

**ДОГОВІР № 543599**  
**про надання гранту**

м. Київ

«29» липня 2019 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі виконавчого директора Федів Юлії Олександрівни, що діє на підставі Положення про Український культурний фонд, затвердженого наказом Міністерства культури України від 21.08.2018 року № 719, з однієї сторони, та Громадська організація «Культурні географії» (далі – Грантотримувач) в особі Карпань Валерії Юрївни, що діє на підставі Довіреності від 25.06.2019 року №1, з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

Фонд надає Грантотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант для реалізації культурного проекту «Інклюзивний EDU CAMP» (далі – Проект), опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проектній заявці згідно з додатком 1 до цього Договору, а Грантотримувач реалізує Проект на умовах, визначених цим Договором.

**II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ**

1. Грантотримувач реалізує Проект до 10 жовтня 2019 року.
2. Проект реалізується поетапно згідно з графіком, визначеним у пункті 11 проектної заявки.
3. Для підтвердження реалізації відповідного етапу Проекту Грантотримувач 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 Грантотримувач 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 480 701 грн. 00 коп. (Чотириста вісімдесят тисяч сімсот одна гривня 00 копійок), без ПДВ.
2. Попередню оплату від загальної суми гранту Фонд перераховує у таких розмірах та у такі строки:

144 210 грн. 30 коп. (Сто сорок чотири тисячі двісті десять гривень 30 копійок), без ПДВ не пізніше ніж до 16 серпня 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 ОBOB'ЯЗКИ СТОPIН

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

2. Грантоотримувач зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

3. Фонд має право:

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

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

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

4. Фонд зобов'язується:

1) надавати організаційно-методичну допомогу Грантоотримувачу;

2) контролювати порядок виконання цього Договору, дотримання строків, у тому числі гromіжних, 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 завдає Грантоотримувачем збитки, а також збитки, спричинені третім особам.

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

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

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

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

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

## **VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ**

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

2. Сторони домовились, що неприпустимими є такі витрати:

оплата заборгованостей Грантоотримувача;

видатки за Проектом, раніше профінансовані з інших джерел;

основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи;

видатки на підготовку проектної заявки;

інші витрати, здійснені не за призначенням.

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

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

## **IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

1. У разі істотних порушень умов цього Договору, визначених Законом України «Про Український культурний фонд», його може бути розірвано за заявою Фонду в односторонньому порядку.
2. Рішення Фонду про розірвання цього Договору приймається за наявності факту істотного порушення його умов.
3. У разі дострокового розірвання цього Договору 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 впливають із умов цього Договору або пов'язані з цим Договором та його тлумаченням, дією, припиненням або його розірванням, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. У разі якщо Сторони не можуть дійти згоди шляхом переговорів, такі спори вирішуються у порядку, визначеному чинним законодавством України.

## ХІІ. ІНШІ УМОВИ

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

Зміни до цього Договору вносяться шляхом укладення додаткових договорів.

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

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

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

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

[programma.ink@ucf.ir.ua](mailto:programma.ink@ucf.ir.ua)

2) контактна особа Грантоотримувача:

Карпань Валерія Юріївна, координаторка проекту

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

ГО «Культурні географії»

Юридична адреса:

03190, м. Київ, вул. Краснодарська, 47/1, кв. 8

Адреса для листування:

03190, м. Київ, вул. Краснодарська, 47/1, кв. 8

ЄДРПОУ: 40195613

Банківські реквізити:

Назва банку/філії:

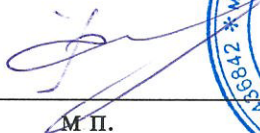
АТ КБ «ПРИВАТБАНК»

Р/р: 26003052743423

МФО: 320649

Тел.:

Виконавчий директор

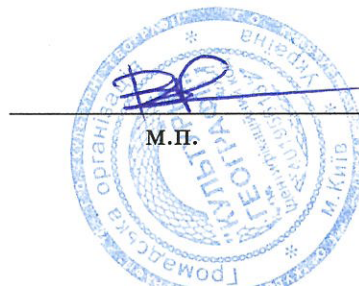
  
М.П.



Ю.О. Федів



Керівник

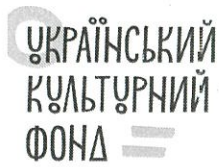


М.П.

В.Ю. Карпань  
(Довіреність №1  
від 25.06.2019 р.)

Додаток № 1

до Договору про надання гранту № *543593* від *29 липня* 2019 р.



Заявка на фінансування  
в рамках програми «Інклюзивне мистецтво»

Інструкція для заявника:

1. Заповнити заявку в програмі Word.
2. Роздрукувати в хорошій якості.
3. Поставити дату заповнення та підпис.
4. Відсканувати в форматі PDF та надіслати через онлайн-кабінет сайту <https://ucf.in.ua/>
5. Оригінал заявки разом з іншими документами аплікаційного пакету надіслати за адресою: Програма «Інклюзивне мистецтво», Український культурний фонд, вул. Лаврська 10-12 м. Київ, 01010

Розділ I: Візитна картка проектної заявки

Конкурсна програма	<input type="checkbox"/> «Інклюзивний 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 мода <input type="checkbox"/> перформативне та сценічне мистецтва <input type="checkbox"/> культурна спадщина <input type="checkbox"/> література та видавнича справа <input checked="" type="checkbox"/> культурні та креативні індустрії

Назва проекту

Інклюзивний EDU CAMP

Назва проекту англійською мовою

Inclusive EDU CAMP

Короткий опис проекту (до 100 слів)

Метою Інклюзивного табору є вирішення питання доступу людей з інвалідністю до культурних просторів через надання можливості працівникам/цям культурного сектору розширити свій досвід та інструменти для роботи з інклюзивністю в мистецтві. Учасниці/ки ознайомляться з діяльністю інноваційних організацій, які успішно втілюють принципи інклюзивності у своїй роботі. Вони зможуть налагодити співпрацю та розробити практичні рекомендації для розвитку інклюзивного середовища, що дозволить художникам та аудиторії з інвалідністю повноцінно інтегруватися у сферу культури. Заключна подія дозволить запровадити робочу модель інклюзивного виставкового простору на прикладі діючої експозиції Національного художнього музею та представить універсальну методологію розробки інклюзивної виставки та стратегії співпраці з митцями з інвалідністю.



*Карпачук Ірина*

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

Inclusive EDU CAMP is aimed at addressing the issue of accessibility of cultural spaces for people with disabilities through empowering workers in the cultural sector to expand their experience and tools for engaging in inclusiveness in arts. Participants will get acquainted with the activities of innovative organizations that have successfully implemented the principles of inclusiveness in their work. They will be able to collaborate and develop practical recommendations for the development of an inclusive environment in the cultural sphere. The final event will allow the introduction of the working model of the inclusive exhibition space and present a universal methodology for the development of an inclusive exhibition and a strategy for cooperation with the artists with disabilities.

**Загальний бюджет проекту (в гривнях)**

480701

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

480701

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

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

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

м Київ, Україна

**Термін реалізації проекту**

Дата початку

Дата завершення

15.07.2019

10.10.2019

**Розділ II: Інформація про координатора проекту**

**Прізвище, ім'я та по батькові**

Карпань Валерія Юріївна

**Контактні дані**

Електронна пошта

Номер телефону

**Посада в організації**

Проектна координаторка

**Розділ III: Інформація про організацію-заявника**

**Повна назва організації-заявника**

Громадська організація "Культурні географії"

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



Карпань В.Ю.



**Повна назва організації-заявника англійською мовою**

NGO "Cultural Geographies"

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

Соболь Юлія Володимирівна

**Контакти керівника**

Електронна пошта

Номер телефону

**Правова форма організації**

Громадська організація

**Код ЄДРПОУ організації**

40195613

**Юридична адреса організації**

Київ (03190), вул.  
Краснодарська, 47

**Фізична адреса організації**

Київ (03190), вул.  
Краснодарська, 47

**Поштова адреса організації**

Київ (03190), вул.  
Краснодарська, 47

**Веб-сайт організації, посилання на сторінки в соціальних мережах**

<http://culturalgeographies.org.ua/en/>

**Розділ IIIб: Інформація про організацію-заявника**

**Основні/стратегічні напрями діяльності організації**

Сприяння розвитку громадянського суспільства через посилення впливу культурного сектору та взаємодії спільнот на регіональному, національному та міжнародному рівні шляхом реалізації соціальних, культурних, освітніх та мистецьких проєктів.

**Обґрунтування відповідності заявленого проєкту основним/стратегічним напрямкам діяльності організації**

Даний проєкт відповідає напрямку організації щодо сприяння розвитку громадянського суспільства, оскільки проєкт сприяє утвердженню громадянських прав усіх громадян, що є однією з ознак і засадничих принципів громадянського суспільства. Також даний проєкт відповідає напрямку взаємодії спільнот, оскільки до проєкту на різних етапах будуть залучені представники і представниці різних соціальних груп і національностей. Запропонований проєкт є соціальним, включає мистецький компонент і культурно-освітню програму.

**Наявність матеріально-технічної бази**

Організація володіє технікою, яка забезпечить документацію проєкту, місце для зборів команди з цілліс планування щодо роботи в рамках проєкту.

**Приклади успішно реалізованих проєктів, попередні гранти**

**Інклюзивна фотолaboratorія (2018)**

Це проєкт для інтеграції людей з порушеннями зору в активне творче та професійне життя.

**Living Monuments (2018)**

це освітня програма, яка через художню взаємодію з уявними пейзажами Німеччини та України прагне підвищити розуміння логіки пам'яток і сприяти активному формуванню складу громадянського простору та створення більш інклюзивних міст.

**Take part / Bring change (2017)**

Партисипативні урбаністичні практики та демократія в Європі - це програма для молодіжних обмінів, яка досліджує сучасні шляхи громадської участі в європейських містах з особливим упором на інструменти дій громад.

**Сліди міста (2017-2018)**

Проєкт створений для міста Червоноград з метою розвитку потенціалу локальних спільнот міста: оновлення зв'язку громади з її оточенням та непростю історією, задля росту локальної ідентифікації міста.

**Migration (2017)**

Проєкт, спрямований на дослідження міграційних процесів в регіоні Нижньої Сілезії за допомогою кіно.

**Гра Районів (2016)**

Навчально-розвиваюча настільна гра, яка розрахована на дорослих та дітей від 8 років й має на меті зацікавити гравців у процесах планування та перетворення міст.



Карпенко В.О.

## 1. Актуальність проекту

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

На сьогоднішній день люди з інвалідністю і представники/ці соціально маргіналізованих груп в Україні не мають можливості для задоволення своїх потреб у взаємодії з культурними надбаннями, класичним мистецтвом і інноваційними формами сучасного мистецтва, що позбавляє їх можливості реалізувати свій особистий потенціал як культурно освічених учасників/ць суспільних відносин. Проект Інклюзивний EDU CAMP впроваджує пакет методичних рекомендацій з метою трансформації культурних інституцій України у більш інклюзивні і дружні до різноманітності аудиторії, а також продемонструє на прикладі реальної виставки яким може бути інклюзивний культурний простір та запропонує стратегії взаємодії з митцями з інвалідністю.

В рамках проекту буде реалізовано програму, яка допоможе дослідити і проаналізувати підготовленість українських інституцій до роботи з інклюзивними проектами, їх обізнаність у принципах універсального дизайну і готовність працювати над забезпеченням інклюзивності просторів. Програмі проекту буде включати ряд тем, які стосуються проблем інклюзивності результати роботи в рамках програми, її тематичні блоки будуть скомпільовані в посібник. Практичним завданням для учасників/ць програми стане робота над адаптацією простору однієї з експозицій Національного Художнього Музею, забезпечення його інклюзивності при підготовці фінальної виставки. До роботи над експозицією буде запрошено тьюторів з позитивним досвідом роботи в сфері інклюзивності, а також учасники/ць з різними видами інвалідності. Набір рекомендацій, розроблений під час роботи над експозицією, стане головним контентом посібника.

Вперше в Україні, шляхом реалізації освітньої програми для агентів/ок культурних інституцій буде розроблено універсальний пакет рекомендацій для адаптації публічних просторів культурних інституцій та їх програм до вимог інклюзивності з успішно реалізованим прикладом, а також створено мережу фахівців, що будуть надалі працювати над посиленням розвитку інклюзивності в культурі.

Організація "Культурні географії" мала досвід роботи з інклюзивними проектами в Україні (наприклад проекту-курсу фотографії для незрячих "Інклюзивна фотолaborаторія") і Польщі (наприклад проекту "Торкнись, щоб побачити"). Під час реалізації програми команда проекту не тільки мала можливість зібрати і проаналізувати інформацію щодо потреб учасників/ць інклюзивних мистецько-освітніх програм, а й працювали зі створенням такої експозиції, яка буде б доступна до перегляду якомога більшій кількості аудиторії з різним бекграундом, особливостями розвитку і можливостями. В результаті реалізації проекту було виявлено, що лише декілька державних культурних інституцій Києва мають простори, як є адаптованими, або які можливо адаптувати для роботи з інклюзивними проектами і програмами (а саме - Мистецький Арсенал, Музей Тараса Шевченка). Також, отримавши запити на методичні посібники Інклюзивної фотолaborаторії ми виявили, що працівники культурних інституцій, що мають намір впроваджувати і розвивати інклюзивність, потребують актуальної інформації та простору для обговорення та опрацювання можливих підходів і методів роботи. Маючи широку мережу партнерів в Україні та за її межами, ми усвідомлюємо, що саме обізнані культурні оператори мають стати рушійною силою створення інклюзивного культурного середовища в країні через взаємодію, навчання, розробку та втілення інновацій, сприяючи збільшенню кількості та якості інклюзивних мистецьких проектів.

До розробки програми долучені інституції з Польщі (Люблін і Вроцлав), тож результати проекту, також заплановано презентувати у галереї "Лабіринт" (Люблін), WRoArtcentre (Вроцлав).

## 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?

Мета проекту - вирішення питання доступу людей з інвалідністю до культурних просторів через забезпечення умов для отримання ними нових знань і навичок, нового мистецького і культурного досвіду, сприяння поглибленню суспільного діалогу щодо різноманіття суспільства для запобігання стереотипних упереджень.

Ціль - створення учасниками/цями програми "Інклюзивний EDU CAMP" універсального прототипу інклюзивної мистецької (або музейної) експозиції, на базі якої буде розроблено і видано брошуру методичних рекомендацій, реалізація комплексного освітнього проекту, результатом якого стане програма, адаптована для практики в різних містах України для підвищення обізнаності спеціалістів в культурній сфері щодо підходів до адаптації локальних просторів і програм відповідно до вимог інклюзивності; реалізація виставки в одному з експозиційних просторів Національного художнього музею України, яка стане практичним втіленням знань і навичок отриманих учасниками/цями програми і прототипом системи адаптації простору відповідно до вимог інклюзивності, який можна буде втілювати в інших



Караченко В.О.

культурних інституцій; розробка, видання і розповсюдження примірників методичних рекомендацій, заснованих на досвіді спеціалістів і спеціалістів з України і з-за кордону для культурних інституцій України.

Індикатори успішності - спитування експертів щодо відповідності експозиції до принципів інклюзивності, анкетування учасників/ць програми щодо здобутих навичок і знань, і плани щодо подальшого застосування, анкетування відвідувачів/ок експозиції охоплення в медіа - фейсбукці, сайті музею, сайті проекту, сайті ГО "Культурні географії", кількість матеріалів і ефірів у медіа; кількість виданих примірників, кількість поданих заявок на отримання примірника, кількість культурних інституцій і приватних осіб, які отримали примірники, результати анкетування по розсилці.

Крім того, індикаторами успішності стануть кількість учасників/ць програми, кількість культурних/освітніх інституцій і приватних осіб, які застосовують рекомендації при адаптації своїх програм/просторів, охоплення в медіа - фейсбукці, сайті музею, сайті проекту, сайті ГО "Культурні географії", кількість матеріалів і ефірів в медіа, кількість відвідувачів/ок виставки, анкетування і опитування аудиторії, коментарі запрошених експертів, кількість матеріалів і ефірів в медіа.

Завдання проекту - забезпечення реалізації успішної освітньої програми для фахівців української культурної сфери, створення мережі культурних інституцій по всій території України для подальшої співпраці над розвитком інклюзивності, розробка методології подальшого розповсюдження рекомендацій і їх застосування щодо трансформації просторів і програм відповідно до принципів інклюзивності, створення інклюзивної культурної події, в ході якої буде втілено всі рекомендації, вироблені під час проекту.

Учасників/ць проекту буде відібрано за результатами опен-колу. Основним завданням опен-колу є визначення відповідності професійної діяльності бажаних тематик проекту, виявлення гпереднього досвіду роботи з інклюзивними проектами, виявлення готовності та спроможності апліканти та інституції яку він/вона представляє до втілення або часткового втілення напрацьовань проекту.

Проект пройде в 3 сесії: навчальний інтенсив робота на локації культурної інституції та розробка інклюзивного заходу підготовка і проведення інклюзивної виставки. Під час першої сесії буде організовано і проведено ряд лекцій та робочих зустрічей, а саме: знайомство із діяльністю проектів Unit C y, Sensorama, Pinchuk art centre, інклюзивна фотолабораторія, музею Третя після опівночі та Музею ім. Тараса Шевченка, воркшопи зі спеціалістами по роботі з людьми з інвалідністю (Ольга Шишлова та художники Станіслав Туріна та Катерина Лібкінд), відвідування актуальних експозицій та аналіз їхньої доступності. Під час другої сесії учасники працюватимуть разом із тьютором над аналізом приміщення культурної інституції, огитування персоналу, підготовка прототипу інклюзивної експозиції. В ході третьої сесії учасники/ки за допомогою кураторок проекту втілять інклюзивну виставку, проведуть екскурсії буде розповсюджено посібник проведення інклюзивних заходів та презентовано методичку активного слухання.

### 3. Результати проекту

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

**Короткострокові результати** - розробка та впровадження на всеукраїнському рівні методології щодо застосування принципів адаптації для просторів, освітніх і публічних програм культурних інституцій відповідно до принципів інклюзивності і універсального дизайну, залучення художників/ць, кураторів/ок з інвалідністю до планування контенту, програм і просторів культурних інституцій. Розробка інклюзивного методу, запропонованого в рамках програми, який надалі може бути використаний українськими культурним і освітніми інституціями для отримання учасниками і учасницями проекту знань та навичок, необхідних для подальшого творчого і професійного розвитку в сфері мистецтва, інклюзивних культурних проектів, розвитку інклюзивності інституцій та розробці інклюзивних освітніх культурних програм.

Кількісний показник результату: кількість надрукованих і розповсюджених примірників, кількість інституцій, які будуть консультуватись з командою проекту і застосовувати запроповану методку у власній практиці або у інституціях, з якими співпрацюють, кількість матеріалів у медіа, кількість залучених художників/ць, кураторів/ок з інвалідністю а також представників/ць маргіналізованих і важкодоступних соціальних груп.

Якісний показник результату: відгуки в результаті спитувань учасників/ць проекту, анонімного анкетування учасників/ць проекту за допомогою форми о-лайн, відповіді, отримані під час анкетування відвідувачів/ок виставки, запрошених спеціалістів/ок, анкетування всіх залучених до проекту, анкетування і опитування співробітників/ць Національного художнього музею України.

**Довгострокові результати** - створення мережі серед представників українських культурних і освітніх інституцій, для програмної роботи з поширенням знань про потреби людей з інвалідністю та загальних засад інклюзивності, а також впровадження методик, як допоможуть повноцінній інтеграції таких людей у сферу культури та мистецтва.

Кількісний показник результату - кількість інституцій і приватних ініціатив, які будуть застосовувати методку, розроблену під час проекту, а також таких, які будуть консультуватись з командою проекту щодо трансформації просторів і власних програм відповідно до рекомендацій проекту, кількість інституцій і приватних ініціатив, дружніх до проекту "Інклюзивний EDU CAMP" (які були його учасниками/цями, знайомі з ідеями і принципами проекту через публічні презентації, або медіа) які будуть ініціювати власні проекти, направлені на перетворення української інфраструктури культурної сфери на більш інклюзивну (по відношенню до людей з інвалідністю, людей з різним соціальним



Корешко В.О

бекграундом і різними особливостями розвитку. Статистичні дані щодо відвідування культурних інституцій людьми різних соціальних груп і особливостей розвитку.

Якісний показник результату - функціонування віртуальної або фізичної мережі представників українських культурних освітніх інституцій після реалізації програми «Інклюзивний EDU CAMP» (сайт, спільнота в соціальній мережі, список розсилки, учасники/ці зустрічей з командою проекту), завданням яких буде обмін досвідом задля поліпшення доступності культурної інфраструктури в Україні, втілення проекту в і стратегій задля трансформації програм і просторів культурних і освітніх інституцій і ініціатив на більш інклюзивні відповідно до рекомендацій, створених на базі проекту, або розвинених після закінчення проекту.

**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
Хрипун Марина Юріївна / ФОП	координаторка проекту (планування заходів програми, допомога у розробці навчальної програми, комунікація з учасниками/цями, розробка методички активного слухання, комунікація з дизайнером та розробником сайту, фотографом та відеографом, постановка технічних завдань, координація роботи, кураторська допомога у створенні фінальної виставки)	проектна координаторка ГО «Культурні географії», координаторка проекту Інклюзивна фотолaboratorія 2018 рік, координаторка і кураторка проекту «Торкнись щоб збаачити» (2018), координаторка проекту «Практики тіла» (2018), координація фестивалю самвидаву «Зинергія» (2017). Брала участь у реалізації багатьох соціально-культурних і освітніх проектів в Україні і за кордоном.
Карпань Валерія Юріївна / ФОП	кураторка проекту (розробка програми, затвердження плану заходів програми, комунікація з учасниками/цями, кураторська підтримка роботи групи та створення фінальної виставки, створення довідника інклюзивного заходу, комунікація та координація роботи піарниці, написання супровідних текстів для подій проекту та експозиції, редагування текстів експлікацій до робіт в тому числі, тифлокоментарів)	проектна координаторка ГО «Культурні географії» координаторка проекту Інклюзивна фотолaboratorія 2018 рік, координаторка і кураторка проекту «Торкнись щоб збаачити» (2018), координаторка проекту «Практики тіла» (2018), викладачка і менеджерка освітніх програм в PinchArtCentre. Брала участь у розробці і реалізації багатьох соціально-культурних і освітніх проектів в Україні і за кордоном.
Пирогова Дарина Іванівна / ФОП	координаторка з питань логістики (комунікація з учасниками/цями, вирішення питань поселення, пересування містом, підготовка локацій, комунікація з культурними інституціями, на базі яких проводиться проект, комунікація з підрядником поліграфії, контроль та здійснення своєчасного друку та роздачі друкованої продукції, координація фінальної виставки)	аналітичниця розвитку мистецтв аналітичного центру CEDOS, координація соціологічних досліджень різних регіонів України а також громадських проектів в Києві, полтавській, дніпропетровській, запорізькій областях
Новікова Ольга Олексіївна / ФОП	SMM та промо проекту	PR та SMM спеціалістка. Працювала з наступними проектами: Miku, Go interactive, RB Malta
Мельниченко Тетяна Андріївна / ЦПХ	бухгалтерські послуги	спеціалістка в галузі бухгалтерського обліку, бухгалтерка фонду ІЗО.ТЯЦІЯ
Дзіндра Інна Ярославівна / ФОП	юристка проекту	спеціалістка з юридичної підтримки має досвід роботи юристом в ГО ГаражГенг, ГО «Едюкейшнал Ера»
Войтїх Олексій Анатолійович / ФОП	дизайнер	Спеціалізується на створенні мультимедійного контенту, 2Д і 3Д анімації та ілюстрацій
Ніколенко Дарина Віталіївна / ФОП	фотографка та відеографка, звукова обробка	відеографка, фотографка, координаторка фестивалю DOCUdays, фестивалю кіно і урбаністики 86, авторка документальних кінострічок і фотопроєктів
Грицюк Тарас Богданович / ФОП	проведення дводенного інтенсивного воркшопу, а також допомога проведення	координатор, фасилітатор, викладач в рамках національних проектів ГО «Інше освіта»



*Карпань В.Ю.*

## 5. Робочий план та терміни реалізації проекту

Просимо заповнити Додаток 1 до Проектної заявк.

## 6. Цільові аудиторії

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

Безпосередні учасники/ц проекту – художники та художниці, менеджери та менеджерки культурних проектів, працівники та працівниці культурних інституцій, кураторки та куратори, студенти та студентки напрямів культури та інклюзивної освіти. До участі в програмі запрошуються художники/ці і спеціалістки/ти з інвалідністю 18 - 40 років, які прагнуть імплементувати до своєї робочої практики стратегії розвитку інклюзивності, створювати універсальний культурний продукт, дізнатись більше про стратегії включення, а також стримати практичні навички та розробити стратегії реалізації власних інклюзивних проектів.

Опосередкована аудиторія - культурні і освітні інституції, а також їх відвідувачі/ки.

Безпосередні учасники/ц проекту будуть долучатися до проекту починаючи з головного етапу (реалізації), під час наступних етапів реалізації проекту, а також під час етапів підбиття підсумків.

Потреби, зацікавленість і інтереси безпосередньої аудиторії були визначені шляхом опитування потенційної аудиторії, відповідно до результатів досліджень київських культурних інституцій і ініціатив, аналізу міської інфраструктури на предмет доступності, аналіз публічних і освітніх програм київських культурних і освітніх закладів і ініціатив.

Комунікація з ними відбуватиметься через соціальні мережі, постійне анонсування, телефонні дзвінки, листування, особисті зустрічі, ЗМІ. Кінцеві результати проекту будуть опубліковані у вільному доступі на сторінці проекту у вигляді відеозаписів лекцій та занять, у формі методичного посібника, а також презентовані у вигляді інклюзивної експозиції під час підсумкової події проекту.

## 7. Управління проектом та проектні ризики

Чи має проект план моніторингу та оцінки рівня ефективності управління та реалізації проекту? Які методи та індикатори використовуватимуться для оцінки ефективності управління та реалізації проектом? 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 і оцінка** рівня ефективності і управління проектом буде проводитись координаторками проекту протягом реалізації проекту (під час завершення головних етапів і планування наступних відповідно до графіку проекту), моніторинг результатів проекту буде проводитись протягом року після закінчення проекту. Серед показників якості успішної реалізації - повністю реалізовані заплановані етапи проекту, кількість залучених учасників/ць і опосередкованої аудиторії проекту, наявність публікацій у медіа, внутрішнє опитування команди проекту, а також опитування партнерських інституцій.

### Показники успіху -

- відгуки учасників/ць після анкетування і під час сесій рефлексій, відповіді опитування учасників і учасниць, які вказують на те, що отримані знання будуть мати практичне застосування, кількість реалізованих проектів учасниками/цями проекту або тими хто був залучений до проекту, направлених на співпрацю з людьми з інвалідністю, для створення яких використано методичні поради, зібрані і розповсюджені після закінчення програми. Подальша співпраця учасників і учасниць проекту після закінчення програми. Інтеграція методів, запропонованих кураторською групою програми в подальшу роботу українських культурних інституцій, проведення виставок із залученням художників та художниць із інвалідністю.
- опитування для дослідження поінформованості культурних інституцій і ініціатив щодо принципів адаптації просторів і програм відповідно до принципів інклюзивності: буде опитано 80 респондентів віком 18-60 років.
- опитування незалежних спеціалістів і спеціалісток за допомогою соціальних мереж ресурсу Національного художнього музею (сайту).

**Заходи з оцінки ефективності управління і реалізації проекту** відображені у робочому плані проекту. Серед методів індикаторів ефективності управління і реалізації:

- внутрішнє опитування (вивчення задоволеності учасників та учасниць а також персоналу, включаючи їхні знання та прийняття цілей проекту, цінностей та практик роботи)
- внутрішнє анонімне анкетування
- зустрічі для рефлексій і подальшого стратегування - в кінці кожного етапу кожної з сесій відбудуться зустрічі команди і тьюторів для аналізу успішності проекту і відповідності реалізованих кроків плану проекту, стратегування подальших кроків відповідно до



Капраню В.Ю.

результатів зустрічей

- зовнішнє опитування (шляхом інтернет-розсилки, мережі фейсбук і усне)

**Вибрані кількісні показники оцінки очікуваних результатів проекту:** кількість відвідувачів виставки, кількість інституцій і приватних ініціатив, які будуть використовувати методичний посібник, кількість медіа-подій, кількість висвітлення медіа, кількість реалізованих подій, які були заплановані, кількість публічних інформаційних матеріалів.

**Якісна оцінка результатів проекту:** зворотній зв'язок з учасниками/цями проекту і партнерськими інституціями, грацівниками PR служб партнерів, аудитор ею та учасниками/цями розглядаються до кінця кожного етапу, включаючи представників зовнішніх та внутрішніх референтних груп - на кожному етапі буде проведено моніторинг оцінки, відповідно до відгуків отримуваних і кількості запитів щодо співпраці з проектом від культурних/освітніх інституцій державного управління і медіа.

**Внутрішні ризики з низькою ймовірністю:** невідповідність таймінгу реалізації проекту, недостатня кількість учасників і учасниць програми.

Для того, щоб мінімізувати ризики, командою проекту прописується чіткий графік, відповідно до якого за кожний пункт проекту відповідає конкретний координатор/ка, з яким підписується відповідний договір. Стратегія реалізації проекту передбачає чіткий розподіл задач для всіх залучених у проект, для залучення достатньої кількості учасників/ць команда проекту буде використовувати open-коп а також поширення інформації серед інформаційні ресурси культурних і освітніх інституцій.

**Зовнішні ризики з середньою ймовірністю:** залученість учасників/ць програми тільки частково (відвідування тільки частини сесій), незадоволеність учасник в/ць або команди проекту програмою/побутовими умовами, недостатня поінформованість громадськості щодо розробок програми, недостатня поінформованість зацікавленість у проекті і його результатах прямо і опосередкованої аудиторії проекту.

Для мінімізації ризиків буде проведено попереднє опитування потенційних учасників/ць проекту щодо їх потреб, мотивів участі у програмі побажань щодо контенту програми і результатів, учасники/ці, які погодяться взяти участь у всіх трьох сесіях програми, повинні будуть підписати внутрішній договір з ГО "Культурні географії", в якому вкажуть свою згоду щодо умов проекту і зобов'язання участі у всіх етапах проекту, буде залучено комунікаційні ресурси команди і піар-менеджерки проекту, зв'язки мережі партнерських організацій ГО учасників проекту, передбачається попередні домовленості з медіа-партнерами, такими як Платформа, Апдейт та інші, а також партнерськими культурними інституціями.

## 8. Інформаційний супровід та комунікаційна стратегія проекту

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

Співпраця з медіа планується по домовленості з партнерами, з якими команда проекту почала контактувати з попереднього інклюзивного проекту "Інклюзивна фотолабораторія". Команда створила базу контактів медіа, які працюють з темою інклюзивності, з якими буде встановлено зв'язок в першу чергу. Оскільки проект є соціальним, матеріали у медіа буде розміщено безкоштовно. Бюджет проекту передбачає можливість реклами у сфєйсбуці.

Спікерами будуть координаторки проекту (Валерія Карпань і Марина Хрипун), які мають широку базу контактів серед опосередкованої цільової аудиторії, представники і представниці культурних і освітніх інституцій: які активні як медіа-спікери/ки: наприклад, співробітники співробітниці Національного художнього музею України, Мистецького Арсеналу, КМБС, Києво-Могилянської академії, КАМА і т.п., сучасні українські художники і художниці (наприклад: "Відкрита група", Катерина Бучацька, Анатолій Белов, Саша Курмаз, Анна Звягінцева і т.п.)

Напрямок дискусії, яку планує вести команда:

Люди з інвалідністю і представники/ці соціально маргіналізованих груп мають такі самі права і потреби на творче самовираження, як і будь-які громадяни України - тому постійна соціальна і політична дискусія, дослідження, виставки, матеріали у медіа, присвячені творчому потенціалу цієї групи населення будуть сприяти покращенню інституційно і міської інфраструктури. В тому числі професійній підготовці агентів/ок культурних і освітніх інституцій до роботи з темою інклюзивності, що є важливим чинником для забезпечення умов інклюзивних

просторів і суспільств.

Поширення інформації про проект здійснюватиметься через:

- створену фейсбук-групу проекту "Інклюзивний EDU CAMP" і веб-сторінку.



*Карпань В.О.*

- сайт та соціальні мережі (Facebook, Instagram) Національного художнього музею;
- сайт та фейсбук ГО "Культурні географії";
- сайти та соціальні мережі партнерських інституцій;
- розсилку прес-релізів;
- розповсюдження друкованих матеріалів про проект та фінальну виставку по партнерських культурних інституціях та організаціях, яку працюють з людьми з інвалідністю
- матеріали у партнерських ЗМІ
- розповсюдження відеороликів про проект на сайті та сторінках проекту у соцмережах, а також у матеріалах партнерських ЗМІ

Ключовими повідомленнями стануть:

- художники і художниці з інвалідністю, а також представники/ці маргіналізованих соціальних груп мають право бути активними учасниками/цями сучасних мистецьких процесів
- створення інклюзивного середовища дасть можливість самостійного професійного зростання митців з інвалідністю
- інклюзивність простору — важлива складова розвинутого суспільства
- об'єднання та консолідування спільноти стимулює розвиток інституцій
- поширення принципів інклюзивності

Планується співпраця з наступними ЗМІ: газета "День", UA: радіо Культура, The Village Україна, Platforma, Bird In Flight, Хмарочос, CULTPROST R, Cedra, Український центр розвитку музейної справи, Худкомбінат, Telegraf.design.

Піар-кампанія проекту має на меті консолідування професійної спільноти навколо питань доступності, відкритості інституцій, інклюзивності простору і впровадження актуальних у всьому світі підходів доступності до організацій мистецьких подій, що підтримуватиме комунікаційну стратегію Українського культурного фонду. Організація інформаційного супроводження і медійного забезпечення проекту буде здійснюватися з обов'язковим згадуванням про підтримку проекту УКФ в інформаційних матеріалах і публікаціях шляхом розміщення логотипів на друкованих матеріалах, виданих під час реалізації проекту, а також у відео ролях.

## 9. Сталість проекту

Яким чином забезпечуватиметься вільний доступ до напрацьованих та / або кінцевих результатів проекту? Які заходи проведуться й після закінчення проекту? Як організація планує ділитися здобутим досвідом з іншими організаціями? Чи планує організація мережувати запропонований проєкт? Чи планується створення партнерств з іншими організаціями, поза межами проєкту?

Для публікації подій проекту, пов'язаних матеріалів, а також результатів проекту та відео і фотодокументації буде створено онлайн платформу - сайт проєкту, відповідні сторінки у соцмережах. Після завершення проекту його висновки будуть опубліковані у вигляді методичного посібника на сайті проекту, а також роздруковані та розповсюджені серед гостей фінального заходу та зацікавлених інституцій. Окрім того, інституції і ініціативи, які будуть працювати з примірником, отримають консультативну підтримку команди проєкту і її партнерів.

Здобутий досвід організація, разом з учасниками і партнерами проекту, презентує на підсумковій події програми - інклюзивній виставці, де запрошена аудиторія зможе отримати інформацію про проект і можливості подальшої співпраці з командою проекту і учасниками/цями. Програма проєкту передбачає події, які будуть транслюватися в прямому ефірі в соцмережах, що команда проекту буде завчасно анонсувати (за допомогою соцмереж, сайту ГО, сайтів дружніх інституцій і партнерських медіа). Архів онлайн-трансляцій з коротким описом буде викладено в мережі онлайн з відкритим доступом. Конспекти всіх сесій, а також фото і відео документація буде опубліковано на онлайн-ресурсах проєкту з вільним доступом.

Учасники та учасниці проекту матимуть можливість підтримувати зв'язок для консультацій та співпраці одне з одним та з тьюторами проекту через робочу групу онлайн. Виступаючи співавторами розроблених методичних вказівок, кожен та кожна із них зможе розповсюджувати методологію серед колег у власній та партнерських інституціях.

Наприкінці проекту учасникам та учасницям буде надано список контактів українських та міжнародних організацій та програм для можливої співпраці. Організатори Інклюзивного табору планують підтримувати ініціативи його учасників інформаційно, а також надавати консультації в разі потреби.

## 10. Інша інформація

Просимо заповнити Додаток 2 до Проектної заявки



*Карачо В.О.*

Декларація добросовісності та підпис керівника організації-заявника

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників «Інклюзивне мистецтво», 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-батьові керівника організації-заявника (прописом) <i>Карпань В.Ю.</i>	Підпис
Дата заповнення	<i>[Підпис]</i>

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 батьові керівника організації-заявника (прописом) Соболь Юлія Вслодимирівна	Підпис та дата <i>[Підпис]</i>
Прізвище, ім'я та по батьові координатора проекту (прописом) Карпань Валерія Юріївна	Підпис та дата <i>[Підпис]</i>



*Карпань В.Ю.*



**Додаток 1:  
РОБОЧИЙ ПЛАН ТА ТЕРМІНИ РЕАЛІЗАЦІЇ**

**ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ**

**Інструкція для заявника:**

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

Етапи реалізації проекту	Конкретні заходи	Місяць 1	Місяць 2	Місяць 3	Місяць 4	Місяць 5	Місяць 6
		<b>Підготовчий етап</b> Заключення договору в іменами командою проекту та основними поставниками послуг Розробка айдентики проекту Виготовлення макетів дизайну для використання онлайн та дизайну поліграфії Створення комунікаційних платформ та початок промо проекту Оголошення open-колу Розробка методички активного слухання Розробка макету дизайну посібника по забезпеченню інклюзивності в культурних інституціях та під час проведення культурних заходів Відбір учасників та учасниць, комунікація з майбутніми учасниками/цями Розробка та фіналізація остаточного плану заходів навчальної сесії табору, вирішення питань логістики Закупівля необхідних для роботи матеріалів Друк роздаткових матеріалів, в тому числі методички активного слухання	Дзіндра І.Я. Войтїх О.А. Войтїх О.А. Новикова О.О. Хрипун М.Ю, Карпань В.Ю. Хрипун М.Ю, Карпань В.Ю. Войтїх О.А. Хрипун М.Ю, Карпань В.Ю. Войтїх О.А. Хрипун М.Ю, Карпань В.Ю. Пирогова Д.І. Пирогова Д.І. Пятигін А.				
<b>Інформаційна кампанія</b>	Розробка контент плану промо кампанії проекту, поширення інформації відповідно до затвердженого плану	Новикова О.О.	Новикова О.О.	Новикова О.О.			



*Карпов В.Ю*

	Поширення інформації про спен юл	Новикова О.О.				
	Оголошення програми проекту, зокрема розкладу онлайн-трансляцій зустрічей та презентацій	Новикова О.О.				
	Регулярна комунікація ходу проекту		Новикова О.О.	Новикова О.О.		
	Оголошення дати та інформації про фінальну виставку		Новикова О.О.			
	Розсилка прес-релізів відкриття виставки, запрошення гостей і ЗМІ		Новикова О.О.			
	Розповсюдження друкованої інформації про проект (листівок А5)		Пирогова Д.І.			
	Комунікація зі ЗМІ під час відкриття		Новикова О.О.			
	Розсилка пост-релізів, завершення інформаційної кампанії, розповсюдження інформації про методичку			Новикова О.О.		
Навчально-практичні заходи в ході проекту	Приїзд учасників, організація першої зустрічі, обговорення організаційних питань, реєстрація та поселення (1 день програми 1 сесії)		Пирогова Д.І. Дзіндра І.Я.			
	Знайомство, обговорення програми курсу (1 день програми 1 сесії)		Хрипун М.Ю., Карпань В.Ю.			
	Знайомство із простором Національного художнього музею (екскурсія) (1 день програми 1 сесії)		Хрипун М.Ю., Карпань В.Ю.			
	Проведення майстер-класу на тему інклюзивного підходу до візуального мистецтва на прикладі проекту "Інклюзивна фотолабораторія" (1 день програми 1 сесії)		Хрипун М.Ю., Карпань В.Ю.			
	Презентація інклюзивних проєктів лабораторії віртуальної реальності SENSORAMA (2 день програми 1 сесії)		Пирогова Д.І.			
	Воркшоп від спеціалістів і кураторів лабораторії віртуальної реальності SENSORAMA (2 день програми 1 сесії)		Пирогова Д.І.			
	Зустріч з архітектором, керівником студії ландшафтної архітектури Kosiuba, презентація інклюзивних підходів до просторового планування (2 день програми 1 сесії)		Пирогова Д.І.			
	Екскурсія простором UN T CITY (2 день програми 1 сесії)		Пирогова Д.І.			
	Зустріч з менеджеркою освітніх проєктів і викладачкою інклюзивних програм в PinchukArtCentre Ольгою Шишловою, екскурсія і аналіз		Пирогова Д.І.			



Карпань В.Ю.

прсстору (3 день програми 1 сесії)						
Воркшоп щодо впровадження принципів інклюзивності в освітні і публічні програми (PinchukArtCentre) (3 день програми 1 сесії)		Пирогова Д.І.				
Презентація інклюзивних програм і екскурсія з аналізом прсстору в Національному музеї Тараса Шевченка (3 день програми 1 сесії)		Пирогова Д.І.				
Відвідування і аналіз підкоду до побудови експозиції і екскурсій Музею "Третя після опівночі" (4 день програми 1 сесії)		Пирогова Д.І.				
Презентація студії художника Стеніслава Туріні і художниці Катерини Лібкінд, які працюють з художниками/цями з синдромом Дауна, воркшоп (4 день програми 1 сесії)		Пирогова Д.І.				
Самостійне відвідування декількох інституцій на вибір (координатори проекту нададуть список), для дослідження і аналізу експозицій і програм на предмет інклюзивності (5 день програми 1 сесії)		Хрипун М.Ю, Карпань В.Ю. Пирогова Д.І.				
Робота з тьютором: двиденний воркшоп по інтеграції принципів інклюзивності в програмну роботу культурних і освітніх інституцій, робота з інклюзивними проектами (5-6 день програми 1 сесії)		Грицюк Т.Б.				
Формулювання завдань для самостійного опрацювання (в кінці кожної сесії)		Хрипун М.Ю, Карпань В.Ю.				
Приїзд учасників, організаційна зустріч та поселення (1 день програми 2 сесії)		Пирогова Д.І.				
Робота з прсстором Національного художнього музею України - опитування і інтерв'ювання персоналу дослідження прсстору, підготовка прототипу інклюзивної експозиції (1-2 день 2 сесії)		Хрипун М.Ю, Карпань В.Ю.				
Розробка плану експозиції та фіналізація рекомендацій із забезпечення інклюзивності на зєході (1-2 день 2 сесії)		Хрипун М.Ю, Карпань В.Ю.				
Фахове обговорення та аналіз стриманої інформації (в кінці кожної сесії)		Хрипун М.Ю, Карпань В.Ю.				
Формулювання завдань для самостійного опрацювання (в кінці кожної сесії)		Хрипун М.Ю, Карпань В.Ю.				
Забезпечення фото та відеозйомки під час всіх подій програми		Ніколенко Д.В.	Ніколенко Д.В.			



Карпань В.Ю.

	Приїзд учасників, організаційна зустріч та поселення (1 день програми 3 сесії)			Пирогова Д.І.		
	Підготовка й технічне забезпечення проведення виставки (1-2 день 3 сесії)			Пирогова Д.І.		
	Кураторська підтримка проекту, консультація учасників (під час всіх днів 2 і 3 сесій)			Хрипун М.Ю., Карпань В.Ю.		
	Фото та відео зйомка процесу підготовки виставки			Ніколенко Д.В.		
Заходи по підготовці і публікації друкованих освітніх посібників	Допрацювання посібників по забезпеченню інклюзивності в культурних інституціях та під час проведення культурних заходів			Хрипун М.Ю., Карпань В.Ю., Войтих С.А.		
	Друк посібників по забезпеченню інклюзивності в культурних інституціях та під час проведення культурних заходів			ТОВ Тифлоцентр		
Проведення підсумкової виставки на базі діючої експозиції Національного художнього музею	Виготовлення інклюзивних об'єктів для експозиції					
	Друк матеріалів, друк матеріалів шрифтом Брайля			ТОВ Тифлоцентр		
	організація виставкового простору, координація роботи учасниць та учасників над створенням експозиції			Пирогова Д.І.		
	Робота із художниками з інвалідністю над створенням експозиції			Хрипун М.Ю., Карпань В.Ю.		
	Організація урочистого відкриття, під час якого буде презентовано інклюзивну виставку, методичний посібник і щоденник активного слухання, розроблені під час програми проекту.			Пирогова Д.І.		
	Організація харчування на відкритті			Барабаншикова Д.С.		
	Фото та відео зйомка відкриття			Ніколенко Д.В.		
Підсумковий етап проекту	Аналіз успішності проекту відповідно до якісних і кількісних показників, обговорення з командою проекту особливостей реалізації кожного з етапів архівування матеріалів проекту, комунікація з медіа і культурними(освітніми) інституціями щодо сталого розвитку проекту після закінчення етапу реалізації.			Хрипун М.Ю., Карпань В.Ю.		
	розповсюдження відеороликів про проект на сайті та сторінках проекту у соцмережах, а також у матеріалах партнерських ЗМІ			Хрипун М.Ю., Карпань В.Ю.		



*Карпань В.Ю.*

Етап звітування	Підготовка фінансового звіту			Мельниченко Т.А.			
	Підготовка змістового звіту			Хрипун М.Ю, Карпань В.Ю.			
	Підготовка медіа-звіту			Новикова С.О.			
	Аудиторська перевірка проекту						



*Карпань В.Ю.*

Додаток 2:  
Інклюзивний опис проекту

Розділ I: Опис інклюзивного компонента

**Відмітьте, будь ласка, актуальний для Вас пункт**  
(потрібно обрати один варіант)

- заявником проекту є юридична особа, що є культурним оператором<sup>2</sup> чи виробником культурного продукту<sup>3</sup>;
- заявником проекту є юридична особа, що представляє інтереси людей з інвалідністю та/або спеціалізується на наданні соціальних/реабілітаційних послуг людям з інвалідністю;
- заявником проекту є юридична особа, керівником, або штатними працівниками якої є люди з інвалідністю.

**Цілі проекту**  
(позначте максимальну кількість цілей, які можна виконати в рамках проекту)

- сприяння створенню якісних та інноваційних культурних продуктів під керівництвом або за участю людей з інвалідністю;
- підтримка мереж та обміну професійними навичками, знаннями та досвідом між митцями з інвалідністю (креативними професіоналами з інвалідністю), мистецькими організаціями, якими керують люди з інвалідністю, та іншими культурними спільнотами в Україні та інших країнах;
- сприяння інклюзивності в культурному та творчому секторах, демонструючи досягнення митців з інвалідністю, з метою поліпшення сприйняття громадськістю, подолання стереотипів та стимулювання суспільної цікавості до інклюзивного мистецтва;
- підтримка соціально-мистецьких ініціатив для людей з інвалідністю (в т. ч. набутої протягом життя) та їхніх сімей шляхом створення спільного терапевтичного продукту.

**Резюме проекту**

Будь ласка, надайте коротке резюме проекту (до 200 слів) з позиції розвитку інклюзії:

Проект Інклюзивний EDU CAMP має на меті програмне впровадження методів адаптації проектів і просторів культурних інституцій та ініціатив відповідно до принципів інклюзивності на основі розробок освітньої програми проекту та створення мережі культурних операторів, які розвивають інклюзивний підхід. Кожний етап проекту передбачає включення спеціалістів мистецької і освітньої сфер з різних міст України до самостійного аналізу наявних підходів організацій, які мають досвід реалізації успішних і інноваційних інклюзивних проектів для розробки універсальної методології, що забезпечить відповідність актуальному запиту на розвиток інклюзивності в культурі в різних регіонах відповідно до їх наявних ресурсів. Крім того, учасниці та учасники отримають можливість разом із фахівцями попрацювати із художниками/цями з інвалідністю та на практиці виробити і втілити стратегії створення експозиції із залученням робіт художниць/ків з інвалідністю та забезпечення доступності експозиції для всіх категорій відвідувачів. Відкриті події курсу та фінальна виставка стануть прикладом роботи із забезпечення доступності заходів а методичка з результатами проекту буде розповсюджена в усіх можливих доступних форматах (онлайн, друк шрифтом Брайля, аудіокнига тощо).

2  
3



Карпачук В.О.

## Інклюзивність проекту

Реалізація проекту і подальше використання методик і інструментів, які будуть розроблені і випробувані направлені на вирішення проблем недостатньо розвинутої інфраструктури, нестачі працівників культурної сфери, що володіли б достатньою кількістю інформації щодо методологій втілення інклюзивних культурних проектів та включення митців з інвалідністю до мистецького і культурного життя, відсутність платформи для комунікації та обміну досвідом серед культурних операторів що втілюють інклюзивні проекти.

Починаючи з лютого 2018 року команда проекту розпочала роботу з напрямком інклюзивності в мистецтві і освіті на національному і міжнародному рівні. Під час реалізації проекту у Києві (Україна) і Любліні (Польща) команда проекту досліджувала наявну інфраструктуру культурних інституцій, рівень підготовки персоналу наявність мережевої співпраці між ініціативами і інституціями, які граційують з інклюзивними програмами і діяльність яких націлена на розвиток проектів даного напрямку. В результат дослідження вибіркового міст (Київ, Червоноград, Запоржжя, Одеса) ми виявили ініціативні групи, які мають на меті підвищити рівень інклюзивності проектів і покращити умови доступності просторів, проте такі ініціативні групи або приватні ініціативи потребують актуальних знань, навичок роботи з митцями та аудиторією з інвалідністю а також консультацій щодо планування роботи у даному напрямку.

Під час аналізу українських медіа команда проекту виявила актуалізацію теми інклюзивності в різних сферах протягом останніх двох років: поява направлення "інклюзивної літератури" на Книжковому Арсеналі, з'явилися законопроекти щодо видавництва методичних посібників і програм інклюзивного навчання, проводяться тренінги держава допомагає впроваджувати зміни на місцевому рівні. Проте програмної роботи щодо адаптації сфер культури наразі не спостерігається. Для того, щоб забезпечити стає функціонування інклюзивних програм, в Україні необхідне підвищення знань і навичок спеціалістів/ок сфери культури щодо принципів універсального дизайну, різноманітності і інклюзивності. Саме тому однією з пріоритетних цілей проекту, окрім реалізації мистецького продукту є впровадження методології щодо системної адаптації програм і ініціатив, з орієнтацією на вимоги інклюзивності. В той самий час, ми отримували запити на співпрацю і від митців з інвалідністю та людей з інвалідністю, які хотіли розпочати або продовжити перервану хворобою творчу діяльність, та зрозуміли, що в Україні наразі недостатньо відповідної інфраструктури, щоб такі люди змогли повноцінно долучитись до культурного і мистецького життя. Тож практичні заняття курсу, а також заходи проекту будуть включати роботу із митцями з інвалідністю консультацію та спільне обговорення розроблюваної методології, стратегування ефективних шляхів співпраці та спільне створення культурного продукту

Серед цільових груп проекту - яких учасники і учасниці - менеджери та менеджерки культурних проектів працівники та працівниці культурних інституцій кураторки та куратори, художниці та художники, студенти та студентки напрямів культури та інклюзивної освіти, художники/ці і спеціалістки/ти з інвалідністю; культурні і освітні інституції, а також їх відвідувачі. Для визначення їх потреб і інтересів організація використала дані попередніх проектів в рамках яких проводила спитування аудиторій попередніх проектів а також досліджувала групи в соцмережах спеціалізовані медіа і також застосовувала особисте спілкування, інтерв'ювання і опитування.

Інноваційність рішень, які пропонує проект полягають в унікальності методики, в результаті якої буде створено універсальний прототип інклюзивної експозиції на прикладі виставки в одному з залів Національного художнього музею України за участі як фахівців культурного сектору так і митців з інвалідністю. Надалі розроблений метод зможуть використовувати ініціативи і інституції в різних містах України.

Проект став результатом досвіду минулого року, коли наша команда співпрацювала з різними культурними інституціями України гід час реалізації проекту "Інклюзивна фотолaboratorія" (комунікація з безпосередніми учасниками/цями і партнерами), а також після реалізації проекту (на етапі розповсюдження методології дослідження фотографії з незрячими), в результаті чого тримала базу контактів, рекомендацій і побажань щодо розвитку програм і підходів щодо інтеграції інклюзивних підходів у мистецькі і освітні проекти.

Унікальність проекту полягає у тому, що вперше буде розроблено адаптивну модель універсальної інклюзивної експозиції, актуальну для культурних інституцій різних регіонів України. На практиці модель буде втілено і презентовано під час розробки мистецького продукту (виставки) через залучення до розробки спеціалістів/ок культурної сфери з різних регіонів країни та митців з інвалідністю. Сама експозиція буде створена таким чином, щоб кожен її об'єкт був належним чином адаптований до особливостей сприйняття різними категоріями відвідувачів, також окремо буде пропрацьовано можливі маршрути дослідження експозиції та запропоновано відповідні засоби орієнтації у просторі експозиції (тактильні мапи, аудіогід, відповідно підготовлені медіатори та інші допоміжні продукти, розроблені і створені в ході програми).

---

## Доступ

Команда проекту вже має досвід організації інклюзивних культурних заходів, зокрема освітньої програми та виставки, тсж в ході проекту ми продовжимо розвивати і втілювати засади інклюзивної освіти, забезпечимо доступність усіх локацій, на яких будуть проводитись заняття, відповідно до потреб учасників групи (наприклад, забезпечення пандусу, сурдопереклад на



Кармань О.О

подіях, роздаткові матеріали шрифтом брайля, тактильні мапи локацій тощо). Одним із завдань проекту є розробка методички з практичними рекомендаціями по втіленню інклюзивного підходу в культурних інституціях та забезпеченні доступності культурних заходів, тож наш фінальний захід-виставка стане наглядним втіленням розроблених рекомендацій. Окрім іншого, підготовка заходу передбачатиме роботу з персоналом музею над алгоритмами взаємодії із відвідувачами та відвідувачками з інвалідністю, аналіз та роботу із простором тощо. Сама методичка буде доступна онлайн як у текстовому так і в аудіо форматах, а також роздрукована в двох версіях - плоским друком та шрифтом Брайля. До участі у фінальній виставці будуть запрошені художники та художниці з інвалідністю, всі роботи, що стануть частиною виставки будуть адаптовані у кількох варіантах, щоб уможливити їх візуальне, тактильне та аудіальне сприйняття будь-якими категоріями відвідувачів та відвідувачок, навігація виставкою також буде адаптована враховуючи потреби відвідувачок/ів.

Витрати на доступність, що вклицені до бюджету, передбачають друк текстів шрифтом Брайля, виготовлення тифлокоментарів, сурдопереклад, виготовлення додаткових тактильних аудіальних або візуальних елементів та витворів мистецтва, що увійдуть до виставки.

#### Мета проекту, його завдання та діяльність

Конкретні цілі проекту (наслідки/результати)	Діяльності
Реалізація комплексного освітнього проекту, результатом якої стане програма, адаптована для практики в різних містах України для підвищення обізнаності спеціалісток/ів освітньої і культурної сфери щодо підходів до адаптації локальних просторів і програм відповідно до вимог інклюзивності;	Проведення майстер-класу на тему інклюзивного підходу до візуального мистецтва. Проведення зустрічей з прогресивними та інноваційними організаціями, та художниками, що вже успішно втілюють принципи інклюзивності у своїй роботі та реалізують проекти для участі людей з інвалідністю, зокрема проектами Інклюзивна фотолабораторія, SENSORAMA, UNIT CITY, Kots uba, Ольга Шишлова. Онлайн трансляція деяких лекцій та робочих зустрічей для поширення інформації серед тих, хто з різних причин не зміг долучитись до усіх подій проекту
Інформаційна кампанія, спрямована на популяризацію інклюзивних проектів	Розповсюдження інформації про інклюзивні проекти інституцій, задіяних у програмі, тематичних інтерв'ю з їх учасниками, онлайн трансляції та відеозаписи зустрічей
Інформаційна кампанія, спрямована на ознайомлення широкого загалу із творчістю художників та художниць з інвалідністю	Спецпроект з партнерським ЗМІ, до якого увійдуть короткі матеріали про художників та художниць з інвалідністю, а також відповідні пости на сторінках проекту
Опрацювання простору Національного художнього музею та розробка стратегії розвитку його доступності	Робота з простором Національного художнього музею України - опитування і інтерв'ювання персоналу, дослідження простору, підготовка прототипу інклюзивної експозиції
Розробка та втілення інклюзивного мистецького заходу із залученням митців з інвалідністю	Виготовлення інклюзивних об'єктів для експозиції, друк матеріалів та друк матеріалів шрифтом Брайля, організація виставкового простору, координація роботи учасниць та учасників над створенням експозиції, робота із художниками з інвалідністю над створенням експозиції
Розповсюдження методичних матеріалів з організації доступності культурних просторів та заходів	Розповсюдження інформації про результати проекту, його учасників та учасниць та їх плани, розповсюдження методички серед зацікавлених інституцій та культурних операторів



*Карпачук В.О.*



Проміжний змістовий звіт

за період з " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**I. Загальна інформація про проект**

1. Номер Проекту згідно з реєстром Українського культурного фонду \_\_\_\_\_
2. Назва Проекту \_\_\_\_\_
3. Грантоотримувач \_\_\_\_\_
4. Стислий опис Проекту (до 100 слів) \_\_\_\_\_
5. Загальний бюджет Проекту (грн) \_\_\_\_\_
6. Розмір фінансування від Українського культурного фонду (грн) \_\_\_\_\_
7. Сума використаних коштів за звітний період (грн) \_\_\_\_\_
8. Строк реалізації етапу Проекту: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**II. Детальний опис реалізації та результатів Проекту на цьому етапі**

Досягнуті на цьому етапі цілі Проекту \_\_\_\_\_

(наскільки досягнуто цілей Проекту на цьому етапі, яких конкретних результатів досягнув Проект на цьому етапі, як здійснюється моніторинг та оцінка досягнутих результатів Проекту)

**Команда проекту**

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

Інформаційний супровід Проекту на цьому етапі реалізації Проекту \_\_\_\_\_



(які методи поширення інформації про Проект, які інформаційні та медіа - партнери беруть участь у реалізації Проекту, з якими ЗМІ співпрацює Проект, які нові технології та медіа використовує Проект для поширення інформації)

Проектні ризики на цьому етапі \_\_\_\_\_

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

Чи потрібно внесення змін до затвердженого плану виконання Проекту? (якщо так, обґрунтуйте) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(дата заповнення)

ФОНД

ГРАНТООТРИМУВАЧ



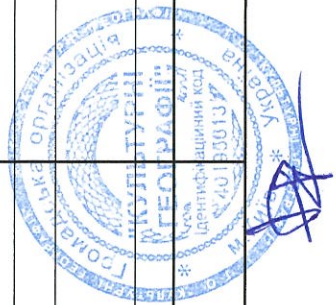
Додаток № 3  
до Договору про надання гранту № 545599  
від 29.11.2019 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

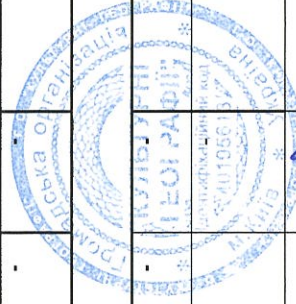
Керівник \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (П.І.Б.)  
«\_\_» \_\_ 20\_\_ р.

Звіт про використання частини суми гранту  
за період з \_\_ 20\_\_ р. по \_\_ 20\_\_ р.

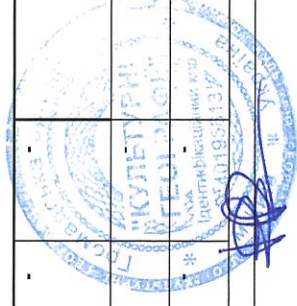
з/п	Джерела фінансування	Питома вага джерела фінансування у проекті, %	Загальна сума угоди, грн	Сума авансу, грн	Залишок до оплати, грн
<b>Розділ I. Надходження</b>					
1	Український культурний фонд				
2	Співфінансування:				
2.1	кошти організацій-партнерів	-			
2.2	кошти місцевих бюджетів	-			
2.3	кошти інших інституційних донорів	-			
2.4	кошти приватних донорів	-			
2.5	власні кошти організації-заявника	-			
2.6	реінвестиції (дохід, отриманий від реалізації книг, квитків, програм тощо)	-			
2.7	тощо	-			
	<b>Усього</b>				

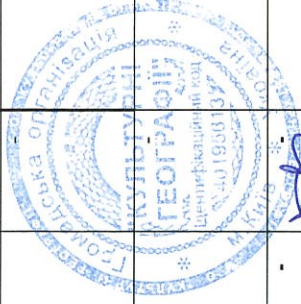


Розділ. Підрозділ. Стаття. Пункт	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту УКФ			Витрати за рахунок співфінансування			Загальна планова сума витрат по проекту, грн	Примітки
				фактичні витрати відповідно до заявки	загальна сума, грн (=4*5)	вартість за одиницю, грн	кількість/період	фактичні витрати відповідно до заявки	загальна сума, грн (=7*8)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Розділ II. Витрати</b>											
Підрозділ	1	Гонорари та авторські винагороди									
Стаття	1.1	Гонорари									
Пункт	а	прізвище, ім'я, по батькові (з деталізацією, за що наданий гонорар)									
Пункт	б	прізвище, ім'я, по батькові (з деталізацією, за що наданий гонорар)									
Пункт	в	прізвище, ім'я, по батькові (з деталізацією, за що наданий гонорар)									
Усього по підрозділу 1 "Гонорари та авторські винагороди"											
Підрозділ	2	Оплата праці									
Стаття	2.1	Штатні працівники									
Пункт	а	прізвище, ім'я, по батькові, посада									



Пункт	б	прізвище, ім'я, по батькові, посада	місяців									
Пункт	в	прізвище, ім'я, по батькові, посада	місяців			-						
Стаття	2.2	За трудовими договорами		-								
Пункт	а	прізвище, ім'я, по батькові, посада	місяців			-						
Пункт	б	прізвище, ім'я, по батькові, посада	місяців			-						
Пункт	в	прізвище, ім'я, по батькові, посада	місяців			-						
Стаття	2.3	За договорами ЦПХ		-								
Пункт	а	прізвище, ім'я, по батькові, посада	місяців			-						
Пункт	б	прізвище, ім'я, по батькові, посада	місяців			-						
Пункт	в	прізвище, ім'я, по батькові, посада	місяців			-						
Усього по підрозділу 2 "Оплата праці"				-								
Підрозділ	3	Соціальні внески										
Стаття	3.1	Соціальні внески з оплати праці	місяців	-								
Пункт	а		місяців									
Усього по підрозділу 3 "Соціальні внески"				-								

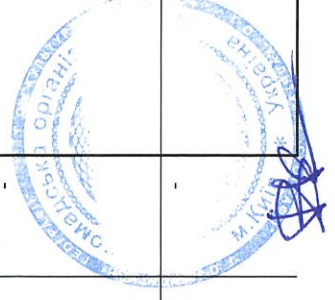


Підрозділ	4	Витрати, пов'язані з відрядженнями (для штатних працівників)									
Стаття	4.1	Вартість проїзду (для штатних працівників)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт	а	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт	б	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт	в	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-
Стаття	4.2	Вартість проживання (для штатних працівників)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт	а	Рахунки з готелів (із зазначенням прізвища відрядженої особи)	доба	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт	б	Рахунки з готелів (із зазначенням прізвища відрядженої особи)	доба	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт	в	Рахунки з готелів (із зазначенням прізвища відрядженої особи)	доба	-	-	-	-	-	-	-	-
Стаття	4.3	Добові (для штатних	-	-	-	-	-	-	-	-	-
											

Пункт		працівників)																	
Пункт	а	Добові (розрахунок на відрадженого особу)	Доба					-											
Пункт	б	Добові (розрахунок на відрадженого особу)	Доба					-											
Пункт	в	Добові (розрахунок на відрадженого особу)	Доба					-											
Усього по підрозділу 4 "Витрати, пов'язані з відрадженнями"								-											
Підрозділ				Обладнання і нематеріальні активи															
Стаття	5.1		Обладнання, інструменти, інвентар, необхідні для використання під час реалізації проекту грантоотримувача																
Пункт	а	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	шт.																
Пункт	б	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт.																
Пункт	в	Найменування інвентарю (з деталізацією технічних характеристик)	шт.																



Стаття	5.2	Нематеріальні активи, які необхідно придбати для використання під час реалізації проекту грантоотримувача	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт	а	Програмне забезпечення (з деталізацією технічних характеристик)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт	б	Право використання (ліцензія)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт	в	Інші нематеріальні активи	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Усього по підрозділу 5 "Обладнання і нематеріальні активи"			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Підрозділ		Витрати, пов'язані з орендою												
Стаття	6.1	Оренда приміщення	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт	а	Адреса орендованого приміщення із зазначенням метражу, годин оренди	кв. м (годин, діб)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт	б	Адреса орендованого приміщення із зазначенням метражу, годин оренди	кв. м (годин, діб)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт	в	Адреса орендованого приміщення із зазначенням метражу, годин оренди	кв. м (годин, діб)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

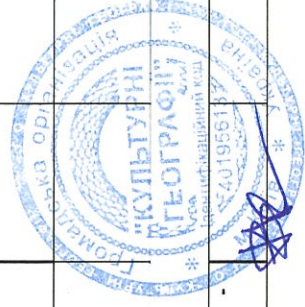




Стаття	Пункт	годин оренди																	
6.2	Оренда техніки, обладнання та інструменту																		
	а	Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик)	шт.																
	б	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	шт.																
	в	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт.																
6.3	Оренда транспорту																		
	а	Оренда легкового автомобіля (із зазначенням кілометражу або кількості годин)	км (годин)																
	б	Оренда вантажного автомобіля (із зазначенням кілометражу або кількості годин)	км (годин)																
	в	Оренда автобуса (із зазначенням	км (годин)																

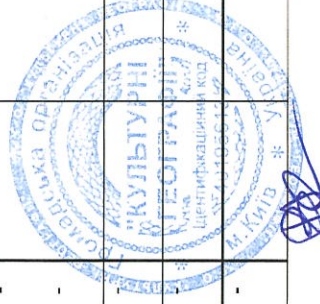


Стаття	6.4	Оренда сценічно-постановочних засобів	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт	а	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт	б	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт	в	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Стаття	6.5	Інші об'єкти оренди	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт	а	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт	б	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт	в	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Усього по підрозділу 6 "Витрати пов'язані з орендою"																					
Підрозділ	7	Витрати на харчування та напої	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Стаття	7.1	Вид харчування або	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

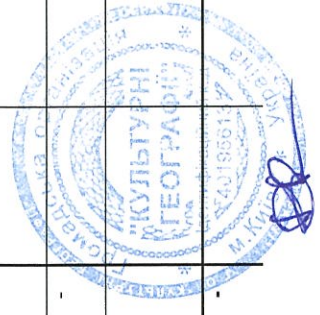


## Продовження Додатка 3

		назва заходу або сніданок/обід/вечера/кава-брейк тощо																					
Пункт	а	Послуги з харчування (із зазначенням кількості осіб на заході)	осіб		-																		
Пункт	б	Послуги з харчування (із зазначенням кількості осіб на заході)	осіб		-																		
Пункт	в	Послуги з харчування (із зазначенням кількості осіб на заході)	осіб		-																		
Усього по пірозділу 7 "Витрати на харчування та напої"																							
Підрозділ	8	Матеріальні витрати																					
Стаття	8.1	Основні матеріали та сировина																					
Пункт	а	Найменування	шт.																				
Пункт	б	Найменування	шт.																				
Пункт	в	Найменування	шт.																				
Стаття	8.2	Носії, накопичувачі																					
Пункт	а	Найменування	шт.																				
Пункт	б	Найменування	шт.																				
Пункт	в	Найменування	шт.																				
Стаття	8.3	Інші матеріальні																					



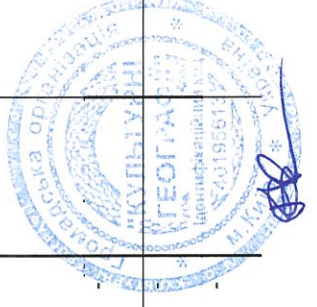
Пункт	витрати																				
Пункт а	Найменування	шт.																			
Пункт б	Найменування	шт.																			
Пункт в	Найменування	шт.																			
Усього по підрозділу 8 "Матеріальні витрати"																					
Підрозділ:	9	Поліграфічні послуги																			
Стаття	9.1	Послуги:																			
Пункт а	Виготовлення макетів	шт.																			
Пункт б	Нанесення логотопів	шт.																			
Пункт в	Друк брошур	шт.																			
Пункт г	Друк буклетів	шт.																			
Пункт д	Друк листівок	шт.																			
Пункт с	Друк плакатів	шт.																			
Пункт є	Друк банерів	шт.																			
Пункт ж	Друк інших роздаткових матеріалів	шт.																			
Пункт з	Послуги копірайтера	шт.																			
Пункт и	Інші поліграфічні послуги	шт.																			
Усього по підрозділу 9 "Поліграфічні послуги"																					



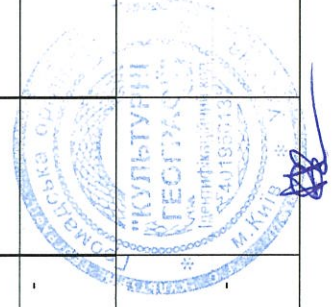
Підрозділ	10	Послуги з просування																			
Пункт	а	Фото-, відеофіксація									-										
Пункт	б	Рекламні витрати									-										
Пункт	в	SMM, SO (SEO)									-										
Пункт	г	Інші									-										
Усього по підрозділу 10 "Послуги з просування"											-										
Підрозділ	11	Створення веб ресурсу																			
Пункт	а	Витрати зі створення сайту									-										
Пункт	б	Витрати з обслуговування сайту									-										
Усього по підрозділу 11 "Створення веб-ресурсу"											-										
Підрозділ	12	Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, у тому числі на електронних носіях інформації																			
Пункт	а	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів																			
Пункт:	б	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів																			
Усього по підрозділу 12 "Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, у тому числі на електронних носіях інформації"																					



Підрозділ	13	Послуги з перекладу																		
Пункт	а	Усний переклад	година																	
Пункт	б	Редагування усного перекладу	сторінка																	
Пункт	в	Письмовий переклад	сторінка																	
Пункт	г	Редагування письмового перекладу	сторінка																	
Усього по підрозділу 13 "Витрати з перекладу"																				
Підрозділ	14	Адміністративні витрати																		
Пункт	а	Бухгалтерські послуги																		
Пункт	б	Юридичні послуги																		
Пункт	в	Аудиторські послуги																		
Пункт	г	Інші адміністративні витрати (зазначити тип витрат)																		
Усього по підрозділу 14 "Адміністративні витрати"																				
Підрозділ	15	Інші прямі витрати																		
Стаття	15.1	Послуги комп'ютерної обробки, монтажу, зведення																		
Пункт	а	Найменування послуги	шт.																	
Пункт	б	Найменування послуги	шт.																	
Пункт	в	Найменування послуги	шт.																	



Стаття	15.2	Витрати на послуги страхування		-	-	-	-	-	-	-															
Пункт	а	Зазначити предмет страхування	шт.	-	-	-	-	-	-	-															
Пункт	б	Зазначити предмет страхування	шт.	-	-	-	-	-	-	-															
Пункт	в	Зазначити предмет страхування	шт.	-	-	-	-	-	-	-															
Стаття	15.3	Видавничі послуги		-	-	-	-	-	-	-															
Пункт	а	Послуги коректора	екземпляр	-	-	-	-	-	-	-															
Пункт	б	Послуги верстки	екземпляр	-	-	-	-	-	-	-															
Пункт	в	Друк книг	екземпляр	-	-	-	-	-	-	-															
Пункт	г	Друк журналів	екземпляр	-	-	-	-	-	-	-															
Пункт	д	Інші витрати (зазначити надану послугу)	екземпляр	-	-	-	-	-	-	-															
Стаття	15.4	Інші прямі витрати		-	-	-	-	-	-	-															
Пункт	а	Internet-телефонія (зазначити період)		-	-	-	-	-	-	-															
Пункт	б	Послуги Internet (зазначити період)		-	-	-	-	-	-	-															
Пункт	в	Банківська комісія за переказ		-	-	-	-	-	-	-															



Пункт	Г	Розрахунково-касове обслуговування	-	-	-	-	-	-	-
Пункт	Д	Інші банківські послуги	-	-	-	-	-	-	-
Пункт	Е	Інші прямі витрати (деталізувати по кожному виду витрат)	-	-	-	-	-	-	-
Усього по підрозділу 15 "Інші прямі витрати"			-	-	-	-	-	-	-
Усього по розділу II "Витрати"			-	-	-	-	-	-	-

Склав \_\_\_\_\_

(посада)

(підпис)

ФОНД

ГРАНТООТРИМУВАЧ





до договору про надання гранту  
 543599  
 № від 29 лютого 2019 р.

## Змістовий звіт

**I. Загальна інформація про проект**

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

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

Актуальність проекту \_\_\_\_\_

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

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

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

**Команда проекту**

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

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



Етапи реалізації проекту	Відповідальна особа	Терміни реалізації

Цільова аудиторія \_\_\_\_\_

(якою була цільова аудиторія проекту (якісні та кількісні показники), якою була опосередкована цільова аудиторія, як саме було залучено ці типи цільової аудиторії, чи був отриманий зворотний зв'язк від аудиторії стосовно якості та результативності проекту)

Інформаційний супровід проекту \_\_\_\_\_

(які були методи поширення інформації про проект, які інформаційні та медіа - партнери брали участь у реалізації проекту, з якими ЗМІ співпрацював проект, які нові технології та медіа використовував проект для поширення інформації)

Проектні ризики \_\_\_\_\_

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

Сталість проекту \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (дата заповнення)

грантоотримувача)

ФОНД



ГРАНТООТРИМУВАЧ

\_\_\_\_\_ М. П.



Додаток № 5  
до договору про надання гранту № 543599  
від 29 липня 2019 р.

Звіт про використання суми гранту

Тип конкурсу \_\_\_\_\_

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

Назва проекту \_\_\_\_\_

	Фінансування проекту, %	Фінансування проекту, грн
Український культурний фонд		
Співфінансування		
Усього	100 %	

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

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









	деталізацію технічних характеристик)																				
<b>Проміжний підсумок, оренда обладнання</b>																					
<b>В</b>	Оренда приміщення																				
1	Адреса орендованого приміщення (із зазначенням метражу)		КВ. М																		
2	Адреса орендованого приміщення (із зазначенням метражу)		КВ. М																		
3	Адреса орендованого приміщення (із зазначенням метражу)		КВ. М																		
<b>Проміжний підсумок, оренда приміщення</b>																					
<b>С</b>	Оренда транспорту																				
1	Оренда легкового автомобіля (із зазначенням кількості годин)		КМ																		
2	Оренда вантажного автомобіля (із зазначенням кількості годин)		КМ																		
3	Оренда автобуса (із зазначенням кількості годин)		КМ																		
<b>Проміжний підсумок, оренда транспорту</b>																					

Усього, витрати за послугами з оренди Кейтерінг		осіб	осіб							
<b>VIII</b>	<b>Матеріальне забезпечення (видаткові матеріали)</b>									
<b>IX</b>	<b>Канцелярські товари</b>	шт.	шт.						осіб	
	<b>Папір</b>	шт.	шт.							
	<b>Тонери та картриджі</b>	шт.	шт.							
	<b>Інші видаткові матеріали</b>	шт.	шт.							
<b>X</b>	<b>Проміжний підсумок, видаткові матеріали</b>									
	<b>Поліграфічні послуги</b>									
	<b>А Друк брошур</b>	шт.	шт.							
	<b>В Друк буклетів</b>	шт.	шт.							
	<b>С Друк листівок</b>	шт.	шт.							
	<b>Д Друк плакатів</b>	шт.	шт.							
	<b>Е Друк банерів</b>	шт.	шт.							
	<b>Ф Друк інших видаткових матеріалів</b>	шт.	шт.							
	<b>Г Виготовлення макетів</b>	шт.	шт.							
	<b>Н Ізнесення логотипів</b>	шт.	шт.							
	<b>І Видавничі послуги</b>	шт.	шт.							
	<b>Ж Інші поліграфічні послуги</b>	шт.	шт.							
	<b>Проміжний підсумок, поліграфічні послуги</b>									
<b>XI</b>	<b>Послуги з копіювання</b>	шт.	шт.							
<b>XII</b>	<b>Друк публікацій</b>			примірники						примірітик



В	Розрахунково-касове обслуговування																
С	Інші банківські послуги																
<b>Проміжний підсумок, банківські послуги</b>																	
У	Інші непрямі витрати																
	<b>УСЬОГО НЕПРЯМІ ВИТРАТИ</b>																

Склав

(посада)

(підпис)

(ПІБ)

ФОНД



ГРАНТООТРИМУВАЧ



Додаток № 6  
до Договору про надання гранту  
№ <sup>543599</sup> від 19 лютого 2019 р.



Програма "Інклюзивне мистецтво"

Назва Заявника ГО "Культурні географії"  
Назва проекту: Інклюзивний EDU CAMP

	Організація-донор	Фінансування проекту, в %	Фінансування проекту, Сума в грн.
	<b>РОЗДІЛ І НАДХОДЖЕННЯ</b>		
1	Український культурний фонд	100 %	480 701,00
2	Співфінансування* :		-
2.1.	Кошти організацій-партнерів		
2.2.	Кошти місцевих бюджетів		
2.3.	Кошти інших інституційних донорів		
2.4.	Кошти приватних донорів		
2.5.	Власні кошти організації-заявника		
2.6.	Реінвестиції (дохід отриманий від реалізації книг, квитків, програм та інше)		
	<b>Всього</b>	<b>100 %</b>	<b>480 701,00</b>

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

*Карина Косі*

Назва заявника: ГО "Культурні географі"

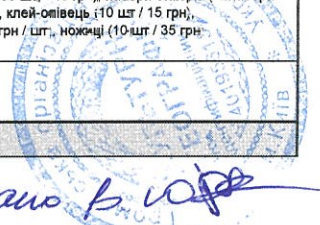
Назва проекту: Інклюзивний EDU CAMP

Розділ: Підрозділ: Стаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту УКФ			Загальна планова сума витрат по проекту, грн. (=6+9+12+15)	ПРИМІТКИ	
				Планові витрати відповідно до заявки					
				Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн. (=4*5)			
Стовпці:	1	2	3	4	5	6	16	17	
<b>Розділ: II Витрати:</b>									
Підрозділ:	1	<b>Гонорари та авторські винагороди</b>							
Стаття:	1.1	<b>Гонорари</b>							
Пункт:	а								
Пункт:	б								
Пункт:	в								
Пункт:	г								
<b>Всього по підрозділу 1 "Гонорари та авторські винагороди":</b>				-	-	-	-		
Підрозділ:	2	<b>Оплата праці</b>							
Стаття:	2.1	<b>Штатні працівники:</b>							
Пункт:	а	Повне ПІБ, посада	місяців						
Пункт:	б	Повне ПІБ, посада	місяців						
Пункт:	в	Повне ПІБ, посада	місяців						
Стаття:	2.2	<b>За трудовими договорами</b>							
Пункт:	а	Повне ПІБ, посада	місяців						
Пункт:	б	Повне ПІБ, посада	місяців						
Пункт:	в	Повне ПІБ, посада	місяців						
Стаття:	2.3	<b>За договорами ЦПХ</b>							
Пункт:	а	Мельниченко Тетяна Андріївна (бухгалтерські послуги)	місяців	3,00	6 600,00	19 800,00	19 800,00		
Пункт:	б	Повне ПІБ, посада	місяців						
Пункт:	в	Повне ПІБ, посада	місяців						
<b>Всього по підрозділу 2 "Оплата праці":</b>				3,00	6 600,00	19 800,00	19 800,00		
Підрозділ:	3	<b>Соціальні внески</b>							
Стаття:	3.1	<b>Соціальні внески з оплати праці</b>							
Пункт:	а		місяців	3,00	1 452,00	4 356,00	4 356,00		
<b>Всього по підрозділу 3 "Соціальні внески":</b>				3,00	1 452,00	4 356,00	4 356,00		
Розділ:	4	<b>Витрати пов'язані з відрядженнями (для штатних працівників)</b>							
Стаття:	4.1	<b>Вартість проїзду (для штатних працівників)</b>							
Пункт:	а	Вартість квитків	шт.						
Пункт:	б	Вартість квитків	шт.						
Пункт:	в	Вартість квитків	шт.						
Пункт:	г	Вартість квитків	шт.						
Стаття:	4.2	<b>Вартість проживання (для штатних працівників)</b>							
Пункт:	а	Рахунки з готелів	доба						
Пункт:	б	Рахунки з готелів	доба						
Пункт:	в	Рахунки з готелів	доба						
Стаття:	4.3	<b>Добові (для штатних працівників)</b>							
Пункт:	а	Добові ( розрахунок на відряджену особу)	доба						
Пункт:	б	Добові ( розрахунок на відряджену особу)	доба						
Пункт:	в	Добові ( розрахунок на відряджену особу)	доба						
<b>Всього по підрозділу 4 "Витрати пов'язані з відрядженнями":</b>				-	-	-	-		
Підрозділ:	5	<b>Обладнання і нематеріальні активи</b>							
Стаття:	5.1	<b>Обладнання, інструменти, інвентар які необхідні для виконання його при реалізації проекту грантоотримувача</b>							

Корисно

Пункт:	а	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	шт.						
Пункт:	б	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт.						
Пункт:	в	Найменування інвентаря (з деталізацією технічних характеристик)	шт.						
Стаття:	5.2	Нематеріальні активи, які необхідні до придбання для використання їх при реалізації проекту грантоотримувача							
Пункт:	а	Програмне забезпечення (з деталізацією технічних характеристик)							
Пункт:	б	Право використання (ліцензія)							
Пункт:	в	Інші нематеріальні активи»							
<b>Всього по підрозділу 5 "Обладнання і нематеріальні активи":</b>									
Підрозділ:	6	Витрати пов'язані з орендою							
Стаття:	6.1	Оренда приміщення							
Пункт:	а	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв.м (годин, д/б)						
Пункт:	б	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв.м (годин, д/б)						
Пункт:	в	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв.м (годин, д/б)						
Стаття:	6.2	Оренда техніки, обладнання та інструменту							
Пункт:	а	Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик)	шт.						
Пункт:	б	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	шт.						
Пункт:	в	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт.						
Стаття:	6.3	Оренда транспорту							
Пункт:	а	Оренда легкового автомобіля (із зазначенням кілометражу або кількості годин)	км (годин)						
Пункт:	б	Оренда вантажного автомобіля (із зазначенням кілометражу або кількості годин)	км (годин)						
Пункт:	в	Оренда автобуса (із зазначенням кілометражу або кількості годин)	км (годин)						
Стаття:	6.4	Оренда сценічно-постановочних							
Пункт:	а	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)							
Пункт:	б	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)							
Пункт:	в	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)							
Стаття:	6.5	Інші об'єкти оренди:							
Пункт:	а	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)							
Пункт:	б	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)							
Пункт:	в	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)							
<b>Всього по підрозділу 6 "Витрати пов'язані з орендою":</b>									
Підрозділ:	7	Витрати на харчування та напої							
Стаття:	7.1	Вид харчування або назва заходу або сніданок/обід/вечеря/кава-брейк тощо		111,00	1 100,00	21 000,00	21 000,00		
Пункт:	а	Харчування учасників/ць проекту (10 учасників/ць)	днів	11,00	1 000,00	11 000,00	11 000,00		
Пункт:	б	Харчування на презентації виставки в Україні (100 осіб)	чол.	100,00	100,00	10 000,00	10 000,00		
Пункт:	в	Послуги з харчування (з зазначенням кількості осіб на заході)	чол.						
<b>Всього по підрозділу 7 "Витрати на харчування та напої":</b>				111,00	1 100,00	21 000,00	21 000,00		
Підрозділ:	8	Матеріальні витрати							
Стаття:	8.1	Основні матеріали та сировина		6,00	13 216,00	37 914,00	37 914,00		
Пункт:	а	Тактильні елементи в експозиції	шт.	5,00	6 000,00	30 000,00	30 000,00	Кожен тактильний елемент - це об'єкт в експозиції, який є об'ємним рельєфом, створеним за допомогою вакуумної формовки (з необхідними текстурями, випуклими елементами і впадинами), який є копією оригінальної роботи в експозиції. За рахунок об'єму такий об'єкт допомагає дослідити тактильно ті об'єкти мистецтва, які зображені на плоскості.	
Пункт:	б	Канцелярські товари	набір / деталізація в примітках		6 516,00	6 516,00	6 516,00	8 наборів маркерів (по 60 грн), маркер для фліпчарту (2 набори по 120 грн), папір для фліпчарту (7 наборів по 150 грн), зшивачі і приладдя (2 набори по 100 грн), ножі для паперу (5 штук по 70 грн), папір кольоровий А4 (5 упаковок по 200 грн), папір кольоровий А3 (50 шт по 18 грн), фотопапір (2 упаковки 240 грн), конверти С4 (50 шт, -40 грн-), набори стікерів (2 набори по 80 аркушів 4 кольорів / 54 грн), клей-олівець (10 шт / 15 грн), самрклеюючий папір (А4, 150 грн / шт, ножиці (10-шт / 35 грн-	
Пункт:	в	Папір офісний в пачках по 500 аркушів	шт.	2	108,00	216,00	216,00		
		Тонери та картриджі	шт.	2	590,00	1 180,00	1 180,00		
Стаття:	8.2	Носії, накопичувачі							

Корнаш Р. В. [Підпис]



Пункт:	а	Найменування	шт.					
Пункт:	б	Найменування	шт.					
Пункт:	в	Найменування	шт.					
Стаття:	8.3	Інші матеріальні витрати		84,00	22 311,00	115 907,00	115 907,00	
Пункт:	а	проживання у Києві 1# учасник/ць, 1 сесія, серпень	доба	6,00	5 913,00	35 478,00	35 478,00	
Пункт:	б	проживання у Києві 1# учасник/ків, 2 сесія, вересень	доба	2,00	5 913,00	11 826,00	11 826,00	
Пункт:	в	проживання у Києві 1# учасник/ць, 3 сесія (презентація), жовтень	доба	3,00	5 913,00	17 739,00	17 739,00	
Пункт:	г	Вартість квитків (10 учасник/ць з України), дорожні витрати по Україні в дві сторони, 1 сесія, серпень	шт.	20,00	750,00	15 000,00		Онлайн буде викладено одну методичку, до неї буде створено тифлокоментарі.
Пункт:	г'	Вартість квитків (10 учасник/ць з України), дорожні витрати по Україні в дві сторони, 2 сесія, вересень	шт.	20,00	750,00	15 000,00		
Пункт:	д	Вартість квитків (10 учасник/ць з України), дорожні витрати по Україні в дві сторони, 3 сесія (презентація), жовтень	шт.	20,00	750,00	15 000,00		
Пункт:	е	Створення тифлокоментарів для методички	шт.	1,00	2 000,00	2 000,00		
Пункт:	с	Створення тифлокоментарів для аудіоіда виставкою	предмети мистецтва, до яких буде створено тифлокоментар	12,00	322,00	3 864,00		
Пункт:	ж							
Пункт:	з							
Всього по підрозділу 8 "Матеріальні витрати":				89,00	35 527,00	153 821,00	153 821,00	
Підрозділ:	9	Поліграфічні послуги						
Стаття:	9.1	Послуги із виготовлення:		573,00	48 116,00	77 930,00	77 930,00	
Пункт:	а	Виготовлення макетів (вся друкована продукція, а саме: брошури, буклети, плакати, листівки, мапети для веб)	шт.	1,00	21 505,00	21 505,00	21 505,00	
Пункт:	б	Нанесення логотипів	шт.					
Пункт:	в	Друк брошур	шт.	200,00	107,00	21 400,00	21 400,00	Друк збірок методичних рекомендацій, які буде розроблено, опубліковано на базі матеріалів програми. Методичний посібник буде презентовано на фінальній події проєкту, а надалі буде розповсюджено по культурним і освітнім інституціям різних міст України. Кожен учасник і учасниця проєкту також зможуть отримати декілька екземплярів, у випадку обґрунтування такої необхідності. Кількість - 200 шт. формату А5, кольоровий друк на матовому папері 300 і 250 грамів.
Пункт:	г	Друк буклетів	шт.					
Пункт:	д	Друк листівок	шт.	300,00	16,00	4 800,00	4 800,00	Кольорові листівки формату А4 і А5, двосторонній друк на кольоровому папері 250-300 грамів.
Пункт:	е	Друк плакатів	шт.	50,00	53,00	2 650,00	2 650,00	
Пункт:	с	Друк банерів	шт.					
Пункт:	ж	Друк інших роздаткових матеріалів (додаткових матеріалів, залучених під час освітньої програми)	шт.	20,00	60,00	1 200,00	1 200,00	Папки з роздатковою інформацією про проєкт, інформацією про різні культурні інституції, а також з корисною інформацією для учасників/в, друк матеріалів з вправами, друк інформації про проєкт, яку учасники і учасниці зможуть розповсюдити в своїх інституціях, друк візуальної історії, яка потрібна для роботи з аудиторією з розладами аутичного спектра, а також з порушеннями уваги. 20 стилізованих плакат А4 - включають кольорові роздруковані листки з інформацією, кольорові фото.
Пункт:	з	Послуги копірайтера	шт.	1,00	5 375,00	5 375,00	5 375,00	
Пункт:	и	Інші поліграфічні послуги (друк і виготовлення поліграфії для експозиції)	шт.	1,00	21 000,00	21 000,00	21 000,00	Електронна порізка і монтаж описових текстів для виставки, друк тифлографіки (шрифт Брайля) для огляду виставки і експлікацій, друк експлікацій на акриловій поверхні і пластику.
Всього по підрозділу 9 "Поліграфічні послуги":				573,00	48 116,00	77 930,00	77 930,00	
Підрозділ:	10	Послуги з просування						
Пункт:	а	фото-, відеофіксація (11 днів)	послуга	1,00	12 605,00	12 605,00	12 605,00	Фотодокументація подій проєкту і відкриття, відеодокументація і підготовка відео-роликів для подальшого просування для забезпечення сталості проєкту.
Пункт:	б	Створення відеороликів	послуга	1,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	Кількість відеороликів - 2 шт (під час занять, підсумковий відеоролик), хронометраж першого ролику - 5 хв, хронометраж другого ролику - до 15 хв.
Пункт:	в	SMM, SO (SEO)	місяць	3,00	8 960,00	26 880,00	26 880,00	У вартість послуги входить створення плану ведення комунікації в соціальних мережах, робота із діджитал візуальними матеріалами для постів у соцмережах, підготовка і публікація матеріалів у соціальних мережах, моніторинг і аналіз даного сегменту інформації, відповідне сегменту формування повідомлень, стратегування поширення інформації про проєкт, комунікація із лідерами думки, вартість просування повідомлень у соціальних мережах.
Пункт:	г	Інші						
Всього по підрозділу 10 "Послуги з просування":				5,00	31 565,00	49 485,00	49 485,00	
Підрозділ:	11	Створення web-ресурсу						
Пункт:	а	Витрати зі створення сайту	послуга	1,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00	Веб-дизайн - 6000 грн, створення мсдчів для сайту - 6600 грн, хостинг сайту - 1400 грн / рік, локалізація (багато мовність сайту) - 3000 грн, технічна підтримка - 3000. Технічне завдання в окремому додатку до кошторису
Пункт:	б	Витрати з обслуговування сайту						

Карпачов К. В.



<b>Всього по підрозділу 11 "Створення веб-ресурсу":</b>			1,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00
Підрозділ:	12	Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації				
Пункт:	а	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт		-	-
Пункт:	б	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт		-	-
<b>Всього по підрозділу 12 "Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації":</b>			-	-	-	-
Підрозділ:	13	Послуги з перекладу				
Пункт:	а	Сурдопереклад на подіях	години	3,00	500,00	1 500,00
Пункт:	б	Редагування усного перекладу	сторінка		-	-
Пункт:	в	Письмовий переклад	сторінка		-	-
Пункт:	г	Редагування письмового перекладу	сторінка		-	-
<b>Всього по підрозділу 13 "Витрати з перекладу":</b>			3,00	500,00	1 500,00	1 500,00
Підрозділ:	14	Адміністративні витрати				
Пункт:	а	Бухгалтерські послуги			-	-
Пункт:	б	Юридичні послуги	посл.	1,00	5 376,00	5 376,00
Пункт:	в	Аудиторські послуги	посл.	1,00	14 000,00	14 000,00
Пункт:	г	Інші адміністративні витрати (вказати тип витрат)			-	-
<b>Всього по підрозділу 14 "Адміністративні витрати":</b>			2,00	19 376,00	19 376,00	19 376,00
Підрозділ:	14	Інші прями витрати				
Стаття:	14.1	Послуги комп'ютерної обробки, монтажу, заведення		-	-	-
Пункт:	а	Найменування послуги	шт.		-	-
Пункт:	б	Найменування послуги	шт.		-	-
Пункт:	в	Найменування послуги	шт.		-	-
Стаття:	14.2	Витрати на послуги стримування		-	-	-
Пункт:	а	Вказати предмет стримування	шт.		-	-
Пункт:	б	Вказати предмет стримування	шт.		-	-
Пункт:	в	Вказати предмет стримування	шт.		-	-
Стаття:	14.3	Видавничі послуги		-	-	-
Пункт:	а	Послуги коректора	екземпляр		-	-
Пункт:	б	Послуги верстки	екземпляр		-	-
Пункт:	в	Друк книг	екземпляр		-	-
Пункт:	г	Друк журналів	екземпляр		-	-
Пункт:	д	Інші витрати (вказати надачу послугу)	екземпляр		-	-
Стаття:	14.4	Інші прями витрати		12,00	37 611,00	113 433,00
Пункт:	а	ФОП Хрипун Марина Юріївна - координаторка проекту (планування заходів програми, допомога у розробці навчальної програми, комунікація з учасниками/цями, розробка методички активного слухання, комунікація з дизайнером та розробником сайту, фотографом та відеографом, постановка технічних завдань, координація роботи, кураторська допомога у створенні фінальної виставки)	місяців	3,00	11 127,00	33 381,00
Пункт:	б	ФОП Карпань Валерія Юріївна кураторка проекту (розробка програми, затвердження плану заходів програми, комунікація з учасниками/цями, кураторська підтримка роботи групи та створення фінальної виставки, створення довідника інклюзивного заходу, комунікація та координація роботи піарниці, написання супровідних текстів для події проекту та експозиції, редагування текстів експлікацій до робіт, в тому числі, тифлокоментарів, консультування тьюторів/оук і лекторів/ок)	місяців	3,00	11 127,00	33 381,00

Карпань В.О.



Пункт:	в	ФОП Пирогова Дарина Іванівна (комунікація з учасниками/лями, вирішення питань поселення, пересування містом, підготовка локацій, комунікація з культурними інституціями, на базі яких проводиться проєкт, комунікація з підрядником поліграфії, контроль та здійснення своєчасного друку та роздачі друкованої продукції, координація фінальної виставки), у вартість входить також харчування під час занять (11 днів)	місяців	3,00	6 557,00	19 671,00	19 671,00	
Пункт:	г	ФОП Грицюк Тарас Богданович (тьютор - навчальних інтенсивів, комунікація з учасниками між заняттями), у вартість входить також харчування під час занять, проїзд (4 квитки, 2 сесії) і проживання (11 днів)	місяців	3,00	9 000,00	27 000,00	27 000,00	
Пункт:	д	Інші банківські послуги				-	-	
Пункт:	е	Інші прямі витрати (деталізувати по кожному виду витрат)				-	-	
Всього по підрозділу 14 "Інші прямі витрати":				12,00	37 811,00	113 433,00	113 433,00	
<b>Всього по розділу II "Витрати":</b>						<b>480 701,00</b>	<b>480 701,00</b>	

**РЕЗУЛЬТАТ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ**



## ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ на розробку та підтримку веб-сайту для проекту “Інклюзивний EDU CAMP”

**Предмет закупівлі:** послуги з розробки веб-сайту для ГО “Культурні географії”, розробка сторінок проекту “Інклюзивний EDU CAMP” (далі – веб-сайт), що створюється у рамках реалізації проекту “Інклюзивний EDU CAMP” за підтримки Українського культурного фонду.

**Замовник:** ГО “Культурні географії”

### 1. Тематика і призначення веб-сайту

**Мета веб-сайту** - створити зручну веб-платформу, що поширює інформацію про проект “Інклюзивний EDU CAMP”, на якому можливо буде розмістити інформацію про проект, відеоролики, фотографії, додаткові матеріали (наприклад, блог, брошури, графіку).

Веб-сайт призначений для поширення інформації про проект “Інклюзивний EDU CAMP”, архівації матеріалів, обміну інформацією, інформування про перебіг проекту, популяризації інформації, інформування досвіди (в Україні і за кордоном) щодо роботи з інклюзивними проектами і культурній і освітній сферах

**Цільова аудиторія веб-сайту включає наступні групи людей:**

художниці та художники, менеджери та менеджерки культурних проєктів, працівники та працівниці культурних інституцій, кураторки та куратори, студенти та студентки напрямів культури та інклюзивної освіти. До участі в програмі запрошуються художники/ці і спеціалістки/ти з інвалідністю, культурні і освітні інституції, а також їх відвідувачі/ки.

### Мови веб-сайту

Одна мовна версія веб-сайту: українська і англійська.

### 2. Структура і функціональність веб-сайту

**2.1. Інформаційна карта веб-сайту:** структура організації і проєктів організації ГО “Культурні географії”, загальна інформація про проєкт “Інклюзивний EDU CAMP”, кращі приклад інклюзивних проєктів в Україні і за кордоном, графічне розміщення партнерів проєкту, інформація про кращі практики, новини, пошук, контакти, інформація, публікації, методичні рекомендації, блог, розміщення відео- і фотоконтенту.

Більшість сторінок в загальній структурі веб-сайту складається зі сторінок, які не мають жодного динамічного функціоналу і містять лише текстовий контент із деякими картинками чи можливістю завантажити файли в форматі .pdf, .jpg, .png, .mp3 або посилання на відео Youtube, які редагуються із адміністративної частини відповідальними авторизованими користувачами.

*Підписка на новини (e-mail)*

За допомогою цього розділу відвідувач залишає власну електронну адресу, на яку надходять листи розсилки.

*Соціальні мережі*



Містить логотипи соціальних мереж - Фейсбук, Google+ та інше. Кожен текст супроводжується іконками соціальних мереж для можливості «лайкнути» та «поділитися» статтею.

#### *Авторизація користувача*

Містить поля «Логін», «Пароль». Подібний доступ суворо модерується і надається лише визначеним користувачам.

Доступ є індивідуальним та надається лише окремим експертам з адміністративних послуг, а публікація матеріалів відбувається тільки після того, як адміністратор веб-сайту підтверджує вихід публікації.

## **2.2. Внутрішня частина веб-сайту**

Система управління контентом (адміністративна частина веб-сайту) повинна надавати можливість додавання, редагування та видалення вмісту статичних та динамічних сторінок.

Система управління контентом повинна мати стандартний для Windows і OS інтерфейс, який відповідає таким вимогам:

- реалізація в графічному віконному режимі;
- єдиний стиль оформлення;
- інтуїтивно зрозуміле, зручне призначення елементів інтерфейсу;
- відображення на екрані тільки тих можливостей, які доступні конкретному користувачу;
- для операцій з масового введення інформації повинна бути передбачена мінімізація кількості натискань на клавіатуру для виконання стандартних дій.

Внутрішня частина веб-сайту забезпечуватиме персоналізований вхід визначених осіб на веб-сайт та дозволить їм публікувати власні тексти в обраних розділах з відповідною перевіркою.

### *2.2.1 Система користувачів*

Для управління доступом користувачів до внутрішньої частини веб-сайту та максимального його захисту використовується система розмежування доступу (Система користувачів).

- Адміністратор – управління всією системою на найнижчому рівні, максимальні права доступу;
- Користувачі – зареєстровані відвідувачі веб-сайту, які мають доступ до додавання матеріалів лише у певному розділі.

Створення користувачів відбувається адміністратором. Адміністратор має можливість призупинити чи видалити користувача.

## **2.3. Вимоги до технічної частини веб-сайту**

### *2.3.1 Вимоги до архітектури веб-сайту*

Архітектура веб-сайту повинна забезпечувати масштабованість і розширення системи. Додавання додаткового функціоналу повинне відбуватися за рахунок додавання додаткових модулів без суттєвої модернізації вже існуючих модулів. Архітектура веб-сайту має передбачати незалежність модулю системи відображення інформації від модулю зберігання та керування інформацією. Архітектура веб-сайту має передбачати незалежність реалізації системи від апаратної платформи і серверної операційної системи. Підтримка функціонування веб-сайту має передбачати можливість виконання базових операцій з його підтримки людьми, що не мають спеціальної

*Карпов*

підготовки в області програмування чи html-кодування, за винятком загальних навиків роботи з комп'ютером та веб-браузером.

### *2.3.2 Вимоги до програмної платформи та коду*

Веб-сайт має бути розроблений з використанням стеку LAMP (Linux+Apache+MySQL+PHP).

Кодування тексту, що має використовуватись на усіх сторінках усіх мовних версій та в БД, – UTF-8.

Система адміністрування веб-сайту має бути одною з систем із відкритим кодом: Drupal, Joomla, Wordpress (з підтримкою мобільної версії) або інші.

Виконання функцій адміністратора веб-сайту повинно бути доступним за протоколом HTTPS (з криптографічним захистом обміну даними між веб-сайтом та робочим місцем).

Програмне забезпечення веб-сайту повинно забезпечувати функціонування веб-сайту в режимі 24 години на добу, 7 діб на тиждень, 365 днів на рік (за умови безвідмовного функціонування апаратного забезпечення).

Програмне забезпечення веб-сайту не повинно вимагати перерв на регламентне обслуговування та/або резервне копіювання інформаційного змісту веб-сайту.

### *2.3.3 Резервне копіювання*

Система повинна забезпечувати можливість резервного копіювання та відновлення інформаційних масивів через веб-інтерфейс адміністратора.

### *2.3.4 Вимоги до надійності та безпеки*

Веб-сайт повинен бути захищений від MySQL-ін'єкцій, а також інших засобів втручання до безперервної роботи веб-сайту з боку його програмної платформи.

## **2.4. Вимоги до дизайну**

2.4.1 Загальний дизайн сторінок веб-сайтів має базуватися на стабільних стандартах та не повинен використовувати можливостей, доступних тільки в окремих браузерах.

Графічні матеріали (фотографії та малюнки) створюються у форматах JPEG (фотографії) та GIF (малюнки) з обов'язковою оптимізацією для відображення у Веб за розміром і кількістю кольорів. Графічні матеріали повинні коректно (без суттєвих спотворень) відображатись у Веб-безпечній палітрі: 256 кольорів.

Дизайн веб-сайту повинен відповідати усім сучасним нормам та напрямкам у веб-дизайні, бути простим й одночасно сучасним та інформативним. Дизайн необхідно виконати в складній кольоровій гамі. Дизайн повинен бути виконаний в стилі мінімалізму (нічого зайвого, відволікаючого увагу).

Інтерфейс користувача повинен забезпечувати наглядне, інтуїтивно зрозуміле представлення структури розміщеної на ньому інформації та швидкий і логічний перехід між розділами.

Дизайн веб-сайту має бути адаптивним, що дозволить працювати з веб-сайтом за допомогою, смартфона, планшета, ноутбуку або персонального комп'ютеру.

Фото та інші графічні матеріали для створення дизайну та оформлення веб-сайту надаються Замовником, якщо не обумовлено інше.

Види і розміри шрифтів повинні бути комфортними для перегляду користувачами.

Карпаченко



Навігаційні елементи повинні забезпечувати однозначне розуміння користувачами їх змісту: лінки на сторінки повинні містити заголовки, умовні позначення - відповідати загальноприйнятим. Графічні елементи навігації повинні містити альтернативний підпис.

Кнопки меню повинні бути чіткими, має бути присутнім чіткий розділ між пунктами меню.

Обов'язкова наявність прапора ЄС, посилання на веб-сайт Представництва ЄС та напис «Цей веб-сайт створено у рамках проекту технічної допомоги Європейського Союзу «Центр надання адміністративних послуг як інноваційний інструмент взаємодії влади та громади»».

Дизайн веб-сайту має коректно відображатись в наступних основних браузерях: IE 8.0 і вище, останні версії Mozilla Firefox, Opera, Chrome, а також в основних мобільних браузерях.

Виконавець створює початковий статичний макет дизайну головної сторінки веб-сайту з дотриманням вимог Замовника.

На основі затвердженого Замовником макету дизайну головної сторінки розробляються макети внутрішніх сторінок веб-сайту.

### **2.5. Інформаційне наповнення веб-сайту**

Модифікація вмісту розділів повинна здійснюватися за допомогою адміністраторського веб-інтерфейсу (системи управління веб-сайтом), який без застосування спеціальних навичок програмування (без використання програмування і спеціального кодування або форматування) повинен передбачати можливість редагування інформаційного вмісту сторінок веб-сайту.

Початкове інформаційне наповнення усіх розділів веб-сайту відповідно до наданих Замовником матеріалів, а також пошукова оптимізація метатегів title / description за списком ключових слів, наданих Замовником, здійснюється Виконавцем через систему управління контентом. Всі матеріали в електронному форматі та готовому до розміщення надаються Замовником.

### **3. Порядок виконання робіт**

Процес розробки веб-сайту складається з послідовного виконання наступних етапів:

Одержання й аналіз загальної інформації від Замовника.

Розробка Технічного завдання і затвердження його Замовником.

Розробка системи навігації, архітектури і логіки веб-сайту.

Створення макету дизайну головної сторінки, затвердження дизайну Замовником.

Створення дизайну внутрішніх сторінок на основі затвердженого макету головної сторінки, затвердження їх Замовником.

Верстка, кодування і кросбраузерне програмування веб-сайту відповідно до інформаційної карти з підтримкою роботи в наступних основних браузерях: IE 8.0 і вище, останніх (на момент виконання робіт) версіях Mozilla Firefox, Opera, Chrome.

Створення та налаштування системи керування веб-сайтом, всіх необхідних функціональних елементів.

Тестування веб-сайту в основних браузерях: IE 8.0 і вище, останніх (на момент виконання робіт) версіях Mozilla Firefox, Opera, Chrome.

Використовувати прості випадючі меню для представлення змісту розділів.

Час відкриття сторінки – максимум до 10 секунд за умови швидкості передачі даних на рівні 28 800 біт/с.



Підтримка мобільної версії веб-сайту є обов'язковою.

Демонстрація системи керування веб-сайтом та інструктаж з її використання.

Тестування та публікація веб-сайту.

Надання послуг з SEO проекту.

#### **4. Передача прав власності на веб-сайт**

Виконавець передає замовнику майнове право інтелектуальної власності на будь-який розроблений продукт, що був створений та пов'язаний з обсягом робіт, запланованих та визначених в меті даного технічного завдання.

#### **5. Технічна підтримка веб-сайту**

З моменту завершення робіт з розробки веб-сайту і до 10 жовтня 2019 року Виконавець надаватиме Замовнику послугу технічної підтримки, забезпечуючи роботу веб-сайту в Інтернеті (вартість розробки веб-сайту включає вартість технічного супроводу протягом зазначеного періоду), адміністрування та внесення незначних змін.

Здача-приймання виконаних робіт повинна здійснюватися при пред'явленні Виконавцем комплектів відповідних документів і завершуватися оформленням акту здачі-приймання, підписаного Виконавцем та затвердженого Замовником.

Випробування веб-сайту проводяться силами Виконавця.

Приймання веб-сайту повинно проводитися приймальною комісією, до складу якої мають входити представники Замовника та Виконавця, протягом місяця після завершення робіт. Після введення веб-сайту в промислову експлуатацію протягом місяця представники Замовника відстежують працездатність веб-сайту на предмет помилок, представники Виконавця повинні виправити помилки, знайдені Замовником. Результати роботи комісії повинні оформлятися актом, підписаним членами комісії та затвердженим Замовником.



*Карпачко К.О.*