

**ТИПОВА ФОРМА ДОГОВОРУ**  
**про надання гранту**

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(місце укладення)

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі виконавчого директора Фонду \_\_\_\_\_,

(прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі Положення про Український культурний фонд, затвердженого наказом Міністерства культури України від \_\_\_\_\_,

(дата і номер)

з однієї сторони, та \_\_\_\_\_

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

(далі – Грантоотримувач) в особі \_\_\_\_\_,

(прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі \_\_\_\_\_, з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

Фонд надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант для реалізації культурно-мистецького проєкту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (далі – Проєкт),

(назва Проєкту)

опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проєктній заявці та у кошторисі Проєкту згідно з додатками 1 та 2 до цього Договору, а Грантоотримувач реалізує Проєкт на умовах, визначених цим Договором.

**II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ**

1. Грантоотримувач реалізує Проєкт до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року включно з періодом підготовки та надання Фонду пакету звітної документації відповідно до пункту 3 цього Розділу.

2. Проєкт реалізується згідно з робочим планом реалізації Проєкту, визначеним у розділі XI проєктної заявки.

3. Для підтвердження реалізації Проєкту Грантоотримувач надає Фонду змістовий звіт про виконання Проєкту (додаток 3), звіт про надходження та використання коштів для реалізації Проєкту (додаток 4) з копіями первинних бухгалтерських документів.

4. Датою завершення реалізації Проєкту є день підписання Фондом акта про виконання Проєкту.

### **ІІІ. СУМА ГРАНТУ, ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

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

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

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

4. У разі невиконання або часткового виконання співфінансування Проєкту зі сторони Грантоотримувача та/або партнера по співфінансуванню, Фонд зменшує суму гранту пропорційно до зменшення суми співфінансування.

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

### **ІV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

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

2. Грантоотримувач зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Фонд має право:

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

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

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

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

4. Фонд зобов'язується:

1) надавати організаційно-методичну допомогу Грантоотримувачу;

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

## **V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

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

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

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

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

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

2. Грантоотримувач гарантує Фонду право використовувати безоплатно та на власний розсуд всі документи та інформацію (результати досліджень),

отримані в процесі реалізації Проєкту, якщо таке використання відповідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності.

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

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

## **VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ**

1. Сторони домовились, що фактичні витрати мають відповідати принципам раціонального управління фінансами, бути відображені в бухгалтерському обліку Грантоотримувача та відповідати витратам, передбаченим у кошторисі Проєкту, форму якого наведено у додатку 2 до цього Договору.

2. Сторони домовились, що неприпустимими є такі витрати:

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

витрати по оплаті посередницьких послуг;

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

витрати, пов'язані з реалізацією проєктів, які мають на меті отримання прибутку;

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

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

втрати, в результаті курсових різниць;

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

інші витрати, здійснені не за призначенням.

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

1. Грантоотримувач веде належний бухгалтерський облік та звітує перед Фондом в процесі реалізації Проєкту в порядку, передбаченому цим Договором.

2. На вимогу Фонду Грантоотримувач зобов'язаний надати всю необхідну фінансову документацію щодо Проєкту.

## **IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

1. У разі істотних порушень умов цього Договору, визначених Законом України «Про Український культурний фонд», його може бути розірвано за заявою Фонду в односторонньому порядку.

2. Рішення Фонду про розірвання цього Договору приймається за наявності факту істотного порушення його умов.

3. У разі дострокового розірвання цього Договору внаслідок використання будь-якої частини гранту не за призначенням або з порушенням чинного законодавства Грантоотримувач зобов'язаний протягом 20 календарних днів з дня отримання повідомлення про розірвання цього Договору в односторонньому порядку повернути у повному обсязі перераховані Фондом кошти.

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

1. У разі виникнення форс-мажорних обставин Сторони звільняються від своїх зобов'язань за цим Договором. Форс-мажорними обставинами визнаються

усі обставини, визначені Законом України «Про торгово-промислові палати в Україні».

2. У разі настання таких обставин кожна зі Сторін має повідомити іншу у письмовій формі протягом 5 календарних днів.

## **XI. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

1. Тлумачення умов цього Договору здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України.

2. Усі спори або розбіжності, що 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.

## **XII. ІНШІ УМОВИ**

1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє до дати, визначеної у пункті 1 розділу II цього Договору, але не пізніше ніж до закінчення бюджетного періоду, в якому його було укладено.

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:

П.І.Б. особи / посада / відділ;

місцезнаходження;

телефон;

адреси електронної пошти;

2) контактна особа Грантоотримувача:

П.І.Б. особи / посада (для юридичних осіб) / відділ;

місцезнаходження/місце проживання;

телефон;

адреса електронної пошти.

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 – кошторис Проекту;

додаток 3 – змістовий звіт про виконання Проекту;

додаток 4 – звіт про надходження та використання коштів для реалізації Проекту;

додаток 5 – графік платежів.

### ХІV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

#### Фонд

Український культурний фонд

#### Грантоотримувач

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

\_\_\_\_\_  
(місцезнаходження)

\_\_\_\_\_  
(місцезнаходження)

\_\_\_\_\_  
(банківські реквізити)

\_\_\_\_\_  
(банківські реквізити)

\_\_\_\_\_  
(посада та П.І.Б.)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(посада та П.І.Б.)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

## ПРОЄКТНА ЗАЯВКА

	РОЗДІЛ	Заявка
I	Візитна картка Проєкту	
1.		<b>Конкурсна програма:</b> Аналітика культури Навчання. Обміни. Резиденції. Дебюти Інноваційний культурний продукт Аудіовізуальне мистецтво Інклюзивне мистецтво Знакові події Мережі й аудиторії Культурні столиці України Культура. Туризм. Регіони Культура для змін
2.		<b>Напрямок, обраний в межах визначеної конкурсної програми (ЛОТ)</b>
3.		<b>Тип Проєкту:</b> індивідуальний національної співпраці міжнародної співпраці
4.		<b>Пріоритетний сектор культури та мистецтв:</b> візуальне мистецтво аудіальне мистецтво аудіовізуальне мистецтво дизайн та мода перформативне та сценічне мистецтво культурна спадщина література та видавнича справа культурні та креативні індустрії
5.		<b>Ключові слова за напрямками</b> (оберіть ті, які найточніше описують Проєкт): живопис графіка літографія, ліногравюра мозаїка муралізм стріт-арт інсталяція скульптура фотографія <b>музика:</b> академічна музика популярна музика цифрова музика нова академічна музика

		<p>джаз          фольк          цифрова музика          радіо  <b>кінематографія:</b>          художній фільм          документальний фільм          науково-популярний фільм          анімаційний фільм  <b>телебачення</b>  <b>цифрові технології:</b>          відео-арт, діджитал-арт, нові медіа          відеоігри, віджеїнг          віртуальна реальність, доповнена реальність  <b>дизайн:</b>          дизайн інтер'єрів          прикладний дизайн          графічний дизайн          ландшафтний дизайн  <b>мода</b>  <b>архітектура</b>  <b>театр:</b>          драматичний театр          музичний театр          театр анімації          перформанс, гешпенінг          цирк, новий цирк          фізичний театр  <b>танець:</b>          народний танець          класичний танець          сучасний танець, контемпорарі  <b>матеріальна культурна спадщина:</b>          пам'ятка історії, культури та архітектури          бібліотеки, архіви  <b>музейна справа:</b>          історико-культурний заповідник          музеї          фонди  <b>нематеріальна культурна спадщина:</b>          народні ремесла          декоративне мистецтво          фольклор  <b>наукові дослідження:</b>          соціальні, прикладні дослідження  <b>книговидання</b>  <b>засоби масової інформації (друковані, електронні)</b>  <b>фестивалі</b>  <b>культурні та креативні простори</b>  <b>креативне підприємництво</b>  <b>неформальна освіта</b>  <b>резиденції</b></p>
--	--	---

		<b>інклюзивні мистецькі практики</b>
6.		Назва Проєкту
7.		Назва Проєкту англійською мовою
8.		Коротка інформація про Проєкт, яка включає мету та результати (до 100 слів)
9.		Коротка інформація про Проєкт англійською мовою, яка включає мету та результати (до 100 слів)
10.		Загальний бюджет Проєкту (у гривнях, відповідно до бюджету Проєкту)
11.		Запитувана сума від Фонду (у гривнях, відповідно до бюджету Проєкту)
12.		<b>Сума співфінансування</b> (у гривнях, відповідно до бюджету Проєкту. Якщо співфінансування не передбачається - впишіть 0)
13.		<b>Перелік джерел співфінансування та сума їх співфінансування</b> (окрім Фонду): назва органу/установи/організації із зазначенням країни розташування або зазначення: співфінансування за рахунок власних коштів заявника
14.		<b>Партнери Проєкту</b>
15.		<b>Географія реалізації Проєкту:</b> населений пункт, область (якщо поза межами України - зазначте країну)
16.		<b>Строки реалізації Проєкту включно із фінальним звітуванням</b>
17.		<b>Тривалість Проєкту в місяцях</b>
18.		<b>Основний продукт</b> (оберіть основний, найголовніший продукт, який ви плануєте реалізувати під час виконання Проєкту): Аналітичний звіт Анімаційні або відеоігри Аудіогід Аудіозапис Бібліотечні пункти Вебсайт Відеоконтент для альтернативних медіаплатформ Видання Виставка Екскурсія Експедиція Конкурс Конференція Концертна програма Короткометражний фільм Мережа Мобільний додаток Мобільність (індивідуальна або групова)

		Мультимедійні технології Мурал Настільна гра Освітня програма Показ мод Премія Прикладне наукове дослідження Промокампанія Радіопродукт Резиденція Соціологічне дослідження Спектакль Телепродукт Фестиваль Форум Хаб Ярмарок ІНШЕ
<b>II</b>	<b>Інформація про контактну особу</b>	
1.		прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)
2.		телефон
3.		електронна пошта
4.		функції в Проєкті
<b>III</b>	<b>Інформація про організацію-заявника</b>	
1.		Повне найменування організації-заявника
2.		Повне найменування організації-заявника англійською мовою
3.		Організаційно-правова форма
4.		Код ЄДРПОУ
5.		Активне посилання на установчий документ (Статут, Положення, інше) на вебсайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі
6.		Вид діяльності організації-заявника за КВЕД, що відповідає напряму програми/ЛОТу
7.		Дата реєстрації організації-заявника
8.		Місцезнаходження організації-заявника
9.		Поштова адреса організації-заявника
10.		Активне посилання на вебсайт та (або) сторінки у соціальних мережах організації-заявника
11.		<b>Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) керівника організації-заявника</b>
12.		телефон
13.		електронна пошта

14.		<b>Чи притягався керівник організації-заявника до кримінальної відповідальності?</b>
15.		<b>Чи притягався керівник організації-заявника до адміністративної відповідальності за порушення законодавства у сфері запобігання та протидії корупції, або чи має судимість, незняту чи непогашену у встановленому законом порядку?</b>
16.		<b>Зазначте кінцевого бенефіціарного власника / власників організації-заявника</b>
17.		<b>Чи притягався (лися) кінцеві бенефіціарні власник (и) організації-заявника до кримінальної відповідальності?</b>
18.		<b>Чи притягався (лися) кінцеві бенефіціарні власник (и) організації-заявника до відповідальності за порушення законодавства у сфері запобігання та протидії корупції?</b>
19.		<b>Чи є відкриті судові провадження стосовно організації-заявника на момент подання заявки?</b>
20.		<b>Наявність матеріально-технічної бази для виконання Проєкту, а саме:</b> 1) наявність основних засобів (земельні ділянки, будівлі, споруди, приміщення, комунікації, обладнання, транспортні засоби, тощо); 2) наявність нематеріальних активів, що перебувають у власності або розпорядженні організації-заявника (об'єкти авторського права та промислової власності, ноу-хау, ліцензії, роялті, тощо); 3) наявність трудових ресурсів (кількість власних та залучених працівників); 4) наявність матеріальних ресурсів (матеріали, сировина, інші запаси); 5) фінансові ресурси (власні та залучені кошти)
21.		<b>Чи подався Проєкт на фінансування Фондом раніше?</b>
22.		<b>Чи реалізувався Проєкт Фондом раніше?</b>
23.		<b>Активні посилання на успішно реалізовані проєкти за підтримки Фонду, якщо такі були</b>
24.		<b>Чи є цей Проєкт продовженням або наступним етапом Проєкту, реалізованого за підтримки Фонду?</b>
25.		<b>Приклади успішно реалізованих проєктів за підтримки інших донорів протягом останніх трьох років (перерахуйте та додайте активні посилання на інформацію з відкритих джерел на ці проєкти)</b>
<b>IV</b>	<b>Інформація про діяльність організації-партнера</b>	

1.		Повне найменування організації-партнера (у повному найменуванні не допускається скороченого написання організаційно-правової форми юридичної особи)
2.		Повне найменування організації-партнера англійською мовою
3.		Організаційно-правова форма
4.		Код ЄДРПОУ
5.		Активне посилання на установчий документ (Статут, Положення, інше) на вебсайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі
6.		Вид діяльності організації-партнера за КВЕД, що відповідає напряму програми/ЛОТу
7.		Дата реєстрації організації-партнера
8.		Місцезнаходження організації-партнера
9.		Поштова адреса організації-партнера
10.		Активне посилання на вебсайт та (або) сторінки у соціальних мережах організації-партнера
11.		<b>Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) керівника організації-партнера</b>
12.		телефон
13.		електронна пошта
14.		<b>Чи притягався керівник організації-партнера до кримінальної відповідальності?</b>
15.		<b>Чи притягався керівник організації-партнера до адміністративної відповідальності за порушення законодавства у сфері запобігання та протидії корупції, або чи має судимість, незняту чи непогашену у встановленому законом порядку?</b>
16.		<b>Зазначте кінцевого бенефіціарного власника / власників організації-партнера</b>
17.		<b>Чи притягався (лися) кінцеві бенефіціарні власник (и) організації-партнера до кримінальної відповідальності?</b>
18.		<b>Чи притягався (лися) кінцеві бенефіціарні власник (и) організації-партнера до відповідальності за порушення законодавства у сфері запобігання та протидії корупції?</b>
19.		<b>Чи є відкриті судові провадження стосовно організації-партнера на момент подання заявки?</b>
20.		<b>Основні / стратегічні напрями діяльності організації-партнера</b>
21.		<b>Наявність матеріально-технічної бази для виконання Проєкту, а саме:</b> 1) наявність основних засобів (земельні ділянки, будівлі, споруди, приміщення, комунікації, обладнання, транспортні засоби, тощо); 2) наявність нематеріальних активів, що перебувають у власності або розпорядженні організації-партнера (об'єкти

		авторського права та промислової власності, ноу-хау, ліцензії, роялті, тощо); 3) наявність трудових ресурсів (кількість власних та залучених працівників); 4) наявність матеріальних ресурсів (матеріали, сировина, інші запаси); 5) фінансові ресурси (власні та залучені кошти)
22.		<b>Чи подавала організація-партнер Проєкт на фінансування Фондом раніше?</b>
23.		<b>Чи отримувала організація-партнер фінансування від Фонду раніше?</b>
24.		<b>Активні посилання на успішно реалізовані проєкти за підтримки Фонду, якщо такі були</b>
25.		<b>Приклади успішно реалізованих проєктів за підтримки інших донорів протягом останніх трьох років</b> (перерахуйте та додайте активні посилання на інформацію з відкритих джерел на ці проєкти)
<b>V</b>	<b>Інформація про партнерство (а)</b>	
1.		Обґрунтуйте, чому саме цей (ці) партнер (и) був (ли) обраний (ими) для реалізації спільного Проєкту? Чи співпрацювали з ним (и) раніше?
2.		Як реалізований Проєкт вплине на розвиток організації-заявника, організації-партнера (ів) та партнерства в цілому?
3.		Яка сфера відповідальності та ступінь залучення кожного з партнерів в партнерстві: як організації-заявника так й організації-партнера(ів)?
<b>VI</b>	<b>Детальний опис Проєкту</b>	
1.		Обґрунтуйте актуальність Проєкту для культурного контексту міста або села / області / країни?
2.		Обґрунтуйте актуальність Проєкту для організації-заявника (та вашого партнерства за наявності), з огляду на основні / стратегічні напрями діяльності організації-заявника (та організації-партнера за наявності)
3.		Як актуальність Проєкту співвідноситься із пріоритетами обраної конкурсної програми/ЛОТУ
4.		Чому Проєкт є унікальним?
5.		Чому Проєкт є інноваційним?
6.		Як Проєкт доповнює культурно-мистецький процес останнього десятиліття в обраному секторі?
7.		Який позитивний вплив на розвиток сектору (секторів) матиме Проєкт у перспективі кількох років?
<b>VII</b>	<b>Мета, цілі та завдання Проєкту</b>	
1.		Основна мета Проєкту:
2.		Ціль 1 Завдання 1.1. Завдання 1.2. Індикатори досягнення 1, 2, 3 тощо



		Ціль 2 Завдання 2.1. Завдання 2.2. Індикатори досягнення 1, 2, 3 тощо
<b>VIII</b>	<b>Цільові аудиторії</b>	
1.		Опишіть у кількісних та якісних показниках <b>пряму цільову</b> аудиторію Проєкту
2.		Опишіть у кількісних та якісних показниках <b>опосередковану (непряму)</b> аудиторію Проєкту
3.		Яким чином були визначені їх культурні потреби, інтереси?
4.		У який спосіб кінцеві результати Проєкту будуть задовольняти (повністю або частково) культурні потреби та інтереси обраної (их) аудиторій?
5.		Хто є <b>зацікавленою стороною</b> (ами) Проєкту (особи чи інституції, які можуть – безпосередньо чи опосередковано, позитивно чи негативно – впливати на Проєкт чи бути під впливом Проєкту)?
<b>IX</b>	<b>Результати Проєкту</b>	
1.		Опишіть соціальну (суспільну) цінність результатів Проєкту
2.		Зазначте якісні та кількісні показники короткострокових результатів Проєкту відповідно до описаних вище цілей та завдань (не менше двох показників для кожного завдання)
		Зазначте якісні та кількісні показники для довгострокових результатів Проєкту відповідно до описаних вище завдань (не менше двох показників для кожного завдання).
<b>X</b>	<b>Команда Проєкту (основні виконавці)</b>	
1.		Таблиця: 1) порядковий номер; 2) роль у Проєкті; 3) перелік основних обов'язків; 4) зайнятість у Проєкті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проєктах); 5) відповідний досвід (коротка біографічна довідка (CV), не менше 1500 знаків); 6) форма фінансових стосунків із організацією-заявником (фізична особа - підприємець, договір цивільно-правового характеру, трудовий договір, волонтер інше)
<b>XI</b>	<b>Робочий план реалізації Проєкту</b>	
		Зазначається інформація щодо робочого плану реалізації Проєкту (прикріплюється окремим файлом)
<b>XII</b>	<b>Управління Проєктом та проєктні ризики</b>	
1.		Опишіть внутрішні ризики, що можуть вплинути на реалізацію Проєкту та шляхи їх мінімізації

2.		Опишіть зовнішні ризики, що можуть вплинути на реалізацію Проєкту, та шляхи їх мінімізації
3.		Які інструменти внутрішнього моніторингу реалізації Проєкту ви будете застосовувати?
<b>XIII</b>	<b>Комунікаційний план Проєкту</b>	
1.		Які ключові повідомлення, яких спікерів буде обрано для поширення інформації про Проєкт серед прямої (их) цільової (их) аудиторії (ій), опосередкованої аудиторії, потенційних партнерів, широкої аудиторії?
2.		Які методи комунікації (відео, аудіо контент, промо кампанії в соціальних мережах, амбасадори, тощо) та канали комунікації (вебсайт Проєкту, соціальні мережі тощо) будуть залучені під час реалізації Проєкту?
3.		Які засоби масової інформації будуть висвітлювати реалізацію та результати Проєкту (вказіть назви засобів масової інформації та кількість публікацій/матеріалів, які заплановані)?
4.		З якими лідерами думок планується співпраця?
5.		Яких кількісних та якісних показників ви плануєте досягти в результаті реалізації комунікаційного плану Проєкту?
<b>XIV</b>	<b>Сталість Проєкту</b>	
1.		Яким чином буде забезпечений вільний доступ до напрацювань та / або кінцевих результатів Проєкту?
2.		Чи передбачає діяльність за Проєктом подальший розвиток та функціонування отриманих за результатами Проєкту продуктів та на яких засадах (самоокупності, фінансування з бюджету, грантової підтримки і т.д)?
3.		Як організація-заявник планує ділитися здобутим досвідом з іншими організаціями?
4.		Чи планується створення партнерств з іншими організаціями, поза межами Проєкту?
<b>XV</b>	<b>Моніторингова інформація</b>	
		Нижче наведена інформація використовується для звітування перед органами влади та громадськістю у вигляді зведеної статистичної інформації про заявників та Грантоотримувачів Фонду. Наведена інформація жодним чином не впливатиме на оцінювання Проєкту. Інформація, що надається, повинна бути коректною та перевіреною. У разі, якщо не можливо перевірити достовірність інформації, необхідно зазначати варіант: «Не знаю» «Не хочу відповідати»
		Кількість чоловіків у команді Проєкту
		Кількість жінок у команді Проєкту
		Кількість людей віком від 17 до 34 Кількість людей від 35 до 50 Кількість людей від 51 до 60 Кількість людей від 61 до 70 Кількість людей старше 71
		Кількість працюючих пенсіонерів

		Кількість людей з інвалідністю серед команди Проєкту?
		Чи планується при реалізації Проєкту використовувати різні методи енергозбереження?
		Чи передбачає Проєкт залучення волонтерів? Кількість?
		Чи передбачає Проєкт залучення у якості аудиторії або учасників ветеранів АТО?
		Чи передбачає Проєкт залучення у якості аудиторії або учасників тимчасово переміщених осіб?
		Чи передбачає Проєкт залучення у якості аудиторії дітей із малозабезпечених сімей, дітей-сиріт?
		Чи передбачає Проєкт залучення у якості аудиторії людей з інвалідністю?
		Чи враховуватимуть меседжі вашого Проєкту принципи толерантності відповідно до Декларації принципів толерантності ЮНЕСКО

### **Згода на обробку персональних даних**

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

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

**Підпис та дата**

**Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)  
координатора Проєкту (прописом)**

**Підпис та дата**

### Кошторис Проєкту

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

Назва Проєкту:

		Фінансування Проєкту, %	Фінансування Проєкту, грн
	НАДХОДЖЕННЯ		
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		
3	Реінвестиції (дохід отриманий від реалізації книг, квитків, програм та інше)		
	Усього		

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

















<b>а</b>	Послуги коректора	примірник											
<b>б</b>	Послуги верстки	примірник											
<b>в</b>	Друк книг	примірник											
<b>г</b>	Друк журналів	примірник											
<b>д</b>	Інші витрати (вказати надану послугу)	примірник											
<b>14.4</b>	<b>Інші прямі витрати</b>												
<b>а</b>	Internet-телефонія (вказати період)												
<b>б</b>	Послуги Internet (вказати період)												
<b>в</b>	Банківська комісія за переказ												
<b>г</b>	Розрахунково-касове обслуговування												
<b>д</b>	Інші банківські послуги												
<b>е</b>	Інші прямі витрати (деталізувати по кожному виду витрат)												
<b>Усього "Інші прямі витрати":</b>													
<b>Усього "Витрати":</b>													
<b>Результат реалізації Проєкту</b>													

Склав \_\_\_\_\_

(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)

**ЗМІСТОВИЙ ЗВІТ**  
**про виконання Проєкту № \_\_\_\_\_**

**I. Загальна інформація про Проєкт**

1. Назва Проєкту: \_\_\_\_\_
2. Грантоотримувач  
(найменування): \_\_\_\_\_
3. Грантоотримувач (ЄДРПОУ): \_\_\_\_\_
4. Партнер (найменування): \_\_\_\_\_
5. Партнер (ЄДРПОУ): \_\_\_\_\_
6. Сектор культури та мистецтв: \_\_\_\_\_
7. Ключові слова та напрями, які  
найточніше описують Проєкт  
(відповідно до проєктної  
заявки): \_\_\_\_\_
8. Культурний продукт,  
отриманий за результатами  
виконання Проєкту (відповідно  
до проєктної заявки): \_\_\_\_\_
9. Стислий опис реалізованого  
Проєкту (до 100 слів): \_\_\_\_\_
10. Загальний бюджет  
реалізованого Проєкту (грн): \_\_\_\_\_
11. Розмір фінансування від Фонду  
(грн): \_\_\_\_\_
12. Сума співфінансування (грн): \_\_\_\_\_
13. Строк реалізації Проєкту: \_\_\_\_\_
14. Географія реалізації Проєкту: \_\_\_\_\_

## II. Детальний опис етапів реалізації та результатів Проєкту

Актуальність Проєкту \_\_\_\_\_

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

Мета \_\_\_\_\_

Назва показника	Опис показника (відповідно до проєктної заявки)	Індикатори досягнення (планові, відповідно до проєктної заявки)	Індикатори досягнення (фактичні)
Ціль 1			
Завдання 1.1.			
Завдання 1.2.			
Ціль 2			
Завдання 2.1.			
Завдання 2.2.			

(чи вдалося реалізувати мету Проєкту, яких цілей досягнув / не досягнув Проєкт, чи обрані завдання повністю сприяли виконанню цілей; чи дотриманні індикатори виконання цілей; чи дають індикатори змогу виміряти прогрес щодо виконання цілей)

Цільова аудиторія \_\_\_\_\_

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

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

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

Результати \_\_\_\_\_

---

Короткострокові результати Проєкту			
Планові показники (згідно з проєктною заявкою)		Фактичні показники	
якісна характеристика	кількісна характеристика	якісна характеристика	кількісна характеристика

Довгострокові результати Проєкту			
Планові показники (згідно з проєктною заявкою)		Фактичні показники	
якісна характеристика	кількісна характеристика	якісна характеристика	кількісна характеристика

(чи досягнув Проєкт очікуваних результатів, чи цілком досягнуто планових кількісних та якісних показників, порівняйте планові та отримані показники, якщо не вдалося досягнути планового об'єму, опишіть причини, що, на вашу думку, спричинили таку ситуацію; чи отримані результати мають суспільну цінність, яку саме)

Партнерство \_\_\_\_\_

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

### Команда Проєкту

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

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

### Хід реалізації Проєкту

Захід, вид діяльності	Період виконання плановий	Період виконання фактичний	Відповідальний член команди	Показник перевірки виконання заходу (за необхідності додати)	Бюджет заходу плановий	Бюджет заходу фактичний

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

### Управління Проєктом, проєктні ризики \_\_\_\_\_

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

### Інформаційний супровід Проєкту \_\_\_\_\_

Тип інформаційного повідомлення (стаття,	Заголовок інформаційного	Назва інформаційного джерела	Адреса розміщення (онлайн посилання)



блог, телесюжет, радіоэфір, пост і т.д.)	повідомлення		

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

Сталість Проєкту \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(дата заповнення)



























<b>а</b>	Internet-телефонія (вказати період)																
<b>б</b>	Послуги Internet (вказати період)																
<b>в</b>	Банківська комісія за переказ																
<b>г</b>	Розрахунково- касове обслуговування																
<b>д</b>	Інші банківські послуги																
<b>е</b>	Інші прямі витрати (деталізувати по кожному виду витрат)																
<b>Усього "Інші прямі витрати":</b>																	
<b>Усього "Витрати":</b>																	
<b>Результат реалізації Проекту</b>																	

Склав \_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(П.І.Б.)

Додаток 5  
до Типової форми договору про  
надання гранту  
(пункт 2 розділу III )

### Графік платежів

Загальна сума гранту \_\_\_\_\_ грн. ( \_\_\_\_\_ ) без ПДВ.  
(сума прописом)

Платіж	Строк платежу	Сума платежу, без ПДВ (грн.)	Залишок
I транш	до		
II транш	до		
Фінальний транш	до		
Всього			

Залишок коштів від загальної суми гранту, згідно визначеного графіка платежів, Фонд перераховує після повної реалізації Проекту та погодження Фондом наданого Грантоотримувачем пакету звітної документації (відповідно до пункту 3 розділу II Типової форми договору про надання гранту, затвердженого наказом Міністерства культури України від 30 серпня 2018 року № 756, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 вересня 2018 року за № 1068/32520 (із змінами)), підписання Сторонами акта про виконання Проекту.

#### Фонд

Український культурний фонд

#### Грантоотримувач

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

\_\_\_\_\_  
(посада та П.І.Б.)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(посада та П.І.Б.)

\_\_\_\_\_  
(підпис)