївська обл., м. Миколаїв, вул. Адміральська, 20

ЄДРПОУ/ПІН: 40451807

Банківські реквізити:

Назва банку/філії:

Р/р: 26007053245295

МФО: 326610

Тел.: +38 067 51-51-050



Виконавчий директор

Ю.О. Федів

Handwritten signature of Y.O. Fediv

Керівник



Д.О. Фрич-Алчіна
(Довіреність № 004
від 23.04.2019 р.)



Заявка на фінансування в рамках програми «Створюємо інноваційний культурний продукт»

Розділ I: Візитна картка проектної заявки

Конкурсна програма	<input checked="" type="checkbox"/> «Створюємо інноваційний культурний продукт»	
Тип проекту	<input checked="" type="checkbox"/> індивідуальний проект <input 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 type="checkbox"/> дизайн та моди <input type="checkbox"/> перформативне та сценічне мистецтва <input checked="" type="checkbox"/> культурна спадщина <input type="checkbox"/> література та видавнича справи <input type="checkbox"/> культурні та креативні індустрії	
Назва проекту Трансформація художнього музею у сучасний культурний хаб		
Назва проекту англійською мовою Transformation of Museum of art into a modern cultural center		
Короткий опис проекту (до 100 слів) Трансформація Миколаївського художнього музею у сучасний культурний хаб шляхом розробки інноваційних промоційних матеріалів (створення колажів на основі музейних експонатів), проведення відкритих лекцій та культурних подій та реалізації навчальної програми для працівників музею		
Короткий опис проекту англійською мовою (до 100 слів) Transformation of Mykolaiv Museum of Art into a modern cultural hub by creation of innovative promotional materials (collages on the basis of museum paintings), open lectures and creative cultural events and implementation of a training program for museum workers.		
Загальний бюджет проекту (в гривнях) 344778,76		
Запитувана сума від Українського культурного фонду (в гривнях) 344778,76		
Інші джерела фінансування проекту (окрім гранту Українського культурного фонду) Відсутні		
Місце або місця проведення проекту (міста, регіони, країни) Місто Миколаїв (Миколаївської області)		
Термін реалізації проекту	Дата початку 01.06.2019	Дата завершення 30.08.2019

За доброчесністю



Мир-Ангіна

Розділ II: Інформація про координатора проекту

Прізвище, ім'я та по-батькові
Гомонюк Євген Дмитрович

Контактні дані

Електронна пошта

Номер телефону

Посада в організації

Менеджер з комунікацій та зв'язків з громадськістю і пресою

Розділ IIIa: Інформація про організацію-заявника

Повна назва організації-заявника

Комунальна установа Миколаївської міської ради "Агенція розвитку Миколаєва"

Повна назва організації-заявника англійською мовою

Municipal Institution Mykolaiv Development Agency

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

Воронов В'ячеслав Павлович

Контакти керівника

Електронна пошта

Номер телефону

Правова форма організації

Комунальна установа. Має ознаку неприбутковості.

Код ЄДРПОУ організації

40451807

Юридична адреса організації

54001 Миколаївська обл., місто
Миколаїв, вул. Адміральська 20

Фізична адреса організації

Почтова адреса організації

Веб-сайт організації, посилання на сторінки в соціальних мережах

<http://www.mda.mk.ua/>

<https://www.facebook.com/MykolaivDevelopmentAgency/>

Розділ IIIб: Інформація про організацію-заявника

Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Створюємо інноваційний культурний продукт», 2019

За підписом



Воронов В'ячеслав Павлович

Основні /стратегічні напрями діяльності організації

Агенція розвитку Миколаєва створена з метою розробки та сприяння реалізації стратегії розвитку міста, надання аналітичної підтримки цьому процесу, розробки та реалізації проектів розвитку міста, а також налагодження партнерських відносин з містами-побратимами та донорськими організаціями. Основними напрямками діяльності є підтримка освіти та просвітницька діяльність, міський розвиток (урбаністика), підтримка та розвиток культурних ініціатив (планування, розробка програм та організація заходів).

Обґрунтування відповідності заявленого проекту основним/стратегічним напрямкам діяльності організації

Одним із стратегічних напрямків діяльності організації є розробка та реалізація проектів, що спрямовані на підтримку культурної та підвищення рівня знань громади міста, тож розвиток установ культури та привернення уваги містян до можливостей, що надають комунальні заклади є природним продовженням діяльності комунальної установи.

Наявність матеріально-технічної бази

На підставі договору з Миколаївською міською радою в якості комунальної установи "Агенція розвитку Миколаєва" має власне приміщення (4 кімнати загальною площею 157м²), обладнане для роботи команди (офісні меблі, офісне обладнання, інтернет). На балансі установи знаходиться 8 ноутбуків, 2 принтери, проектор.

Приклади успішно реалізованих проектів, попередні гранти

Арт-п'янік "IndianSummerAfterparty" (09.2018)

Донор: місцевий бізнес

В рамках проекту був проведений молодіжний культурно-мистецький фестиваль поряд із територією городища «Дикий сад», яке є унікальною археологічною пам'яткою на території Миколаєва. Захід привернув увагу до місцевості, де віднайдене стародавнє киммерійське поселення 1 300 — 900 р.р. до н. е. із високорозвинутою культурою пізньої Бронзової доби. Це єдине степове поселення тієї епохи, знайдене в Україні.

Миколаїв ART WEEK 2018: Ідентифікація (10.2018)

Донор: Український культурний фонд

Тиждень мистецтва Миколаїв ART WEEK: Ідентифікація є одним із найяскравіших культурних подій року. В рамках фестивалю сучасного мистецтва відбулися 10 заходів, які відвідали понад 700 осіб. Протягом 10 днів у 8 арт-просторах і галереях міста проходили ексклюзивні фотовиставки, покази фестивальных фільмів і анімації, лекції, воркшопи, фотокорс, театральна вистава і форум з розвитку креативних індустрій.

Велосорум 2017 (10.2017)

Донор: ABK/DornierConsulting/HeinrichBoellStiftung/UCG

"Велосипед як каталізатор змін у містах" – головна тема міжгалузевої конференції з транспортної політики, сталого розвитку та громадянського суспільства у Миколаєві, що об'єднала понад 120 учасників з 8 країн Європи. Захід відвідали експерти міського транспортного планування, велоактивісти, представники мерій та велобізнесу з 24 міст України.

Майстерня міста у парку Перемоги (06.2017)

Донор: HeinrichBoellStiftung

Платформа громадянської активності у найбільшому парку міста з відкритими дискусіями, лекціями, презентаціями, воркшопами та кінопоказами просто неба на пляжі "Стрілка" привернула увагу влади, активістів та місцевих жителів до проблем благоустрою, догляду та збереження зелених насаджень у Миколаєві. Окрім освітньої програми, гостей чекала значна кількість візуального «зеленого» контенту – більше п'яти виставок на тему різних парків не тільки Миколаєва та міст України, але й світу в цілому.

Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Створюємо інноваційний культурний продукт», 2019

За збірністю



Мі - Аніна

Розділ IV: 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 частковим чи повністю втілений раніше? Як проект доповнює вже наявні культурні ініціативи, на локальному / регіональному / національному / міжнародному рівнях?

Міста України не страждають від відсутності культурних закладів, але тут питання не в кількості, а в якості. Музеї, будинки культури, бібліотеки у більшості жителів асоціюються з пережитками минулого і обтяжені купою стереотипів. Миколаїв та Одеса мають багато спільного – тож для демонстрації ставлення жителів міста до музею можна використати результати дослідження команди MuseumforChange, що демонструють величезний запит на мистецтво і культуру серед людей у віці до 35 років, та в той же час таке ставлення: «Я вже була в школі в цьому музеї, більше не прийду. Або прийду через десять років з дитиною». Ми прагнемо малими кроками змінити це ставлення до того, що візит у музей стане буденністю – зустрітись з колегами, відвідати цікаву виставку та пройти майстер-клас.

Музей має відкритись для відвідувачів і перетворитись з "храму мистецтва" (де не можна шуміти, незрозумілі правила поведіння, купа заборон та за будь-яке порушення можна почути крик хранителя залу) на заклад де можна цікаво та корисно провести час. Він повинен бути безпечним і зручним місцем для людей і зберігання художніх робіт. Від моменту, коли відвідувач входить у ворота, і до виходу, його враження повинні бути позитивними – це цікаві екскурсії, і можливість випити кави, і комфорт приміщення та приваблива будівля музею.

Також така зміна статусу музею може дати результати у вигляді популяризації його як перспективного місця роботи для молодих людей, тому як наразі більшість закладів культури відчувають перманентний кадровий голод.

Суть проекту полягає у роботі в 2 напрямках – внутрішньому (робота з музейними працівниками та розробкою стратегій та планів приваблення відвідувачів та зміни іміджу самого музею) та зовнішньому (розробці креативних колажів на основі робіт, що представлені у музеї, що надалі використовуватимуться для промоції – друку на одязі, еко-сумках, канцелярії, тощо). І важливим є те, що цим займається команда ззовні при згоді та підтримці керівництва музею, виступаючи третьою стороною у вирішенні внутрішніх конфліктів та модеруючи спірні ситуації. Стиль та техніка промоційної продукції стане викликом для консервативної сфери комунальних закладів культури, тож такий стрес може спричинити подальшу лавину інноваційних ідей від власне працівників цієї сфери, які не могли втілити свої проекти під гнотом правил та усталених традицій роботи.

До цього моменту у Миколаєві не було втілено проекти з розвитку із залученням зовнішніх команд, тож важливим стане залучення досвіду Одеського художнього музею, що наразі активно розвивається.

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?

Стратегічна мета проекту – зміна іміджу музею з закритого, дуже зарегульованого, нудного закладу на сучасну, привабливу локацію, дружню до жителів.

Основні короткотермінові цілі проекту:

- привернути увагу жителів міста до культурних закладів Миколаєва, зокрема до Художнього музею
- розвинути компетенції працівників музею
- розширити варіативність заходів під егдою музею
- продемонструвати сучасні креативні підходи до популяризації класичного мистецтва

Завдання проекту:

- Пошук та оцифровка робіт, що є у фондах музею (з акцентом на миколаївський контекст: історичні види міста, пізнавані постаті, місцеві автори)
- Створення робіт та їх підготовка до виставки (у форматі колажів із використанням частин художніх робіт, що представлені у музеї (детальніше у Додатку 2))
- Розробка промоційної продукції на основі зазначених колажів (термо-чашки, блокноти, еко-сумки, футболки)
- Розробка та проведення спеціальної навчальної програми для працівників музею (робота з психологом та конфліктологом для хранителів залів та робітників з відвідувачами; проектний менеджмент для відділу розвитку; тренінг з візуального оформлення афіш та інших візуальних матеріалів)
- Виставка-презентація створених робіт у Миколаївському художньому музеї
- Виставка створених робіт та презентація проекту у арт-галереї OrnamentArtSpace (м.Київ)
- Публікація робіт на відкритій платформі задля доступу усіх бажаючих скористатись результатами.
- Зйомки відеоролику про проект.

Індикаторами досягнення цілей стануть:

- Кількість відвідувачів музею
- Кількість відвідувачів виставки та їх відгуки (розроблений спеціальний опитувальник)
- Кількість учасників навчальної програми, розробленої для музею

Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Створюємо інноваційний культурний продукт», 2019

За доброчесністю



Артур Антон

- Відгуки працівників музею
- Моніторинг ЗМІ та відгуки у соц. мережах

3. Результати проекту

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

Короткострокові результати:

- розроблено промоційні матеріали, які музей використовує для атракції різних цільових аудиторій
- проведено навчання з працівниками музею (подолано внутрішні конфлікти в команді та започатковано нові правила комунікації в колективі)
- проведено відкриті лекції для відвідувачів музею та продемонстровано нові формати кооперації музею з гостями
- привернута увага владних структур до закладів культури як перспективних інституцій в житті міста та регіону (вхід від фінансування закладів культури по залишковому принципу та жорсткий контроль за всіма сферами функціонування)

Довгострокові результати:

- зміна підходів працівників музею до роботи із відвідувачами
- популяризація музею як перспективної можливості роботи для молоді
- зростання довіри до музею як інституції з боку митців та культурних менеджерів (зменшення зарегульованості владними програмами, інструкціями, бюрократичними процедурами)
- посилення ролі музею у культурному житті міста (переформатування на місце зустрічей мистецької ком'юніті)

Кількісні показники успішності:

- Кількість відвідувачів музею – зростання на 8% порівняно з даними минулого року
- Кількість відвідувачів виставок та інших подій у музеї – зростання на 8% та диверсифікація аудиторії (зростання кількості відвідувачів віком 18-35 років до 15%)
- Кількість учасників навчальної програми, розробленої для музею – не менше 15 працівників музею пройшли повний навчальний курс.

Якісні показники успішності:

- Відгуки працівників музею
- Відгуки відвідувачів при відвідуванні основної експозиції та відгуки гри відвідуванні подій (шляхом відмітки на спеціальній стікерній дошці біля виходу своїх вражень)
- Моніторинг ЗМІ та відгуки у соц. мережах
- Подальше використання розроблених промоційних робіт іншими незалежними організаціями
- Автономне впровадження на партнерських засадах розробленої навчальної програми у філіях Миколаївського художнього музею: Очаківський музей мариністичного живопису ім. Р.Г. Судковського та Вознесенський художній музей імені Є. А. Кібрика

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
Гомолюк Євген Дмитрович	- управління проектом та менеджмент роботи команди; - координація із запрошеними митцями з розробки промо-продукції; - кураторство виставки на основі колажів; - презентації проекту.	- медіа-координатор проекту Громадський бюджет м. Миколаєва 2018 - організація та проведення медіа-кампанії серед населення, проведення прес-конференції, організація семінарів і круглих столів, ведення соцмереж. - спів-організатор платформи громадянської активності "Майстерня міста" в парку Перемоги у 2017 році - організація та ведення переговорів зі спікерами, підтримка делегацій, комунікація зі ЗМІ та громадськістю збір інформації та моніторинг гублікацій у пресі; - медіа-координатор міжнародної конференції Велофорум у 2017 році - робота зі ЗМІ, організація прес-конференції, підготовка аналітичних матеріалів, презентацій, звітів, написання прес/пост-релізів, SMM. - спів-організатор фестивалю Mykola vArtWeek у 2017 та 2018 роках: управління командою проекту, написання прес-анонсів та пост-релізів, складання звітів по інформаційній кампанії, ділове листування.
Ганжук Анна Павлівна	- координація відкритої освітньої програми; - розробка навчальної програми для співробітників - робота з запрошеними	- Радниця міського голови з питань молодіжної політики – розробка планів діяльності у сфері молодіжної освіти та розвитку, організація конкурсу проектів для молодіжних ГО. - координаторка проектів у КУ «Агенція розвитку Миколаєва» у сфері соціальної політики та співпраці з юридичними установами – документальна робота із офіційними установами.

Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Створюємо інноваційний культурний продукт», 2019

За довіреністю



Андрій

	лекторами;	- експерт у The United Nations Industrial Development Organization (UNIDO) – досвід адміністративної діяльності міжнародної організації.
Давиденко Яна Костянтинівна	- робота з фондам музею; - координація навчальної програми в музеї.	- організаторка екскурсій Миклаївського обласного художнього музею імені В.Верещагіна – робота з фондами та організація заходів у музеї - адміністраторка галереї – робота з відвідувачами, організація заходів у галереї та їх промоція.
Єршова Ольга Юрівна	- фінансовий менеджмент проекту; - підготовка та оформлення юридичних документів.	- менеджер із допоміжної діяльності у сфері фінансів КУ Агенція розвитку Миколаєва (ведення документації, фінансова звітність, проведення фінансових операцій); - бухгалтер КП «Добробут» (обробка первинної документації, фінансова звітність).

5. Робочий план та терміни реалізації проекту

Додаток 1 до Проектної заявки

6. Цільові аудиторії

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

Внутрішня цільова аудиторія проекту (робота з якою буде спрямована на внутрішню трансформацію поведінки, усталених правил та традиційних підходів, сенс яких давно загублений):

- працівники музею
- керівництво музею
- працівники управління культури облдержадміністрації, на балансі якого знаходиться музей

Зовнішня цільова аудиторія проекту, тобто потенційні відвідувачі музею:

- школярі та студенти які відвідують музей не за власним бажанням, а у складі екскурсій (розробити механізм, щоб не викликати відразу у них через участь без бажання)
- молодь (20-35 років), що не має розуміння для чого варто відвідати музей (продемонструвати можливості не лише споглядати)
- люди середнього віку, що зможуть відкрити для себе нові формати участі у культурному житті
- батьки із дітьми (часто вважають, що діти є небажаними відвідувачами)
- постійні відвідувачі, яких можна потішити креативними заходами

Подальша розробка плану розвитку музею ґрунтуватиметься на результатах навчальної програми для працівників, під час якої у групах вони розроблятимуть проекти розвитку та на відгуках відвідувачів та їх ідеях і пропозиціях а також буде розроблено спеціальний опитувальник для пропозицій та стікер-дощка для оцінки роботи музею.

7. Управління проектом та проектні ризики

Чи має проект план моніторингу та оцінки рівня ефективності управління та реалізації проекту? Як методи та індикатори використовуватимуться для оцінки ефективності управління та реалізації проекту? Чи заходи з оцінки ефективності управління та реалізації проекту відображені в робочому плані? Які ризики передбачає проект? Яку стратегію обиратиме проект для зменшення цих ризиків?

Моніторинг та оцінювання складатиметься з 2 блоків та проводитиметься постійно протягом реалізації проекту:

1 Внутрішній план моніторингу ефективності управління проектом (відслідковування ефективності процесів у команді):

- кількість часу, витраченого на виконання завдання
- спитування членів команди
- рефлексія членів команди та внутрішній аналіз проведеної роботи відповідно до очкувань

2 Внутрішній план оцінки рівня ефективності реалізації проекту (відслідковування ефективності результатів роботи команди):

- співвідношення часу витраченого на підготовку та досягнуті результати;
- робота у форматі фокус-групи команди
- співвідношення витрачених ресурсів та досягнутих індикаторів результативності (відповідно до п.3 заявки)

Потенційні ризики:

Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Створюємо інноваційний культурний продукт». 2019

За доплатою



Яна Давиденко

- Можливий конфлікт інтересів між міською та обласною адміністраціями нівелюється підписаними меморандумами про співпрацю та підтримкою ідеї проекту начальником управління культури облдержадміністрації.

- Відсутність інтересу у відвідувачів через поганий імідж музею буде долатись кампанією у ЗМІ та соціальних мережах та організацією відкритих заходів.

- Недостатня кількість активних учасників через літній період (відпустки, відсутність у міста, тощо) можлива лише у певні періоди реалізації, так як проект триває протягом 3 місяців і на всіх етапах заплановані заходи, що привертають аудиторію.

8. Інформаційний супровід та комунікаційна стратегія проекту

Які методи та канали комунікації, які ключові слова та повідомлення, яких спікерів обрати 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 дисповнуватиме комунікаційну стратегію Українського культурного фонду?

Вбудовуючи комунікаційну стратегію проекту «Трансформація художнього музею у сучасний культурний хаб» ми хочемо змінити ставлення самих працівників музею до формату комунального закладу, в якому вони працюють, та залучити молодь, яка є найактивнішими інтернет-користувачами на сьогоднішній день. Ми зрозуміли, що мова соціальних медіа – це ідеальний спосіб взаємодії з такою аудиторією.

Стратегічна ціль: збільшити відвідування музею серед молоді аудиторії; змінити ставлення широкій аудиторії до музейних реліквій; зробити життя і творчість відомих українських художників доступним якомога більшій кількості людей, щоб збагатити надихнути їх; створення позитивного іміджу для міста Миколаєва як культурного осередку півдня України.

Ключовими повідомленнями проекту є: «Мистецтво в масі!»; «Музей – це модно!»; «Мистецтво не повинно залишатися непоміченим»; «Створюємо вічність у твоєму гардеробі»; «Візьми шедевр з собою у відпустку, на прогулянку або шопінг».

В комунікаційній роботі над проектом задіяні методи PR, SMM, копірайту, інтернет-маркетингу та дизайну. Відповідальна особа за комунікаційну роботу над проектом – Євген Гомонюк, фахівець із зв'язків з громадськістю та пресою КУ «Агенція розвитку Миколаєва», експерт в «Детектор медіа». Він забезпечуватиме відносини з журналістами, громадськістю та відповідатиме за управління комунікаційними заходами, реалізацію контент-плану розміщення постів на сторінках у соціальних мережах, комунікацію з користувачами та модерацію коментарів, роботу з лідерами суспільної думки у соцмережах, моніторинг тематичних ресурсів, робота над збільшенням залучення аудиторії, створення та модерацію дискусій, роботу з сервісами веб-аналітики для дослідження результатів роботи в соціальних мережах.

Основні комунікаційні заходи проекту: складання бази ЗМІ, e-mail розсилка (анонси прес-релізи, пост-релізи, персональні запрошення), підготовка прес-кіту, реєстрація відвідувачів та журналістів, прес-конференція, відкриття запрошення представників Фонду на заходи проекту тощо.

Основними каналами комунікації просування проекту є публікації в інтернет ЗМІ та соціальні медіа. Це офіційна сторінка організації в Facebook, сторінка в Instagram (сукупно понад 3000 підписників). На етапі реалізації проекту в Києві – всі доступні канали комунікації арт-галереї OrnamentArtSpace (м. Київ).

Допоміжними каналами комунікації є промо-продукція (100 еко-сумок, 10 футболок для команди проекту та співробітників музею, 100 блокнотів, 100 термо-кружок, 100 об'ємних наліпок, 25 флеш-татувань), друковані матеріали (500 інформаційних брошур, 25 плакатів), вулична зовнішня реклама (до 6 сітілайтів) візуальні матеріали (промо-фотосесія, 3 відсесії, фото).

Організація має п'ять постійних медіа-партнерів: Никлайф (<http://niklife.com.ua/>), НикВести (<http://nikvesti.com/>), Інше ТВ (<https://inshe.tv/>), сайт 0512 (<https://www.0512.com.ua/>) та Свідок.Інфо (<https://svidok.info/ru/>). Це інтернет-видання, які висвітлюють всі заходи, які організовуються комунальною установою. Додатковим партнером є інформаційний портал Миколаївської міської ради (<https://mkrada.gov.ua/>). Запланована співпраця з місцевими телеканалами: UA:Суспільне (Миколаївська регіональна дирекція), НІС ТВ, МАРТ ТВ. Та Радіо Миколаїв 92 FM. Під час презентації результатів проекту в Києві плануємо залучити до співпраці всеукраїнські медіа, які висвітлюють культурні новини країни.

Складаємо на додаткову підтримку проекту з боку миколаївських та київських колеґ які є лідерами думок у своєму регіоні. Це керівники музеїв та інших культурних закладів, художники, дизайнери, блогери та журналісти.

- BRATYArtStudio (Іван та Василь Костенко) - графічні дизайнери і майстри колажу, які співпрацюють з багатьма успішними українськими і міжнародними брендами: Міжнародний Одеський кінофестиваль, телеканал «1 + 1», Ukrainian Fashion Week, Посольство Швейцарії в Україні, Посольство Франції в Україні, Avon, Mitsubishi, Міністерство внутрішніх справ України, TOD'S, ГогольFest і інші;

- Сергій Мельниченко – фотохудожник, призер міжнародного конкурсу LeicaOscarBarnackNewcomerAward 2017, автор фотостаток в Словаччині, Аргентині, Польщі, Франції та Україні;

- Андрій Сігунцов – програмний директор фестивалю KyivArtWeek;

- Сергій Росляков – директор Миколаївського художнього музею ім. В. В. Верещагіна;

- Михайло Дімітров – начальник Управління культури, національностей та релігій миколаївської ОДА;

- Юрій Любаров – режисер, автор музичних творів, очільник управління культури Миколаївської міської ради;

- Ксенія Курмаз – дизайнер, ілюстратор, автор українських анімаційних фільмів;

- Євген Димбалюк – фільммейкер, викладач з відео-арту в комп'ютерній академії «ШАГ»;

- Андрій Лохматов – журналіст, блогер, директор Всеукраїнського фестивалю короткометражного кіно «Громадський проект»;

- Євгенія Дулько – урбаніст, культурний менеджер, голова ГО «АРТ ОПТИМІСТИ»;

- Нікіта Худяков – співзасновник MikoLaiv IT Cluster, директор компанії директор компанії ОСНІ;

- Світлана Махнічева - авторка та ведуча каналу Promadske.ua;

Інформаційна складова реалізації проекту відбудуватиметься у відповідності до положень та вимог Інструкції щодо інформаційної співпраці та використання бренду Українського культурного фонду. Згадування про підтримку проекту Фонду у інформаційних матеріалах, публікаціях, в ЗМІ та під час публічних виступів буде обов'язковим.

Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Створюємо інноваційний культурний продукт», 2019

За зобов'язання



Орлик - Аліна

9. Сталість проекту

Яким чином забезпечуватиметься вільний доступ до напрацювань та / або кінцевих результатів проекту? Як заходи провадитимуться й після 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 стримані творчі доробки та промоційні матеріали зберігатимуться на багаторічній комунальної установи та буде надано вільний доступ до їх використання після завершення проекту. Також Художній музей матиме подальший план розвитку на основі розробленої навчальної програми та отримавши нові знання та "свіжий погляд" на свою діяльність буде змотивований працювати для власного розвитку.

Методологія реалізації проекту є універсальною та може бути використана в інших містах або іншими установами задля власної промоції та атракції відвідувачів, усі методи використані в період реалізації проекту будуть описані на сторінках проекту.

Власне проект і є результатом партнерства між двома комунальними закладами із залученням сторонніх експертів та відкритою можливістю долучитись іншим зацікавленим особам.

10. Інша інформація

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 програми «Створюємо інноваційний культурний продукт. Індивідуальний проект», 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)

За довіреністю Фриз-Анжика Дар'є Олексівна

Дата заповнення

24.04.2019

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-УІ надаю згоду Українському культурному фонду на обробку моїх особистих персональних даних.

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

За довіреністю Фриз-Анжика Дар'є Олексівна

Підпис та дата

24.04.2019

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

Толочинський Євген Дмитрович

Підпис та дата

24.04.2019



Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Створюємо інноваційний культурний продукт», 2019

За довіреністю

**ДОДАТОК 1:
РОБОЧИЙ ПЛАН ТА ТЕРМІНИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ**

Етапи реалізації проекту	Конкретні заходи	Місяць 1	Місяць 2	Місяць 3
Підготовчий етап	Відбір робіт для подальшого оцифрування (робота з фондами музею)	Давиденко Гомонюк		
	Фотографування обраних робіт	ФОП Ларченко		
	Оцифрування робіт	ФОП Ларченко		
	Робота над створенням промоційного продукту у вигляді арт-колажів з використанням зображень робіт музею (за кураторства арт-дуету Braty)	ФОП Костенко	ФОП Костенко	ФОП Костенко
	Підготовка виставкових макетів до друку (15 робіт розміром 70x50, холст)			Гомонюк
	Розробка навчальної програми для працівників музею	Ганжул		
	Друк промоційних матеріалів (термо-чашки, блокноти, еко-сумки, футболки)			ТОВ Літопис
	Розробка та друк брошури з описом проекту та виставковими роботами-колажами	Гомонюк		
	Підготовка програми та форматів відкритих лекцій для відвідувачів	Ганжул, Давиденко	Ганжул Давиденко	
	Підготовка виставки у Києві та формування партнерств			Гомонюк
Інформаційна кампанія	Складання бази ЗМІ та інформаційних партнерів	Гомонюк		
	Підготовка прес-кту	Гомонюк		
	E-mail розсилка (анонси, прес-релізи, пост-релізи, персональні запрошення)		Гомонюк	Гомонюк
	Прес-конференція з нагоди старту проекту		Гомонюк, Ганжул	
	Розміщення зовнішньої реклами проекту		Ганжул	Ганжул
	Зйомки відеоролику про проект	ФОП Гончарук	ФОП Гончарук	ФОП Гончарук
	Поширення промо-продукції		Ганжул Давиденко	Ганжул, Давиденко
Презентація результату проекту	Проведення виставки-презентації промоційних робіт для музею			Гомонюк, Давиденко
	Експозиція виставки робіт у Києві			Гомонюк
Навчально-практичні заходи	Проведення 4 навчальних модулів для працівників музею (тренінги з роботи з відвідувачами, майстер-клас із дизайну афіш, семінар з проектного менеджменту)		Ганжул Давиденко	Ганжул, Давиденко
	Проведення 3 відкритих лекцій у музеї з культурології та історії мистецтва (за модераторів Андрія Шинкаренка // запрошені експерти за погодженням: Катерина Тейлор (Київ), Олена Афанас'єва (Херсон), Оксана Курмаз (Івано-Франківськ))		Ганжул Давиденко	Ганжул, Давиденко
Етап звітування	Підготовка фінансового звіту			Ершова
	Підготовка змістового звіту			Гомонюк, Ганжул
	Підготовка медіа-звіту			Гомонюк

Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Створюємо інноваційний культурний продукт». 2019

За довіреністю



Григорук - Ангієва



Додаток № 6 до договору про надання
 гранту № 54165 від
26 квітня 2019 р.

Назва Заявника: Комунальна установа Миколаївської міської ради "Агенція розвитку Миколаєва"

Назва проекту: Трансформація художнього музею у сучасний культурний хаб

Організація-донор	Фінансування проекту, в %	Фінансування проекту, Сума в грн.
РОЗДІЛ І НАДХОДЖЕННЯ		
1 Український культурний фонд	100%	344 778,76
2 Співфінансування* :		-
2.1. Кошти організації-партнерів		
2.2. Кошти місцевих бюджетів		
2.3. Кошти інших інституційних донорів		
2.4. Кошти приватних донорів		
2.5. Власні кошти організації-заявника		
2.6. Реінвестиції (дохід отриманий від реалізації книг, квитків, програм та інше)		
Всього	100%	344 778,76



*При наявності співфінансування Заявник має право вирішувати, які статті витрат будуть співфінансуватися.

За дорученням

Група - Алісія

Контракт витрат по Гранту (політико/фінансовий)
 Назва закладу: Комунітальна установа виконавчої місцевої ради "Асоціація розвитку Імполіскав"
 Назва проєкту: Трансформація художнього музею у сучасний культурний Хаб

Розділ: Підрозділ: Стаття: Пункт:	Найменування витрат	Однієї випробу	Витрати за результати гранту УІФ						Витрати за результати Співфінансування						Загальна планова сума витрат по проєкту, грн. (с=с1+с2+с3)	ПРИМІТКИ
			Планові витрати відповідно до заявки		Планові витрати відповідно до заявки		Планові витрати відповідно до заявки		Планові витрати відповідно до заявки		Планові витрати відповідно до заявки		Загальна сума, грн. (с1+с2+с3+с4)			
			Кількість/ Період	Вартість за однією, грн. (с1/5)	Кількість/ Період	Вартість за однією, грн. (с2/8)	Кількість/ Період	Вартість за однією, грн. (с3/11)	Кількість/ Період	Вартість за однією, грн. (с4/14)	Кількість/ Період	Вартість за однією, грн. (с5/17)				
Стовпчик:	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Розділ:	II Витрати:															
Підрозділ:	1 Гонорарні та авторські винагороди															
Стаття:	1.1 Гонорари															
Пункт:	а															
Всього по підрозділу 1 Гонорари та авторські винагороди:																
Стаття:	2 Оплата праці															
Пункт:	2.1 Штатні працівники															
Пункт:	а	Гонорар Олег Дмитрович, фахівець із забезпечення громадськості та пресою	місяць	4,50	11 645,00	26 208,00	-	-	-	-	-	-	-	-	26 208,00	Менеджер проєкту, управлінський проєктом та менеджмент роботи команди; - координація із запрошеними митцями з розробки проєкту-продукції; - кураторство виставки на 2-й поверсі;
Пункт:	б	Бригада Ольга Юршина, менеджер із дизайну інтер'єру у форматі кафе	місяць	3,00	5 824,00	17 472,00	-	-	-	-	-	-	-	-	17 472,00	Менеджер проєкту, управлінський проєктом та менеджмент роботи команди; - координація із запрошеними митцями з розробки проєкту-продукції; - презентація проєкту.
Стаття:	2.2 За трудовими договорами															
Пункт:	а	Повно ПІБ, посіда	місяць	1,50	5 824,00	8 736,00	-	-	-	-	-	-	-	-	8 736,00	Бухгалтер, фінансовий менеджмент проєкту, порядків та збалансованих звітів про діяльність.
Стаття:	2.3 За договорами ЦПХ															
Пункт:	а	Давидаш Лія (виступи), менеджер освітньої програми	місяць	2,00	12 000,00	24 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	24 000,00	Менеджер освітньої програми, робота з фондом музею, - координація навчальної програми в музеї, - ведення архівної документації транспортних витрат та проживання під час відвідувань запрошених проєктом.
Пункт:	б	Ганул Анна Павлівна, програмний менеджер	місяць	3,00	12 000,00	36 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	36 000,00	Програмний менеджер, координація кураторської освітньої програми, робота із кураторської програми для споживачів - робота з запрошеними лекторами, взаємодія з посадовими комісіями транспортних витрат та проживання під час відвідувань запрошених проєктом.
Пункт:	г	Андрій Шиняренко (відкриття лекції з сторони міста)	днів	3,00	2 000,00	6 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	6 000,00	Навісання програми 3-х відкритих лекцій, проведення заходів, робота з зареєстрованими учасниками заходів
Пункт:	д	Гарбуш Ірина (презентація 1-х заходів музею)	днів	1,00	9 000,00	9 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	9 000,00	Навісання програми 4-х модулів для роботи із співробітниками музею, проведення іл тракційних лекцій та моделювання ситуації разом з учасниками модулів
Всього по розділу 2 "Гонорари та винагороди":																
Підрозділ:	3 Соціальні внески															
Стаття:	3.1 Соціальні внески з оплати праці															
Пункт:	а	ЄСВ з оплати праці Гонимової Євгенії Дмитрівни, фахівця із зв'язку з громадськістю	місяць	16,50	8 722,56	22 045,76	-	-	-	-	-	-	-	-	22 045,76	
Пункт:	б	ЄСВ з оплати праці Гонимової Євгенії Дмитрівни, фахівця із зв'язку з громадськістю	місяць	3,00	1 281,28	3 843,84	-	-	-	-	-	-	-	-	3 843,84	
Пункт:	в	ЄСВ з оплати праці Гонимової Ольги Юрківни, менеджера із допоміжної діяльності сфер фінансів	місяць	1,50	1 281,28	1 921,92	-	-	-	-	-	-	-	-	1 921,92	
Пункт:	г	ЄСВ з винагороди за Договором ЦПХ Давидаш Лія (виступи), менеджер освітньої програми	місяць	2,00	2 640,00	5 280,00	-	-	-	-	-	-	-	-	5 280,00	
Пункт:	д	ЄСВ з винагороди за Договором ЦПХ Ганул Анна Павлівна, програмний менеджер	місяць	3,00	9 600,00	28 800,00	-	-	-	-	-	-	-	-	28 800,00	
Пункт:	е	ЄСВ з винагороди за Договором ЦПХ Шиняренко Андрій, проведення відкритих лекцій з сторони міста	днів	3,00	440,00	1 320,00	-	-	-	-	-	-	-	-	1 320,00	
Пункт:	ж	ЄСВ з винагороди за Договором ЦПХ Іванова Сергія, проведення 4-х заходів лекцій для співробітників	днів	3,00	440,00	1 320,00	-	-	-	-	-	-	-	-	1 320,00	



30
 підписисто
 Гмур - Анжеліна

Пункт:	е	ССВ з вилученням за Договором ЦПХ	днів	4,00	1760,00	1760,00							1760,00	
Всього по підрозділу 3 "Соціальні вистави"		Вилучення вартості виставочних матеріалів (для штатних працівників)		16,50	8 772,56	72 048,76							99 018,79	
Розділ:														
4 Витрати пов'язані з виконанням функцій (для штатних працівників)														
Стаття:	4.1	Вартість проїзду (для штатних працівників)												
Пункт:	а	Вартість квитків (з деталізацією маршруту) і проїзним вхідним (для особи)	шт.											
Пункт:	б	Вартість квитків (з деталізацією маршруту) і проїзним вхідним (для особи)	шт.											
Пункт:	в	Вартість квитків (з деталізацією маршруту) і проїзним вхідним (для особи)	шт.											
Стаття:	4.2	Вартість проживання (для штатних працівників)	доба											
Пункт:	а	Рахунок з готелів (з вказаним проїзним вхідним (для особи))	доба											
Пункт:	б	Рахунок з готелів (з вказаним проїзним вхідним (для особи))	доба											
Пункт:	в	Рахунок з готелів (з вказаним проїзним вхідним (для особи))	доба											
Стаття:	4.3	Добробі (для штатних працівників)	доба											
Пункт:	а	Добробі (розрахунок на вхідному особу)	доба											
Пункт:	б	Добробі (розрахунок на вхідному особу)	доба											
Пункт:	в	Добробі (розрахунок на вхідному особу)	доба											
Всього по підрозділу 4 "Витрати пов'язані з відрахуваннями"														
Розділ:														
5 Обладнання і матеріальні активи														
Стаття:	5.1	Обладнання і матеріальні активи, які необхідно використовувати для виконання своїх функцій												
Пункт:	а	Навчання персоналу (з деталізацією технічних характеристик)	шт.											
Пункт:	б	Навчання персоналу (з деталізацією технічних характеристик)	шт.											
Пункт:	в	Навчання персоналу (з деталізацією технічних характеристик)	шт.											
Стаття:	5.2	Нематеріальні активи, які необхідно придбати для виконання їх при реалізації програм зазначених у програмі зазначення (з деталізацією технічних характеристик)												
Пункт:	а	Право використання (лицензії)												
Пункт:	б	Право використання (лицензії)												
Пункт:	в	Право використання (лицензії)												
Всього по підрозділу 5 "Обладнання і матеріальні активи"														
Розділ:														
6 Витрати пов'язані з орендою														
Стаття:	6.1	Оренда приміщення	днів	20,00	1 350,00	13 500,00							13 500,00	
Пункт:	а	Місцевий урядовий музей м. Миколаїв, вул. В. Морозів, 47, 120	днів	10,00	500,00	5 000,00							5 000,00	Оренда приміщення для проведення виставки, промоційної фотозонки та експонування виставки
Пункт:	б	Отримані АТ Space, м. Київ, вул. Фрунзе, 12 (вулиця Лур'євська, 12)	днів	10,00	850,00	8 500,00							8 500,00	Оренда приміщення галереї для представлення розроблених промоційних матеріалів та експозиції в м. Київ
Стаття:	6.2	Оренда машин, обладнання та інших матеріальних активів (з деталізацією технічних характеристик)	шт.											
Пункт:	а	Оренда легкових автомобілів (з зазначенням кількості автомобілів)	км (годин)											
Пункт:	б	Оренда спеціального обладнання (з деталізацією технічних характеристик)												



Згідно з протоколом

№ 2 - Анкета

Код	Назва	Єд. вим.	К-ть	Ціна	Вартість	Відсоток	Всього	Всього по підрозділу
6.6	Підприємство							
Пункт:	Надання послуг							
Пункт:	Надання послуг (з детальною ціною)							
Всього по підрозділу 7 "Витрати на закупівлі з об'єктами"				13 500,00			13 500,00	
Підрозділ 7.1	Витрати на закупівлі з об'єктами							
Стаття:	Витрати на закупівлі з об'єктами			25 750,00			25 750,00	
Пункт:	Витрати на закупівлі з об'єктами							
Пункт:	Витрати на закупівлі з об'єктами (30 осіб * 3 відкриті лекції = 90 осіб)	чол.	90,00	75,00			6 750,00	
Пункт:	Витрати на закупівлі з об'єктами (30 осіб * 3 відкриті лекції = 90 осіб)	чол.	100,00	90,00			9 000,00	
Пункт:	Витрати на закупівлі з об'єктами (30 осіб * 3 відкриті лекції = 90 осіб)	чол.	100,00	100,00			10 000,00	
Всього по підрозділу 7 "Витрати на закупівлі з об'єктами"				25 750,00			25 750,00	
Підрозділ 8	Матеріальні витрати							
Стаття:	Основні матеріали та сировина							
Пункт:	Наймання	шт.						
Стаття:	Носії, накопичувачі							
Пункт:	Наймання	шт.						
Стаття:	Інші матеріальні витрати							
Пункт:	Наймання	шт.						
Всього по підрозділу 8 "Матеріальні витрати"								
Підрозділ 9	Поліграфічні послуги							
Стаття:	Друк з інформативних матеріалів							
Пункт:	Виготовлення макетів	шт.	1,00	2 200,00			2 200,00	
Пункт:	Виготовлення макетів	шт.	1,00	800,00			800,00	
Пункт:	Нанесення логотипів на футболки	шт.	100,00	70,00			7 000,00	
Пункт:	Друк брошури	шт.	15,00	500,00			7 500,00	
Пункт:	Друк брошури	шт.	500,00	10,00			5 000,00	
Пункт:	Нанесення логотипів на футболки	шт.	10,00	250,00			2 500,00	
Пункт:	Нанесення логотипів на футболки	шт.	100,00	120,00			12 000,00	
Пункт:	Нанесення логотипів на термокружки	шт.	100,00	250,00			25 000,00	
Пункт:	Друк об'ємних наліпок	шт.	100,00	9,50			950,00	
Пункт:	Друк флеш-таблиць з логотипом	шт.	25,00	80,00			2 000,00	
Пункт:	Друк плакатів	шт.	25,00	80,00			2 000,00	
Всього по підрозділу 9 "Поліграфічні послуги"				4 340,00			4 340,00	
Підрозділ 10	Послуги з просування							
Стаття:	Послуги з просування							
Пункт:	Послуги з просування							
Пункт:	Послуги з просування (розроблення макету інформаційного плакату про проєкт. Формат А2)						89 275,00	
Пункт:	Послуги з просування (розроблення макету інформаційного плакату про проєкт. Формат А2)						2 200,00	
Пункт:	Послуги з просування (розроблення макету інформаційного плакату про проєкт. Формат А2)						800,00	
Пункт:	Послуги з просування (друж проєкційної продукції для безкоштовного розповсюдження серед зареєстрованих учасників заходів)						7 000,00	
Пункт:	Послуги з просування (друж колажів на кольорі розміром 50*70 см з підрамником для експонування в м. Івано-Франківськ та м. Київ)						7 500,00	
Пункт:	Послуги з просування (друж інформаційної брошури з інформацією про кожну команду серед та про проєкт. Формат А5, кількість сторінок - 16, кількість сторінок - 35,41 см)						5 000,00	
Пункт:	Послуги з просування (нанесення колажів на футболки та подання їх передачі команди проєкту та представникам музею задля промоції проєкту. Принт прибранням в розмірі 30х50 см)						2 500,00	
Пункт:	Послуги з просування (друж проєкційної продукції для безкоштовного розповсюдження серед зареєстрованих учасників заходів)						12 000,00	
Пункт:	Послуги з просування (друж проєкційної продукції для безкоштовного розповсюдження серед зареєстрованих учасників заходів. Матеріал виготовлення - фотопараметри, інтеграція шарування, фарбований пластик, об'єм - 400 мп, розмір листу 5 в см)						25 000,00	
Пункт:	Послуги з просування (друж проєкційної продукції для безкоштовного розповсюдження серед зареєстрованих учасників заходів)						950,00	
Пункт:	Послуги з просування (виготовлення флеш-таблиць для промоційної фотоблоки проєкту)						2 125,00	
Пункт:	Послуги з просування (інформаційні плакати з довідкою про проєкт. Формат А2, кількість сторінок - 1-0, кількість сторінок - 160 мп/м2)						1 200,00	
Всього по підрозділу 10 "Послуги з просування"							99 275,00	



300
 офіс
 Андрій - Антон

Пункт: а	Фотодіфікація									9 000,00	Оплата послуг фотодіфікації 3-х відбитих лодей, промоційної змінки в муші, відеопосту виготовлення в Мінгайлі та в Ілліні в глянцевий формат, обробленим фотографією. До вартості послуги внесено суму компенсації транспортних витрат та проїзду для виконання фотодіфікації у м. Київ.
Пункт: б	рекламні витрати							10 000,00		10 000,00	Розміщення вуличної (нарочної) реклами про проєкт "Оренда в сільській місцевості: змінки в муші, відеопосту виготовлення в Мінгайлі та в Ілліні в глянцевий формат" на тротуарних щитах у центрі міста (вул. Соборна або довга вулиця) - 6000 грн., розміщення рекламних афіш на будівлях - 2000 грн., розміщення рекламних листівочок у шафах для розміщення 1-го сорочачника - 10 грн.
Пункт: в	SMM							15 000,00		15 000,00	Послуги SMM-менеджера за просування поста та захода у соціальних мережах Facebook та Instagram. Кількість постів - 30, 1 пост - 300 грн., реклама постів - 10 шт., зовнішня реклама - 1500 - 2000 грн.
Пункт: г	відеофіксація							14 000,00		14 000,00	Оплата послуг фільммейкера за створення короткометражного документального відеоролика про реалізацію проєкту. Написання сценарію - 1500 грн., проведення зйомки - 8 годин, вартість 1 години - 1000 грн., монтаж відеоролику до 5 хвилин - 3000 грн. До вартості послуги внесено суму компенсації транспортних витрат та проїзду для виконання фотодіфікації у м. Київ - 1500 грн.
Всього по підрозділу 10 "Послуги з просування":											
Підрозділ 11 Створення веб-ресурсу											
Пункт: а	Витрати зі створення сайту										
Пункт: б	Витрати з обслуговування сайту										
Всього по підрозділу 11 "Створення веб-ресурсу":											
Підрозділ 12 Предбачення методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації											
Пункт: а	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів										
Пункт: б	Сторінки										
Пункт: г	Сторінки										
Пункт: д	Сторінки										
Всього по підрозділу 12 "Предбачення методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації":											
Підрозділ 13 Послуги з перекладу											
Пункт: а	Усний переклад										
Пункт: б	Редагування усного перекладу										
Пункт: в	Письмовий переклад										
Пункт: г	Редагування письмового перекладу										
Всього по підрозділу 13 "Витрати з перекладу":											
Підрозділ 14 Адміністративні витрати											
Пункт: а	Бухгалтерські послуги										
Пункт: б	Юридичні послуги										
Пункт: в	Аудиторські послуги							1,00	7 800,00	7 800,00	Оплата послуг аудиторської компанії
Пункт: і	Інші адміністративні витрати (включаючи витрати на відрядження)										
Всього по підрозділу 14 "Адміністративні витрати":											
Підрозділ 14.1 Послуги компанії (виробничі витрати)											
Пункт: а	Послуги компанії (виробничі витрати)										
Пункт: б	Витрати на послуги страхування										
Пункт: а	Вказані предмети страхування										
Пункт: б	Вказані предмети страхування										
Пункт: г	Друк журналу										
Пункт: д	Інші витрати (вказані надану послугу)										
Всього по підрозділу 14.1 "Послуги компанії (виробничі витрати)":											
Підрозділ 14.2 Вибіркові послуги											
Пункт: а	Послуги коректора										
Пункт: б	Послуги верстки										
Пункт: в	Друку інші										
Пункт: г	Друк журналу										
Пункт: д	Інші витрати (вказані надану послугу)										
Всього по підрозділу 14.2 "Вибіркові послуги":											
Підрозділ 14.3 Інші прямі витрати											
Пункт: а	Послуги коректора										
Пункт: б	Послуги верстки										
Пункт: в	Друку інші										
Пункт: г	Друк журналу										
Пункт: д	Інші витрати (вказані надану послугу)										
Всього по підрозділу 14.3 "Інші прямі витрати":											
Всього по розділу 14 "Адміністративні витрати":											
Всього по розділу 14 "Адміністративні витрати":											



добре писано

ру - Авірка

2а

Пункт:	а	Інші матеріальні цінності (включаючи період)																																								
Пункт:	б	Послуги (включаючи період)																																								
Пункт:	в	Відшкодування за періодом																																								
Пункт:	г	Гораздковий-часове обслуговування																																								
Пункт:	д	Інші банківські послуги																																								
Пункт:	е	Послуги з оцифрування художніх робіт	днів	22,00	750,00	16 500,00															16 500,00																					
Пункт:	є	Створення серії колажів	шт.	15,00	3 000,00	45 000,00															45 000,00																					
Всього по підрозділу 4.4 "Інші види витрат":																						37,00	3 750,00	81 500,00																	81 500,00	
Всього по розділу II "Витрати":																								344 778,78																		344 778,78
РЕЗУЛЬТАТ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ																																										
Фінансування та оцифрування підібраних робіт з фонду музею (близько 150-200 шт.) ФОП Парчанюк																																										16 500,00
Створення серії колажів (15 робіт) на основі елементів з художніх робіт з фонду музею. ФОП Костенко Іван																																										45 000,00



Handwritten signature

3a збірнично