

**ДОГОВІР № 3PLUS1-26485
про надання гранту**

м. Київ

«19 липня 2020 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі Виконавчого директора Федів Юлії Олександровни, яка діє на підставі Псложення, з однієї сторони, та Громадська організація «Реформація» (далі – Грантострумувач) в особі Голови Кириченко Владислава Володимировича, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони (далі – Сторсни), уклали цей Договір про таке.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Фонд надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант для реалізації культурно-мистецького проекту «Бібліотека сержанта» (далі – Проект), опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проектній заявці та у кошторисі Проекту згідно з додатками 1 та 2 до цього Договору, а Грантоотримувач реалізує Проект на умовах, визначених цим Договором

II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

1. Грантоотримувач реалізує Проект до 30 квітня 2021 року включно з періодом підготовки та надання Фонду пакету звітної документації відповідно до пункту 3 цього Розділу.

2. Проект реалізується згідно з робочим планом реалізації Проекту, визначенним у розділі XI проєктної заявки.

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

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

ІІІ. СУМА ГРАНТУ, ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

1. Загальна сума гранту становить 1 041 660 грн. 00 коп. (один мільйон сорок одна тисяча шістсот шістдесят гривень 00 коп.) без ПДВ.
2. Фонд надає суму гранту частинами (траншами) у розмірі та у строки, визначені графіком платежів згідно з додатком 5 до цього Договору.
3. У разі невиконання або часткового виконання співфінансування Проекту зі сторони Грантоотримувача та/або партнера по співфінансуванню, у проектах де співфінансування є обов'язковою умовою, Фонд зменшує суму гранту пропорційно до зменшення суми співфінансування. Якщо часткове невиконання співфінансування не впливає на граничні обов'язкові пропорції співфінансування проекту, визначені Фондом, ця норма не застосовується.
4. Перерахування коштів здійснюється в безготіковій формі у національній валюті України шляхом переказу на розрахунковий рахунок Грантоотримувача.

ІV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

1. Грантоотримувач має право на реалізацію Проекту відповідно до умов цього Договору.
2. Грантоотримувач зобов'язується:
 - 1) відповідати за будь-якими зобов'язаннями, покладеними на нього цим Договором;
 - 2) не отримувати прибутку від гранту (крім випадків реалізації проектів, пов'язаних із кіновиробництвом);
 - 3) реалізувати Проект у строки, визначені у пункті 1 розділу ІІ цього Договору;
 - 4) надавати фінансові документи, які підтверджують співфінансування Проекту з інших джерел, у разі надання Фондом гранту на умовах співфінансування;
 - 5) 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;

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

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 Проекті (продукті Проекту) 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 святынь, 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 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) здійснювати контроль та моніторинг реалізації Проекту, у тому числі за місцезнаходженням Грантоотримувача та/або за місцем фактичної реалізації Проекту.

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

VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ

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

2. Сторони домсвились, що неприпустимими є такі витрати:

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

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 проектів, які мають на меті отримання прибутку;

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

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

витрати на придбання основних засобів (у тому числі офісних меблів), нематеріальних активів (у тому числі авторського права, франшиз тощо, крім тих, витрати на придбання яких визнаються роялті). Це обмеження не стосується створення веб-сайтів;

витрати на проведення капітальних ремонтних робіт, проведення будівельних робіт, розробку у проектно-кошторисної документації;

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, Інструкціями для заявників по программам та 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.

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

X. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)

1. У разі виникнення форс-мажорних обставин Сторони звільняються від своїх зобов'язань за цим Договором. Форс-мажорними обставинами визнаються усі обставини, визначені Законом України «Про торгово-промислові палати в Україні».
2. У разі настання таких обставин кожна зі Сторін має повідомити іншу у письмовій формі протягом 5 календарних днів.

XI. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

2. Усі спори або розбіжності, що випливають із умов цього Договору або пов'язані з цим Договором та його тлумаченням, дією, припиненням або його розірванням, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. У разі якщо Сторони не можуть дійти згоди шляхом переговорів, такі спори вирішуються у порядку, визначеному чинним законодавством України.

XII. 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 договірів.

2. У разі зміни уловноваженої 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.kultura_plus@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Артамонова Антоніна Миколаївна, координатор проекту,

7. Грантоотримувач вживає всіх необхідних заходів для запобігання випадкам, коли неупереджене та справедливе здійснення цього Договору конфліктує з сособистими 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 привести 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 Проєкту, 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.

XIII. 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.

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: UA608201720343110001000000458

МФО: 820172

Тел.: +38 (044) 504-22-66



Ю.О. Федів

Грантоотримувач

Громадська організація «Реформація»

Юридична адреса:

01032, м. Київ, пров. Алли Горської, 5

Адреса для листування:

01032, м. Київ, пров. Алли Горської, 5

ЄДРПОУ/ПН: 43252034

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: АТ КБ «ПриватБанк»

Р/р: UA053206490000026001052761270

МФО: 320649

Тел.: +380 (67) 443 82 49



В.В. Кириченко

УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 3PLUS1-26485
від «19 листопада» 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

Програма: Культура плюс

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 3PLUS1-26485

Назва проекту: 3PLUS1-26485

Інформація про контактну особу

Прізвище, ім'я та по-батькові
Артамонова Антоніна Миколаївна

Телефон

Електронна пошта

Функції в проекті
Координатор проекту

Візитна картка проекту

Конкурсна програма
Культура плюс

Тип проекту
Індивідуальний

Назва проекту
Бібліотека сержанта

Назва проекту англійською мовою
Sergeant's library



Географія реалізації Проєкту: населений пункт, область (якщо поза межами України – зазначте країну)

Населений пункт

Київ

Населений пункт

м.Одеса

Населений пункт

м. Харків

Населений пункт

м. Глухів, Сумська обл.

Населений пункт

м. Кременчук, Полтавська обл.

Населений пункт

м. Кам'янець-Подільський, Хмельницька обл.,

Населений пункт

м. Надвірна, Івано-Франківська обл.

Початок проєкту

2020-11

Кінець проєкту (включно із фінальним звітуванням)

2021-04-30

Тривалість проєкту в місяцях

6

Пріоритетний сектор культури та мистецтв

література та видавнича справа

Основний продукт

Бібліотечний пункт

Ключові слова за напрямами

бібліотеки, архіви



книговидання

Коротка інформація про Проект, яка включає мету та результати (до 100 слів)

Стан бібліотек навчальних закладів, які готують військових, аж ніяк не відповідає задачам формування особистості майбутнього офіцера. ГО "Реформація" в межах проекту "Бібліотека Сержанта" планує наповнити бібліотеки військових навчальних закладів актуальною літературою і дати мотиваційний поштовх курсантам за рахунок проведення мистецько-освітніх заходів у вигляді зустрічей з письменниками, ветеранами АТО, культурними діячами, з метою сприяти створенню нової еліти української армії.

Коротка інформація про Проект англійською мовою, яка включає мету та результати (до 100 слів)

The condition of the libraries of educational institutions that train the military does not correspond to the tasks of forming the personality of the future officer. NGO "Reformation" within the project "Library Sergeant" plans to fill the libraries of military schools with relevant literature and give a motivational boost to cadets through motivational and educational activities in the form of meetings with writers, ATO veterans, cultural figures to promote the creation of a new elite of Ukrainian army

Запитувана сума від Фонду (у гривнях, відповідно до бюджету Проекту)
1041660.00

Загальний бюджет Проекту (у гривнях, відповідно до бюджету Проекту)
1296000.00

Сума співфінансування (у гривнях, відповідно до бюджету Проекту)
254340.00

Перелік джерел співфінансування та сума їх співфінансування (окрім Фонду)

Джерело співфінансування та сума
254340. Видавництво "Наш Формат"

Партнери Проекту



Партнер

Видавництво "Наш Формат". Внесок: забезпечить друк власних книжок та домовиться з іншими видавництвами про друк книжок за низькими цінами. Забезпечить збір і логістику книжок від видавництв до військових навчальних закладів.

Партнер

Військові навчальні заклади. Внесок: сформують перелік книжок бібліотеки, забезпечать приміщення і персонал, допоможуть з організацією мотиваційно-освітніх заходів.

Партнер

Рушіями мотиваційних заходів для курсантів будуть ветерани АТО та культурні діячі, такі як письменник Дмитро Вербич, ветерани АТО Валерій Чоботар, Валерій Анальєв, музиканти Сашко Положинський та Сергій Фоменкос.

Чи використовуються у проекті результати/об'єкти інтелектуальної діяльності?

Ні

Чи врегульовані майнові та немайнові права авторів та їх правонаступників на використання результатів/ об'єктів інтелектуальної діяльності, що використовуватимуться у проекті, згідно з Законом України «Про авторське право і суміжні права»?

Не стосується

Інформація про організацію-заявника +

Повне найменування організації-заявника

Громадська організація "Реформація"

Повне найменування організації-заявника англійською мовою

Reformation NGO

Організаційно-правова форма

Громадська організація або об'єднання

Код ЄДРПОУ

43252034



Активне посилання на установчий документ (Статут, Положення, інше) на вебсайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі
https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1RGS57ueuLfXFzPueIs1_xXCc7A-vPDU9

Вид діяльності організації-заявника за КВЕД, що відповідає напряму програми/ЛОТу

94.99 Діяльність інших громадських організацій, н. в. і. у. (основний)

Дата реєстрації організації-заявника

2019-09-26

Юридична адреса організації-заявника

01032, м.Київ, Шевченківський район, ПРОВУЛОК АЛЛИ ГОРСЬКОЇ, будинок 5

Фактична адреса організації-заявник

01032, м.Київ, Шевченківський район, ПРОВУЛОК АЛЛИ ГОРСЬКОЇ, будинок 5

Поштова адреса організації-заявника

01032, м.Київ, Шевченківський район, ПРОВУЛОК АЛЛИ ГОРСЬКОЇ, будинок 5

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

<http://fcrmatua>

Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) керівника організації-заявника
КИРИЧЕНКО ВЛАДИСЛАВ ВОЛОДИМИРОВИЧ

Телефон керівника організації-заявника

Електронна пошта керівника організації-заявника

Чи притягався керівник організації-заявника 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

СВІДЗІНСЬКИЙ СЕРГІЙ МИКСЛАЙОВИЧ, Країна громадянства: Україна, Місцезнаходження: Україна, 03057, місто Київ, ВУЛИЦЯ ЖЕЛЯБОВА, будинок 8, Розмір внеску до статутного фонду (грн.): 0 ПАВЛОВСЬКИЙ ВОЛОДИМИР ОЛЕГОВИЧ, Країна громадянства: Україна, Місцезнаходження: Україна, 08000, Київська обл., Макарівський р-н, селище міського типу Макарів, ВУЛИЦЯ МИКОЛИ КРАСНОВА, будинок 17, квартира 152, Розмір внеску до статутного фонду (грн.): 0 ХАВРУК ОЛЕГ ВАСИЛЬОВИЧ, Країна громадянства: Україна, Місцезнаходження: Україна, 01103, місто Київ, ВУЛИЦЯ ДРУЖБИ НАРОДІВ, будинок 4/6, квартира 111, Розмір внеску до статутного фонду (грн.): 0 КОЛСМІЄЦЬ ВІТАЛІЙ АНАТОЛІЙОВИЧ, Країна громадянства: Україна, Місцезнаходження: Україна, 01030, місто Київ, ВУЛИЦЯ ІВАНА ФРАНКА, будинок 42, квартира 24, Розмір внеску до статутного фонду (грн.): 0 25501067 Стср. 3 з 6 КИРИЧЕНКО ВЛАДИСЛАВ ВОЛОДИМИРОВИЧ, Країна громадянства: Україна, Місцезнаходження: Україна, 47021. Тернопільська обл., Кременецький р-н, село Кімната, ВУЛИЦЯ ЗАТИШНА , будинок 13, Розмір внеску до статутного фонду (грн.): 0 ДОРОЩУК ВОЛОДИМИР ВОЛСДИМИРОВИЧ, Країна громадянства: Україна, Місцезнаходження: Україна, 08552, Київська обл., місто Фастів, ВУЛИЦЯ ПОСТИШЕВА, будинок 45, Розмір внеску до статутного фонду (грн.): 0 БОРИСЕНКО СЛЕКСАНДР ВАСИЛЬОВИЧ, Країна громадянства: Україна, Місцезнаходження: Україна, 02140, місто Київ, ВУЛИЦЯ СОЛОМОЇ КРУШЕЛЬНИЦЬКОЇ , будинок 1/5, квартира 84, Розмір внеску до статутного фонду (грн.): 0 ЦЕБРО СЛЕКСІЙ ВАЛЕРІЙОВИЧ, Країна громадянства: Україна, Місцезнаходження: Україна, 02088, місто Київ, ВУЛИЦЯ ІВАНА ДЯЧЕНКА, будинок 20, квартира 65, Розмір внеску до статутного фонду (грн.): 0 ОРЕХОВСЬКИЙ МИКОЛА ЛЕОНІДОВИЧ, Країна громадянства: Україна, Місцезнаходження: Україна, 02081, місто Київ, ВУЛИЦЯ АННИ АХМАТОВОЇ, будинок 30, квартира 312, Розмір внеску до статутного фонду (грн.): 0

Чи притягався (лися) кінцеві бенефіціарні власник (и) організації-заявника 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

Наявність матеріально-технічної бази для виконання Проєкту

- 1) ні
- 2) ні
- 3) таک, 2 власних працівники
- 4) ні
- 5) ні

Чи подавалася Ваша організація на конкурси Фонду в попередні роки?

Ні

Чи є цей Проєкт продовженням або наступним етапом Проєкту, реалізованого за підтримки Фонду?

Ні

Чи цей проект (повністю чи частково) подавався на інші конкурси підтримки з коштів державного чи місцевих бюджетів? Якщо так, то чи отримував фінансування (повністю чи частково)?

Ні

Чи реалізовували будь-які інші проєкти за підтримки Фонду у попередні роки?

Ні

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

Проект

ГО «Реформація» вже реалізувала один пілотний проект "Бібліотека сержанта"

Бібліотексю було забезпечено Львівський ліцей імені Героїв Крут.

Кошти на понад 600 книжок від провідних українських видавництв ГО "Реформація" вдалось зібрати завдяки благодійним внескам небайдужих українців.



Інформація про діяльність організації-партнера +

Додати партнера

Повне найменування організації-партнера
ТОВ "НФ"

Повне найменування організації-партнера англійською мовою
NF LTD

Організаційно-правова форма
Товариство з обмеженою відповідальністю

Код ЄДРПОУ
39076009

Активне посилання на установчий документ (Статут, Положення, інше) на вебсайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі
Реєстраційний номер справи 1_074_048403_80, Код: 503994237595

Вид діяльності організації-партнера за КВЕД, що відповідає напряму програми/ЛОТу
58.11 Видання книг

Дата реєстрації організації-партнера
2014-01-31

Юридична адреса організації-партнера
01032, м.Київ, Шевченківський район, ПРОВУЛОК АЛЛИ ГОРСЬКОЇ, будинок 5

Фактична адреса організації-партнера
04073, Київ, проспект Степана Бандери, 6

Поштова адреса організації-партнера
04073, Київ, проспект Степана Бандери, 6

Активне посилання на сайт та (або) сторінки у соціальних мережах організації-партнера
<https://nashformat.ua>



**Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації-партнера
БУЛАВА ОКСАНА ВІКТОРІВНА**

**Телефон керівника організації-партнера
-380 (50) 355 87 01**

**Електронна пошта керівника організації-партнера
bulava@nashformat.ua**

**Чи притягався керівник організації-партнера до кримінальної
відповідальності?**

Ні

**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?**

Ні

**Зазначте кінцевого бенефіціарного власника / власників організації-
партнера**

КИРИЧЕНКО ВЛАДИСЛАВ ВОЛОДИМИРОВИЧ Адреса засновника:
ГРОМАДЯНИН УКРАЇНИ, ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСТЬ, КРЕМЕНЕЦЬКИЙ
РАЙОН, СЕЛО КІМНАТА, ВУЛИЦЯ ЗАТИШНА II, БУДИНОК 21.. ТИП ВОЛОДІННЯ
- ПРЯМЕ, ЧАСТКА - 100%

**Чи притягався (лися) кінцеві бенефіціарні власник (и) організації-
партнера до кримінальної відповідальності?**

Ні

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

Ні

**Чи є відкриті судові провадження стосовно організації-партнера на
момент подання заяви?**

Ні

Основні / стратегічні напрями діяльності організації-партнера

Видавництво книг, нон-фікшн література, світоглядні, професійні



мотиваційні книжки

Наявність матеріально-технічної бази для виконання Проєкту

- 1) позністю вкомплектоване видавництво
- 2) права на видання книжок в Україні
- 3) власний штат видавництва понад 30 осіб
- 4) наявність товарних запасів книг
- 5) власні та залучені оборотні кошти для видавництва книг будь-якої складності

Чи подавалася організація-партнер Проєкту на конкурси Фонду в попередні роки?

Ні

Чи реалізовували будь-який інший проєкт за підтримки Фонду у попередні роки?

Ні

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

ГО «Реформація» вже реалізувала один пілотний проект разом з Видавництвом «Наш Формат».

Бібліотекою було забезпечено Львівський ліцей імені Героїв Крут. Кошти на понад 600 книжок від провідних українських видавництв ГО «Реформація» вдалось зібрати завдяки благодійним внескам небайдужих українців.

Обґрунтуйте, чому саме цей (ці) партнер (и) був (ли) обраний (ими) для реалізації спільногоПроєкту? Чи співпрацювали з ним (и) раніше?

ГО «Реформація» вже реалізувала один пілотний проект разом з Видавництвом «Наш Формат». Бібліотекою було забезпечено Львівський ліцей імені Героїв Крут. Кошти на понад 600 книжок від провідних українських видавництв ГО «Реформація» вдалось зібрати завдяки благодійним внескам небайдужих українців. Це стало можливим завдяки видавництвам-партнерам: Наш Формат, Видавництво Старого Лева, Астролябія – які надали проекту 40% знижки на власну продукцію. Таким чином, Видавництво «Наш Формат», як основний партнер проєкту і учасник спільноти «Реформація», підтвердило змогу забезпечити преференційні ціни на книжки від різних видавництв реалізувати проєкт. Загалом в Україні є 25 військових навчальних закладів, які плануються забезпечити актуальною літературою. Крім того, ми уточнили



візіс проекту, вказані ВНЗ не просто є отримувачами бібліотек, а вони активно залучені в проект методично і організаційно, щоб досягти мотиваційного ефекту. окрім щодо партнерів, але важливих учасників проекту. Дмитро Вербич – є ветераном АТО і автором книги про війну на Сході, щоб була видана видавництвом «Наш Формат». Він активно бере участь у заходах, що стосуються важливості читання і патріотичної позиції. Наприклад, остання активність – участь в літературній сцені фестивалю «Бандерштат», де видавництво «Наш Формат» було книжковим партнером. Олександр Положинський – відомий культурний діяч, який неодноразово брав участь в заходах «Нашого Формату». Таким чином, прямо чи опосередковано є стільний успішний досвід реалізації проектів за участі партнерів проекту.

Яка сфера відповідальності та ступінь залучення кожного з партнерів в партнерстві: як організації-заявника так і організації-партнера(ів)? Опишіть, яку саме підтримку та у який спосіб буде надавати партнер у проекті.

ГО "Реформація" - організація та контроль ход виконання всього проекту. "Наш Формат" - друк та закупівля книг за преференційними цінами нижче ринкових. ВНЗ - формування списку книг "Бібліотеки сержанта", допомага в організації освітньо-мотиваційних заходів. Лектори - проведення освітньо-мотиваційних зустрічей.

Чи притягався керівник організації-партнера до кримінальної відповідальності?

Ні

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?

Ні

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

Ні

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

Ні



*Макаренко В.В.
Голова РД "Реформація"*

Чи є відкриті судові провадження стосовно організації-партнера на момент подання заяви?

Ні

Чи подавалася організація-партнер Проєкту на конкурси Фонду в попередні роки?

Ні

Чи реалізовували будь-який інший проект за підтримки Фонду у попередні роки?

Ні

Чи притягався керівник організації-партнера до кримінальної відповідальності?

Ні

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?

Ні

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

Ні

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

Ні

Чи є відкриті судові провадження стосовно організації-партнера на момент подання заяви?

Ні

Чи подавалася організація-партнер Проєкту на конкурси Фонду в попередні роки?

Ні

Чи реалізовували будь-який інший проект за підтримки Фонду у попередні роки?



Ні

Чи притягався керівник організації-партнера до кримінальної відповідальності?

Ні

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?

Ні

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

Ні

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

Ні

Чи є відкриті судові провадження стосовно організації-партнера на момент подання заяви?

Ні

Чи подавалася організація-партнер Проекту на конкурси Фонду в попередні роки?

Ні

Чи реалізовували будь-який інший проект за підтримки Фонду у попередні роки?

Ні

Чи притягався керівник організації-партнера до кримінальної відповідальності?

Ні

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?



Ні

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

Ні

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

Ні

Чи є відкриті судові провадження стосовно організації-партнера на момент подання заявики?

Ні

Чи подавалася організація-партнер Проекту на конкурси Фонду в попередні роки?

Ні

Чи реалізовували будь-який інший проект за підтримки Фонду у попередні роки?

Ні

Детальний опис проекту

Обґрунтуйте актуальність проекту для культурного контексту або міста, або села, або області, або країни в ретроспективі останнього десятиліття.

Проект «Бібліотека сержанта» є дуже важливим для країни в цілому. Армія є запорукою державності та незалежності. Виховання майбутніх офіцерів в проукраїнському контексті є ключовим з точки зору державної безпеки.

Формування широкого світогляду, критичного мислення, оволодіння мотиваційними механіками, розуміння процесів, що відбуваються у нашему суспільстві та у світі в цілому – основа для особистого та професійного зростання військовослужбовців. Ми повертаемо молоді звичку читати. А ті, хто читають книжки, завжди будуть вище на інтелектуальному щаблі за тих, хто дивиться телевізор. За статистикою, 57% українців взагалі не прочитали жодної книги за рік. Проблема читання актуальна сьогодні як ніколи.

Отримання інформації виключно з телевізора та інтернету є простір для маніпуляцій, а для майбутніх військових недопустимо бути під чуорідним інформаційним впливом, вони мають сформувати власну



критичну думку. Читання якісної літератури – найпростіший і найкращий шлях до цього.

Таким чином, ми не тільки допомагаємо створити патріотичну еліту армії, ми в цілому формуємо інтелектуальну, проактивну, професійну, відповідальну українську спільноту.

Армія, культура, наука - це три пріоритетних напрями, на які сгравирована робота ГО "Реформація", і вони поєднуються в проекті "Бібліотека сержанта".

Нові виклики і горизонти для нашої країни створюють потребу в людях нового типу.

"Бібліотека сержанта" - наша відповідь на цей виклик сьогодення.

Як проект співвідноситься із пріоритетами обраної конкурсної програми/ЛОТУ?

Проект «Бібліотека сержанта» створює міжгалузеве партнерство між видавничим бізнесом та військовими закладами освіти. Проект дає вагомий внесок в самоосвіту курсантів в умовах ситуації COVID 19. Проект дає змогу ветеранам АТО реінтегруватись в культурний контекст країни та разом з культурними діячами ділитися досвідом з курсантами через мотиваційні сесії, що є креативним рішенням у подоланні суспільної проблеми читання.

Обґрунтуйте важливість проекту для організації-заявника (та вашого партнерства за наявності), з огляду на основні / стратегічні напрями діяльності організації-заявника (та організації-партнера за наявності).

Місія ГО «Реформація» - реформація українського суспільства до спроможності створити ефективну та потужну в глобалізованому світі українську державу. Цього можна досягти, створивши ефективне, високоосвічене суспільство, яке здатне побудувати економічно потужну, комфортну для проживання, безпечну, екологічну та правову українську державу можливостей.

Українські військові – частина нашого суспільства, критично важлива для безпеки держави.

Видавництво «Наш Формат» повністю поділяє наші погляди і цінності, а власним інструментом впливу на суспільство вважає якісну сучасну світоглядну, професійну, мстиваційну літературу.

Таким чином, проект «Бібліотека сержанта» повністю лягає в візію нашої роботи, і є важливим для роботи з вузькою цільовою аудиторією військових курсантів.

Чому проект є унікальним?

Проект «Бібліотека сержанта» унікальний тим, що до нас ніхто



Григоренко В.В.
Голова ГО "Реформація"

цілеспрямовано і системно не працював з вихованням світогляду військових курсантів через формування звички до читання якісної сучасної літератури.

Чому проект є інноваційним?

Проект «Бібліотека сержанта» є інноваційним тим, що поєднує в собі комплекс – доступ до якісної бібліотеки плюс освітньо-мотиваційні заходи з відомими військовими і культурними особистостями, що має запалити в курсантах жагу до широкої самоосвіти.

Основна мета проекту.

Зробити вагомий внесок в формування особистостей майбутньої військової еліти України і діти курсантам мотиваційний поштовх до самоосвіти і самовдосконалення через забезпечення військових навчальних закладів сучасною актуальною світоглядною, професійною, мотиваційною літературою та проведення освітньо-мотиваційних заходів за участі ветеранів АТО і культурних діячів.

Цілі проекту.

Ціль

Сформувати Бібліотеку сержанта

Завдання

Сформувати остаточний перелік книг у кількості 250 найменувань

Результат 1

Є узгоджений список книг з кожним ВНЗ у кількості 250 пріоритетних найменувань та 10 найменувань до дискусії.

Результат 2

Книги у кількості 750 штук (по 3 примірники кожного з 250 найменувань) готові до відвантаження отримувачу ВНЗ

Індикатори досягнення результатів

Список книг розіслано у якості офіційної пропозиції від видавництва «Наш формат» на всіх учасників проекту. Заявник має затверджений перелік книг по кожному ВНЗ, підписаний обома сторонами. Заявник офіційно розсилає затверджений остаточний список книг на всіх учасників проекту. Всі книги знаходяться на складі видавництва. Видавництво офіційно інформує ВНЗ про готовність відвантаження.



Маркетингово-рекламне агентство
www.mra.com.ua

Ціль

Здійснити передачу Бібліотеки сержанта отримувачу ВНЗ.

Завдання

Сформувати графік виробництва та закупівель книг. Сформувати графік доставки книг до стримувачів.

Результат 1

Сформовано графік виробництва видавництвом «Наш Формат».

Сформовано календарний графік збору книг на власний склад доставки отримувачам видавництвом «Наш Формат», як відповідальним за логістику проекту.

Результат 2

Бібліотека сержанта передана отримувачам.

Індикатори досягнення результатів

Заявником отримані офіційними листами графіки виробництва книг від видавництв. Заявником отримано затверджений календарний графік доставки книг до всіх отримувачів. У Заявника є підписані документи приймання-передачі книг з кожним з ВНЗ.

Ціль

Створити платформу для залучення широкого кола донофрів до проектів ГО "Реформації"

Завдання

Доопрацювати функціонал сайту ГО "Реформація" <http://format.ua>

Результат 1

Доопрацьовано функціонал розділів 'Проекти / Бібліотека сержанта', "Новини", "Фото/відео"

Результат 2

Доопрацьовано функціонал розділу "Збір коштів на проекти" з можливістю вказання донорів

Індикатори досягнення результатів

Функціонують розділи з вказаним функціоналом:

"Проекти / Бібліотека сержанта" - Загальна сторінка підрозділу містить інформацію про збір коштів та перелік усіх активних проектів у вигляді



графічнс оформленіх блоків. Кожен проект буде представлений коротким описом, що веде на його власну сторінку, на якій міститься розгорнута інформація про проект, кількість коштів, яка необхідна для його реалізації, список осіб, що фінансово підтримали проект, час початку та закінчення збору коштів на реалізацію проекту. Підрозділ "Реалізовані проекти" - сторінки проектів, що їх реалізувала організація, з описовою частиною, фото та відеоматеріалами (у випадку їх наявності).

"Новини" - містить інформацію про діяльність організації . Тут буде висвітлено передачу кожному ліцею книжок , просвітницька діяльність по кожному проекту.

"Фото/відео" - містить фото та відеоконтент про активності в рамках проектів.

"Збір коштів на проекти" - Реалізовано функціонал здійснення платежів. Під кожну бібліотеку буде створено окремий проект для збору коштів. На сторінці проекту буде розміщено посилання на платіжну систему, або номер рахунку на яку можна переказати кошти. Також на сторінці розміщується діаграма - на ній відображена сума коштів, що необхідна для реалізації проекту та їх частина, що зібрана на даний момент часу. Сторінка проекту містить зворотний часовий відлік до закриття збору коштів на його реалізацію.

Якщо проект профінансовано УКФ - на сторінці проекту буде вказано "Кошти зібрано" в рамках програми "Культура +" за підтримки УКФ.

Опишіть у кількісних та якісних показниках пряму цільову аудиторію проекту.

Курсанти військових навчальних закладів, близько 5000-6000 людей, співробітники та викладачі військових навчальних закладів, близько 1500-2000 людей.

Опишіть у кількісних та якісних показниках опосередковану (непряму) аудиторію проекту.

Вузький загал: Батьки курсантів, сім'ї співробітників та викладачів військових навчальних закладів, військовослужбовці ЗСУ, бійці добровольчих батальйонів, військові волонтери, військове командування, майбутні вступники до військових середніх та вищих навчальних закладів, загалом близько 300 тис. людей. Широкий загал: український сегмент інтернету, що буде інформаційно залучений в контекст проекту, який поділяє цінності і бачення проекту, потенційні донори проекту, як фізичні, так і юридичні особи - близько 2 млн. людей.



Макарукко В.В.
Демова Т.О. Декоратор

Яким чином були визначені їх культурні потреби, інтереси?

1. Перевірка наявних фондів бібліотек військових навчальних закладів і відсутність в них нових актуальних видань
2. Листи-прохання керівництва і педколективу військових навчальних закладів
3. Опитування військовослужбовців і лідерів суспільної думки щодо видань, що мають бути в наявності у бібліотек військових навчальних закладів, задля формування майбутнього офіцерського складу ЗСУ.
4. Порівняння бібліотек та програм військових навчальних закладів інших країн (американські, європейські заклади освіти, програми НАТО, Ізраїлю тощо)
5. Перевірка на відповідність видань програмі військових навчальних закладів

У який спосіб кінцеві результати проекту будуть задовольнити (повністю або частково) культурні потреби та інтереси обраної (их) аудиторії?

Вже був успішно реалізований пілотний проект «Бібліотека сержанта» з Львівським ліцеєм ім. Героїв Крут. Книги підбиралися відповідно навчальних програм і фаховими спеціалістами: військовослужбовцями, що мали бойовий досвід, також з врахуванням думок істориків, політологів, лідерів суспільної думки, тому є актуальні і сприяють загальному інтелектуальному зростанню і розширенню світогляду майбутнього офіцера ЗСУ.

Процедура відбору книжок для “Бібліотеки Сержанта”

При реалізації пілстного проекту «Бібліотека Сержанта» для Львівського ліцею ім. Героїв Крут завдання було - підібрати літературу, яка сприятиме інтелектуальному розвитку курсантів військових навчальних закладів, вихованні широкого світогляду та патріотизму. Це мали бути найкращі зразки художньої літератури, книг з історії, філософії, політології, військової граві; світоглядна, мотиваційна література та мемуари.

Ми звернулися до авторитетних осіб з проханням, у рамках вказаних критеріїв, надати свій список книг, які, на їхню думку, мали би обов'язково прочитати майбутні офіцери.

Серед таких осіб:

1. Володимир В'ячеславович - колишній директор Інституту Національної пам'яті,
2. Військовий експерт Андрій Харук,



3. [?] Ветеран російсько-української війни та президент Всеукраїнської Федерації фрі-файту та контактних єдиноборств, один із засновників і організаторів будівництва Червонодібровської Січі Валерій Чоботар;
4. [?] Кадровий військовий ССО Максим Швець;
5. [?] Викладач магістерських програм та програм управлінського розвитку LvBS, директор компанії «RR Commodities» (Shanghai), перекладач, автор перекладу українською мовою трактату Сунь Цзи "Мистецтво війни" - Сергій Лесняк;
6. [?] Редактор заступника керівника апарату Верховної Ради України з питань інформаційно-комунікаційної політики та медіа (на громадських засадах), експерт Українського культурного фонду Олександр Борисенок;
7. [?] Співзасновник Руху сприяння територіальній обороні України, автор семінарів для журналістів «Робота журналіста в гарячих точках», волонтер Олег Хаврук.

У результаті, із запропонованих списків книг, на засіданні робочої групи засновників ГО "Реформація" шляхом обговорення було складено список із майже трьохсот найменувань, які увійшли до списку "Бібліотеки Сержанта" і були опубліковані на сайті ГО "Реформація".

<http://formatua/biblioteka-serjanta/>

Важливо! Список книг, що були поставлені в Львівський ліцеї в травні 2020р, додається у окремому файлі. Цей список є базовим і орієнтовним. З травня вийшло багато нових книжок, а деякі книжки вже продані і не додруковуються.

Тому даний список буде повторно розглянуто вказаною експертною радою ГО "Реформація" і скореговано, добавлено новими книжками. Список буде представлено на розгляд ВНЗ. Керівництво ВНЗ внесе свої побажання / зауваження, на підставі чого буде сформований остаточний перелік книг саме для цього ВНЗ.

Таким чином, курсанти ВНЗ, що є учасниками цієї програми, отримають перевірений інструмент для саморозвитку.

Потенційні донори отримають платформу (сайт ГО "Реформація") де вони зможуть долучитися до спільноти, що підтримує соціально важливі проекти в нашій країні.

Хто є зацікавленою стороною (ами) проекту (особи чи інституції, які можуть – безпосередньо чи опосередковано, позитивно чи негативно – впливати на проект чи бути під впливом проекту)? Зазначте, у який спосіб та використовуючи які інструменти будете працювати з ними.



І.В.
Печатка ГО "Реформація"

Військові навчальні заклади мають різне підпорядкування. Таким чином, впливати на проект та бути під впливом проекту можуть Міністерство оборони, Міносвіти, Мінкультури та інформаційної політики. Також буде задіяний місцевий рівень влади - органи місцевого самоврядування (міського та обласного значення): департаменти/ управління освіти, міський та обласний очільники.

І безпосередні учасники проекту - керівництво та колективи військових навчальних.

Безпосередньс вони стримують ефект у вигляді більш вмотивованих та освічених курсантів, які стануть потім їхніми співробітниками. Вони можуть негативнс вплинути на проект заборонивши участь ВНЗ у ньому. Але ризик цього дуже низький, тому що ВНЗ дуже зацікавлені в проекті. Безпосередній позитивний вплив на них ми будемо чинити через офіційні листи, запити, інформуванням про хід проекту через прес-службу, залученням до висвітлення ходу та результатів проекту. Щоб вони відчували власну важливу причетність

Які ключові повідомлення, яких спікерів буде обрано для поширення інформації про проект серед прямої (их) цільової (их) аудиторії (її), опосередкованої аудиторії, потенційних партнерів, широкої аудиторії?

Які ключові повідомлення, яких спікерів буде обрано для поширення інформації про проект серед прямої (их) цільової (их) аудиторії (її), опосередкованої аудиторії, потенційних партнерів, широкої аудиторії?

Пряма ЦА. Повідомлення: «Скористайтесь можливістю прокачати свій мозок з новими крутими книжками у бібліотеці ваших навчальних закладів», «Навччися досягати своїх цілей», «Стань сучасним супер-офіцером світового рівня».

Спікери: Тарас Гривул та інші співробітники Львівського військового ліцею ім. Богуна, що вже взяли участь в пілотному проекті Бібліотека Сержанта, а також керівники та співробітники військових навчальних закладів.

Опосередкова ЦА. Повідомлення: «Книжки розвивають», «Книжки – основа мислячої нації», «Хто читає книжки, керує тими, хто дивиться телевізор», «Книжки – найдешевший і найдоступніший спосіб отримати досвід інших поколінь за одне життя».

Спікери: Дмитро Вербич, Валерій Чоботар, Яна Зінкевич, Маруся Звіробій, Сергій Сергійович, Юрій Луценко, Олександр Турчинов, Петро Порошенко, Роман Сініцин, Леонід Стальцев, Андрій Козінчук, Катерина Примак, Анастасія Федченко та інші військові журналісти, Костянтин Реуцький, Ольга Решетілова, Тетяна Ричкова.



Потенційні партнери: органи місцевого самоврядування, Міністерство оборони України, Міністерство культури та інформаційної політики України, українські видавництва, фонд "Повернись живим" та інші фонди і благодійні організації, що допомагають військовим.

Повідомлення: "Псповнення бібліотек військових навчальних закладів актуальною військовою літературою - внесок в патріотичне виховання майбутніх військових та інформаційну безпеку країни"

Спіkers: Віталій Дейнега ("Повернись живим"), представники військових видавництв "Білка", "ДІГА", Влад Кириченко, Тарас Шевченко (з питань інформполітики), регіональні військові-лідери думок та волонтери.

Широка аудиторія: український сегмент інтернету

Повідомлення: "Кожен може долучитись до збору коштів для поповнення бібліотек військових навчальних закладів актуальною військовою літературою"

Спіkers: Валерій Ананьєв, Сергій Притула, Тамара Горіха Зерня, Фома, Олександр Положинський, Ірма Вітовська, Юрій Журавель, Володимир В'ятрович, Іван Семесюк, Іван Леньо, Софія Федина, Вахтанг Кіпіані.

Які методи комунікації (відео, аудіо контент, промо кампанії в соціальних мережах, амбасадори, тощо) та канали комунікації (вебсайт проєкту, соціальні мережі тощо) будуть застосовані під час реалізації проєкту?

Методи комунікації: відео про проєкт (2 - тізер і за результатами збору коштів), відеопрезентації книжок за участі авторів) публічні інтерв'ю керівників проєкту, подкаст, рекламний ролік для ТВ та аудиоролік - для радіо, амбасадори проєкту (ті люди, які складали список книжок для бібліотеки), банер, листівки, сітілайти, рекламна кампанія в соцмережах

Канали комунікації: вебсайт ГО "Реформація" та видавництва "Наш Формат", соціальні мережі ГО "Реформація", видавництва "Наш Формат", видавництв-партнерів, військові групи та паблікі в фейсбуці, а також телеграм-канали на військову та патріотичну тематику, інтернет та друковані ЗМІ, державне та регіональне ТЕ та радіостанції, розсылки донаторам проєкту та від вид-ва "Наш Формат", візуальна реклама.

Які засоби масової інформації будуть висвітлювати реалізацію та результати проєкту (вкажіть назви засобів масової інформації та кількість публікацій/матеріалів, які заплановані)?

Громадське - 2

Українська преса - 2

Новинарня - 2



Б.В.

Богдан ІІІ. Реформації

Радіо Свобода - 1
Збруч - 1
НВ - 1
ЛБ - 1
Букзи - 2
5 Канал (+ регіональні філії) - 1
24 Канал (+ регіональні філії) - 1
Прямий (+ регіональні філії) - 1
Радіо "Тризуб" - 2
Радіо Рокс - 1
Читомо - 1
Літакцент - 1
Українська бібліотечна асоціація - 2
Громадське радіо: 1 ефір
Радіо НВ: 1 ефір
UA: Радіо Промінь: 1 ефір
Українське радіо (Культура): 1 ефір

Ці публікації будуть розплановані на весь термін проекту.
Крім того, будуть розсылатися прес-релізи і активно використовуватись соцмережі, ми розраховуємо на активне паблісіті

Яких кількісних та якісних показників ви плануєте досягти в результаті виконання інформаційної складової проекту?

Охоплення ЗМІ: 50-100 тисяч переглядів
Охоплення ЦА по комплексній рекламній кампанії: близько 2 млн. людей.

Якісні показники:

забезпечення бібліотек 7 військових навчальних закладів актуальною військовою літературою;
привернення уваги широкій громадськості до потреб військових навчальних закладів;
здійснення позитивного впливу на інформаційну політику держави;
сприяння формуванню майбутніх офіцерів української армії;
внесок в освітню політику країни;
 популяризація творчості українських письменників, що пишуть про війну на Сході України, а також фахової воєнної літератури.

Яких довгострокових результатів вдасться досягнути завдяки реалізації проекту? Що буде підтвердженнем досягнення мети проекту?

Книги, що звійдуть в «Бібліотеку сержанта» є актуальним на сьогодні. Багато



з них будуть актуальними протягом багатьох років. Тому що вони є, по суті, енциклопедіями практичних навичок та фундаментальних знань, сконцентрованим досвідом багатьох поколінь. Відповідно, ця бібліотека буде слугувати базисом натхнення і самоосвіти для декількох поколінь курсантів.

В довгостроковій перспективі ми очікуємо, що українська армія поповниться офіцерами нової якості. Як в освіченості, так і в самоусвідомленні, і в патріотичності. В цілому це підвищить якість і боєздатність української армії, а також міць наших кордонів.

Непрямим свідченням досягнення мети проекту буде саме існування України в сучасних кордонах і підвищення української армії в світовому рейтингу.

Опишіть соціальну (супільну) цінність результатів проєкту.

Військові є частиною українського суспільства.

Пряма цінність – формується нова, професійна, освічена, вмотивована, лідерська, глобально мисляча еліта української армії, що підвищує безпеку суспільства.

Непряма цінність – особистий приклад майбутніх офіцерів, звичка до читання, до розвитку – все це буде транслюватися через них в їх сім'ї, найближче оточення. Відповідно, оточення буде рівнятися на них і переймати спосіб буття та мислення. Це підвищить якість суспільства в цілому.

Яким чином буде забезпечений вільний доступ до напрацювань та / або кінцевих результатів проєкту?

«Бібліотека сержанта» буде в прямому доступі курсантів військових навчальних закладів.

Суспільство буде ознайомлено з перебігом та результатами проекту через інформаційну активність проекту.

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.)?

Проект буде продовжено надалі, тому що в нашому переліку 25 (двадцять п'ять) прісритетних військових навчальних закладів. Вже був успішний пілотний проект «Бібліотеки сержанта» з Львівським військовим ліцеєм ім. Героїв Крут. За допомогою Українського Культурного Фонду ми хочемо забезпечити «Бібліотеками сержанта» лише частину ВНЗ.

ГО «Реформація» продовжить збирати благодійні, грантові кошти, щоб



Ларушенко В.А.
Голова ГО «Реформація»

забезпечити «Бібліотекою сержанта» всі існуючі ВНЗ.

Саме для цього заплановане доопрацювання сайту ГО "Реформація", який наразі є просто примітивною візиткою організації.

Метою доспрацювання є створення платформи для залучення широкого кола донорів до проектів ГО "Реформації", як юридичних, так і фізичних осіб. Вся комунікація проекту буде вести на сайт ГО "Реформації", де буде висвітлюватись хід проекту, результати проекту, а також буде реалізовано платіжний функціонал для тих, хто хоче підтримати "Бібліотеку Сержанта". На етапі реалізації проекту за підтримки УКФ буде створено майбутню краудфандингову платформу, яка дозволить зібрати кошти на інші ВНЗ, окрім цих сіми, що є учасниками даного проекту. За допомогою УКФ, а також враховуючи Львівський ліцей, ми забезпечимо бібліотеками 8 ВНЗ, а їх в нашому переліку 25.

Крім того, вже зараз ми започатковуємо новий проект "Військо читає".

Нами вже надані перші книжки прикордонним загонам, які знаходяться в складних умовах, часто навіть без доступу в інтернет. В перспективі ми хочемо забезпечити бібліотеками всі діючі військові частини.

Доопрацьований сайт ГО "Реформація" дасть змогу реалізувати на його платформі і цей перспективний, соціально важливий проект.

Як організація-заявник планує ділитися здобутим досвідом з іншими організаціями? Чи планується створення партнерств з іншими організаціями, поза межами проекту?

На шляху до своєї мети зі створення ефективного, високоосвіченого суспільства, яке здатне побудувати українську державу можливостей, ГО «Реформація» доскладає зусиль до створення спільноти людей, бізнесів, організацій, що об'єднуються навколо спільних цінностей і спільної мети. Учасниками спільноти «Реформація» вже є такі представники різних бізнесів, як «Наш Формат», «Горгани», «Строкаті Єноти», «Леополіс», «Billerback», «Tangram», «Хмелева» та інші, що беруть участь у благодійних проектах «Реформації».

Ми плануємо розширяти партнерство, залучаючи нових учасників зі соціально відповідального бізнесу, небайдужих українців, з якими разом ми завершимо «Бібліотеку сержанта» з тими ВНЗ, що не входять в даний проект з УКО.

Команда проекту (основні виконавці)

ПІБ члена команди

Артамонова Антоніна Михайлівна



Роль у проекті
Координатор проекту

Перелік основних обов'язків

Координація проекту, забезпечення комунікації між всіма учасниками, контроль виконання завдань згідно планів

Зайнятість у проєкті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проєктах)

100

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)
Є адміністратором ГО «Реформація». Успішно реалізувала пілотний проект «Бібліотека сержанта» з Львівським військовим ліцеєм ім. Героїв Крут

Форма фінансових стосунків із організацією-заявником (фізична особа - підприємець, договір цивільно-правового характеру, трудовий договір, волонтер, інше)

Штатний працівник

ПІБ члена команди
Позняк Олена

Роль у проекті
PR-спеціаліст

Перелік основних обов'язків

Забезпечення виконання інформаційного супроводу проекту, контроль

Зайнятість у проєкті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проєктах)

50

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)
Є PR-менеджеркою Видавництва «Наш Формат». Брала участь в реалізації пілотного проекту «Бібліотека сержанта» з Львівським військовим ліцеєм ім. Героїв Крут, забезпечуючи організацію подій видавництва і висвітлення їх в ЗМІ

Форма фінансових стосунків із організацією-заявником (фізична особа



- підприємець, договір цивільно-правового характеру, трудовий договір, волонтер, інше)

Штатний працівник Видавництва «Наш Формат», щодо Заявника - договір ЦПХ

ПІБ члена команди

Кушакова Юлія

Роль у проекті

Спеціаліст з логістики

Перелік основних обов'язків

Контроль планів друку книг, забезпечення логістики книг від видавництв до ВНЗ

Зайнятість у проекті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проектах)

50

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)

Є спеціалістом з логістики Видавництва «Наш Формат». Брала участь в реалізації пілотного проекту «Бібліотека сержанта» з Львівським військовим ліцеєм ім. Героїв Крут, забезпечує логістику книг гуртового відділу видавництва

Форма фінансових стосунків із організацією-заявником (фізична особа

- підприємець, договір цивільно-правового характеру, трудовий договір, волонтер, інше)

Штатний працівник Видавництва «Наш Формат», щодо Заявника - договір ЦПХ

ПІБ члена команди

Дмитро Вербич

Роль у проекті

лектор

Перелік основних обов'язків

Проведення освітньо-мистиваційного заходу

Зайнятість у проекті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за



основним місцем роботи або у інших проектах)

10

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)

Є ветераном АТО, мандрівником, громадським активістом, письменником, автором книги «Точка неповернення» про війну на Сході. Постійно є учасником літературних заходів, що організовуються видавництвом та у сладі профільних івентів, таких як Фестиваль українського духу «Бандерштат», Львівський форум видавців, інше. Має багатий досвід спілкування з аудиторією

Форма фінансових стосунків із організацією-заявником (фізична особа - підприємець, договір цивільно-правового характеру, трудовий договір, волонтер, інше)

Договір ЦПХ

ПІБ члена команди

Ананьев Валерий

Роль у проекті

лектор

Перелік основних обов'язків

Проведення освітньо-мотиваційного заходу

Зайнятість у проекті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проектах)

10

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)

Є ветераном АТО, засновником мережі «Ветерано піцца». Постійно є учасником мотиваційних заходів, що спрямовані на реінтеграцію ветеранів АТО в цивільне життя. Має багатий досвід спілкування з аудиторією

Форма фінансових стосунків із організацією-заявником (фізична особа - підприємець, договір цивільно-правового характеру, трудовий договір, волонтер, інше)

Договір ЦПХ

ПІБ члена команди



Псложинський Олександр

Роль у проекті
лектор

Перелік основних обов'язків
Проведення освітньо-мотиваційного заходу

Зайнятість у проекті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проектах)

10

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)
Є культурним діячем, відомим музикантом, фанатом книг. Має багатий досвід спілкування з аудиторією

Форма фінансових стосунків із організацією-заявником (фізична особа - підприємець, договір цивільно-правового характеру, трудовий договір, волонтер, інше)

Договір ЦПХ

ПІБ члена команди
Фоменко (Фома) Сергій

Роль у проекті
лектор

Перелік основних обов'язків
Проведення освітньо-мотиваційного заходу

Зайнятість у проекті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проектах)

10

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)
Є культурним діячем, відомим музикантом, фанатом книг. Має багатий досвід спілкування з аудиторією

Форма фінансових стосунків із організацією-заявником (фізична особа - підприємець, договір цивільно-правового характеру, трудовий договір, волонтер, інше)



В. В.
Деземарей

Договір ЦПХ

ПІБ члена команди

Шпакова Вікторія Анатоліївна

Роль у проекті

бухгалтер

Перелік основних обов'язків

ведення обліку та звітності по проекту

Зайнятість у проєкті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проєктах)

50

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)

Професійний бухгалтер з десятирічним досвідом

Форма фінансових стосунків із організацією-заявником (фізична особа - підприємець, договір цивільно-правового характеру, трудовий договір, волонтер, інше)

Договір ЦПХ

Опишіть внутрішні ризики, що можуть вплинути на реалізацію проєкту та шляхи їх мінімізації.

Внутрішніми ризиками є:

несподівана відмова ВНЗ прийняти бібліотеку,
порушення графіку видавництва книг,
порушення, як наслідок, графіку поставки книг,
хвороба або відмова лектора або об'єктивна нездатність іншого учасника
проекту до виконання обов'язків.

Шляхи мінімізації:

Принципальні домовленості про участь в проекті є з 16 ВНЗ, якщо один з них випадає з цього проекту, його замінює інший,

Ми узгоджуємо 250 найменувань книг до поставки, якщо один артикул з об'єктивних причин не встигає, у нас є 10 книжок на заміну,

Ми постійно контролюємо кожен етап друку і поставки книжок, тому можемо реагувати завчасно і вносити корективи в план.

У нас великий перелік публічних осіб, ветеранів, волонтерів, письменників, культурних діячів, які можуть взяти участь в проекті. Маємо можливість ситуативного маневру.



*Вікторія Шпакова в.н.
Генера ТО Зоря Марія*

Опишіть зовнішні ризики, що можуть вплинути на реалізацію проєкту, та шляхи їх мінімізації.

Війна та інші форсмажорні обставини. Ненадання УКФ фінансування від держави. Зміна політики держави щодо патріотичного виховання курсантів. Впливати на це ми не зможемо.

Які інструменти внутрішнього моніторингу реалізації проєкту ви будете застосовувати?

Плани-графіки у вигляді таблиць та діаграм Ганта.

Згоди та декларації

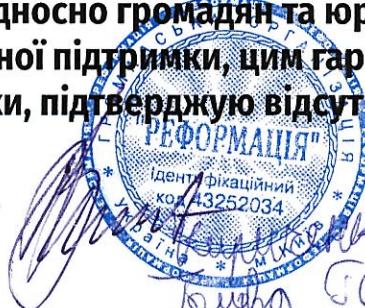
Я, шляхом підписання проектної заяви, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 р. № 2297-УІ надаю згоду Українському культурному фонду на обробку моїх особистих персональних даних.

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

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 заяви, підтверджую відсутність прямих та



опосередкованих контактів із представниками (юридичними та фізичними особами) держави-агресора Російською Федерацією з 2014 року до цього часу.

Так



Борисенко З.В.
Борисенко З.В. «Реформація»

Декларація добroчесності

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 зиник 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 слідснених 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 заяви, 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

Підпис

Дата запровадження

Фонд:

Грантоотримувач:



Додаток 1:
РОБОЧИЙ ПЛАН ТА
ТЕРМІНИ РЕАЛІЗАЦІЇ
ПРОЕКТУ

«Бібліотека сержанта»

Захід, вид діяльності (заповнюється відповідно до потреб проекту)	Листопад 2020	Грудень 2020	Січень 2021	Лютий 2021	Березень 2021	Квітень 2021	Відповідальний член команди	Показники перевірки виконання заходу	Бюджет заходу (грн)
1. Оформлення договірних відносин з членами команди							Артаменкова А.М.	Підписано договори з усіма членами команди	258640
2. Підготовка до створення продукту									
2.1. Створення списку книжок для бібліотеки							Кушакова Ю	Список книжок у енкоді файлу *.doc	
2.2. Підписання угод з видавництвами							Кушакова Ю	Підписані договори	
2.3 Закупівлі книжок в бібліотеку							Кушакова Ю	Книжки на складі	714600
3. Створення продукту									
3.1 Формування бібліотек							Кушакова Ю	Зформовані замовлення згідно пакладних на складі	
3.2 Відвантаження книг до ВНЗ							Кушакова Ю	Товарно транспортні пакладні НП	
4. Доопрацювання web ресурсу									
4.1 Розробка функціоналу "Проекти / Бібліотека сержанта, «Новини», «Фото/відео»							Артаменкова А.М.	Функціонал працює на сайті	80000
4.2 Розробка функціоналу "Збір коштів на проекти" з можливістю вказання донорів							Артаменкова А.М.	Функціонал працює на сайті	
5. Інформаційний супровід								Створено симуляції і візуальні ефекти для всіх сцен	
5.1. Створення контент-плану для соцмереж							Позняк О.В.	Наявність контент-плану	
5.2. Рекламна кампанія, СММ							Позняк С.В.	Налаштована рекламна кампанія в соцмережах	



Ляшко В.В.
Ляшко О.О. Держмажс

5.3 PR кампанія							Позняк О.В.	Публікації на інформаційних порталах країни	298000
6. Проведення освітньо-мотиваційних заходів, зустрічей ветеранів АТО та культурних діячів з курсантами							Артамонова А.М.	Фотозейм	76860
6. Підготовка звітності									
6.1. Підготовка фінансового звіту							ІПаковs В.А.	Фінансовий звіт надано в УКФ	
6.2. Підготовка змістового звіту							Артамонова А.М.	Змістовний звіт надано в УКФ	15000
6.3. Підготовка висновку аудитора							ІПаковs В.А.	Аудиторський звіт надано в УКФ	
Разом									1443100



В.В.
ТУ "Реформація"

Додаток 2:

Концепція проекту, опис партнерства та портфоліо спільногого досвіду команди проекту

Інструкція для заявника:

1. Концепція, опис партнерства та портфоліо спільногого досвіду команди проекту є зобов'язковим Додатком до заявки програми «Культура плюс».

2. Заповнюється відповідно до потреб проекту, що подається на грант від УКФ

Проект: «Бібліотека сержанта»

1. Концепція майбутнього проекту

Актуальність (чому проект важливий)

Стан бібліотек навчальних закладів, які готують військових, аж ніяк не відповідає задачам формування особистості майбутнього офіцера. ГО “Реформація” в межах уже існуючого і працюючого проекту “Бібліотека Сержанта” планує наповнити бібліотеки військових навчальних закладів актуальною літературою і дати мотиваційний поштовх курсантам за рахунок проведення мотиваційно-світніх заходів у вигляді зустрічей з письменниками, ветеранами АТО, культурними діячами, з метою сприяти створенню нової еліти української армії.

Проблематика проекту

За статистикою, 57% українців взагалі не прочитали жодної книги за рік. Проблема читання актуальна сьогодні як ніколи. Отримання інформації виключно з телевізора та інтернету створює простір для маніпуляцій, а для майбутніх військових недопустимо бути під чужорідним інформаційним впливом, вони мають формувати власну критичну думку. Читання якісної літератури – найпростіший і найефективніший шлях до цього. Зрештою культуру формують перш за все тексти.

Мета – Зробити вагомий внесок в формування особистостей майбутньої військової еліти України і дати курсантам мотиваційний поштовх до самоосвіти і самовдосконалення через забезпечення військових навчальних закладів актуальною світоглядною, професійною, мотиваційною літературою та проведення світньо-мотиваційних заходів за участі письменників, ветеранів АТО і культурних діячів.

Суспільна цінність продукту (проекту)

Військові є частиною українського суспільства.

Пряма цінність – формуватиметься нова професійна, освічена, вмотивована, лідерська, глобальна мисляча еліта української армії, що підвищує безпеку суспільства.



Непряма цінність – особистий приклад майбутніх офіцерів, звичка до читання, до розвитку – все це буде транслюватися через них в їх сім'ї, найближче оточення. Відповідно, оточення буде рівнятися на них і передавати спосіб буття та мислення. Це підвищить якість суспільства в цілому.

Крім того, проект дасть можливість ветеранам АТО реінтегруватись в культурний контекст країни та разом з культурними діячами ділитися досвідом з курсантами через мотиваційні зсій, що є креативним рішенням у подоланні суспільної проблеми читання.

Таким чином, проект «Бібліотека сержанта» є актуальним і важливим на сьогодні, а також є однією з складових інформаційної та військової безпеки держави.

2. Технічні характеристики

Одна бібліотека – це 200 найменувань книг від різних видавців,ожної по три примірники.

В проекті беруть участь 7 (сім) військових навчальних закладів.

Таким чином, загальна кількість книг, що буде надана – 4200 штук.

3. Якісні характеристики

Світоглядна, професійна, мотиваційна, лідерська література.

Література психолого-педагогічна, література про взаємини, про побудову команди. Досвід найкращих професійних управлінців і кризових менеджерів. Фундаментальний розбір процесів та тенденцій, що відбуваються у сучасному світі. Підбірка книг покриває всі сфери, що постійні для особистого і професійного зростання курсанта, загартування особистих якостей, отримання практичних професійних навичок та розширення світогляду.

4. Опис партнерської діяльності

- Учасниками проекту є:

Заявник, ГС «Реформація», громадська організація, що започаткувала проект «Бібліотека сержанта». Внесок заявника – загальна координація проекту, забезпечення домовленостей і взаємодії всіх учасників проекту.

- Військові Навчальні Заклади (ВНЗ), вони є отримувачами бібліотек:

- Глухівський ліцей-інтернат з посиленою військово-фізичною підготовкою
- Грикарпатський військово-спортивний ліцей-інтернат
- Кременчуцький ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою
- Кам'янець-Подільський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою
- Ейськово-морський ліцей, м. Одеса
- Військовий інститут танкових військ, м. Харків
- Ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою «Патріот», м. Харків



Внесок ВНЗ – вони беруть участь у формуванні списку книг бібліотеки і забезпечують проведення освітньо-мотиваційних заходів з курсантами.

- Видавництво «Наш Формат». Внесок «Нашого Формату» - забезпечення друку і закупівлі книг згідно затвердженому списку за преференційними цінами нижче ринкових на 40%. А також забезпечення логістики бібліотек від видавництв до ВНЗ.
- Лектори, ветерани АТО і культурні діячі:
 - Письменник і ветеран АТО Дмитро Бербич
 - Ветеран АТО, засновник «Ветерано Гіцца» Валерій Ананьев
 - Письменник і ветеран АТО Валерій Чоботар
 - Культурний діяч, музикант, фанат книг Олександр Положинський
 - Культурний діяч, музикант, фанат книг Сергій Фоменко

Внесок лекторів – провести освітньо-мотиваційні заходи з курсантами ВНЗ. Заохочити до читання, дати мотиваційний поштовх до самосвіти і саморозвитку, поділитися власним досвідом досягнення життєвої мети.

5. Портфоліо - посилання на творчий доробок команди проекту

ГО «Реформація» вже реалізувала один пілотний проект разом з Видавництвом «Наш Формат». Бібліотекою було забезпечено Львівський ліцей імені Героїв Крут. Кешти на понад 600 книжок від провідних українських видавництв ГО «Реформація» вдалось зібрати завдяки благодійним внескам небайдужих українців. «Наш Формат» надрукував книги та забезпечив домовленості з Видавництвами Старого Лева, Астролябія, які теж надали проекту 40% знижки на власну продукцію.

Дмитро Бербич – ветеран АТО, автор книги про війну на Сході, виданої «Нашим Форматом». Він активно бере участь у заходах, що стосуються важливості читання і патріотичної позиції. Зокрема, остання активність – участь в літературній сцені фестивалю «Бандерштат», де Видавництво «Наш Формат» було книжковим партнером.

Олександр Положинський, Сергій Фоменко – відомі культурні діячі, які неодноразово брали участь в заходах «Нашого Формату». Таким чином, прямо чи опосередковано є спільний успішний досвід реалізації проектів за участі партнерів проекту.



УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД

Додаток №
до звернення про фінансування
№ 324/І - 26/3 від 9 листопада 2020 р.
2021 року

Ім'я та прізвище керуючої особи:
Назва ЛЮ1-у:
Назва Заповітника:
Назва проекту:
Дата початку проекту:
Дата завершення проекту:

Культура інклюзія

Громадська організація "Реформація"
Бібліотека східянта
листопад 2020 р.
30.04.2021 р.

Організація-донор	Фінансування проекту, в %	Фінансування проекту, Сума в грн.
РОЗДІЛ I НАДХОДЖЕННЯ		
1. Український культурний фонд	80,38%	1 041 660,00
2. Співфінансування* :	19,63%	254340,00
2.1. Товариство з обмеженою відповідальністю 'ЧФ'	19,63%	254340,00
2.2. Кошти державного та місцевих бюджетів (повна назва організації)	0,00%	0,00
2.3. Кошти інших донорів (повна назва організації)	0,00%	0,00
2.4. Кошти інших донорів (повна назва організації)	0,00%	0,00
2.5. Власні кошти організації-заявника	0,00%	0,00
3. Грантостачії (пункти отримання коштів)	0,00%	0,00
Всього по розділу I "Надходження"	100,00%	1 296 000,00

*При наявності співфінансування, Грантоотримувач має право відмінити, які статті витрат будуть



Ганна ІО Редарчук
Кириченко В. В.
(подпись)
співфінансувач
"РЕФОРМАЦІЯ"
заснований
Україна
код 43232034
(подпись, печать) (ппз)

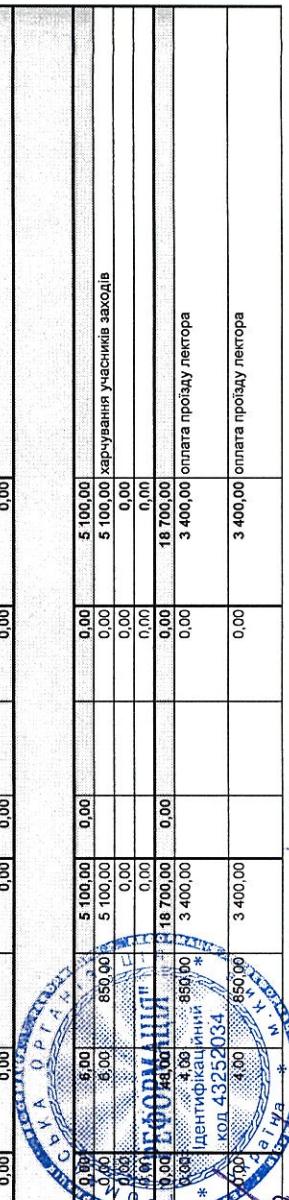
Кошторис витрат проекту
Назва: завінника: Громадська організація "Реформація"
Назва проекту: Бібліотека сержантів
Дата початку проекту: листопад 2020 р.
Дата завершення проекту: 30.04.2021 р.

Розділ:	№	Найменування витрат	Одиниця вимірю	Витрати за рахунок гранту УКФ			Витрати за рахунок Співфінансування ТОВ "НІФ"			Витрати за рахунок Реінвестинг				
				Планові витрати відповідно до заявки	Відхилення від планових витрат	Період	Відхилення від	Кількість/	Відхилення від	Період	Загальні витрати відповідно до заявки	Сума витрат по проекту, грн. (=Б+Г+Д)		
Стовпчи:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Поділ:														
Статті:	1	1	Більшість	Більшість	Більшість	Більшість	Більшість	Кількість	Більшість	Більшість	Більшість	Більшість	Більшість	
Підстатті:														
Пункт:	1.1	1.1.1	Оплата праці штатних працівників / плюс у фінансі	6,00	42 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42 000,00	
Пункт:	1.1.1.1	Артаміонова Антоніна Миколаївна, координатор проекту	Місяців	6,00	7 000,00	42 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42 000,00	
Підстатті:	1.2	За трудовими договорами		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	1.2.1	Повне ПІВ, посада (хоча і проект)	Місяців	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	1.2.2	Повне ПІВ, посада (роль у проекті)	Місяців	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Підстатті:	1.2.3	Повне ПІВ, посада (роль у проекті)	Місяців	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	1.3	За договорами ЦПХ	Місяців	6,00	36 000,00	22,00	134 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	170 000,00	
Пункт:	1.3.1	Дзиан Олена Валеріївна, лікар-менеджерка	Місяців	0,00	6,00	7 000,00	42 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42 000,00	
Пункт:	1.3.2	Кулакова Юлія Вікторівна, спеціаліст з логістики	Місяців	0,00	6,00	7 000,00	42 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42 000,00	
Пункт:	1.3.3	Штакова Вікторія Анатоліївна, бухгалтер	Місяців	6,00	6 000,00	36 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36 000,00	
Пункт:	1.3.4	Варбич Дмитро, лектор	заходів	0,00	2,00	5 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	
Пункт:	1.3.5	Ананьев Валерій, лектор	заходів	0,00	2,00	5 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	
Пункт:	1.3.6	Чобогар Валентин, лектор	заходів	0,00	2,00	5 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	
Пункт:	1.3.7	Положинський Олександр, лектор	заходів	0,00	2,00	5 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	
Пункт:	1.3.8	Фоменко Сергій, лектор	заходів	0,00	2,00	5 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	
Статті:	1.4	Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЕСВ)	78 000,00	17 160,00	134 000,00	29 480,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46 640,00	
Пункт:	1.4.1	Штрафільні працівники	42 000,00	0,22	9 240,00	0,00	0,22	0,00	0,00	0,22	0,00	0,00	9 240,00	
Пункт:	1.4.2	З а строковими трудовими договорами	0,00	0,22	0,00	0,00	0,22	0,00	0,00	0,22	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	1.4.3	За договорами ЦПХ	30 000,00	0,22	7 920,00	134 000,00	0,22	29 480,00	0,00	0,22	0,00	0,00	37 400,00	
Підстатті:	1.5	За договорами з філії		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	1.5.1	Повне ПІВ, значити конкретну наяву постути/виконання робіт		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	1.5.2	Повне ПІВ, значити конкретну наяву постути/виконання робіт		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	1.5.3	Повне ПІВ, значити конкретну наяву постути/виконання робіт		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Всього по статті "Вив'язання членам комітетів":			78 012,00	95 160,00	134 002,00	29 480,00	0,00	163 409,00	0,00	0,00	0,00	0,00	256 640,00	
Статті:	2	Витрати по язані з відрядженими (для штатних працівників)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Підстатті:	2.1	Відмінство/пред'яву (для штатних працівників)	шт.											
Пункт:	2.1.1	Відмінство/пред'яву (для штатних працівників)	шт.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	2.1.2	Відмінство/пред'яву (для штатних працівників)	шт.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	2.1.3	Відмінство/пред'яву (для штатних працівників)	шт.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Підстатті:	2.2	Відмінство/пред'яву (для штатних працівників)	шт.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Більшість
Людмила
Іванівна



Пункт:	2.2.1	Рахунки з тогелів (з вказаним прізвищем відрядженого особи) Аргаконова Антонія Миколаївна Кан'янечко, Польський, Кривенець, Львів, Івано-Франківськ, Гуляйгородок.	Доба		0,00	7,00	1 500,00	10 500,00	0,00	10 500,00 оплата а проживання керівника проекту у відрядженні
Пункт:	2.2.2	Рахунки з тогелів (з вказаним прізвищем відрядженого особи)	Доба		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	2.2.3	Рахунки з тогелів (з вказаним прізвищем відрядженого особи)	Доба		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підпункт:	2.3	Добою, вказати ПІБ, розрахунок по відрядженню особи	Доба	0,00	30,00	14 160,00	0,00	0,00	14 160,00 гтарною місцем утриманого заслугування	
Пункт:	2.3.1	Добою, вказати ПІБ, розрахунок по відрядженню особи	Доба	0,00	30,00	472,00	14 160,00	0,00	14 160,00 гтарною місцем утриманого заслугування	
Пункт:	2.3.2	Добою, вказати ПІБ, розрахунок на відряджену особу	Доба	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	2.3.3	Добою, вказати ПІБ, розрахунок на відряджену особу	Доба	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Рівність:	2	Відповідність між зазначеними та відображеніми даними	Доба	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Старт:	3	Оглядування і навагеральні активи								
Підпункт:	3.1	Облаштування, інструменти, наявність, які необхідні для експлуатації та підтримки проекту		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	3.1.1	Наменування і опис (назва) (3 деталізацією технічних хардверистик)	шт.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	3.1.2	Наменування інструменту (3 деталізацією технічних хардверистик)	шт.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	3.1.3	Наменування і вимірювальний (3 деталізацією технічних хардверистик)	шт.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підпункт:	3.2	Намовлені вимоги, які необхідні до придбання для експлуатації та при реалізації проекту								
Пункт:	3.2.1	Прийтівське завдання (3 деталізацією технічних хардверистик)	послуга		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	3.2.2	Прийтівське завдання (3 деталізацією технічних хардверистик)	попутя		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	3.2.3	Прийтівське завдання (3 деталізацією технічних хардверистик)	попутя		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всього по статті 3 "Обладнання і нематеріальні активи":				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Старт:	4	Витрати по вільному з орендаю								
Підпункт:	4.1	Оренда обладнання		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.1.1	Адреса орендованого промислення, із зазначенням містежку, годин, орендні	кв.м (годин, діб)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.1.2	Адреса орендованого промислення, із зазначенням містежку, годин, орендні	кв.м (годин, діб)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.1.3	Адреса орендованого промислення, із зазначенням містежку, годин, орендні	кв.м (годин, діб)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підпункт:	4.2	Оренда техніки, обладнання та інструменту								
Пункт:	4.2.1	Наменування техніки (3 деталізацією технічних хардверистик)	шт.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.2.2	Наменування обладнання (3 деталізацією технічних хардверистик)	шт.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.2.3	Наменування інструменту (3 деталізацією технічних хардверистик)	шт.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підпункт:	4.3	Оренда транспорту								
Пункт:	4.3.1	Оренда легкового автомобіля (з зазначенням марки, кількості, кількості годин)	км (годин)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.3.2	Оренда вантажного автомобіля (з зазначенням марки, кількості, кількості годин)	км (годин)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.3.3	Оренда автобуса (з зазначенням марки, кількості, кількості годин)	км (годин)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підпункт:	4.4	Оренда сучасної комп'ютерної залобів								
Пункт:	4.4.1	Наменування (3 деталізацією технічних характеристик)	шт.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.4.2	Наменування (3 деталізацією технічних характеристик)	шт.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підпункт:	4.5	Інші обсягами оренду								
Пункт:	4.5.1	Наменування (3 деталізацією технічних характеристик)	шт.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.5.2	Наменування (3 деталізацією технічних характеристик)	шт.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.5.3	Наменування (3 деталізацією технічних характеристик)	шт.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всього по статті 4 "Витрати по зданні з орендано":				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Старт:	5	Витрати участника проекту, які принаходить у зобов'язання, але здані за та не отримують								
Підпункт:	5.1	Послуги з харчування		0,00	0,00	5 100,00	0,00	0,00	5 100,00	5 100,00
Пункт:	5.1.1	Послуги з харчування (сплановані/обслуговувані/кафе/бейк)	участ.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	5.1.2	Послуги з харчування (сплановані/обслуговувані/бейк)	участ.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	5.1.3	Послуги з харчування (сплановані/бейк)	участ.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підпункт:	5.2	Витрати на проїзд участника заходе								
Пункт:	5.2.1	Витрати квитків (з деталізацією маршруту і правилом особи, що виражається) Дмитро Воробій Київ-Одеса, Одеса-Київ, Київ-Івано-Франківськ, Івано-Франківськ-Київ.	шт.		4,00	8900,00	3 400,00	0,00	3 400,00 оплата проїзду лектора	
Пункт:	5.2.2	Витрати квитків (з деталізацією маршруту і правилом особи, що виражається) Аланія Валерій Ків-Одеса, Одеса-Київ, Київ-Івано-Франківськ, Івано-Франківськ-Київ.	шт.		4,00	8900,00	3 400,00	0,00	3 400,00 оплата проїзду лектора	



*М. С. Борисюк
Голова*

Пункт:	5.2.3	Вартість квитків (з дегілдацією маршуру та привезем особи, що відряджена) Валерій Чоботар Ків-Вінниця-Ків.	шт.			0,00	4,00	850,00	3 400,00		0,00	3 400,00 оплата проїзду пасажира
Пункт:	5.2.4	Вартість квитків (з дегілдацією маршуру та привезем особи, що відряджена) Олександр Положинський Ків-Кіевенчук. Ків-Кіевенчук. Ків-Глухів. Глухів-Ків.	шт.			0,00	4,00	850,00	3 400,00		0,00	3 400,00 оплата проїзду пасажира
Пункт:	5.2.5	Вартість квитків (з дегілдацією маршуру та привезем особи, що відряджена) Сергій Фоменко Кіль-Кременчук. Кременчук-Кіль. Кіль-Глухів. Глухів-Ків.	шт.			0,00	6,00	850,00	5 100,00		0,00	5 100,00 оплата проїзду пасажира
Підсумок:	5.3	Рахунки на прихованім учасників заходів	шт.			0,00	2,00	22,00	85,00		0,00	18 300,00 оплата готівкою пасажира
Пункт:	5.3.1	Рахунки з поточного з вказаним привезем відрядженої особи) Дмитро Вербич!	добр.			0,00	2,00	1 500,00	3 000,00		0,00	3 000,00 оплата готівкою пасажира
Пункт:	5.3.2	Рахунки з поточного з вказаним привезем відрядженої особи) Олександар Попонюківський	дообр.			0,00	2,00	1 500,00	3 000,00		0,00	3 000,00 оплата готівкою пасажира
Пункт:	5.3.3	Рахунки з поточного з вказаним привезем відрядженої особи) Світлана Сорока Іванівна	дообр.			0,00	2,00	1 500,00	3 000,00		0,00	3 000,00 оплата готівкою пасажира
Пункт:	5.3.4	Рахунки з поточного з вказаним привезем відрядженої особи) Олександр Попонюківський	дообр.			0,00	2,00	1 500,00	3 000,00		0,00	3 000,00 оплата готівкою пасажира
Пункт:	5.3.5	Рахунки з поточного з вказаним привезем відрядженої особи) Світлана Сорока Іванівна	дообр.			0,00	3,00	1 500,00	4 500,00		0,00	4 500,00 оплата готівкою пасажира
Всого по статті 5 "Витрати участниках проекту, які привимково пасажир						9,00	11,00	40 300,00	9,00		9,00	40 300,00
Стаття:	6	Найменування витрати										
Підсумок:	6.1	Основні матеріали та сировина	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Пункт:	6.1.1	Ізоляція, пластилін	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Пункт:	6.1.2	Найменування	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Пункт:	6.1.3	Найменування	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Стаття:	6.2	Надії, накладні	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Пункт:	6.2.1	Найменування	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Пункт:	6.2.2	Найменування	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Пункт:	6.2.3	Найменування	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Стаття:	6.3	Інші матеріальні витрати	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Пункт:	6.3.1	Найменування	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Пункт:	6.3.2	Найменування	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Пункт:	6.3.3	Найменування	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Всого по статті 6 "Матеріальні витрати":						0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Стаття:	7	Поліграфічні послуги	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Пункт:	7.1	Виготовлення макетів	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Пункт:	7.2	Нанесення логотипів	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Пункт:	7.3	Друк брошур	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Пункт:	7.4	Друк буклетів	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Пункт:	7.5	Друк листівок	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Пункт:	7.6	Друк плакатів	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Пункт:	7.7	Друк банерів	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Пункт:	7.8	Друк інших роздаткових матеріалів	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Пункт:	7.9	Послуги копірайтера	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Пункт:	7.10	Інші поліграфічні послуги	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Пункт:	7.11	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ОСВ) до腺ілу "Поліграфчні послуги"	шт.			0,00	0,22	0,00	0,22		0,00	0,00
Всого по статті 7 "Поліграфічні послуги":						0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Стаття:	8	Видавничі послуги				0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Пункт:	8.1	Послуги коректора	сторінка			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Пункт:	8.2	Послуги верстки	екземпляр			5 250,00	130,00	682 500,00				682 500,00 250 екземплярів по 3 шт для 7 ВНЗ, а саме:
Пункт:	8.3	Закупівлі книг										І.гуманітарні Прикарпатський військово-спортивний підек-інтернат Кременчуцький підек-інтернат
Пункт:	8.4	Друк журналів										Кам'янець-Подільський підек-інтернат
Пункт:	8.5	Інші видавничі видання										Франциско Ілліотовсько Військово-морський підек-інтернат, м. Одеса.
Пункт:	8.6	Завдання "Відмінні послуги"										Військово-спортивний підек-інтернат, м. Харків
Пункт:	8.7	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЕСВ)										Ліцей з посильним військово-фізичним підготовкою «Італія», м. Харків (спільнота роботи та ініціатором бібліотек, вказаним отримувачам виконав спеціаліст з логістики. Відправлення фінансно буде здійснено "Новою Поштою". Переплік дається окремими файлами. Цей перелік є ОГІСТОВИМ! І БАЗОВИМ, фіналний перелік буде сформовані за участі
Пункт:	8.8	Послуги з пропускання										вісповідності і підлітковання ВНЗ.
Стаття:	9											



b.15
Документ

Пункт:	9.1	фотодокументація								0,00	14 000,00	Фотоюзі заходу. Створення відеоспілків для web сторінки.
Пункт:	9.2	відеодокументація								0,00	84 000,00	Відеоспілкація. Створення відеоконтенту для соц. мереж.
Пункт:	9.3	рекламні витрати (зазначити конкретну назву рекламих послуг)		Днів	7,00	12 000,00	84 000,00	7,00	2 000,00	14 000,00	Створення загального зміску про проект. Зміску одного заходу - біля 3 годин матеріалу, створення короткого роліку 10 хвилин. Створення трьох роліків для соцмереж ло 2 хвилин.	
Пункт:	9.4	БММ, БО (БГО)		місяців	5,00	15 240,00	76 200,00	0,00		0,00	0,00	76 200,00
Пункт:	9.5	Інші послуги										
Пункт:	9.6	Соціальні заслуги та погодовими ПХХ і підрядниками (ЕГУН) з дозволу "Поступу з пресування"										
Статті:	10	Створення веб-ресурсу										
Пункт:	10.1	"Приєдн. / Інформація реалізатора", "Інформація", "Фото/відео, "Збір коштів на проект" з можливістю вказання донорів		годин	114,00	700,00	79 800,00	0,00		0,00	79 800,00	Доопрацювання інтернет-ресурсу "О Редорнація http://laptop.ua/ для збору коштів та вигляду інформації по проекту більшості збережена.
												Розробка функціоналу.
												Підрозділ "Проекти" - сторінка з переліком всіх проектів, що їх в данний момент реалізує організація (активні проекти).
												Загальна сторінка підрозділу містить інформацію про збор коштів та перелік усіх активних проектів у вигляді гравічно сформованих блоків. Кожен проект буде представлений коротким описом, що веде на його власну сторінку, на якій міститься розгорнута інформація про проект, класифікація коштів, яка необхідна для його реалізації, список осіб, що фінансово підтримали проект, час поганку та залікченню збору коштів на реалізацію проекту.
												Під кожну бібліотеку буде створено окремий проект для збору коштів.
												Сторінка проєкту має бути розміщено поєднання на платформі систему, або номер рахунку на яку можна перевезти кошти.
												Також на сторінці розміщується діаграма - на ній відображені суми коштів, що необхідна для реалізації проекту та їх частин, що зберана на даний момент часу.
												Сторінка проєкту містить інформацію про діяльність організації.
												Розподіл "Новини" містить інформацію про діяльність організації.
												Тут буде висвітлено передачу коштів по книжці.
												Приєднання до відповідної книжки.
Пункт:	10.2	Витрати зі створення сайту (зазначити конкретну назву посилань відповідно до технічного завдання)		місяців						0,00	0,00	
Пункт:	10.3	Витрати зі створення сайту (зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання)								0,00	0,00	
Пункт:	10.4	Витрати з обслуговування сайту ЦПХ з підрядниками (ЕСВ)		місяців						0,00	0,00	
Пункт:	10.5	Соціальні вислуги з договорами ЦПХ з підрядниками (ЕСВ) "Платіж" "Створення веб-ресурсу":		місяців						0,00	0,00	
Всього статті / 10					114,00		79 800,00				79 800,00	
Статті:	11	Пригадання методичник, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електроннихносіях інформації										
Пункт:	11.1	Навчальні методичник, навчальні, інформаційних матеріалів.		шт						0,00	0,00	
Пункт:	11.2	Навчальні методичник, навчальні, інформаційних матеріалів.		шт						0,00	0,00	
Всього статті / 11		"Пригадання методичник, навчальних, інформаційних матеріалів, в			0,00		0,00			0,00	0,00	
Статті:	12	Послуги з перекладу								0,00	0,00	
Пункт:	12.1	Чинний переклад (синхронний/постільний), 3 рядки на яку		година						0,00	0,00	
Пункт:	12.2	Письмовий переклад (зазначити з якої на яку мову)		сторінка						0,00	0,00	
Пункт:	12.3	Редагування письмового перекладу		сторінка						0,00	0,00	

Інформація про діяльність організації

Пункт:	12.4	Соціальні внески за договорами ЦТХ з підрядниками (ССВ) Всего по статті 12 "Поставки з передачею":	0,00	0,22	0,00	0,00	0,22	0,00	0,00	0,00	0,00
Статті:	13	Інші прямі витрати	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підстатті:	13.2	Аерокосмічні/ авіаційні Бумаги/ папір/ пакети	1,00	15 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.1.1	Юридичні послуги	Місяців	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.1.2	Аудиторські послуги	Місяців	0,00	15 000,00	15 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.1.3	Соціальні внески за договорами ЦТХ з підрядниками (ССВ) послуги	послуга	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.1.4	Довготривалий витрати	послуги	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підстатті:	13.2	Поставки комп'ютерної обробки, монтажу, зведення	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.2.1	Технічного завдання	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.2.2	Задокументовані конкретну назву постуки відповідно до технічного завдання	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.2.3	Задокументовані конкретну назву постуки відповідно до технічного завдання	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.2.4	Спільні та залежні витрати за договорами ЦТХ з підрядниками (ССВ) результату "Поступок комп'ютерного обробки монтажу зв'язань"	0,00	0,22	0,00	0,00	0,22	0,00	0,00	0,00	0,00
Підстатті:	13.3	Витрати на послуги спірних судів	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.3.1	Викладіти предбільний спір суду/адміністративний	Місяців	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.3.2	Викладіти предмет спір суду/адміністративний	Місяців	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.3.3	Викладіти предбільний спір суду/адміністративний	Місяців	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підстатті:	13.4	Інші прямі витрати	Місяців	6,00	9 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.4.1	Поступки інтерес (еквівалент підстави по послугі)	Місяців	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.4.2	Банківська комісія за перевез відповідно до тарифів обслуговувального банку	шт	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.4.3	Розрахунковою касовою обслуговувальною (плиткою) лінією	тарифів обслуговувального банку	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.4.4	Інші постуки банку (відповідно до тарифів обслуговувального банку)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.4.5	Транспортні послуги	шт	6,00	1 500,00	9 000,00	0,00	0,00	0,00	9 000,00	0,00
Пункт:	13.4.6	Інші прямі витрати (легалізація по конному виду витрат)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.4.7	Інші прямі витрати (легалізація по конному виду витрат)	0,00	0,22	0,00	0,00	0,22	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.4.8	Соціальні внески за договорами ЦТХ з підрядниками (ССВ) результату "Інші прямі витрати"	7,00	24 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24 000,00	0,00
Всого по розділу 13 "Інші прямі витрати":				1 041 650,00		254 340,00			1 296 000,00		
Всего по розділу II "Витрати":											
РЕЗУЛЬТАТ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ											

Ігор М. Григорович В.В.

(ІІІ)

РЕЗУЛЬТАТ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

ІНСТРУКЦІЇ
щодо складання кошторису проекту

Розділ:	Стаття: Підстать я: Пункт.	Найменування витрат	Інструкції щодо заповнення форми Кошторису
			<p>Кошторис проєкту містить дві сторінки, що є обов'язковими для заповедіння - "Дохідна частина" та "Кошторис витрат".</p> <p>Ця форма кошторису містить формули для погашення обрахунку загальної суми витрат, просимо не змінювати формулу!</p> <p>Колонка "Обрунтування та дедалізація витрат" є обов'язковою до заповнення.</p> <p>До кошторису включаються тільки допустимі витрати, які понесені під час періоду реалізації проєкту.</p> <p>Вимогою Фонду є обов'язкове залучення бухгалтера (як штатних або позаштатних працівників) та аудитора.</p>
Розділ:	I	Надходження:	Вкладка "Дохідна частина"
Пункт:	1	Грант УКФ	
Пункт:	2.1	Кошти організацій-партнерів (повна назва організації)	Заплановані надходження коштів необхідно вказати у відсотках та гривнях для кожного окремого виду надходжень, відповідно до запланованих джерел фінансування.
Пункт:	2.2	Кошти місцевих бюджетів (повна назва організації)	Сума надходжень від кожного джерела фінаннування повинна дорівнювати сумі видатків вказаних на вкладці "Кошторис витрат" за кожним джерелом фінансування .
Пункт:	2.3	Кошти інших донорів (повна назва організації)	
Пункт:	2.4	Кошти інших донорів (повна назва організації)	
Пункт:	2.5	Власні кошти організації-заявника	
Пункт:	3	Рейнвестиції (дохід отриманий від реалізації книг, квитків, програм та інше)	
		Всього по розділу I "Надходження":	
Розділ:	II	Витрати:	Вкладка "Кошторис витрат"
Стаття:	1	Винагорода членам команди	

Підстаг	1.1	<i>Опітата праці штатних працівників (лише у випадку премії)</i>	До данної статті включається виплата премії за додаткове навантаження у випадку коли працівник організації грантоорганизувача бере участь в проекті та реалізації проекту в межах своїх професійних та посадових обов'язків та отримує за це виплату заробітної плати за основним місцем роботи.
Пункт:	1.1.1	Повне ПІБ, посада	Розрахунок витрати відображається із прив'язкою до тривалості залучення у проекті. Розмір премії за додаткове навантаження, яка виплачується за рахунок коштів гранту, не може перевищувати розмір посадових окладів відповідно до Єдиної тарифної стікти зіidno із Постановою КМУ №1298 від 30.08.2002 р. та інших документів, які регулюють розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників культури.
Пункт:	1.1.2	Повне ПІБ, посада	У колонці "Пайменування випра" обов'язково зазначається ПІБ такої особи із посада. У колонці "Примітки" письмінкою обговорюється виплату премії, який виконується під час реалізації проекту.
Пункт:	1.1.3	Повне ПІБ, посада	В колонку "Період" внесеться кількість місяців, за які планиється виплата премії за додаткове навантаження (згідно фактично відпрацьованого за даним проектом часу, наприклад, 15 днів місяця = 0,5 місяця). В колонку "Вартість за одиницю" внесеться розмір премії за один місяць для кожної посади.
Підстаг	1.2	<i>За трудовими договорами</i>	За рахунок коштів гранту після підписання Договору про надання гранту не дозволяється до данної статті виплати заробітної плати за додаткове навантаження, яка повністю задіяна на реалізацію проекту або приймається у штат організації Грантоотримувача на період реалізації проекту.
Пункт:	1.2.1	Повне ПІБ, посада (роль у прокси)	Розрахунок виплати відображається із прив'язкою до тривалості залучення у прокси.
Пункт:	1.2.2	Повне ПІБ, посада (роль у прокси)	Розмір виплати встановлюється на рівні окладів відповідно до Єдиної тарифної стікти зіidno із Постановою КМУ №1298 від 30.08.2002 р. та інших документів, які регулюють розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників культури.
Пункт:	1.2.3	Повне ПІБ, посада (роль у прокси)	У випадку співфінансування, інформація про це має бути зазначена в графі "Витрати за рахунок співфінансування" вкладки "Кошторис витрат". Обмеження за рахунок коштів співфінансування відсутні.
			В колонці "Загальна планова сума витрат по проекту" відповідно до встановлених формул буде відображеня загальна сума премії за додаткове навантаження по проекту.
			У колонці "Обґрунтування та деталізація витрат" вказати функціональні обов'язки відповідно до ролі у прокси та надати обґрунтування розміру премії.
			За рахунок коштів гранту після підписання Договору про надання гранту не дозволяється до данної статті виплати заробітної плати за додаткове навантаження, яка повністю задіяна на реалізацію проекту або приймається у штат організації Грантоотримувача на період реалізації проекту.
			Розрахунок виплати відображається із прив'язкою до тривалості залучення у прокси.
			Розмір виплати встановлюється на рівні окладів відповідно до Єдиної тарифної стікти зіidno із Постановою КМУ №1298 від 30.08.2002 р. та інших документів, які регулюють розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників культури.
			У колонці "Найменування випра" обов'язково зазначається ПІБ такої особи та посади.
			В колонку "Період" внесеться кількість місяців, за які планується виплата заробітної плати (згідно фактично відпрацьованого за даним проектом часу, наприклад, 15 днів місяця – 0,5 місяця). В колонку "Вартість за одиницю" внесеться розмір посадового окладу та/або премії за додаткове навантаження за один місяць для кожної посади.
			В колонці "Загальна сума" за формулою буде обрахована загальна сума заробітної плати (формулу не видаляти), яка планується за кошти гранту УКФ.
			У випадку співфінансування, інформація про це має бути зазначена в графі "Витрати за рахунок співфінансування" вкладки "Кошторис витрат". Обмеження за рахунок коштів співфінансування відсутні.
			В колонці "Загальна планова сума витрат по проекту" відповідно до встановлених формул буде відображеня загальної суми оплати праці за трудовими договорами по прокси.



У випадку співфінансування, інформація про це має бути зазначена в графі "Витрати за рахунок співфінансування" вкладки "Кошторис витрат". Обмеження за рахунок коштів співфінансування відсутні.

Підстаг	1.3	За договорами ЦПХ	До данної статті включається виплата винагороди фізичній особі, яка надає конкретні послуги або виконує певний обсяг роботи за визначеній термін під час реалізації проекту та не підпорядковується штатному розкладу.
Пункт:	1.3.1	Повне ПІВ, зазначити конкретну назву послуг/виконання робіт.	Витрати на оплату винагороди за цивільно-правовим договорами включаються у кошторис у тому випадку, коли організація Граїтоотримувача це має у штаті спеціалістів та працівників перших професій, які мають бути запущені для реалізації проекту.
Пункт:	1.3.2	Повне ПІВ, зазначити конкретну назву послуг/виконання робіт	Договори цивільно-правового характеру, які заключаються із ФОІЛами до даної статті не включаються.
Пункт:	1.3.3	Повне ПІВ, зазначити конкретну назву послуг/виконання робіт	Розмір винагороди за цивільно-правовим договором має відповідати ринковим цінам
Статя:	1.4	Соціальні внески з оплати праці (нарахування ECB)	Розрахунок витрат відображається із прив'язкою до конкретних обсягів роботи або конкретичних показників.
Пункт:	1.4.1	Штатні працівники	Гранічна сума наданих послуг за договором цивільно-правового характеру не може перевищувати 25 000,00 (двадцять п'ять тисяч) грн для однієї особи щомісячно ; якщо сума наданих послуг за договором цивільно-правового характеру включає компенсацію за проїзд та проживання, то гранична сума може бути збільшена на суму цих витрат; В окремих випадках допускається перевищення встановлених обмежень, якщо вартість наданих послуг перевищує встановлені обмеження, то щодо вартості послуг такого члена команди заявник, на запит УКФ, під час переговорних процедур має надати документальне підтвердження вартості таких послуг;
Пункт:	1.4.2	За трудовими договорами	Обов'язково заповнюється колонка "Одиниці виміру" відповідного розрахунку витрати.
Статя:	1.4.3	За договорами ЦПХ	У колонці "Найменування витрат" обов'язково зазначається ПІБ фізичної особи та конкретна назва послуги.
Пункт:	1.5	За договорами з ФОП	У випадку співфінансування, інформація щодо розрахунку витрати має бути зазначена в графі "Витрати за рахунок співфінансування" вкладки "Кошторис витрат".
			В колонці "Загальна планова сума витрат по проспекту" відповідно до встановлених формул буде відображеня загальна сума винагороди за договорами цивільно-правового характеру по проспекту.
			В колонці "Період/Кількість" внесіть загальну суму на яку нараховується ECB.
			В колонку "Варгість за одиницю" внесіть коефіцієнт 0,22.
			В колонці "Загальна сума" за формулого буде обрахована загальна сума нарахувань на оплату праці (формулу не видавати), яка шлануться за кошти гранті УКФ.
			У випадку співфінансування, інформація про це має бути зазначена в графі "Витрати за рахунок співфінансування" вкладки "Кошторис витрат".
			В колонці "Загальна планова сума витрат по проспекту" відповідно до встановлених формул буде відображеня загальна сума винадань внесків по проспекту.
			Адміністратор відповідає за відсутність обліку виконання та деталізація витрат" не заповнюються.
			Конкретний постулат "Облік виконання та деталізація витрат" не заповнюється.
			Лінія Іванова Ю Фінансовий спеціаліст Іванова Ю Фінансовий спеціаліст
			Іванова Ю Фінансовий спеціаліст

Оплата послуг, за ділами з обирачкою з чорнотою у випадку, коли учасникам і організаціям розгляду відповідає
не має у штаті спеціалістів та працівників певних професій, які мають бути запущені для реалізації проекту та такі послуги можуть бути надані ФОП.

Оплата послуг за договарами з ФОП має підпорядковані розмежувальним цілям.

Розрахунок витрат відображається із прив'язкою до конкретних обсягів роботи/ конкретних показників або до тривалості запущення у проекти.

Гранічна сума наданих послуг членами команди за договорами з ФОП встановлюється на рівні 25 000,00 (двадцять п'ять тисяч) грн для однієї особи шомісячно; якщо сума наданих послуг за договором з ФОП членом команди включає компенсацію за проїзд, проживання та харчування, то гранична сума може бути збільшена на суму підхідного витрату.

В окремих випадках допускається перевищення встановлених обмежень, якщо вартість наданих послуг перевищується обмеження, то щодо вартості послуг такого члена команди заявник, на запит УКФ, під час переговорних процедур має надати документальне підтвердження вартості таких послуг;

У колонці "Найменування витрат" обов'язково зазначається ПІБ фізичної особи-підприємця та конкретна назва послуги. .

У випадку співфінансування, інформація щодо розрахунку витрат мас буде зазначенна в графі "Витрати за рахунок співфінансування" вкладки "Кошторис витрат".

В колонці "Загальна планова сума витрат по проекту" відповідно до встановлених формул буде відображенна загальна сума витрат по проекту.

Всього по статті 1 "Винагорода членам команди":

Ці видатки застосовуються тільки для штатних працівників організації-заявника або організації-партнера, які задіяні безпосередньо у створенні та реалізації проекту, згідно норм Постанови КМУ №98 від 02.02.2011 р.

До статті кошторису "Вартість проїзду" відносять вартість квитків не вище другого класу (з деталізацією маршруту) і прізвищем особи, що відрідждається, що вказується в графі "Найменування витрат".

В графі "Кількість" вказується кількість квитків.

В графі "Вартість за одиницю" вказується вартість квитка.

В графі "Загальна сума" за формулою буде обрахована загальна сума вартості квитків (формулу не видаляти), яка планується за кошти гранту УКФ.

У випадку співфінансування, інформація про те має бути зазначена в графі "Витрати за рахунок співфінансування" вкладки "Кошторис витрат".

В колонці "Загальна планова сума витрат по проекту" відповідно до встановлених формул буде відображенна загальна сума вартості квитків по проекту.

У колонці "Обгрупування та деталізація витрат" зазначається місце відрядження.

Для відряджень (з вказаним прізвищем відрядженої особи). Для відряджень (по Україні та за кордон) сума рахунку за добу не може перевищувати норми згідно із Постановою Кабінету Міністрів України №98 від 02.02.2011 р.

В графі "Період/Кількість" вказується кількість діб проживання в готелі.

В графі "Вартість за одиницю" вказується вартість проживання в готелі за 1 добу.

Пункт:	1.5.1	Повне ПІБ, зазначені конкретну назву послуги/виконання робіт
Пункт:	1.5.2	Повне ПІБ, зазначені конкретну назву послуги/виконання робіт
Пункт:	1.5.3	Повне ПІБ, зазначені конкретну назву послуги/виконання робіт
Всього по статті 1 "Винагорода членам команди":		
Стаття:	2	Витрати пов'язані з відрядженнями (для штатних працівників)
Підстатаг	2.1	Вартість проїзду (для штатних працівників)
Пункт:	2.1.1	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)
Пункт:	2.1.2	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)
Пункт:	2.1.3	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)
Підстатаг	2.2	Вартість проживання (для штатних працівників)
Пункт:	2.2.1	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)



Графік за якого умова за фінансування (що відбувається з дати угоди) буде виконана за кошти гранту УКФ.

У випадку співфінансування, інформація про це має бути зазначена в графі "Витрати за рахунок співфінансування" "готей за період відрядження, яке планується за кошти гранту УКФ.

Укладки "Копіторис витрат"

В колонці "Загальна планова сума витрат по проекту" відповідно до встановлених формул буде відображеня загальна сума витрат на проживання відрядженої особи по проекту.

Ло статті кологорису "Лобові" відносять лобові витрати на відрядження. Сума лобових витрат не може перевищувати 60 грн. за добу по Україні. Сума лобових витрат для міжнародних відряджень згідно із Постановою Кабінету Міністрів України №98 від 02.02.2011р.

В графі "Період/Кількість" вказується кількість діб відрядження.

В графі "Вартість за одиницю" вказується сума лобових за одну добу

В графі "Загальна сума" за формулою (формулу не видавляти) буде обрахована загальна сума доборових за період відрядження, яке планується за кошти гранту УКФ.

У випадку співфінансування, інформація про це має бути зазначена в графі "Витрати за рахунок співфінансування" "загальна планова сума витрат по проекту" відповідно до встановлених формул буде відображеня загальна сума витрат на добові по проекту.

Всього по статті 2 "Витрати пов'язані з відрядженнями":

Стаття: 3 Обладнання і нематеріальні активи

Підстать 3.1 *Обладнання, інструменти, інвентар, які необхідні для використання його при реалізації проспекту фінансового розмежувача*

До статті кологорису "Обладнання, інструменти та інвентар" відносять витрати на закупівлю обладнання, інструменту, інвентаря, термін корисного використання яких більше року та вартість придбання без ПДВ повинна не перевищувати 6 000,00 грн. за рахунок грантових коштів. Придбання офісних меблів згідно із Інструкції для заявників віднесено до недопустимих витрат за грантових коштів.

В графі "Найменування витрат" вказується конкретні найменування обладнання, інструменту, інвентаря з деталізацією технічних характеристик.

В графі "Кількість" вносять інформацію про кількість запланованої закупівлі обладнання, інструменту або інвентаря.

В графі "Одиниця вимірю" вносять інформацію, в яких одиницях вимірюється обладнання, інструмент, інвентар.

В графі "Вартість за одиницю" вносять інформацію про заплановану вартість одиниці обладнання, інструменту, інвентаря.

Відповідальна сума за формулою буде обрахована загальною вартістю, запланованої закупівлі обладнання (формулу не видавляти), яка планується за кошти гранту УКФ.

У випадку співфінансування, інформація про це має бути зазначена в графі "Витрати за рахунок співфінансування" "загальна планова сума" за формулою "Копіторис витрат".

Пункт: 3.1.1 Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)

Пункт: 3.1.2 Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)

Пункт: 3.1.3 Найменування інвентаря (з деталізацією технічних характеристик)

У колонці "Обґрунтування та деталізація витрат" зазначається де саме будуть використовуватися матеріали та

Іванченко В. В. Декремчук О. О.



Пункт: 2.2.2 Рахунки з готелів (з вказанним прізвищем відрядженої особи)	
Пункт: 2.2.3 Рахунки з готелів (з вказанним прізвищем відрядженої особи)	
Підстать 2.3 <i>Лобові (для питання працівників)</i>	
Пункт: 2.3.1 Добові, вказати ПІБ (розрахунок на відряджену особу)	
Пункт: 2.3.2 Добові, вказати ПІБ (розрахунок на відряджену особу)	
Пункт: 2.3.3 Добові, вказати ПІБ (розрахунок на відряджену особу)	

Стаття: 3 Обладнання і нематеріальні активи	
Підстать 3.1 <i>Обладнання, інструменти, інвентар, які необхідні для використання його при реалізації проспекту фінансового розмежувача</i>	
Пункт: 3.1.1 Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	
Пункт: 3.1.2 Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	
Пункт: 3.1.3 Найменування інвентаря (з деталізацією технічних характеристик)	

Підсегат	3.2 <i>Нематеріальні активи, які необхідні до прибрання для використання їх при реалізації проекту згідно зі статтю 3 "Обладнання та інші нематеріальні активи"</i>	До статті кошторису "Нематеріальні активи" відносять витрати на закупівлю нематеріальних активів (програмне забезпечення, право на використання, роялті, ліцензії та інші нематеріальні активи) тільки за рахунок співфінансування.
Пункт:	3.2.1 Програмне забезпечення (з деталізацією технічних характеристик)	Для відображення нематеріальних активів апаратурим заповнення колонок таблиці такий же як для "Обладнання, інструменти, індустарі".
Пункт:	3.2.2 Право використання (ліцензія, роялті)	У колонці "Обґрунтування та деталізація витрат" зазначається де саме будуть використовуватися матеріали та надані обірунтування небайдужності закупівлі таких матеріалів.
Пункт:	3.2.3 Інші нематеріальні активи	Данна стаття фінансується тільки за рахунок співфінансування.
Всього по статті 3 "Обладнання та інші нематеріальні активи":		
Стаття:	4 Витрати пов'язані з орендою	Витрати пов'язані з орендою - це відповідної статті кошторису відносять вартість оренди техніки, обладнання та інструменту (з деталізацією технічних характеристик обладнання), варість оренди проміщення (з зазначенням адреси та метражу), вартість оренди транспорту (із зазначенням виду транспорту, маршруту та кілометражу), вартість оренди сценічно-постановочних засобів та інших об'єктів оренди. Для статті кошторису "Оренда проміщення" відносять витрати на оренду залів, павільйонів, майстерень, знімальних майданчиків, офісних та адміністративних приміщень, якщо з метою створення та реалізації культурного продукту утворюється творчо-виробнича команда, яка орендує дане проміщення тільки на термін реалізації проекту, тощо.
Підсегат	4.1 <i>Оренда приміщення</i>	Розрахунок витрат відображається із прив'язкою до тривалості послуги (години, доби тощо). В графі "Кількість" вказується кількість квадратних метрів орендованого приміщення (або годин, днів тощо). В графі "Загальна сума" за формулою буде обрахована загальна сума вартості оренди приміщення (формулу не видали), яка планується за кошти гранту УКФ.
Пункт:	4.1.1 Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	У випадку співфінансування, інформація про це має бути зазначена в графі "Витрати за рахунок співфінансування" вкладки "Кошторис витрат".
Пункт:	4.1.2 Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	У колонці "Обґрунтування та деталізація витрат" зазначається період надання послуги оренди відповідно до робочого плану, обґрунтування необхідності витрат.
Пункт:	4.1.3 Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	В колонці "Загальна сума оренда техніки, обладнання та інструменту" відносять витрати, які буде відображені з процесом реалізації гранту (звукова, знімальна, освітлювальна апаратура, інші технічні засоби, тощо).
Підсегат	4.2 <i>Оренда техніки, обладнання та інструменту</i>	В графі "Вартість за одиницю" вказується кількість орендованої техніки, обладнання та інструменту.
Пункт:	4.2.1 Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик)	В графі "Загальна сума" за формулою буде обрахована загальна сума вартості оренди (формулу не видали), яка відноситься за кошти гранту УКФ.
Пункт:	4.2.2 Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	У випадку співфінансування, інформація про це має бути зазначена в графі "Витрати за рахунок співфінансування" вкладки "Кошторис витрат".
		У колонці "Обґрунтування та деталізація витрат" зазначається період надання послуги оренди відповідно до попільністю послуги (обґрунтування необхідності - не саже буле викопистостячеватися техніка

Пункт: 4.2.3	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	обладнання, інструмент). Якщо розрахунок у кошторисі відображається із прив'язкою до кількості обладнання в такому випадку розрахунок із прив'язкою до тривалості оренди необхідно відобразити у колонці "Обгрунтування та деталізація витрат"
Підстат 4.3	Оренда транспорту	До статті кошторису "Оренда транспорту" в графі "Кількість" вказується кілометраж маршруту транспортного засобу. Розрахунок витрат у кошторисі може відображатися із прив'язкою до тривалості (години тощо).
Пункт: 4.3.1	Оренда легкового автомобіля (із значенням маршруту, кілометражу/кількості годин)	В графі "Вартість за одиницю" вказується вартість за один кілометр (або за годину/добу).
Пункт: 4.3.2	Оренда вантажного автомобіля (із значенням маршруту, кілометражу/кількості годин)	В графі "Загальна сума" за формулою буде обрахована загальна сума вартості оренди транспортного засобу (формулу не видаляти), яка планується за кошти гранту УКФ.
Пункт: 4.3.3	Оренда автобуса (із значенням маршруту, кілометражу/кількості годин)	У випадку співфінансування, інформація про це має бути зазначена в графі "Витрати за рахунок співфінансування" вкладки "Кошторис витрат".
Підстат 4.4	Оренда сценічно-постановочних засобів	У колонці "Обгрунтування та деталізація витрат" вираз, із деталізацією котого або що саме буде перевозитись, якщо передезення учасників проекту необхідно зазначити їх кількість.
Пункт: 4.4.1	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	В колонці "Загальна плата плюс витрат по проекту" згідно із встановленими формулами буде відображенна загальна сума вартості оренди транспортного засобу для проекту.
Пункт: 4.4.2	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	До статті кошторису "Оренда сценічно-постановочних засобів" відноситься вартість оренди декорації та декорацийне оформлення, предмети бутафорії та реквізиту, сценічні костюми, взуття, головні убори, перуки, маски та тощо.
Пункт: 4.4.3	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	Розрахунок витрат у кошторисі відображається із прив'язкою до кількості або до тривалості послуги.
Підстат 4.5	Інші об'єкти оренди	В графі "Кількість" вказується кількість орендованих засобів.
Пункт: 4.5.1	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	В графі "Загальна сума" за формулою буде обрахована загальна сума вартості оренди за одиницю засобів.
Пункт: 4.5.2	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	У випадку співфінансування, інформація про це має бути зазначена в графі "Витрати за рахунок співфінансування" вкладки "Кошторис витрат".

До статті кошторису "Загальна сума" за формулою буде обрахована загальна сума вартості оренди за одиницю об'єкту.

У випадку співфінансування, інформація про це має бути зазначена в графі "Витрати за рахунок співфінансування" вкладки "Кошторис витрат".

У випадку співфінансування, інформація про це має бути зазначена в графі "Витрати за рахунок співфінансування" вкладки "Кошторис витрат".



Б. В.

М. С. Т. Ревакович

Пункт: 4.5.3	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	Використовувалися чоць, якщо розрахжатися із прив'язкою до кількості в такому випадку розрахунок із прив'язкою до тривалості оренди необхідно відобразити у колонці "Обгрунтування та деталізація витрат".
Всього по статті 4 "Витрати поєднані з орендою":		
Статя: 5	Витрати учасників проекту, які приймають, участь у культурних, освітніх та інших заходах та не отримують оплату праці та/або винагороду	До відповідної статті кошторису відноситься витрати на харчування, проїзд та проживання учасників культурних, освітніх та інших заходів.
Підстат 5.1	Послуги з харчування	До статті кошторису "Послуги з харчуванням" відноситься вартість послуг з організації харчування з відходами обслуговуваним пе пов'язане відрядженням. Розрахунок витрат відображається із прив'язкою до кількості учасників заходу.
Пункт: 5.1.1	Послуги з харчування (вказати назву заходу)	В графі "Кількість" вказується кількість людей, яким будуть надані послуги. В графі Вартість за одиницю" вказується вартість за обслуговування однієї людини. (Вартість обслуговування однієї людини пе може перевищувати 250 грн на одну добу. До вартості обслуговування заборонено включати алкогольний напой та потонові вироби).
Пункт: 5.1.2	Послуги з харчування (вказати назву заходу)	В графі "Загальна сума" за формулою буде обрахована загальна сума послуг з харчування (формулу не видаляти), яка планується за кошти гранту УКФ.
Пункт: 5.1.3	Послуги з харування (вказати назву заходу)	У колонці "Обгрунтування та деталізація витрат" обґрунтуйте необхідність (доцільність) послуг та зазначити під час яких заходів будуть надаватися послуги з харчування.
Підстат 5.2	Витрати на проїзд учасників заходів	До статті кошторису "Витрати на проїзд учасників заходу" відносять вартість квитків учасників заходу. Витрати на проїзд встановлюються відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України №98 від 02.02.2011 р.
Пункт: 5.2.1	Вартість проїзду (вказати назву заходу)	В графі "Кількість" вказується кількість квитків. В графі "Вартість за одиницю" вказується вартість квитків.
Пункт: 5.2.2	Вартість проїзду (вказати назву заходу)	В графі "Загальна сума" за формулою буде обрахована загальна сума вартості квитків (формулу не видаляти), яка планується за кошти гранту УКФ.
Пункт: 5.2.3	Вартість проїзду (вказати назву заходу)	У випадку співфінансування, інформація про це має бути зазначенна в графі "Витрати за рахунок співфінансування" відповідно.
Підстат 5.3	Витрати на проживання учасників заходів	В колонці "Загальна планова сума витрат по проекту" відповідно до встановлених формул буде відображеня загальна сума вартості квитків по проекту.
Пункт: 5.3.1	Рахунки з готелів (вказати назву заходу)	У колонці "Обгрунтування та деталізація витрат" зазначається загальна кількість учасників заходу.
До статті кошторису "Вартість проживання учасників заходів" відносять вартість проживання учасників заходів. Витрати на проживання встановлюються відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України №98 від 02.02.2011 р.		
Відповідальність за правильність відображення витрат на проживання учасників заходів відповідає застосуванням відповідної формулі. Відповідальність за правильність відображення витрат на проживання учасників заходів відповідає застосуванням відповідної формулі.		

Пункт:	5.3.2	Рахунки з готелів (вказати назву заходу)
Пункт:	5.3.3	Рахунки з готелів (вказати назву заходу)

Всього по статті 5 "Витрати учасників проекту, які приймають участь у культурних, освітніх та інших заходах та не отримують оплату праці та/або винагороду":

Стаття:	6	Матеріальні витрати	До статті кошторису «матеріальні витрати» відносяться основні та допоміжні матеріали, необхідні для виконання та реалізації проєкту, а саме:
Пункт:	6.1	Основні матеріали та сировина	1) варість сировини, запасів та матеріалів (фарба, холст, тканина, фурнітура, нитки, деревина, цвяхи, ін.), які безпосередньо відносяться на варість створення картин та малюнків, побудову декорацій та декоративного оформлення, бутафорії, реквізиту, пошиття костюмів, виробництво перук, гримерні та пастіжерські матеріали для створення образу акторам та виконавцям, тощо;
Пункт:	6.1.1	Найменування	2) варість паливно-мастильних матеріалів (для власного транспорту);
Пункт:	6.1.2	Найменування	3) носії інформації (вінчестери, флеш-накопичувачі, диски, тощо), які беруть участь у реалізації проекту.
Пункт:	6.1.3	Найменування	У разі створення за рахунок коштів гранту спільнотно-постановочних засобів (декорацій, сценічних костюмів, взуття, головних уборів, перук, масок, гриму, тощо) або предметів народного вжитку (напр., народні костюми, тощо) Грантоотримувач зобов'язаний надати ескізи, малюнки, схеми та конструкції моделей, калькуляцію витрат матеріалів на одиницю виробу; схеми розкрюю, тощо.
Стаття:	6.2	Носії, накопичувачі	Розрахунок витрат по кожному виду матеріалу/продукції відображається окремими рядками.
Пункт:	6.2.1	Найменування	В графі "Кількість" вказується кількість матеріалів.
Пункт:	6.2.2	Найменування	В графі "Варість за одиницю" вказується варість за одну штуку продукції.
Пункт:	6.2.3	Найменування	В графі "Загальна сума" за формулою буде обрахована загальна сума вартості матеріалів (формулу не видаляти), яка планується за кошти гранту УКФ.
Стаття:	6.3	Інші матеріальні витрати	У випадку спільнотного витрати, інформація про це має бути зазначена в графі "Витрати за рахунок спільнотного витрати" вкладки "Кошторис витрат".
Пункт:	6.3.1	Найменування	У колонці "Загальна сума" за формулу буде обраховувати необхідність (доцільність) витрат.
Пункт:	6.3.2	Найменування	В колонці "Загальна сума" вказується кількість поліграфічної продукції (розмір, якість паперу, кількість сторінок тощо).
Стаття:	7	Поліграфічні послуги	До статті кошторису "Поліграфічні послуги" відносять варгисть польотрафічної продукції, виготовлення макетів, нанесення логототів.
Пункт:	7.1	Виготовлення макетів	У колонці "Найменування витрат" обов'язково зазначається конкретна назва послуги, конкретизується які саме послуги будуть надані, вказуються характеристики поліграфічної продукції (розмір, якість паперу, кількість сторінок тощо).
Пункт:	7.2	Нанесення логототів	Рівно
Пункт:	7.3	Друк брошур	Відповідні

Пункт: 7.4	Друк буклетів	кількість розроблених макетів, кількість нанесених логотипів, тощо).
Пункт: 7.5	Друк листівок	В графі "Варгість за одиницю" вказується вартість за одну штуку продукції.
Пункт: 7.6	Друк плакатів	В графі "Загальна сума" за формuloю буде обрахована загальна сума вартості поліграфічної продукції (формулу не видаляти), яка планується за кошти гранті УКФ.
Пункт: 7.7	Друк банерів	У випадку співфінансування, інформація про це має бути зазначена в графі "Витрати за рахунок співфінансування" вкладки "Копіголос витрат".
Пункт: 7.8	Друк інших роздрукових матеріалів	У колонці "Обрунтування та дсталізація витрат" зазначається доцільність вирати , яким чином із да саме буде безкоштовне розповсюдження поліграфічної продукції, де буде розміщений банер тощо.
Пункт: 7.9	Послуги копірайтера	Із колонці "Загальна планова сума витрат по проекту" відповідно до встановлених формул буде відображеня загальна сума вартості поліграфічної продукції для проксту.
Пункт: 7.10	Інші поліграфічні послуги	До статті витрати "Соціальні висеки за договорами ЦПХ з підрядниками (CCB) розділу" - включаються відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, на сьогодні – це єдиний соціальний внесок (ЕСВ), який складає 22% (або інші ставки передбачені законодавством України) нараховані за договорами ЦПХ з підрядниками.
Пункт: 7.11	Соціальні висеки за договорами ЦПХ з підрядниками (CCB) розділу "Поліграфічні послуги"	В колонку "Період/Кількість" внесеть загальну суму на яку нараховується ЕСВ.
Статя: 8	Видавничі послуги	В колонці "Загальна сума" за формуллою буде обрахована загальна сума відрахування на оплату таїн фінансування че До статті "Видавничі послуги" видносять вартість послуг з публікації (послуги коректора, послуги верстки, художнє оформлення, присвоєння кодів, склеювання сторінок, оформлення палітурки, друг жurnalів, книг).
Пункт: 8.1	Послуги коректора	В графі "Кількість" вказується кількість одиниць з надання послуг (наприклад, кількість сторінок, кількість знаків, кількість таблиць і малюнків, тираж).
Пункт: 8.2	Послуги верстки	В графі "Варгість за одиницю" вказується вартість за одну одиницю послуг.
Пункт: 8.3	Друк книг	В графі "Загальна сума" за формuloю буде обрахована загальна вартість послуг щодо друку публікацій (формулу не видаляти), які плануються за кошти гранту УКФ.
Пункт: 8.4	Друк журналів	У випадку співфінансування, інформація про це має бути зазначена в графі "Витрати за рахунок співфінансування" вкладки "Копіголос витрат"
Пункт: 8.5	Інші витрати (вказати надану послугу)	В колонці "Загальна планова сума витрат по проекту" згідно встановлених формул буде відображеня загальна сума розповсюдження книг/jurnalів/каталогів/тощо.
Пункт: 8.6	Соціальні висеки за договорами ЦПХ з підрядниками (CCB) розділу "Видавничі послуги"	До статті витрати "Соціальні висеки за договорами ЦПХ з підрядниками (CCB) розділу" - включаються відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, на сьогодні – це єдиний соціальний внесок (ЕСВ), який складає 22% (або інші ставки передбачені законодавством України) нараховані за договорами ЦПХ з підрядниками.

ЕСВ.

0,22.

Б. В.

Джонатан

Григорічук

І. О.

Левченко

І. О.

Всього по статті 8 "Видавничі послуги":

видавлати), яка планується за кошти гранту УКФ.

Стаття:	9	Послуги з просування	
Пункт:	9.1	фотофіксація	<p>До статті кошторису "Послуги з просування" відносять витрати на просування та популяризацію результатів проскуту згідно розроблених технічних завдань та інших документів.</p> <p>У колонні "Найменування витрат" має бути зазначена конкретна назва послуги.</p> <p>Розрахунок послуг у кошторис відображається відповідно до конкретних показників/обсягів роботи або до тривалості послуги.</p>
Пункт:	9.2	відеофіксація	<p>В графі "Одиниці виміру" вказуються одиниці виміру відповідного розрахунку.</p> <p>В графі "Кількість/Період" вказується кількість конкретних показників відповідного розрахунку.</p> <p>В графі "Варість за одиницю" вказується варість за одиницю.</p>
Пункт:	9.3	рекламні витрати (зазначити конкретну назву рекламних послуг)	<p>В графі "Загальна сума" за формулою буде обрахована загальна сума послуг з витрат з просування згідно акта викопалих робіт, яка планується за кошти гранту УКФ.</p> <p>У випадку співфінансування, інформація про це має бути зазначена в графі "Витрати за рахунок співфінансування" вкладки "Кошторис витрат".</p> <p>У колонці "Обґрунтування та деталізація витрат" зазначити період надання послуги, обґрунтувати доцільність послуги, деталізувати послугу, де буде надаватися послуга/на яких заходах (наприклад, це може застосуватися для послуг щодо фото- та відеофіксації). При необхідності зазначити детальний розрахунок якщо відображеного розрахунку не достатньо.</p> <p>В колонці "Загальна планова сума витрат по проекту" згідно із встановленими формулами буде відображеня загальна сума вартості послуг з просування.</p>
Пункт:	9.4	SMM, SO (SEO)	<p>До статті витрата "Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЕСВ) розділу" - включаються відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, на сьогодні – це єдиний соціальний внесок (ЕСВ), який складає 22% (або інші ставки передбачені законодавством України) нараховані за договорами ЦПХ з підрядниками.</p> <p>В колонку "Період/Кількість" внесіть загальну суму на яку нараховується ЕСВ.</p> <p>В колонку "Варість за одиницю" внесіть коефіцієнт 0,22.</p> <p>В колонці "Загальна сума" за формулою буде обрахована загальна сума відрахувань на оплату послуг (формулу не вказувати).</p>
Пункт:	9.5	Інші послуги	
Пункт:	9.6	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЕСВ) розділу "Послуги з просування"	
<i>Всього по статті 9 "Послуги з просування":</i>			
Стаття:	10	Створення web-ресурсу	
Пункт:	10.1	Витрати зі створення сайту (зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання)	<p>До статті кошторису "Створення web-ресурсу" відносять витрати зі створення та обслуговування сайту згідно з розробленими технічними завдань та інших документів.</p> <p>У колонці "Найменування витрат" зазначається конкретна назва послуги/робот відповідно до технічного завдання.</p>
Пункт:	10.2	Витрати зі створення сайту (зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання)	<p>*Графа "Кількість" та "Варість за одиницю" заповнюється із прив'язкою до конкретних показників або тривалості послуги/виконаних робіт (показник залежить від назви послуг/робіт)</p> <p>В графі "Загальна сума" за формулою буде обрахована загальна сума витрат на створення та обслуговування web-ресурсу згідно акта виконаних робіт, яка планується за кошти гранту УКФ.</p>

Ліквідація *В. В.* *Директор*

Пункт:	10.3	Витрати зі створення сайту (зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання)	у випадку співфінансування, інформація про це має бути зазначена в графі "Витрати за рахунок співфінансування" вкладки "Кошторис витрат".
Пункт:	10.4	Витрати з обслуговування сайту	У колонці "Обгрунтування та деталізація витрат" "обгрупувати доцільність послуги та при необхідності ділочіували варіюю.
Пункт:	10.5	Соціальні внески за договорами ЦГХ з підрядниками (ЄСВ) роздлу "Створення web-ресурсу"	В колонці "Загальна планова сума витрат по проекту" відповідно до встановлених формул буде відображеня загальна сума вартості послуг зі створення web-ресурсу для проекту.
Всього по статті 10 "Створення web-ресурсу":			
Статя:	11	Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації	Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації - до відповідної статті відноситься придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації.
Пункт:	11.1	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	В графі "Кількість" вказується кількість придбаних методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях.
Пункт:	11.2	Пайменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	В графі "Вартість за одиницю" вказується вартість за одну одиницю. В графі "Загальна сума" за формулою буде обрахована загальна сума придбаних методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації (формулу не використовується), яка планується за кошти гранту УКФ. У вищому співфінансування, інформація про це має бути зазначена в графі "Співфінансування" вкладки "Кошторис витрат".
Всього по статті 11 "Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації":			
Статя:	12	Послуги з перекладу	 "РДКФОМІАЦІЯ" 13.05.2023 "Державне підприємство Укроборонресурси" В. В.

Пункт:	12.1	Усний переклад (синхронний/ поспідний, з якої на яку мову)	Послуги з перекладу - до відповідної статті відносять вартість усних та письмових перекладів та іх редагування. В графі "Кількість" вказується кількість годин для усного перекладу та кількість сторінок для письмового перекладу.
Пункт:	12.2	Письмозий переклад (зазначити з якої на яку мову)	В графі "Вартість за одиницю" вказується вартість за одну гolinu/за одну сторінку. В графі "Всього" за формуллою буде обрахована загальна сума вартості перекладу (формулту не видаляти), яка планується за кошти гранту УКФ.
Пункт:	12.3	Редагування письмового перекладу	У випадку співфінансування, інформація про це має бути зазначена в графі "Витрати за рахунок співфінансування" вкладки "Кошторис витрат". У колонні "Обгрутування та деталізація витрат" для усного перекладу зазначається як саме буде налаштоватися послуга, для письмового перекладу зазначається що саме буде перекладатися та де буде використовуватися. В колонці "Загальна плата/сума по проекту" відповідно до встановленх формул буде відображеня загальна сума вартості перекладів для проекту.
Пункт:	12.4	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЄСВ) розділу "Поступи з просування"	До статті витрата "Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЄСВ) розділу" включаються відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, на сьогодні – це єдиний соціальний внесок (ЄСВ), який складає 22% (або інші ставки передбачені законодавством України) нараховані за договорами ЦПХ з підрядниками. В колонку "Період/Кількість" внесеть загальну суму на яку нараховується ЄСВ. В колонку "Вартість за одиницю" внесеть коефіцієнт 0,22. В колонці "Загальна сума" за формуллою буде обрахована загальна сума нарахувань на оплату послуг (формулту не використовувати).
Всього по статті 12 "Послуги з перекладу":			
Стаття:	13	Інші прямі витрати	
Підстать	13.2	Адміністративні витрати	До статті кошторису "Адміністративні витрати" відносять витрати, які носять адміністративний характер та безпосередньо пов'язані з обслуговуванням даного проєкту, якщо дані витрати не віднесені до розділу 1 "Винагородачленам команди"
Пункт:	13.1.1	Бухгалтерські послуги	В графі "Кількість" вказується кількість одиниць з надання послуг (наприклад, яка визначається на підставі угоди). В графі "Вартість за одиницю" вказується вартість за одну одиницю послуг.
Пункт:	13.1.2	Юридичні послуги	В графі "Загальна сума" за формуллою буде обрахована загальна вартість послуг (формулту не видаляти), які плануються за кошти гранту УКФ.
Пункт:	13.1.3	Аудиторські послуги	У випадку співфінансування інформація про це має бути зазначена в графі "Витрати за рахунок співфінансування" вкладки "Кошторис витрат". У колонні "Обгрутування та деталізація витрат" заплачено завдання (предмет послуг), конкретний обсяг роботи відповідно до вартості послуги закладається до кошторису. В колонці "Загальна плата/сума витрат по проєкту" відповідно до встановленх формул буде відображеня загальна сума вартості послуг.

До статті витрата "Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЄСВ) розділу" - включаються відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, на сьогодні – це єдиний соціальний внесок

* *Левченко О.І.* *Левченко О.І.* *Левченко О.І.* *Левченко О.І.*

(ЕСВ), який складає 22% (або інші ставки передбачені законодавством України) нараховані за договорами ЦПХ з підрядниками.

В колонку "Період/Кількість" внесіть загальну суму на яку нараховується ЕСВ.

В колонку "Вартість за одиницю" внесіть коефіцієнт 0,22.

Документарні, "Заручини", "Міжбанківські", "Інформаційні", "Фінансові", "Графічні", "Монтажні", "Складальні", "Установчі" та інші.

В графі "Вартість за одиницю" вказується варість за одиницю виміру часу для виконання даної роботи.

В графі "Всього" за формулою буде обрахована загальна сума послуг (формулу не видаляти), яка планується за кошти групув УКФ.

У випадку співфінансування, інформація про це має бути зазначена в графі "Витрати за рахунок співфінансування" вкладки "Конторис витрат".

В колонці "Загальна сума витрат по проекту" відповідно до встановлених формул буде відображені загальна сума вартості послуг комп'ютерної обробки, монтажу, зведення.

У колонці "Обгрупування та деталізація витрат" обґрунтуйте необхідність (доцільність) витрат.

До статті витрата "Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЕСВ) розділу" - включаються відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, на сьогодні – це єдиний соціальний внесок (ЕСВ), який складає 22% (або інші ставки передбачені законодавством України) нараховані за договорами ЦПХ з підрядниками.

В колонку "Період/Кількість" внесіть загальну суму на яку нараховується ССВ.

В колонку "Вартість за одиницю" внесіть коефіцієнт 0,22.

В колонці "Загальна сума" за формулою буде обрахована загальна сума нарахувань на оплату праці (формулу не видаляти), яка планується за кошти гранту УКФ.

До статті кошторису "Послуги страхування" відносяться витрати **ооов язкового страхування предметів мистецтва, культури, страхування матеріальних цінностей, які пов'язані з реалізацією проекту, наприклад страхування виставочних експонатів.**

Розрахунок витрат відображається із прив'язкою до кількості предметів та періоду страхування.

У випадку співфінансування, інформація щодо розрахунку витрат зазначається у колонках "Витрати за рахунок співфінансування" вкладки "Конторис витрат".

В колонці "Загальна планова сума витрат по проекту" відповідно до встановлених формул буде відображені загальна сума страхових послуг для проекту.

У колонці "Обгрупування та деталізація витрат" обґрунтуйте необхідність (доцільність) витрат

Інші фінансові витрати – до відповідної статті відносять вартість інших документально підтверджених витрат зурбування особливостей та специфіки проекту, які не вийшли в перелік вищевказаних

Витрати мобільного та стаціонарного зв'язку до кошторису не включаються.

До статті витрат "Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЕСВ) розділу" – включаються відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, на сьогодні – це єдиний

до тарифів обслуговуючого банку)

Пункт:	13.1.4 Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЕСВ) розділу "Адміністративні витрати"
Підстаг:	13.2 <i>Послуги комп'ютерної обробки, монтажу, зведення</i>
Пункт:	13.2.1 Зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання
Пункт:	13.2.2 Зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання
Пункт:	13.2.3 Зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання
Пункт:	13.2.4 Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЕСВ) розділу "Послуги комп'ютерної обробки, монтажу, зведення"
Підстаг:	13.3 <i>Vитрати на послуги страхування</i>
Пункт:	13.3.1 Вказати предмет страхування
Пункт:	13.3.2 Вказати предмет страхування
Пункт:	13.3.3 Вказати предмет страхування
Підстаг:	13.4 <i>Inni примірні витрати</i>
Пункт:	13.4.1 Послуги Internet (вказати період надання послуг)
Пункт:	13.4.2 Банківська комісія за переказ (відповідно до тарифів обслуговуючого банку)
Пункт:	13.4.3 Розрахунково-касове обслуговування (відповідно до тарифів обслуговуючого банку)



(соціальні внесок (СУВ), який складає 22,0 (чи інші чеки передачені засновниками у приступ)

Пункт:	13.4.4 Інші послуги банку (відповідно до тарифів обслуговуючого банку)
Пункт:	13.4.5 Інші прямі витрати (деталізувати по кожному виду витрат)
Пункт:	13.4.6 Інші прямі витрати (деталізувати по кожному виду витрат)
Пункт:	13.4.7 Інші прямі витрати (деталізувати по кожному виду витрат)

Пункт:	13.4.8 Соціальний внески за договорами ЦПХ, з витрат
Всього по статті 13 "Інші прямі витрати":	
Всього по розділу II "Витрати":	

РЕЗУЛЬТАТ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ



*І. В.
Ганова
"Reformacij"*