

ДОГОВІР № 320215
про надання гранту

м. Київ

« 15 » 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 Фізична особа-підприємець Грінберг Валентин Євгенович (далі – Грантоотримувач), що діє на підставі державної реєстрації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань від 13.06.2018 року № 2 072 000 0000 043271, з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

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

II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ

1. Грантоотримувач реалізує Проект до 31 жовтня 2019 року.

2. Проект реалізується поетапно згідно з графіком, визначеним у пункті 11 проектної заявки.

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

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

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

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

III. СУМА ГРАНТУ ТА ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ

1. Загальна сума гранту становить 481 150 ,00 грн. (чотириста вісімдесят одна тисяча сто п'ятдесят гривень 00 копійок) без ПДВ.

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

144 345, 00 грн (сто сорок чотири тисячі триста сорок п'ять гривень 00 копійок) без ПДВ не пізніше ніж до 24 липня 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 проміжних, правильність, обґрунтованість та цільове використання гранту.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

1. Сторони відповідають за своїми зобов'язаннями в межах, визначених чинним законодавством України.
2. Фонд не несе відповідальності за завдані Грантоотримувачем збитки, а також збитки, спричинені третім особам.

VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЕКТУ

1. Право власності, майнові права, права на промислову та інтелектуальну власність, що виникають в результаті реалізації Проекту, належать Грантоотримувачу, якщо інше не визначено Грантоотримувачем.
2. Грантоотримувач гарантує Фонду право використовувати безоплатно та на власний розсуд всі документи та інформацію, отримані в процесі реалізації Проекту, якщо таке використання відповідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності.
3. Грантоотримувач використовує всі можливі засоби для популяризації Проекту, який фінансується за підтримки Фонду. З цією метою рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації мають містити інформацію про те, що Проект реалізовано за фінансової підтримки Фонду, з використанням символіки Фонду.
4. Усі публікації Грантоотримувача, що стосуються Проекту, у будь-якій формі та в будь-який спосіб (включаючи мережу Інтернет) мають містити застереження про те, що їх зміст не є офіційною позицією Фонду.

VII. ДОПУСТИМИ ВИТРАТИ

1. Сторони домовились, що фактичні витрати мають відповідати принципам раціонального управління фінансами, бути відображені в бухгалтерському обліку Грантоотримувача (чи його партнерів) та відповідати витратам, передбаченим у кошторисі Проекту, форму якого наведено у додатку 6 до цього Договору.
2. Сторони домовились, що неприпустимими є такі витрати:
 - оплата заборгованостей Грантоотримувача;
 - видатки за Проектом, раніше профінансовані з інших джерел;
 - основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи;
 - видатки на підготовку проектної заявки;
 - інші витрати, здійснені не за призначенням.

VIII. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ТЕХНІЧНИЙ КОНТРОЛЬ

1. Грантоотримувач веде належний бухгалтерський облік та звітує перед Фондом в процесі реалізації Проекту в порядку, передбаченому цим Договором.
2. На вимогу Фонду Грантоотримувач зобов'язаний надати всю необхідну фінансову документацію щодо Проекту, зокрема виписки за рахунками.

3. Фонд має право проводити технічну перевірку процесу реалізації Проекту, у тому числі за місцезнаходженням Грантоотримувача та за місцем фактичної реалізації Проекту.

ІХ. 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.

Х. 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.

ХІ. 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

programa.monitor@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Фізична особа-підприємець Грінберг Валентин Євгенович

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

Фізична особа-підприємець

Грінберг Валентин Євгенович

Юридична адреса:

04128, м. Київ, Святошинський район,

вул. Туполева, буд. 17-Д, кв. 55

Адреса для листування:

04128, м. Київ, Святошинський район,

вул. Туполева, буд. 17-Д, кв. 55

ЄДРПОУ/ПІН: 3217321850

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: Акціонерне

товариство комерційний банк «Приват банк»

Р/р: 26009053071726

МФО: 321842

Тел.: +38 (097) 683-42-13.

Виконавчий директор



Ю.О. Федів

М.П.

Фізична особа-підприємець

Грінберг В. Є.

Б.П.

УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД



**Заявка на фінансування
в рамках програми
«Підсилення потужності
українського аудіовізуального
сектору»**

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: ucf.in.ua
5. Оригінал заявки разом з іншими документами аплікаційного пакету надіслати на адресу: вул. Лаврська 10-12, м. Київ, 01С10, Український культурний фонд, програма «Підсилення потужності українського аудіовізуального сектору» (до 18:00 22.03.2019 року)

Розділ I: Візитна картка проектної заявки

1. Конкурсна програма	«Підсилення потужності українського аудіовізуального сектору»
2. Лоти (потрібно обрати один варіант)	<input checked="" type="checkbox"/> Лот 1. Підтримка аудіовізуального сектору на етапі сценарної розробки та прегродакшену <input type="checkbox"/> Лот 2. Освітні проекти у аудіовізуальному секторі <input type="checkbox"/> Лот 3. Продакшен і постпродакшен українського телепродукту <input type="checkbox"/> Лот 4. Продакшен і постпродакшен ігрових, неігрових, анімаційних фільмів <input type="checkbox"/> Лот 5. Промоція національного аудіовізуального сектору
3. Тип проекту	<input checked="" type="checkbox"/> індивідуальний проект <input type="checkbox"/> проект національної співпраці <input type="checkbox"/> проект міжнародної співпраці
4. Сектор культури і мистецтв	аудіовізуальне мистецтво
5.1. Назва проекту українською мовою	Світ заповлочі
5.2. Назва проекту англійською мовою	World of zapoloch
6.1. Короткий опис проекту українською мовою (до 100 слів)	<p>«Світ заповлочі» - програма про українську народну вишивку, її історію і сучасність. Спрямована як на глядача в Україні, так і за її межами. Має на меті виховання у глядача патріотичних почуттів і поваги до традицій свого народу, ознайомлення глядачів із орнаментальним розмаїттям української народної вишивки як культурного феномена. Сюжет кожного випуску – сорочка, що пов'язана із видатною особистістю чи подією.</p> <p>Експертний коментар – про етнографічні особливості конкретної сорочки. Рубрика «Майстер-клас» знайомить глядачів із давніми та сучасними техніками вишивки, надає практичні поради та наочно демонструє, як вишити власну сорочку на основі представленої у конкретному випуску.</p>
6.2. Короткий опис проекту англійською мовою (до 100 слів)	<p>«World of zapoloch» - a program about Ukrainian folk embroidery, its history and the present. Directed as a viewer in Ukraine and abroad. The aim is to educate the viewer of patriotic feelings and respect for the traditions of his people, acquaintance of viewers with the ornamental variety of Ukrainian folk embroidery as a cultural phenomenon. The plot of each chapter is a shirt that is associated with a prominent person or event.</p> <p>An expert commentary on the ethnographic features of this vyshyvanka. The "Master Class" category introduces viewers to old and modern embroidery techniques, provides hands-on advice and clearly demonstrates how to embroider their own shirt based on the presentation in a particular chapter.</p>
7. Загальний бюджет проекту (в гривнях)	481150, 00

Дрибелє Р.Є. Д.А.

8. Запитувана сума від Українського культурного фонду (в гривнях)

481150, 00

9. 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 партнерів з вказаними сумами спінансування.

10. Країна, місто, регіон реалізації проекту

Україна

11. Термін реалізації проекту**11.1. Дата початку реалізації проекту**

(в рамках фінансування УКФ)

3 моменту підписання договору

11.2. Дата завершення

(не пізніше дати подання звітності)

31.10.2019

Розділ II: Інформація про координатора проекту¹**1. Прізвище, ім'я та по-батькові**

Грінберг Валентин Євге-ювич

2. Контактні дані**2.1. Електронна пошта****2.2. Номер телефону****3. Посада в організації (Фахова спеціальність та досвід реалізації проектів у аудіовізуальному секторі)**

Головний режисер, телеоператор, сценарист, автор ідеї проекту. (Кіно-, телеоператор, головний телеоператор ФНТКУ «ЦК», телеоператор, ПАТ «НСТУ»)

Розділ III: Інформація про організацію-заявника**1.1. Повна назва організації-заявника українською мовою**

Грінберг Валентин Євге-ювич

1.2. Повна назва організації-заявника англійською мовою

Hrinberh Valentyn

2. Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

Грінберг Валентин Євге-ювич

3. Контакти керівника**3.1. Електронна пошта****3.2. Номер телефону****4. Правова форма організації**

Фізична особа-підприємець

5. Код ЄДРПОУ організації

3217321850

6.1. Юридична адреса організації**6.2. Фізична адреса організації****6.3. Поштова адреса організації****7. Веб-сайт організації, посилання на офіційні сторінки у соціальних мережах**

¹ 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.



Розділ IIIб: Інформація про організацію-заявника**1. Основні/стратегічні напрями діяльності організації**

Виробництво відео-, кіносільмів, телевізійних програм, спрямованих на популяризацію народних мистецтв України та інтелектуального розвитку людини.

2. Обґрунтування відповідності заявленого проекту стратегічним напрямкам діяльності організації

Проект виконує функцію популяризації мистецтва народної вишивки України, поглиблення знань про видатних особистостей України, історію та сучасність народного мистецтва,.

3. Наявність матеріально-технічної бази та обладнання для реалізації проектів

Проект забезпечений основними засобами для зйомки, контролю, запису звуку та монтажу телевізійних програм.

Наявна операторська техніка дозволяє проводити зйомку, а комп'ютерна – монтаж у форматі FullHD та вище. Для зйомок використовується камера Canon 650d. Для запису звуку використовується обладнання Sennheiser.

Монтаж виконується у програмах Adobe: Premiere, After Effects, Sony Vegas.

Для адміністративної роботи та робіт із монтажу матеріалу використовується приміщення, розташоване за адресою реєстрації ФОП.

4. Приклади найбільш успішно реалізованих проектів, попередні гранти

«Світ заповні. Спецпроект», 2016

Розділ IV: Інформація про організацію-партнера²**1.1. Повна назва організації-партнера українською мовою****1.2. Повна назва організації-партнера англійською мовою****2. Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації-партнера****3. Контакти керівника**

3.1. Електронна пошта

3.2. Номер телефону

4. Правова форма організації**5. Код ЄДРПОУ організації****6.1. Юридична адреса організації**

6.2. Фізична адреса організації

6.3. Поштова адреса організації

7. Веб-сайт організації, посилання на офіційні сторінки у соціальних мережах**8. Основні/стратегічні напрями діяльності організації****9. Наявність матеріально-технічної бази та обладнання для реалізації проектів****10. Приклади найбільш успішно реалізованих проектів, попередні гранти****Розділ V: Інформація про партнерство(-а)****1. Обґрунтування вибору організації-партнера (організацій-партнерів)**

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

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

Тришук В.Є. Дир.

2. Розподілення ролей в партнерстві

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

Розділ VI: Детальний опис проекту

1. Актуальність проекту

Актуальність проекту зумовлена інтересом українського суспільства до вивчення своєї національної культури та історії. Важливим об'єктом зацікавленості є вишита сорочка як елемент національного костюма та своєрідний індикатор етнічної ідентифікації в біографіях людей та важливий чинник згуртованості нації.

Програма має формат розслідування (культурологічної розвідки) та є єдиною в Україні телевізійною програмою, що поєднує в собі не лише практичні поради щодо техніки вишивки, а й наукові (історичні, біографічні та етнографічні матеріали). Для забезпечення найвищої якості змістової складової проекту залучаються фахівці організацій, з якими взаємодіятиме команда проекту на всіх етапах його реалізації, наукові співробітники музеїв, власники приватних зібрань, за можливості, родичі або власники сорочок, свідки подій, з якими пов'язана сорочка.

Раніше проект був частково втілений у форматі спецпроекту до 25-ї річниці Незалежності України в ефірі «Центрального каналу» у співпраці із науковим консультантом, етнографом, директором центру фольклору та етнографії інституту філології Київського Національного університету імені Тараса Шевченка Олексієм Леонтійовичем Долею.

Проект розширює палітру заходів, які проводяться до Дня вишиванки в галузі медіа. За сценарієм, створеним у рамках цього проекту, буде створено цикл програм, які підтримуватимуть інтерес суспільства до народного одягу протягом усього року..

2. Мета, цілі та завдання проекту

Мета:

Проект реалізується з метою створення сценарію циклу телевізійних програм «Світ заплочі», з яких глядач дізнається про вишиті сорочки, що належали видатним діячам України або пов'язані із визначними датами історії України. Також в рамках реалізації проекту передбачається створення тизеру проекту. Проект спрямований на виховання у глядача патріотичних почуттів і поваги до традицій свого народу, патріотичних почуттів, ознайомлення глядачів із українською народною вишивкою як культурним феноменом, що має місце в побуті усіх верств українського народу на прикладі вишитих сорочок видатних діячів культури, науки, мистецтва, що їх меморіальні речі зберігаються в музеях музейних установах, приватних колекціях.

Цілі:

Створення сценаріїв для циклу з 10 програм (хронометраж 13-15 хвилин)

Створення сценарію проморолика циклу програм

Створення проморолика циклу програм (хронометраж до 2 хвилин)

Завдання:

Зібрати офіційну інформацію про меморіальні предмети (вишиті сорочки), що зберігаються у музеях, музейних установах, приватних колекціях України у письмовій формі у вигляді таблиці шляхом письмових та телефонних запитів та у формі відеоінтерв'ю. Для забезпечення найвищої якості змістової складової проекту залучаються фахівці організацій, з якими взаємодіятиме команда проекту на всіх етапах його реалізації, наукові співробітники музеїв, власники приватних зібрань, за можливості, родичі або власники сорочок, свідки подій, з якими пов'язана сорочка.

Структурувати отриману інформацію у таблиці (за регіонами, за ознаками меморіальності: персоналії та події, за етнографічними особливостями).

Виокремлення зі структурованого масиву інформації, що відповідає тематиці та змісту проекту та може бути основою для створення сценаріїв циклу програм.

Запис 10 інтерв'ю із фахівцями з метою отримання детальної інформації про конкретні сорочки.

Зібрати 18-20 годин відеоматеріалу (з інтерв'ю включно) для створення проморолика та частково для використання на етапі пост-продакшн після реалізації проекту.

Григорук В. С. [підпис]

3. Проектні результати, в рамках конкурсу УКФ
Створення сценаріїв для 10 випусків та тизера програми «Світ заплочі».

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
Грінберг Валентин Євгенович	Автор ідеї, співавтор сценарію, режисер-постановник, керівник проекту.	КДРТРК, «Центральний канал» - головний телеоператор, оператор-постановник, НСТУ – телеоператор. Автор ідеї, керівник проекту «Світ заплочі. Спецпроект», 2016.
Кравченко Роксолана Ігорівна	Ведуча, головний редактор, співавтор сценарію	UA:Перший,5 канал - журналіст-міжнародник; Програма ТехноUA – автор ідеї, автор сценарію, ведуча
Починок Мар'яна Петрівна	Головний телеоператор, художник по світлу, звукооператор, адміністратор.	КДРТРК, «Центральний канал» - зав.відділом телеоператорів, «_ots off», «Dream TV» - оператор-постановник

5. Робочий план та терміни реалізації проекту

Додаток 1 до Проектної заявки.

6. Цільові аудиторії

Аудиторія в рамках проекту: чоловіки та жінки, 23-60, вища освіта (культурологія, музейна справа, туризм), рівень доходів середній та вище, населені пункти, на території яких функціонують музеї, музейні установи, працюють або мають досвід роботи за фахом від 5 років (наукові співробітники, співробітники музейних фондів, керівники музеїв, музейних установ), а також власники колекцій народного одягу.

Аудиторія кінцевого продукту: жінки та чоловіки, 12-55 років, з будь-яким рівнем доходів, освіта початкова та вище, усі населені пункти України, будь-який рід занять

7. Управління проектом та проектні ризики

Проект в повній мірі забезпечений технічними ресурсами та професійним персоналом в складі основної команди проекту. Команда проекту має відповідну кваліфікацію та професійний досвід, достатній для виконання проекту. Для забезпечення найвищої якості змістової складової проекту залучаються фахівці організації, з якими взаємодіятиме команда проекту на всіх етапах його реалізації.

Завдяки чіткому плануванню робочий план є зрозумілим, прозорим та ефективним. В ньому враховані робочі графіки кожного члена команди та залучених фахівців сторонніх організацій.

Внутрішній моніторинг проекту передбачає:

контроль комунікації зі сторонніми організаціями (кількість відправлених запитів, відповідей, встановлених контактів з організаціями),

Контроль якості інформації, яка надходить від сторонніх організацій: кількість отриманих відповідей на запити, відповідність наданої інформації змісту та меті проекту.

Заходи контролю в робочому плані відображені контрольними датами для кожного з індикаторів, які відслідковуються. Проект передбачає технологічні, організаційні, економічні, конкурентні ризики, ризик виникнення обставин непереборної сили. Передбачені ризики мають низький рівень вірогідності виникнення і проектом передбачені заходи щодо їх попередження. Основна частина стратегії мінімізації ризиків – чітке планування та розподіл обов'язків між членами команди проекту. В рамках планування та реагування на ризики на всіх етапах проекту підтримується обов'язкова постійна внутрішня та зовнішня комунікація з метою якісного виконання проекту та досягнення поставленої мети і своєчасного виявлення можливих ризиків та реагування на них.

Грінберг В. Є. [підпис]

8. Інформаційний супровід та комунікативна стратегія проекту

Комунікація в рамках проекту здійснюватиметься як шляхом прямих (непублічних) контактів із цільовою аудиторією (науковою спільнотою) шляхом офіційних звернень, так і публічно через соціальні мережі.

Для інформаційного супроводу проекту в соціальній мережі фейсбук створено сторінку, через яку відбуватиметься інформування про перебіг проекту від початку його реалізації.

Публікація інформації про проект здійснюватиметься поетапно:

1. Етап збирання інформації: повідомлення, адресовані науковій спільноті із пропозицією співпраці. Публікація повідомлень на сторінці проекту та на офіційних сторінках музеїв та тематичних спільнот, а також взаємні вподобання сторінок. Формування та розширення потенційної глядацької аудиторії.
2. Етап збирання наукового та візуального матеріалу. Повідомлення для широкої аудиторії про перебіг проекту. На цьому етапі буде створено аккаунт в мережі інстаграм. Повідомлення в обох мережах міститимуть інформацію про міста, в яких відбуватимуться зйомки та інтерв'ю, хід монтажу промо.
3. На завершальному етапі проекту на сторінці проекту буде розміщений проморолик програми, який також буде переданий до УКФ в складі змістового звіту.
4. Після завершення роботи в рамках підтриманого УКФ проекту сторінки у соціальних мережах залишатимуться основним майданчиком для інформування широкої аудиторії про перебіг проекту та розміщення готових випусків програми.

Старт інформування про діяльність в рамках проекту запланований на липень 2019.

9. Сталість проекту

Проморолик проекту буде доступний для розміщення на сайті УКФ та фб-сторінці проекту.

Фб-сторінка буде майданчиком для збирання та обміну інформацією між зацікавленими сторонами на етапі реалізації проекту та по його завершенні на етапі продакшену – для розміщення програм за сценарієм, створеним у рамках проекту.

Організації зможуть вільно використовувати цикл програм, створених на основі сценаріїв для освітніх, некомерційних цілей.

Поза рамками проекту використання з комерційною метою визначатиметься договірними умовами.


10. Інша інформація

Додаток 2 до Проектної заявки: резюме учасників команди проекту, синопсис циклу програм «Світ заповочі».

Григорук В.Є. [підпис] д.п.



Декларація доброчесності та підпис керівника організації-заявника

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників «КОНКУРСНА ПРОГРАМА «ПІДСИЛЕННЯ ПОТУЖНОСТІ УКРАЇНСЬКОГО АУДІОВІЗУАЛЬНОГО СЕКТОРУ»», 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 у рамках оголошених конкурсів, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, прошу прийняти проектну пропозицію моєї організації до розгляду на фінансування Українським культурним фондом.

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації-заявника (прописом) <i>Трибнер Валентин Євгенович</i>	Підпис 
Дата заповнення	

Згода на обробку персональних даних

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

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації-заявника (прописом) <i>Трибнер Валентин Євгенович</i>	Підпис та дата 
Прізвище, ім'я та по-батькові координатора проекту (прописом) <i>Трибнер Валентин Євгенович</i>	Підпис та дата 

Трибнер В. Є. [підпис]

Додаток 1. РОБОЧИЙ ПЛАН ТА ТЕРМІНИ РЕАЛІЗАЦІЇ

Інструкція для заявника:

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

Робочий план реалізації проекту	Конкретні заходи	Місяць 1	Місяць 2	Місяць 3	Місяць 4	Місяць 5
		Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень
Етапи (стадії) реалізації проекту 1 2 3...	Підготовка матеріалу		До 31.07.2019			
	Обробка матеріалу		Липень - 10.08.2019			
	Збір Візуальної інформації		Липень – 31.10.2019			
	Зйомка проморолика за матеріалами		1.08.2019-31.10.2019			
	Контрольні дати		31.07.2019 к-ть позитивних відповідей, проміжні звіти	10.08.2019 К-ть інформації, що відповідає змісту та меті проекту.		31.10.2019 К-ть відзнятого матеріалу, написаних сценаріїв, проморолика. Фінальні звіти.
Календарний план проекту	Збір інформації		До 31.07.2019			
	Структурування інформації		Липень -10.08.2019			
	Підготовка зйомок, формування графіку написання 10 сценаріїв програм		Липень -31.07.2019			
	Проведення інтерв'ю з фахівцями		Липень – 31.10.2019			
	Написання режисерського сценарію промо			до 31.07.2019		
	Зйомка промо, робочі поїздки, обробка відзнятого матеріалу, монтаж		1.08.2019-31.10.2019			
	Публікація промо					31.10.2019.
	Бухгалтерський супровід		Липень - 31.10.2019			
	Аудит					1.10.2019-31.10.2019
	Учасники команди, що відповідальні за реалізацію проекту згідно КПП		Грінберг В.Є., Кравченко Р.І., Починок М.П.			
Інформаційна стратегія втілення проекту	Інформування про початок проекту	Липень				
	SMM (ведення сторінок FB, Instagram)		Липень – 31.10.2019			

Грінберг В.Є. В.Є. В.Є. В.Є.

Продовження додатка 1

	Інформація про зібрану інформацію та початок зйомок			1.08.2019		
Публічна презентація результатів проекту						31.10.2019 Розміщення на фб-сторінці
Етап звітування						31.10.2019-08.11.2019

Приндер В.Є. В.Н.

Додаток № 6
до договору про надання гранту
№ 2019 від 15 листопада 2019 р.

Програма «Підсилення потужності українського аудіовізуального сектору»

Назва Заявника: ФОП Грінберг Валентин Євгенович
Назва проекту: Світ заповочі

	Організація-донор	Фінансування проекту, в %	Фінансування проекту, Сума в грн.
	РОЗДІЛ І НАДХОДЖЕННЯ		
1	Український культурний фонд	100%	481 150,00
2	Співфінансування* :		-
2.1.	Кошти організації-партнерів		
2.2.	Кошти місцевих бюджетів		
2.3.	Кошти інших інституційних донорів		
2.4.	Кошти приватних донорів		
2.5.	Власні кошти організації-заявника		
2.6.	Реінвестиції (дохід отриманий від реалізації книг, квитків, програм та інше)		
	Всього	100%	481 150,00

Грінберг В.Є. [підпис]

Кошторис витрат по Гранту (плановий/фактичний)

Назва заявника: ФОП Грінберг Валентин Євгенович
 Назва проекту: Світ заплочі

продовження ДС з 6

Розділ: Підрозділ: Стаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту УДФ				Загальна планова сума витрат по проекту, грн. (=6+9+12+15)	ПРИМІТКИ
				Планові витрати відповідно до заявки		Загальна сума, грн. (=4+5)	6		
				Кількість/П'єрюд	Вартість за одиницю, грн				
1	2	3	4	5	6	16	17		
Розділ:	II	Витрати:							
Підрозділ:	1	Гонорари та авторські винагороди							
Стаття:	1.1	Гонорари			25 000,00	25 000,00	25 000,00		
Пункт:	а	Кравченко Роксолана Ігорівна, написання 10 сценаріїв та сценарію проморолика	місяців	1,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00	Співавтор 10 сценаріїв та сценарію проморолика	
Пункт:	б		місяців						
Пункт:	в		місяців						
Всього по підрозділу 1 "Гонорари та авторські винагороди":				1,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00		
Підрозділ:	2	Оплата праці							
Стаття:	2.1	Штатні працівники							
Пункт:	а	Повне П'єБ, посада	місяців						
Пункт:	б	Повне П'єБ, посада	місяців						
Пункт:	в	Повне П'єБ, посада	місяців						
Стаття:	2.2	За трудовими договорами							
Пункт:	а								
Пункт:	б								
Пункт:	в		місяців						
Стаття:	2.3	За договорами ЦПХ		14,00	45 000,00	157 500,00	157 500,00		
Пункт:	а	Послуги проведення та запису інтерв'ю	місяців	3,50	7 000,00	24 500,00	24 500,00	Підготовка, проведення інтерв'ю із фахівцями, науковими співробітниками	
Пункт:	б	Послуги редагування	місяців	3,50	10 000,00	35 000,00	35 000,00	Редагування сценаріїв, збирання, обробка, структурування зібраної наукової та візуальної інформації	
Пункт:	в	Послуги відеозйомки та освітлення	місяців	3,50	20 000,00	70 000,00	70 000,00	Відеозйомка інтерв'ю, збирання візуальної інформації, постановка кадру, освітлення знімального майданчика	
Пункт:	г	Послуги адміністрування	місяців	3,50	8 000,00	28 000,00	28 000,00	Організація проведення зйомок, інтерв'ю, зустрічей творчої групи із фахівцями, науковими співробітниками, керівництвом музеїв, організація діловодства (крім бухгалтерського обліку).	

Григорук В.Є. ДП Д.П.

Всього по підрозділу 2 "Оплата праці":		14,00	000,00	157 500,00	157 500,00
Підрозділ:	3 Соціальні внески				
Стаття:	3.1 Соціальні внески з оплати праці	місяців		40 150,00	40 150,00
Пункт:	а Послуги проведення та запису інтерв'ю	місяців	3,50	1 540,00	5 390,00
Пункт:	б Послуги редагування	місяців	3,50	2 200,00	7 700,00
Пункт:	в Послуги відвозьомки та освітлення	місяців	3,50	4 400,00	15 400,00
Пункт:	Послуги адміністрування	місяців	3,50	1 760,00	6 160,00
Пункт:	г гонорар Кравченко Г.І	місяців	1,00	5 500,00	5 500,00
Всього по підрозділу 3 "Соціальні внески":			8,00	15 400,00	40 150,00
Розділ:	4 Витрати пов'язані з відрядженнями (для штатних працівників)				
Стаття:	4.1 Вартість проїзду (для штатних працівників)		-	-	-
Пункт:	а	шт.			
Пункт:	б	шт.			
Пункт:	в	шт.			
Пункт:	г	шт.			
Пункт:	д	шт.			
Пункт:	е	шт.			
Пункт:	є	шт.			
Пункт:	ж	шт.			
Стаття:	4.2 Вартість проживання (для штатних працівників)		-	-	-
Пункт:	а	доба			
Пункт:	б	доба			
Пункт:	в	доба			
Стаття:	4.3 Добоє (для штатних працівників)		-	-	-
Пункт:	а	доба			

Стрибух В.Б.  5.12.

Пункт:	б	Доба	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	в	Доба	-	-	-	-	-	-	-
Всього по підрозділу 4 "Витрати пов'язані з відрядженнями":									
Підрозділ:	5	Обладнання і нематеріальні активи	-	-	-	-	-	-	-
Стаття:	5.1	Обладнання, інструменти, інвентар які необхідні для використання його при реалізації проекту грантоотримувача	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	а		-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б		-	-	-	-	-	-	-
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	-	-	-	-	-	-	-
Всього по підрозділу 5 "Обладнання і нематеріальні активи":									
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, 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:	6.2	Оренда техніки, обладнання та інструменту	75,00	3 000,00	75 000,00	75 000,00	75 000,00	75 000,00	75 000,00
Пункт:	а	Петличний радіомікрофон, 2 шт., (1 шт. - 500грн.)	змін	25,00	1 000,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00
Пункт:	б	Макрособ'єкти, 1шт	змін	25,00	1 000,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00
Пункт:	в	Освітлювальне обладнання, 1 комплект (3 освітлювальних прилади фільтри, штативи, кофр для транспортування)	змін	25,00	1 000,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00
Стаття:	6.3	Оренда транспорту	км (годин)	-	-	-	-	-	-
Пункт:	а	Оренда легкового автомобіля (із зазначенням кілометражу або кількості годин)	км (годин)	-	-	-	-	-	-

Срібчук В.С. *[Підпис]* 0.12.

Пункт:	г	Адміністрування проекту (Грінберг В.С., головний режисер, автор ідеї, співавтор сценарію, керівник проекту)	місяців	3,50	3 000,00	80 500,00	80 500,00
Всього по підрозділу 14 "Адміністративні витрати":							
Підрозділ: 14 Інші прямі витрати							
Стаття:	14.1	Послуги комп'ютерної обробки, монтажу, зведення		1,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00
Пункт:	а	Монтаж	шт.	1,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00
Пункт:	б		шт.			-	-
Пункт:	в		шт.			-	-
Стаття:	14.2	Витрати на послуги страхування		-	-	-	-
Пункт:	а	Вказати предмет страхування	шт.			-	-
Пункт:	б	Вказати предмет страхування	шт.			-	-
Пункт:	в	Вказати предмет страхування	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 надану послугу)	екземпляр			-	-
Стаття:	14.4	Інші прямі витрати		-	-	-	-
Пункт:	а		послуга			-	-
Пункт:	б		послуга			-	-
Пункт:	в		послуга			-	-
Пункт:	г					-	-
Пункт:	д					-	-
Пункт:	е					-	-
Всього по підрозділу 14 "Інші прямі витрати":							
Всього по розділу II "Витрати":							
				1,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00
					481 150,00	481 150,00	481 150,00

РЕЗУЛЬТАТ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ

Грінберг В.Є.