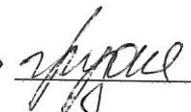


ДОГОВІР № 3ORG81-07421
про надання гранту інституційної підтримки

м. Київ

«04» грудня 2020 р.


УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі виконавчого директора Фонду Федів Юлії Олександрівни, яка діє на підставі Положення, з однієї сторони, та Громадська організація "Фестиваль сучасного мистецтва "Гогольфест" (далі – Грантоотримувач) в особі Президента ГО Троїцького Владислава Юрійовича, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Фонд надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант інституційної підтримки з метою забезпечення стабільної діяльності та розвитку (далі – Проект інституційної підтримки) в умовах обмежувальних заходів, запроваджених упродовж дії режиму карантину, опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проектній заявці та у кошторисі згідно з додатками 1 та 2 до цього Договору, а Грантоотримувач реалізує Проект інституційної підтримки на умовах, визначених цим Договором.

II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ

1. Грантоотримувач реалізує Проект інституційної підтримки до 31.12.2020 року та надає Фонду пакет звітної документації відповідно до умов договору до 25.01.2021 року.
2. Грантоотримувач здійснює свою діяльність згідно з планом, зазначеним у заявці на Проект інституційної підтримку (проектній заявці) та кошторису витрат, що є Додатками 1 та 2 до цього Договору.
3. Для підтвердження здійснення діяльності Грантоотримувач надає Фонду змістовий звіт (додаток 3), звіт про надходження та використання коштів (додаток 4) з копіями первинних бухгалтерських документів.

4. Датєю завершення Проєкту інституційної підтримки є день підписання Фондом акта про виконання Проєкту інституційної підтримки.

III. СУМА ГРАНТУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

1. Загальна сума гранту становить 518 788 грн. 00 коп. (п'ятсот вісімнадцять тисяч сімсот вісімдесят вісім гривень 00 копійок), без ПДВ.

2. Фонд надає суму Гранту інституційної підтримки траншами у розмірі та у строки, визначені графіком платежів згідно з додатком 5 до цього Договору.

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

IV. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

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

2. Грантоотримувач зобов'язується:

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

2) отримати грант інституційної підтримки у строки, визначені у пункті 1 розділу II цього Договору;

3) у разі якщо виконання Проєкту інституційної підтримки 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;

4) зберігати бухгалтерську документацію по Проєкту інституційної підтримки протягом трьох років з моменту підписання акта про виконання Проєкту інституційної підтримки;

5) 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";

6) відповідно до чинного законодавства України не допускати наявності у Проєкті інституційної підтримки 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 інституційної підтримки;

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

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

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

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 ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ

1. Право власності, майнові права, права на промислову та інтелектуальну власність, що виникають в результаті реалізації Проєкту інституційної підтримки, 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 інституційної підтримки, якщо таке використання відповідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності.

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

4. Усі публікації Грантоотримувача, що стосується Проєкту інституційної підтримки, 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. Типи та види витрат гранту інституційної підтримки:

оплата праці;

соціальні внески;

оренда техніки, обладнання, земельних ділянок та приміщень;

експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги;

придбання матеріальних засобів (за винятком капітальних витрат);

витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення;

витрати на банківське обслуговування;

інші витрати, пов'язані з основною діяльністю організації;

аудиторські послуги.

3. Сторони домовились, що витрати, які не визначено у пункті 2 цього розділу є неприпустимими.

VIII. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ТЕХНІЧНИЙ КОНТРОЛЬ

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

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

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 інституційної підтримки 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 2020 року, але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань. 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, будинок 10-12

+38 (044) 504-22-66

programma.saviculture@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Басова Анна Олегівна;

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. У разі якщо правила і процедури для Грантоотримувачів вимагають проведення публічних закупівель, такі правила і процедури мають відповідати національним або міжнародним стандартам та принципам прозорості, пропорційності, ефективного фінансового управління, рівного ставлення і відсутності дискримінації.

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

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

ХІІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

додаток 1 – проектна заявка;

додаток 2 – кошторис Проекту інституційної підтримки ;

додаток 3 – змістовий звіт про виконання Проекту інституційної підтримки;

додаток 4 – звіт про надходження та використання коштів для реалізації
Проекту інституційної підтримки;
додаток 5 – графік платежів.

XIV. 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: UA058201720343120004000000458
МФО: 820172
Тел.: +38 (044) 504-22-66

Виконавчий директор

м.п.



Ю.О. Федів

Грантоотримувач

Громадська організація "Фестиваль
сучасного мистецтва "Гогольфест"

Юридична адреса:
03150, Київська область, м. Київ, вул.
Велика Васильківська
(вул. Червоноармійська) 136.
Адреса для листування:
03150, Київська область, м. Київ, вул.
Велика Васильківська
(вул. Червоноармійська) 136.
ЄДРПОУ: 35691485
Банківські реквізити:
Назва банку/філії: АТ "Райффайзен Банк
АВАЛЬ"
Р/р: UA073808050000000026004703635
МФО: 380805
Тел.: +380979003294

Президент ГО

В.Ю. Троїцький



УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 3ORG81-07421
від «04» зверня 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

Програма: Культура в часи кризи: інституційна
підтримка (додатковий конкурс)
Лот: ЛОТ 8 «Культурні та креативні індустрії
(кроссекторальна діяльність)»
Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 3ORG81-07421

Назва проекту: 3ORG81-07421

Інформація про контактну особу (Інституційна підтримка)

Прізвище, ім'я та по-батькові

Басоза Анна Олегівна

Телефон

Електронна пошта

Інформація про організацію-заявника, ч.2 (Інституційна підтримка)

Дата реєстрації організації

2007-12-14

Юридична адреса організації

03150, М.Київ, Голосіївський район, вулиця Велика Васильківська, б. 136

Фактична адреса організації

03150, М.Київ, Голосіївський район, вулиця Велика Васильківська, б. 136

Поштова адреса організації

03150, М.Київ, Голосіївський район, вулиця Велика Васильківська, б. 136



Президент Ю

Троїцька В.О.

Активне посилання на сайт та (або) сторінки у соціальних мережах організації

<http://gogo!fest.org/>

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

Троїцький Владислав Юрійович

Телефон керівника організації

Електронна пошта керівника організації

Чи притягався керівник організації коли-небудь до кримінальної відповідальності?

Ні

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?

Ні

Зазначте кінцевого бенефіціарного власника / власників організації-заявника із вказанням громадянства

Троїцький Владислав Юрійович, громадянство Україна

Чи притягався (-лися) кінцеві бенефіціарні власник (-и) організації коли-небудь до кримінальної відповідальності?

Ні

Чи притягався (лися) кінцеві бенефіціарні власник (и) організації-заявника до відповідальності за порушення законодавства у сфері запобігання та протидії корупції?

Ні

Чи є відкриті судові провадження стосовно організації-заявника на момент подання заявки?

Ні

Основні засоби: земельні ділянки



Президент ГО

Троїцький В.Ю.

Немає

Основні засоби: будівлі, споруди, приміщення
немає

Основні засоби: обладнання
немає

Основні засоби: транспортні засоби
Немає

Кількість штатних працівників станом на 31.12.2019 р.
22

Кількість штатних працівників станом на 01.07.2020 р.
12

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2019 р.
7800000.00

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01.-30.06.2019 р.
7800000.00

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.07-31.12.2019 р.
6500000.00

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.07-31.12.2019 р.
6500000.00

Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2020 р.
200000.00

Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01-30.06.2020 р.
200000.00

Чи подавалася Ваша організація на конкурси Фонду в попередні роки у ролі заявника?
Ні

Чи реалізовували проекти за підтримки Фонду у попередні роки?
Ні



Президент ГО

Троїцький В.Ю.

Приклади успішно реалізованих проєктів за підтримки інших донорів протягом останніх трьох років

Проект

StartUpГогольFest – міжнародний мультидисциплінарний фестиваль сучасного мистецтва вперше відбувся в м.Маріуполь у квітні 2018 року. Вдруге у квітні 2019 року. Наразі, ГОГОЛЬFEST змінює концепцію і запускає локальні культурні фестивалі міжнародного рівня всією країною. Фестиваль сприяє тому аби місто стало культурно-туристичним центром України. <https://www.facebook.com/sugf.org/>

Проект

AirГогольFest - У 2018 році було проведено тизер, пробний формат фестивалю аби зрозуміти потреби міста. 2019 року фестиваль вже набув масштабного розмаху у партнерстві з фестивалем Гогольфест і заповнив все місто. У 2020 році AirFEST буде вперше реалізований самостійно місцевою командою, як результат навчання та роботи попередніх двох років культурних менеджерів та кураторів. <https://www.facebook.com/airfest.live/>

Проект

DniPro ГогольFest - у вересні 2019 у Дніпрі відбувся фестиваль сучасного мистецтва DniPro ГогольFest за підтримки програми "Культурна столиця". <https://www.facebook.com/dniprogogol.org/>

Проект

Dream Gogolfest - оновлений карантинний формат фестивалю у Херсоні, що відбувся 4-6 вересня 2020 року. <http://gogolfest.org/dream/>

Проект

Alambari - діжитал флешмоб, який відбувався протягом двох місяців під час карантину. У події взяло участь учасники з 23-х країн світу. <http://alambari.org/>

Чи отримували або отримаєте бюджетне фінансування на покриття видатків, що виникли/виникнуть у період з 12 березня до 31 грудня 2020 року?

Ні

Сума коштів: оплата праці штатних працівників

0.00



Президент ГО

Троцький В.О.

Сума коштів: соціальні внески

0.00

Сума коштів: оренда приміщень та земельних ділянок

0.00

Сума коштів: комунальні послуги

0.00

Сума коштів: експлуатаційні витрати на утримання приміщень

0.00

Сума коштів: оренда техніки, обладнання та інструменту

0.00

Сума коштів: матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)

0.00

Сума коштів: витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення

0.00

Опис діяльності інституції

Резюме інституції

Фестиваль сучасного мистецтва Гогольфест - мультидисциплінарний фестиваль, який включає в себе театральну, музичну, візуальну, перформативну, освітню та дитячу програми. А також спеціалізується на колабораційних міжнародних резиденціях та створенні унікальних спеціальних подій (наприклад, опера на судноремонтному заводі в Маріуполі), аби розкрити потенціл кожного окремого міста. Протягом 10-ти років фестиваль відбувався у Києві, три роки тому фестиваль змінив свою стратегію і пішов в регіони (відбулися вже Маріуполь, Дніпро, Вінниця) розвивати їх унікальний міф і говорячи про нього з усією Україною. У вересня 2019 року Гогольфест отримав лейбл ТОП-5 найактуальніших фестивалей Європи за версією EFFE.

Опишіть негативний вплив та основні втрати у зв'язку із скороченням/зупинкою діяльності

Цього року Гогольфест мав відбутися у 10-12 містах України, кожен з



Президент ГО

Троцький В.О.

унікальними спец-подіями та великим відсотком міжнародної програми. Нажаль, через введення карантинних обмежень практично всі події довелося відмінити: велика кількість зв'язків та можливостей були втрачені через нездійснені проекти, велика кількість залучених людей залишились без роботи. Однак, карантин відкрив можливість нового погляду на специфіку творення нового формату мистецьких проектів.

Опишіть, які програми/проекти реалізувала ваша організація протягом останніх двох років

ГогольFest здобув нагороду на EFFE Awards 2019-2020 і увійшов до 5ти найкращих мистецьких фестивалів Європи. 1. StartUpГогольFest – міжнародний мультидисциплінарний фестиваль сучасного мистецтва вперше відбувся в м.Маріуполь у квітні 2018 року. Вдруге у квітні 2019 року. Наразі, ГОГОЛЬFEST змінює концепцію і запускає локальні культурні фестивалі міжнародного рівня всією країною. Фестиваль сприяє тому аби місто стало культурно-туристичним центром України. <https://www.facebook.com/sugf.org/> 2. AirГогольFest - У 2018 році було проведено тизер, пробний формат фестивалю аби зрозуміти потреби міста. 2019 року фестиваль вже набув масштабного розмаху у партнерстві з фестивалем Гогольфест і заповнив все місто. У 2020 році AirFEST буде вперше реалізований самостійно місцевою командою, як результат навчання та роботи попередніх двох років культурних менеджерів та кураторів. <https://www.facebook.com/airfest.live/> 3. DniPro ГогольFest - у вересні 2019 у Дніпрі відбувся фестиваль сучасного мистецтва DniPro ГогольFest за підтримки програми "Культурна столиця". <https://www.facebook.com/dniprogogol.org/>

Опишіть, які соціальні програми/проекти для окремих цільових груп реалізувала ваша організація протягом останніх двох років

В рамках фестивалю, ми завжди залучаємо до співпраці проекти, в яких повністю або частково приймають участь люди з особливими потребами. Наприклад, люди ДЦП або калясочники показують на фестивалі виставу, підіймають дискурс та комунікують з аудиторією щодо актуальних питань.

Опишіть, які програми розвитку реалізуються у вашій організації

Фестиваль Гогольфест робить великий вклад у розвиток таких двох програм: 1. Ревіталізація закинутих просторів (від Мистецького Арсеналу у 2007 році до заводу Кристал у Вінниці в 2018 та 2019 роках); 2. Створення нових моделей, форматів та можливостей для молодих митців як до взаємодії, так і щодо реалізації особистих проектів в міжнародному просторі;

Опишіть діяльність вашої організації на розширення зовнішніх зв'язків та

Президент ГО



Григоренко В.О.

встановлення нових партнерств протягом останніх двох років

Протягом останніх двох років, своєю мистецькою мовою комунікації та активною соціальною позицією фестиваль розширив поле зовнішніх зв'язків у п'ять разів, збільшивши можливу кількість проведених заходів в рік (від 2 до 10 цього року). Фестиваль активно залучає молодіжні організації активістів до творення спільних проектів і творює їх діалог між різними регіонами, в яких відбуваються проекти.

План діяльності організації до кінця 2020 року в межах окреслених у попередніх розділах напрямків

Враховуючи карантинні обмеження до кінця 2020 року Гогольфест планує провести ряд спеціальних мультикультурних подій, специфікою яких буде саме соціальне дистанціювання та його можливості. Ще одним напрямком діяльності є дослідження та створення нового мистецького продукту з цифровій царині, використовуючи можливості доповненої та цифрової реальності у фізичному театральному та освітньому світі.

Декларація доброчесності інституції

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.

Так

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників даної програми, з вимогами Законів України «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції» та з «Порядком повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення 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.

Так

Я, з метою отримання гранту інституційної підтримки та на виконання умов



Президент ГО

Гроцький В.Ю.

договору, укладеного з Українським культурним фондом (далі - Фонд), цим гарантійним листом підтверджую відсутність інших джерел фінансування (зокрема з Державного бюджету України) на витрати передбачені в проектній заявці поданій до Фонду на конкурс по програмі «Інституційна підтримка». Вказаним усвідомлюю повноту всієї відповідальності за цільове, раціональне та економне використання грантових коштів інституційної підтримки, спрямованих з Державного бюджету України задля забезпечення стабільної діяльності, конкурентоспроможності та створення робочих місць в умовах дії запроваджених відповідно до законодавства обмежень господарської діяльності, зумовлених надзвичайною ситуацією чи надзвичайним станом, або вжиття адміністративних та (або) медико-санітарних заходів (карантин). Також, гарантую невідкладний та безперешкодний доступ до матеріалів, інформації та документів (первинних бухгалтерських документів) в межах діяльності, визначеної договором про надання гранту інституційної підтримки, та своєчасне інформування Фонду про стан/хід використання коштів, можливі обставини, які можуть вплинути на таке, відповідно до умов та обсягу зобов'язань визначених сторонами Договору про надання гранту інституційної підтримки.

Так

В розрізі та з урахуванням норм Закону України «Про санкції» та рішень Ради національної безпеки і оборони України щодо застосування і скасування персональних спеціальних, економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) відносно громадян та юридичних осіб та з метою отримання гранту інституційної підтримки, цим гарантійним листом, шляхом підписання проектної заявки, підтверджую відсутність прямих та опосередкованих контактів із представниками (юридичними та фізичними особами) держави-агресора Російською Федерацією з 2014 року до цього часу.

Так

Візитна картка (Інституційна підтримка-2, 8 ЛОТ)

Конкурсна програма

Культура в часи кризи: інституційна підтримка (додатковий конкурс)

Лот

ЛОТ 8 «Культурні та креативні індустрії (кроссекторальна діяльність)»



Президент ГО

Тротцькєні В.Ю.

Тип проекту
Індивідуальний

Пріоритетний сектор
культурні та креативні індустрії

Запитувана сума від УКФ (у гривнях, відповідно до Бюджету)
518788.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
оплата праці**
409000.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
оплата праці штатних працівників**
0.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
оплата праці за договорами ЦПХ**
409000.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
оплата праці за договорами з ФОП**
0.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)**
89980.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ) (штатні працівники)**
0.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ) (за договорами ЦПХ)**
89980.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
оренда приміщень та земельних ділянок**
0.00



Президент ГО

Гроцький В.О.

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги**
0.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
оренда техніки, обладнання та інструменту**
0.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)**
0.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного
забезпечення**
2808.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
банківські витрати**
0.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації**
0.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:
аудиторські послуги**
17000.00

Інформація про організацію-заявника, ч.1 (Інституційна підтримка-2, ЛОТ 8)

Повна назва організації-заявника

Громадська організація «Фестиваль сучасного мистецтва «ГогольФест»

Повна назва організації-заявника англійською мовою

Non-Governmental "Organization Contemporary Art Festival "GogolFest"

Код ЄДРПОУ
35691485



Президент ГО

Троїцький В.Ю.

Організаційно-правова форма

Громадська організація

Статус платника податку на прибуток

Неприбуткова організація

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: податок на прибуток

0.00

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ПДВ

0.00

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ЄСВ

0.00

Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: інші податки

0.00

Активне посилання на установчий документ (Статут, Положення, інше) на вебсайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі

Реєстраційний номер: 1_068_026631_90 Код: 313728895373

Основний вид діяльності організації-заявника за КВЕД

94.99 Діяльність інших громадських організацій (лише для організацій, що здійснюють діяльність в секторах культури та культурного-пізнавального (внутрішнього) туризму)



Президент ГО

Троцькевич В.Ю.

Декларація доброчесності

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників даної програми, з вимогами Законів України «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції» та з «Порядком повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення 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.

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.

Я підтверджую, що не отримую іншої фінансової підтримки на витрати, які покриває УКФ.

ПІБ Грантоотримувача

Троцький В.Ю.

Фонд:

Підпис

Дата заповнення

Грантоотримувач:

ТОВ «Фестиваль сучасного мистецтва «Голосфест»
Президент ТОВ Троцький В.Ю.

Додаток № 2

до Договору про надання гранту інституційної підтримки № 00001-С/100/19 від 08.09.2019 року



КОШТОРИС
проєкту інституційної підтримки

Повна назва організації Заявника: Громадська організація "Фестиваль сучасного мистецтва "Гогольфест"

Розділ: Стаття: Підстаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (кредиторська заборгованість) з 12.03.2020 року			Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (заплановані витрати) до 31.12.2020 року включно			Загальна запитувана сума від УКФ	ОБГРУНТУВАННЯ ТА ДЕТАЛІЗАЦІЯ ВИТРАТ (колонка обов'язкова для заповнення)
				Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=4*5)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=7*8)		
Стовпці:	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11
Розділ:	I	Надходження:									
Стаття:	1	Український культурний фонд	грн	1	2 808,00	2 808,00	1	515 980,00	515 980,00	518 788,00	
Всього по розділу I "Надходження":											
Розділ:	II	Витрати:									
Стаття:	1	Оплата праці									
Підстаття:	1.1	Штатних працівників								0,00	
Пункт	1.2.1										
Пункт	1.2.2										
Пункт	1.2.3										
Підстаття:	1.2	За договорами ЦПХ								409 000,00	
Пункт	1.2.1	Демський Максим, директор	місяців	3	14 000,00	42 000,00			42 000,00	42 000,00	

Функціональні обов'язки: Пошук та формування нових проєктів та/або потенційних міст. Нбудувати загальну стратегію роботи фестивалю. Запускати усі формотвори і та робочі процеси фестивалю. Забезпечення умов роботи фестивалю. Ведення перемовин з основними партнерами проєкту у містах (міські ради, ОДА, незалежні спонсори), бренд-амбасадор загального лейбл Гогольфест та керування розвитком проєктів у містах; Утримання команди та забезпечення умов її дієздатності; Вирішення форс-мажорних задач пов'язаних з реалізацією та/або створенням проєкту взагалі в нових умовах, кризис-менеджмент; Представник найнятий на конкретний період часу і не є штатним працівником.



Президент ГО
ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ГОГОЛЬФЕСТ"

1.2.2	Басова Анна, програмний директор	місяців
1.2.3	Палатний Андрій, менеджер міжнародних відносин	місяців
1.2.4	Павловська Діана, адміністратор	місяців
1.2.5	Мороз Марія, менеджер з комунікації	місяців

3	14 000,00	42 000,00	42 000,00	Функціональні обов'язки: Пошук та ведення перемовин із посольствами, міжнародними інституціями та фондами в Україні; Формування документальної системи проєктів; Комплексне ведення та координування проєктів та напрямків фестивалю загалом (програма, промо/PR, технічна та логістично-комунікаційна, юридична та фінансова складові); Співреалізація усіх процесів проєктів та вибудовування ТЗ для їх виконання; Пошук нових рішень щодо реалізації проєктів у формі мажорних умов; Вибудова внутрішніх процесів взаємодії адміністративного та кураторського складу проєктів; Координування роботи локальних команд; Представник найнятий на конкретний період часу і не є штатним працівником.
3	14 000,00	42 000,00	42 000,00	Функціональні обов'язки: Формування партнерської та комунікаційної інституційної та мистецької міжнародної й мікрорегиональної бази; Створення колабораційних проєктів між українськими та європейськими/американськими митцями; Розробка рішень у реалізації проєктів нового карантинного формату; Координація роботи та комунікаційний зв'язок між локальними командами в Україні та закордоном; Представник найнятий на конкретний період часу і не є штатним працівником.
3	10 000,00	30 000,00	30 000,00	Функціональні обов'язки: Ведення внутрішньої комунікації між всіма членами команди; Контроль графіку, своєчасності та якості виконання задач команди; Ведення обліку та формування перших документів щодо проєкту; Листування із партнерами проєкту, координація відної інформації; Забезпечення роботи офісу команди; Асистентування керівникам проєктів; Представник найнятий на конкретний період часу і не є штатним працівником.
3	12 000,00	36 000,00	36 000,00	Функціональні обов'язки: Розробка концепції та плану PR-стратегії проєктів; Формування кошторису PR-кампанії проєкту; Аналітичний зріз найбільш ефективних каналів взаємодії для того чи іншого проєкту, вибудовування з відповідним інформаційним каналом взаємодії; Розробка тактичного та стратегічного плану підсилення бренду; Робота із купольними сенсами фестивалю та локальними проєкту в одній системі координації, робота з провайдером послуг (друкарнями, агенствами, дизайн-студіями тощо); керування розробкою рекламної продукції (фестивалю); Представник найнятий на конкретний період часу і не є штатним працівником.



Президент ТО

Троїцький В.Ю.

НЕ ЗАПОВНЮЄТЬСЯ!

1.2.6	Матвішина Анна, менеджер по роботі зі ЗМІ	місяців
1.2.7	Малюченко Вімала, дизайнер	місяців
1.2.8	Волкова Марія, технічний директор	місяців
1.2.9	Гречко Вероніка, логіст	місяців

3	11 000,00	33 000,00	33 000,00	Функціональні обов'язки: Формування бази партнерських ЗМІ та постійна комунікація із ними; написання промо-опісів, презентацій, прес-релізів щодо всіх реалізованих проєктів; Реалізація ефірів та виступів необхідних представників проєкту на відповідних ЗМІ; Формування пост-продакшену проєктів (фото- та відео фіксація проєктів) та розповсюдження отриманих даних відповідними комунікаційними каналами; Представник найнятий на конкретний період часу і не є штатним працівником.
3	10 000,00	30 000,00	30 000,00	Функціональні обов'язки: - Створення айдентики проєкту; Розробка бренд-буку проєкту з усіма необхідними форматами та шаблонами для соціальних мереж, зовнішнього використання, ЗМІ і т.д.; Контроль за коректним розміщенням усіх необхідних інформаційних та партнерських складових на візуальних матеріалах проєкту; Представник найнятий на конкретний період часу і не є штатним працівником.
2	14 000,00	28 000,00	28 000,00	Функціональні обов'язки: Аналіз технічних райдерів проєкту; Розробка та створення необхідної технічної бази для кожного окремого проєкту; Організація виконання експлуатаційних робіт проєкту; Проведення внутрішнього тендеру між технічними підрядниками на реалізацію проєктів; Комунікація з технічними підрядниками фестивалю; Контроль своєчасного виконання працівниками встановлених графіків постачання, дотримання якості та комплектності технічного обладнання; Проведення подій проєкту із світлової чи/та звукової підтримки; Представник найнятий на конкретний період часу і не є штатним працівником.
3	10 000,00	30 000,00	30 000,00	Функціональні обов'язки: Збір та аналіз логістичних потреб та особливостей усіх учасників проєктів; Формування та контроль кошторису логістичних витрат проєкту; Проведення внутрішнього тендеру на співвідношення ціноутворення ціни та якості готелів та трансферу учасників проєктів; Купівля квитків для учасників та команди; Розробка та втілення схеми переміщення учасників локально; Поселення учасників та команди; Харчування учасників та команди; Координація репетиційного процесу; Представник найнятий на конкретний період часу і не є штатним працівником



Президент ГО *Гречко Вероніка* В.О.

1.2.10	Гнибда Аліса, контент менеджер	місяців	3	12 000,00	36 000,00	36 000,00	Функціональні обов'язки: Постійне ведення комунікації через соціальні мережі Гогольфесту та дотичних проєктів; розробка SMM-стратегії проєктів; підготовка контент-планів проєктів в рамках цілісного сприйняття; комунікації від імені проєктів у соцмережах з аудиторією (прямо/опосередковано); робота з лідерами думки у мережі; реалізація рекламних кампаній та таргетингу у соціальних мережах; формування та реалізації промо-акцій проєктів; Представник найнятий на конкретний період часу і не є штатним працівником.
1.2.11	Рибалко Вікторія, бухгалтер	місяців	3	10 000,00	30 000,00	30 000,00	Функціональні обов'язки: ведення первинного та бухгалтерського обліку та податкового обліку, аналіз його ведення, Складання і подання бухгалтерського балансу, пов'язаної з ним звітності; щомісячний розрахунок та ведення обліку заробітних та гонорарних виплат; Забезпечення контролю законності, своєчасності та правильності оформлення фінансових документів; поточний аналіз ведення податкового обліку і результатів господарської діяльності; Представник найнятий на конкретний період часу і не є штатним працівником.
1.2.12	Бовкун Дарина, координатор перформативної програми	місяців	3	10 000,00	30 000,00	30 000,00	Функціональні обов'язки: Створення та реалізація концепції проєктів, Пошук локальних контр-агентів та ведення з ними первинних переговорів; Проведення локальних відкритих наборів, open-call; Адміністрування репетиційного процесу проєктів; Локейшн менеджер - забезпечення колективним простором та всім необхідним для постановочного процесу; Представник найнятий на конкретний період часу і не є штатним працівником.
Підстаття:	1.3	За договорами з ФОП			0,00	0,00	
Пункт	1.3.1	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт			0,00	0,00	
Пункт	1.3.2	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт			0,00	0,00	
Пункт	1.3.3	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт			0,00	0,00	
Всього по статті 1 "Оплати праці"					409 000,00	409 000,00	
Стаття:	2	Соціальні внески з оплати праці (нараховані ЄСР)					
Пункт	2.1	Штатні працівники		0,00	0,00	0,00	
Пункт	??	За договорами ЦПХ		0,??	409 000,00	80 080,00	
Всього по статті 2 "Соціальні внески з оплати праці (нараховані ЄСР)"					89 980,00	89 980,00	
Стаття:	3	Оренда приміщення та земельних ділянок					
Пункт	3.1	Оренда офісу			0,00	0,00	
Пункт	3.2	Оренда складу			0,00	0,00	



Президент ГО *Але* ПРОЕКТ *Гогольфест*

Пункт	3.3	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із місяців	0,00	0,00	0,00	0,00
Всього по статті 3 "Оренда приміщень та земельних ділянок"						
Стаття: 4 Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги						
Пункт	4.1	Водопостачання	місяців	0,00	0,00	0,00
Пункт	4.2	Електроенергія	місяців	0,00	0,00	0,00
Пункт	4.3	Опалення	місяців	0,00	0,00	0,00
Пункт	4.4	Експлуатаційні витрати (обслуговування пожежної сигналізації охоронні послуги, послуги прибирання тощо)	місяців	0,00	0,00	0,00
Всього по статті 4 "Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги"						
Стаття: 5 Оренда техніки, обладнання та інструменту						
Пункт	5.1	Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик)	місяців	0,00	0,00	0,00
Пункт	5.2	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	місяців	0,00	0,00	0,00
Пункт	5.3	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	місяців	0,00	0,00	0,00
Всього по статті 5 "Оренда техніки, обладнання та інструменту"						
Стаття: 6 Матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)						
Пункт	6.1	Найменування	ШТ	0,00	0,00	0,00
Пункт	6.2	Найменування	ШТ	0,00	0,00	0,00
Пункт	6.3	Найменування	ШТ	0,00	0,00	0,00
Всього по статті 6 "Матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)"						
Стаття: 7 Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення.						
Пункт	7.1	Послуги зв'язку				
Пункт	7.2	Послуги Internet				
Пункт	7.3	Програмне забезпечення сайтів. Послуга з забезпечення продовження роботи сайтів протягом 2020 року, ліквідували створенні в попередні роки, ведення та наповнення сайтів.	Послуга	702,00	2 808,00	0,00
Всього по статті 7 "Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування програм"						
Стаття: 8 Банківські витрати						
Пункт	8.1	Банківська комісія за переказ		0,00	0,00	0,00
Пункт	8.2	Розрахунково-касове обслуговування		0,00	0,00	0,00
Пункт	8.3	Інші банківські витрати		0,00	0,00	0,00



Президент ДП «Київводоканал» Тарасюк В.Ю. Сторінка 5 із 6

Всього по статті 8 "Банківські витрати"					0,00			0,00	0,00
Стаття:	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації								
Пункт	9.1	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації						0,00	0,00
Пункт	9.2	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації						0,00	0,00
Всього по статті 9 "Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації"					0,00			0,00	0,00
Стаття:	Аудиторські послуги								
Пункт	10.1	Аудиторські послуги	Послуга			1	17 000,00	17 000,00	17 000,00
Всього по статті 10 "Аудиторські послуги"					0,00			17 000,00	17 000,00
Всього по розділу II "Витрати":					2 808,00			515 980,00	518 788,00
РЕЗУЛЬТАТ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ					0,00			0,00	0,00

Склав: _____ (посада) _____ (ПІБ)
 Президент Троїцький В.Ю.



Президент *ГО* *Троїцький В.Ю.*