

ДОГОВІР № 4EVE11-07335
про надання гранту

м. Київ

«15» листопада 2021 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд, в особі Виконавчого директора Берковського Владислава Георгійовича, який діє на підставі Положення, з однієї сторони, та Приватне підприємство "Експо-Юг-Сервіс" (далі – Грантоотримувач), в особі Директора Цимбалюк Наталії Олегівни, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Фонд надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант для реалізації культурно-мистецького проєкту «XXV Міжнародний книжковий фестиваль "Зелена хвиля"» (далі – Проєкт), опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проєктній заявці та у кошторисі Проєкту згідно з додатками 1 та 2 до цього Договору, а Грантоотримувач реалізує Проєкт на умовах, визначених цим Договором.

II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

1. Грантоотримувач реалізує Проєкт до 31 жовтня 2021 року включно з періодом підготовки та надання Фонду пакету звітної документації відповідно до пункту 3 цього Розділу.

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

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

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

III. СУМА ГРАНТУ, ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

1. Загальна сума гранту становить 2 443 886 грн. 00 коп. (два мільйона чотириста сорок три тисячі вісімсот вісімдесят шість гривень 00 копійок) 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 безготівковій формі у національній валюті України шляхом переказу на розрахунковий рахунок Грантоотримувача.

IV. 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 проєктів, пов'язаних із кіновиробництвом);

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

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

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

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

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

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

3. Фонд має право:

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

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

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

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

4. Фонд зобов'язується:

- 1) надавати організаційно-методичну допомогу Грантоотримувачу;
- 2) контролювати порядок виконання цього Договору, дотримання строків, правильність, обґрунтованість та цільове використання гранту.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

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

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

VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЄКТУ

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

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

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

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

VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ

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

2. Сторони домовились, що неприпустимими є такі витрати:

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

витрати по оплаті посередницьких послуг;

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

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

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

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

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

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 (за винятком витрат на оплату винагороди членів команди);

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 Проєкту в порядку, передбаченому цим Договором.

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

IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

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

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

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

X. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)

1. У разі виникнення форс-мажорних обставин Сторони звільняються від своїх зобов'язань за цим Договором. Форс-мажорними обставинами визнаються усі обставини, визначені Законом України «Про торгово-промислові палати в Україні».

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

XI. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

XII. ІНШІ УМОВИ

1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє до «31» грудня 2021 року, але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

Зміни до цього Договору вносяться шляхом укладення додаткових договорів.

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

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

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

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

6. Контактні особи:

1) контактна особа Фонду:

Проектний відділ Українського культурного фонду

01010, м. Київ, вул. Лаврська, 10-12

+38 044 504-22-66

programa.znak@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Ханамерян Белла Артурівна;

7. Грантоотримувач вживає всіх необхідних заходів для запобігання випадкам, коли неупереджене та справедливе здійснення цього Договору конфліктує з особистими інтересами (інтересами членів родини), інтересами економічного характеру чи будь-якими іншими подібними інтересами (далі – Конфлікт інтересів).

8. Про будь-який випадок, що містить або може призвести до Конфлікту інтересів під час виконання цього Договору, Грантоотримувач зобов'язується негайно повідомити Фонд у письмовій формі.

9. Фонд та Грантоотримувач зобов'язуються дотримуватись конфіденційності щодо інформації та змістових матеріалів Проекту, які стали відомі під час виконання цього Договору.

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

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

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

ХІІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

додаток 1 – проектна заявка;

додаток 2 – кошторис Проекту;

додаток 3 – змістовий звіт про виконання Проекту;

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

додаток 5 – графік платежів.

ХІV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Фонд

Український культурний фонд

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

Тел.: +38 (044) 504-22-66

Грантоотримувач

Приватне підприємство "Експо-Юг-Сервіс"

Юридична адреса:

Україна, 65044, м.Одеса,

вул.Пироговська 3, кв.83

Адреса для листування:

Україна, 65044, м.Одеса,

вул.Пироговська 3, кв.83

ЄДРПОУ: 25045877

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: Акціонерний банк "Південний"

Р/р: UA073282090000026008000010170

Тел.: +380487286068;

+380504909792

Виконавчий директор



В.Г. Берковський

Директор



Н.О. Цимбалюк

УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 4EVE11-07335
від «15» листопада 2021 р.

Сезон: Грантовий сезон 2021

Програма: Знакові події

Лот: ЛОТ 1. Знакові події в Україні

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 4EVE11-07335

**Назва проекту: XXV Міжнародний книжковий
фестиваль "Зелена хвиля"**

Візитна картка

Назва проекту

XXV Міжнародний книжковий фестиваль "Зелена хвиля"

Назва проекту англійською мовою

XXV International Book Festival «Green Wave»

Географія реалізації проекту

Населений пункт

Одеса

Населений пункт

м. Одеса

Населений пункт

Одеса

Населений пункт

Одеса

Конкурсна програма

Знакові події

Директор *Цибуляк Н.О.*



Лот

ЛОТ 1. Знакові події в Україні

Тип проекту

Індивідуальний

Початок проекту

2021-07

Кінець проекту (включно із фінальним звітуванням)

2021-10-31

Тривалість проекту в місяцях

4

Формат проекту

наживо та онлайн

Пріоритетний сектор

література та видавнича справа

Основний продукт

Фестиваль

Ключові слова за напрямками

фестиваль

Інформація про контактну особу**Прізвище, ім'я та по-батькові**

Ханамерян Белла Артурівна

Телефон**Електронна пошта****Функції в проекті**

Директорка книжкового фестивалю "Зелена хвиля"

Директорка ЦМБС "Зелена хвиля" А.О.



Загальна інформація про проект

Коротка інформація про проект

Метою проекту є сприяння формуванню цивілізованого книжкового ринку в Україні, створення комунікаційного простору для популяризації літератури і читання, сприяння міжрегіональному та міжкультурному діалогу, розширення аудиторії культурних подій за допомогою організації та проведення міжнародного книжкового фестивалю «Зелена хвиля». Результатом проекту стане проведення в Одесі XXV міжнародного книжкового фестивалю «Зелена хвиля», який складається з книжкового ярмарку, програми різноспрямованих заходів, спецпроектів, просвітницьких відеоподій. Фестиваль триває два місяці, поєднуючи офлайн і онлайн формати. 300 учасників програми та книжкового ярмарку; 40 некомерційних партнерів; 150 заходів; 15 000 відвідувачів офлайн-подій; 80 000 переглядів відеоподій; охоплення в інтернеті 1 500 000 користувачів.

Коротка інформація про проект англійською мовою

The purpose of the project is to promote the formation of a civilized book market in Ukraine, to create communication space for the promotion of literature and reading, to support interregional and intercultural dialogue, to expand the audience of cultural events through the organization and holding of the international book festival "Green Wave". The result of the project will be the holding of the XXV International Book Festival "Green Wave" in Odesa. It consists of a book fair, a program of various events, special projects, enlightenment videos. The festival lasts two months, combining both offline and online formats. There are 300 participants of the program and book fair, 40 uncommercial partners; 150 events, 15,000 visitors of the book fair and offline events, 80,000 views of video events. The Internet coverage is 1,500,000 of users.

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

2443886

Загальний бюджет проекту

2788836

Сума співфінансування

344950

Перелік джерел співфінансування та сума їх співфінансування (окрім

Директор Чалбаша Н.В.



Фонду)

Джерело співфінансування та сума

344950. власні кошти

Сума реінвестиції

0

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

Так

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

Приватне підприємство «ЕКСПО-ЮГ-SERVICE»

Повне найменування організації-заявника англійською мовою

PE "EXPO-YUG-SERVICE"

Код ЄДРПОУ

25045877

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

1 556 120 0000 009718

Організаційно-правова форма

Приватна організація (установа, заклад, підприємство)

Вид діяльності організації-заявника за КВЕД, що відповідає напрямку програми/ЛОТ-у

КВЕД 82.30, 73.11, 58.11, 59.11, 59.12, 63.91, 73.20, 79.12

Директор Цилибалич



Дата реєстрації організації

1997-11-12

Юридична адреса організації

65044, Одеська обл., місто Одеса вул. Пироговська, будинок 3, квартира 83

Поштова адреса організації

65044, Одеська обл., місто Одеса вул. Пироговська, будинок 3, квартира 83

Область (відповідно до юридичної адреси)

Одеська область

Тип населеного пункту

Місто

Назва населеного пункту (відповідно до юридичної адреси)

Одеса

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

<https://greenwave-bookfest.com/>, <https://www.facebook.com/greenwaveod/>

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

Цимбалюк Наталія Олегівна

Телефон керівника організації**Електронна пошта керівника організації****Чи притягався керівник організації коли-небудь до кримінальної відповідальності?**

Ні

Чи притягався керівник організації-заявника до адміністративної відповідальності за порушення законодавства у сфері запобігання та протидії корупції, або чи має судимість, незняту чи непогашену у встановленому законом порядку?

Ні

Зазначте кінцевого бенефіціарного власника / власників організації

Директор Цимбалюк Н.О.



заявника із вказанням громадянства
Зафранська Муза Романівна

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

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

Наявність матеріально-технічної бази для виконання проекту
Офісне приміщення за адресою: 65044, Одеська обл., м. Одеса, вул. Пироговська, 6.3, офісне обладнання (власне) для повного забезпечення робочого процесу, 4 штатних працівника, 12 залучених за договорами ЦПХ, 350000,00 грн.

Чи подавалася Ваша організація на конкурси Фонду в попередні роки у ролі заявника?
Так. Так. 2020 рік. ЗІСР81-7335 Міжнародний книжковий фестиваль "Зелена хвиля".

Чи є цей проект продовженням або наступним етапом проекту, реалізованого за підтримки УКФ?
Так. Так. <https://greenwave-bookfest.com/online-events/>

Чи цей проект (повністю чи частково) подавався на інші конкурси підтримки з коштів державного чи місцевих бюджетів?
Ні

Чи реалізовували проекти за підтримки Фонду у попередні роки?
Так. Так. У ролі заявника у 2020 році. Програма Інноваційний культурний продукт, ЛОТ 8. Локальні фестивалі. ЗІСР81-7335 Міжнародний книжковий фестиваль "Зелена хвиля", сума гранту 1406008 грн.
https://ucf.in.ua/storage/applications/3/ICP/8/1/ЗІСР81-7335/scaned_agreement/ЗІСР81-7335_AG_s.PDF

Детальний опис проекту

Обґрунтуйте актуальність проекту для культурного контексту або міста,

Директор Чилибалик Н.О.



або села, або області, або країни в ретроспективі останнього десятиліття

Літературна Одеса - відоме культурологічне поняття: місто знайшло відображення в літературі і стало художнім образом, що збагатив світову культуру. У 2019 році Одеса увійшла до Мережі креативних міст ЮНЕСКО, отримавши титул «Місто літератури» (команда «Зеленої хвилі» приймала участь у створенні програми проєкту). Цей статус необхідно підтримувати і наповнювати сучасним змістом в сучасній Україні - підвищувати рівень освіченості місцевої аудиторії, доповнюючи регіональний культурний контекст національним і міжнародним контекстами, створювати міжрегіональні зв'язки та працювати на позитивний імідж України в світі. Це є актуальною проблемою.

Для вирішення проблеми розвиваємо фестиваль «Зелена хвиля» - запрошуємо до Одеси представників видавничо-книготорговельної галузі зі всіх регіонів України і створюємо умови для книгорозповсюдження, проводимо заходи, що стимулюють літературну творчість, популяризують читання, залучаємо до участі в фестивальних подіях українських та іноземних письменників, інтелектуалів, освітні і культурні інституції, представників різних секторів культури та креативних індустрій: створюємо навколо фестивалю насичений комунікаційний простір, забезпечуємо розповсюдження культурних продуктів фестивалю та зворотній зв'язок між читачами, глядачами і учасниками фестивалю. Створюємо нові колаборації в рамках фестивалю, прагнемо бути платформою розвитку культурного простору, залучаючи до співпраці і партнерства бібліотеки, музеї, фахові структури, творчі студії тощо.

«Зелена хвиля» є найбільш масштабною і сталою книжково-літературною подією в Одеському регіоні, і, ширше, в південному регіоні України; функціонує вже 25 років; останні роки активно розвиває нові напрями, задіє нові формати, підвищує змістовний рівень заходів, розширює аудиторію учасників і відвідувачів. За підтримки УКФ в 2020 році фестиваль успішно проведено в офлайн і онлайн форматах, отримано новий досвід, започатковано напрями і цикли програм, які продовжуватимуться і розвиватимуться в програмі 2021 року.

Коротко про те, що відбудеться на «Зеленій хвилі» у 2021 році.

Офлайн-програма

Основні події офлайн-програми – з 5 по 8 серпня 2021 р.

Додаткові події офлайн-програми – впродовж вересня і до 10 жовтня 2021 р.

Відеопрограма

Директор ЦНБ «Мир» Н.О.



Частка подій офлайн-програми зафільмовується і поширюється через інтернет-ресурси фестивалю. В такий спосіб ми зберігаємо та розповсюджуємо культурні продукти фестивалю, розширюємо аудиторію, збільшуємо кількість глядачів.

Також в рамках програми фестивалю ми створюємо відеопродукцію – тематичні цикли та спецпроекти.

Вся продукція відеопрограми транслюється на інтернет-ресурсах фестивалю з 20 серпня по 10 жовтня 2021 р.

Таким чином, програма фестивалю триває з 5 серпня по 10 жовтня.

Локації: парк ім. Т. Г. Шевченка («Книжкова сцена», «Територія дитячої творчості»), готель «Лондонська», Одеська національна наукова бібліотека, Одеський літературний музей.

Літературна програма

- Дискусія «Новий вимір свободи слова» за участю українських та іноземних письменників, представників міст літератури ЮНЕСКО.
- Конференція «Дорослі проблеми дитячої літератури» за участю українських та іноземних видавців, педагогів, письменників, бібліотекарів, психологів.
- «Енергія книги» - відкриті бліц-інтерв'ю з учасниками фестивалю.
- Літературна Волинь в Одесі. Фестиваль «Фронтера» в гостях у «Зеленої хвилі».
- Зустріч з командою та авторами літагенції OVO.
- Літературні гастролі журналу «ШО» в Одесі.
- Вечір пам'яті Михайла Жванецького.
- Усні мемуари. Літературна Одеса 60-х - 80-х років. Діалог Євгена Голубовського і Сергія Рядченко.
- Авторські читання. Діалоги з письменниками.
- Презентації книг учасників фестивалю.
- Вечори поезії.
- Книжкові обзори.

Дитяча програма

- Ранкові чаювання з письменниками
- Серія майстер-класів для малечі «Вчимося читати»
- Серія майстер-класів «Пиши легко»
- Заняття «Складаємо вірші англійською»
- Дискусія «Книжкове блогерство»
- Художні майстерні по створенню ілюстрацій і коміксів
- «Відкритий літмікрофон» для дітей та підлітків

Музична програма

Директор Цимбалова Н.О.



- Концерт до Дня незалежності України
- Концерт «Енергія книги»
- Камерний оркестр з програмою Evergreen.
- Концерт Одеського академічного театру музичної комедії
- Вечірні концерти

Спецпроекти

- Акції «Книги з добрих рук», «Книги на виріст»: збір книг для створення книжкового фонду в дитячих лікувальних закладах та дитячих будинках.
- Професійні книжкові конкурси «Одеса на книжкових сторінках» і «Мистецтво книги».
- «Літературна Одеса»: виробництво і розповсюдження відеофільму, що розкриває це поняття (історія, сучасність, імена, твори, внески тощо). Відеофільм.
- Програма «Винні читання».
- Міжнародний конкурс цифрової книжкової ілюстрації «iParus» серед дітей та підлітків (фінал конкурсу, церемонія нагородження, презентація альбому, виставка).

Відеопродукція

- «Музейна книжність України» (продовження циклу, що започаткований у 2020 році).
- «Видавничі новини» (продовження циклу, що започаткований у 2020 році).
- «Читання здалеку» (продовження циклу, що започаткований у 2020 році).
- «Усні рецензії» (продовження циклу, що започаткований у 2020 році).
- Лекції на «Зеленій хвилі» (продовження циклу, що започаткований у 2020 році).
- «Бібліофіли» (новий тематичний цикл).
- «Книжкова гастрономія» (новий тематичний цикл).
- «Новий вимір свободи слова» (новий тематичний цикл).
- «Інтелектуальна чесність в літературі та в науці» (новий тематичний цикл).

Все ці і багато інших заходів фестивалю пройдуть в гібридному форматі – офлайн та онлайн.

В парку ім. Т. Г. Шевченка пройде книжковий ярмарок, до участі в якому запрошується близько 300 профільних підприємств (видавництва, книготорговельні підприємства), культурні та освітні установи та інституції.

Як проект реалізує пріоритети обраної конкурсної програми/ЛОТУ?

Директор Цимбалюк Н.О.



Фестиваль популяризує творчість в літературній сфері як можливість реалізації талановитих людей незалежно від гендерної приналежності, соціального статусу, віку, фізичних особливостей.

Фестиваль задовольняє запит суспільства на просвітницькі, культурні проекти і надає усім громадянам рівні права і можливості бути споживачем культурних продуктів. Онлайн-події знаходяться в вільному доступі та поширюються. Усі заходи безкоштовні.

Фестиваль сприяє поліпшенню економічного становища гравців українського книжкового ринку – проводить книжковий ярмарок.

Фестиваль задіє нові напрямки та формати, розширює аудиторію.

Фестиваль позитивно впливає на розвиток культурного туризму - охоплює аудиторію всієї України,

відвідати фестиваль і взяти участь в його програмі приїжджають з багатьох регіонів України.

Фестиваль спрямований на розвиток міжнародних культурних зв'язків – до участі в програмі запрошуються іноземні спікери і культурні менеджери.

Фестиваль залучає нові аудиторії через міжсекторальну співпрацю, є майданчиком для об'єднання і розвитку культурного простіру - створює партнерські програми, стимулює співпрацю різних інституцій і осіб - бібліотек, музеїв, творчих об'єднань, видавців, письменників, художників.

Всім цим фестиваль працює на створення позитивного культурного іміджу України.

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)

Створення умов для міжрегіональної та міжнародної співпраці, сприяння розвитку книжкового ринку України, популяризація літератури і читання є стратегічними напрямками організації.

Проект є пріоритетним в діяльності організації, дозволяє використовувати багаторічний досвід роботи з організації великих фестивалів і спеціалізованих виставок, а саме: готовність до багатозадачності, вміння враховувати ризики, наявність контактів в культурних середовищах та зв'язків з багатьма підрядниками, знання місцевої інфраструктури, навички роботи з об'єктами інтелектуальної діяльності тощо. Проект дозволяє масштабувати попередні напрацювання, вдосконалюватися, краще осмислювати цінності і стратегії. Допомагає залучати в орбіту фестивалю митців, фахівців, партнерів, за допомогою яких розвиваються нові напрямки і форми роботи. Сприяє накопиченню позитивного соціального капіталу компанії, стимулює у кожного співробітника почуття єдиного культурного простору, зміцнює зв'язок між командою фестивалю.

Директор Цимбалюк Н.О.



учасниками і відвідувачами, надає можливість співробітникам компанії реалізовувати творчій і професійний потенціал, отримати нові вміння й компетенції.

Чому проект є унікальним?

Поєднання масових заходів і інтелектуальної програми. Фестиваль включає в себе різноспрямовані заходи, об'єднані при цьому загальними цілями: заходи для професіоналів (конкурси, дискусії); освітні заходи (лекції, майстер-класи тощо); камерні заходи (читання, бесіди тощо); заходи для масової аудиторії (книжковий ярмарок, презентації книг, музичні і театральні програми, масові активності).

Поєднання офлайн і онлайн форматів таким чином, що вони доповнюються й перетинаються тематично та ідейно, одночасно дозволяючи значно розширювати аудиторію.

Фестиваль функціонує вже 25 років, що є ознакою сталості. Фестиваль має виразну регіональну (одеську) складову, але не обмежується цим, розширюючи культурні горизонти.

Всі концепти і програми - оригінальні ідеї й розробки команди фестивалю.

Чому проект є інноваційним?

Фестиваль спрямований на задоволення нових суспільних потреб, має гнучку структуру.

Постійно оновлюємо організаційні підходи, впроваджуємо нові або поліпшені послуги для учасників книжкового ярмарку.

В пріоритеті - збереження і поширювання культурних продуктів фестивалю.

Ще в 2018 році ми запровадили прямі трансляції подій програми, а в 2020 за підтримки УКФ це вже була велика онлайн-програма. В 2021 році розвиватиме ці форми роботи та створюватиме гібридні (офлайн+онлайн) діджитал-формати в різних жанрах, будемо урізноманітнювати способи подачі матеріалу. За допомогою прямих трансляцій глядачі отримають можливість дистанційної присутності на подіях фестивалю. Події поширюватимуться на Youtube-каналі, Facebook-сторінці, Instagram-сторінці «Зеленої хвилі», на партнерських ресурсах. Всі події репрезентуватимуться також на новому сайті фестивалю, що створений в 2020 році в рамках проекту за підтримки УКФ.

Також будемо використовувати можливості, які надає ця форма роботи для запровадження нових маркетингових стратегій і практик.

Важливе нововведення - розширення термінів проведення програми фестивалю, яка тепер триває більш ніж два місяці.

Директор Чашбалаш Н.О.



Офлайн-програма

Основні події офлайн-програми – з 5 по 8 серпня 2021 р.

Додаткові події офлайн-програми – впродовж вересня і до 10 жовтня 2021 р.

Відеопрограма

Частка подій офлайн-програми зафільмовується і поширюється через інтернет-ресурси фестивалю. В такий спосіб ми зберігаємо та розповсюджуємо культурні продукти фестивалю, розширюємо аудиторію, збільшуємо кількість глядачів.

Також в рамках програми фестивалю ми створюємо відеспродукцію – тематичні цикли та спецпроекти.

Вся продукція відеопрограми транслюється на інтернет-ресурсах фестивалю з 20 серпня по 10 жовтня 2021 р.

Таким чином, програма фестивалю триває з 5 серпня по 10 жовтня.

Основна мета проекту

Сприяння формуванню цивілізованого книжкового ринку в Україні.

Створення навколо фестивалю системного комунікаційного простору для популяризації літератури і читання.

Забезпечення постійного вільного доступу до культурних продуктів фестивалю та розширення аудиторії культурних подій.

Створення умов для міжрегіонального та міжкультурного діалогу і зворотнього зв'язку між читачами, глядачами і учасниками фестивалю.

Підвищення освіченості потенційних споживачів культурних продуктів.

Цілі проекту

Ціль

Підготувати та провести книжковий ярмарок фестивалю на території парку ім. Т. Г. Шевченка 5-8 серпня 2021 р

Завдання

Запрошуються до участі на комерційній основі – книговидавці та книгорозповсюджувачи, поліграфічні підприємства. Запрошуються до участі на некомерційній основі - культурні та освітні установи та інституції (бібліотеки, театри, музеї, навчальні заклади, просвітницькі проекти тощо), благодійні фонди тощо. Залучення до участі відбувається наступним чином: систематизація і оновлення бази даних учасників книжкового ринку України; підготовка документів (договори, заявки на участь, план території); комунікації з учасниками, запрошення до участі, переговори. Забезпечити роботу техслужб на території. Робота з

Директор Цимбалюк Н.О.



підрядниками. Підбір обладнання. Забезпечення забудови і сформлення території. Прийом учасників. Забезпечення експлуатації та охорони території.

Результат 1

Залучено до участі в ярмарку профільні підприємства з різних регіонів України, благодійні, культурні та освітні установи та інституції.

Результат 2

Територія книжкового ярмарку підготовлена до прийому учасників і відвідувачів. Забезпечено технічне оснащення території для проведення книжкового ярмарку згідно з заявками учасників і потребами відвідувачів. Всі служби функціонують впродовж роботи ярмарку згідно завданням.

Індикатори досягнення результатів

Кількість учасників ярмарку (80). Географія учасників (не менш 4 регіона України). Спеціалізація учасників (книговидання, книгорозповсюдження, поліграфічні послуги, просвітницькі та розвиваючи продукти тощо). Забезпечення вільного доступу до території. Наявність на території візуальної інформації, зовнішнє оформлення (навігація, фризіві написи, інформаційні банери тощо). Наявність на території умов для роботи учасників (під'їзд транспорту, намети, інше обладнання, електрика, вивіз сміття, охорона). Наявність на території умов для відвідувачів (вільні проходи, стільці, лавки, сміттєві урни, туалети, стенд Інфоцентру фестивалю, аптечка).
Дотримання термінів виконання. Дотримання витратної частини бюджету.

Ціль

Підготувати програму фестивалю. Створити програмні події і культурні продукти фестивалю офлайн та онлайн. Транслювати відеопродукцію.

Завдання

Розробка концепції та тематики програми фестивалю. Залучення учасників програми – українських та іноземних письменників, інтелектуалів, представників різних секторів культури та креативних індустрій тощо. Визначення умов участі з кожним спікером – потреб в оплаті проїзду, проживання, винагородах за участь в подіях. Залучення учасників відбувається наступним чином: вибір спікерів та модераторів згідно з концепцією програми, комунікації з ними, запрошення до участі в програмі; обговорення змісту та таймінгу подій; створення і

Директор Цимбалюк Я.О.



координація партнерських програм (некомерційне партнерство). Створення розкладу подій. Прийом в Одесі запрошених з інших міст та країн учасників програми, проведення подій за їх участю. Організація і проведення книжкових конкурсів «Одеса на книжкових сторінках» і «Мистецтво книги» та інших спецпроектів. Виробництво програмних відеоподій. Робота з підрядниками (зйомки, монтаж, оформлення тощо). Організація трансляції програмних подій.

Результат 1

Залучено до участі в програмі українських та іноземних спікерів, модераторів. Проведені різнопланові програмні події офлайн згідно з концепцією. Проведені книжкові конкурси «Одеса на книжкових сторінках» і «Мистецтво книги» та інші спецпроекти.

Результат 2

Згідно з концепцією створені програмні продукти та відеоподії за участю запрошених українських та іноземних спікерів. Пройшли покази на платформах в Facebook і Youtube.

Індикатори досягнення результатів

Загальна кількість подій в програмі фестивалю - 150, з них офлайн (70), онлайн (30), в гібридному форматі (10), заходи для дітей і підлітків (40). Кількість учасників вказаних подій - 200. Тематичне і культурне розмаїття подій (не менш 10 тематичних циклів + близько 50 окремих найменувань тем, 5 спецпроектів). Жанрове розмаїття (лекції, дискусії, конференції, інтерв'ю, читання, творчі майстерні, концерти, перформанси тощо). Спеціалізація учасників (письменники, видавці, науковці, бібліотекарі, музейники, художники, культурні менеджери, представники медіа, артисти тощо). Географія учасників (Україна, країни Євросоюзу). Крос-секторальність подій і учасників (література, видавнича справа, аудіовізуальне мистецтво, образотворче мистецтво, театральне і музичне мистецтво).

Результати книжкових конкурсів «Одеса на книжкових сторінках» і «Мистецтво книги» (лауреати, тематичне і жанрове розмаїття книг-лауреатів).

Дотримання термінів виконання. Дотримання витратної частини бюджету.

Ціль

Організація і проведення міжнародного конкурсу цифрової книжкової ілюстрації «iParus» серед дітей та підлітків.

Директор Цимбажон Н.О.



Завдання

Скласти умови і тематику конкурсу. Розробити і запустити сайт конкурсу. Залучити фахівців в журі. Провести набір учасників. Провести етапи відбору і фінал конкурсу. Організувати верстку і друк альбому робіт лауреатів конкурсу. Домовитись з виставковим залом для проведення виставки робіт фіналістів. Організувати церемонію нагородження. Провести відкриття виставки робіт лауреатів конкурсу.

Результат 1

Створено сайт конкурсу цифрової книжкової ілюстрації «iParus».

Результат 2

Проведено етапи міжнародного конкурсу цифрової книжкової ілюстрації «iParus» серед дітей та підлітків, підведені підсумки. Надруковано альбом робіт лауреатів конкурсу. Проведено відкриття виставки робіт лауреатів конкурсу.

Індикатори досягнення результатів

Кількість учасників конкурсу (40); географія учасників; друкований наклад альбому робіт лауреатів (300 примірників); виставка робіт лауреатів, запуск нового сайту конкурсу.

Дотримання термінів виконання. Дотримання витратної частини бюджету.

Ціль

Залучити масову аудиторію відвідувачів. Забезпечити розширення аудиторії відвідувачів і глядачів подій фестивалю. Розповсюдити програмні відеоподії

Завдання

Залучення відвідувачів відбувається наступним чином: виробництво, розміщення і просування рекламно-інформаційних матеріалів про події фестивалю в соцмережах за допомогою таргетованої реклами, в ЗМІ, за допомогою медіа-партнерів, блогерів. В ході промо-кампанії використовуються різноманітні активності – розіграші призів в соцмережах, конкурси, інтерактивні програми. Поширення культурних продуктів фестивалю здійснити чином відеопоказів в соцмережах.

Результат 1

Забезпечено інфосупровід фестивалю, проведено промо-кампанію. Залучено масову аудиторію відвідувачів. Залучено цільову аудиторію відвідувачів подій фестивалю офлайн.

Директор ЦМБАМХ Н.О.



Результат 2

Поширені програмні відеоподії, забезпечені перегляди.

Індикатори досягнення результатів

Сукупне охоплення аудиторії в ході реалізації проєкту: близько 1 500 000, з них:

за допомогою власних інтернет-ресурсів: 500 000;

за допомогою сторонніх інформаційних ресурсів: 1 000 000.

Кількість відвідувачів книжкового ярмарку (13 000).

Кількість відвідувачів подій офлайн (2 000).

Кількість переглядів програмних відеоподій (80 000).

Дотримання термінів виконання. Дотримання витратної частини бюджету.

Коментар щодо цифри 1 500 000 сукупного охоплення аудиторії. При визначенні цієї цифри ми орієнтуємось на охоплення в ході проєкту власних інтернет-ресурсів (сторінки в соцмережах, сайт), на охоплення ресурсів медіа-партнерів, серед яких цього року такі потужні ЗМІ як Інтерфакс-Україна, Коментарі Comments.ua та багато інших, на охоплення інших ресурсів, де ми розміщуємо анонси та рекламу. Ці ресурси перелічені в заявці у відповідних параграфах.

На всіх цих ресурсах впродовж 3 місяців розміщуються матеріали про фестиваль та культурні продукти, отримані в результаті його реалізації.

Опишіть у кількісних та якісних показниках пряму цільову аудиторію проєкту

Аудиторія книжкового ярмарку: масова, в тому числі представники культурних, творчих, освітніх сфер і креативних індустрій, медіа-спільнота, студенти, учні старших класів, діти дошкільного віку (аудиторія впливу – батьки).

Аудиторія заходів програми: представники культурних, творчих, освітніх сфер і креативних індустрій, медіа-спільнота, студенти, учні старших класів.

Аудиторія програми для дітей та підлітків: підлітки, діти дошкільного віку (аудиторія впливу – батьки).

Вікова характеристика цільової аудиторії:

3-18 років: 30%

18-35 років: 25%

35-50 років: 35%

50-80 років: 10%

Директор Цимбалюк Н.О.



Характеристика цільової аудиторії за гендером:

Жінки - 60%

Чоловіки – 40%

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

Активні користувачі інтернету та соціальних мереж, які люблять читати та цікавляться літературою.

Підписники міських сайтів новин, які цікавляться подіями міста.

Аудиторія партнерів та учасників фестивалю.

Яким чином були визначені їх культурні потреби, інтереси?

Культурні потреби та інтереси аудиторії визначились чином комунікацій, маркетингових досліджень команди фестивалю, системного моніторингу в соцмережах, ознайомлення з результатами соціологічних опитувань та їх аналізу.

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

Наявність одночасно різних форматів – офлайн, онлайн, гібридних.

Загальнодоступність заходів і культурних продуктів фестивалю (офлайн - вільний вхід, онлайн – вільний доступ на різних платформах – Facebook, Youtube, сайт). Зручність офлайн-локацій фестивалю, внутрішнього устрою кожної з локацій і логістики між ними. Доступність локацій для вразливих верств населення.

Участь в програмі цікавих та/або популярних спікерів з різних регіонів України, з різних країн світу. Різноманітність спеціалізацій спікерів/учасників (письменники, видавці, науковці, бібліотекарі, музейники, художники, артисти тощо). Актуальна, пізнавальна, корисна, цікава тематика заходів фестивалю. Жанрове розмаїття заходів (лекції, конкурси, дискусії, конференції, майстер-класи). Можливість отримання нових знань.

Можливість прямих комунікацій з учасниками фестивалю. Естетичне задоволення. Широкий книжковий асортимент, наявність книжкових новинок, рідкісних видань. Якісний і зрозумілий інформаційний супровід. Якісне технічне забезпечення (обладнання, звук, відео, переклад з іноземних мов і т. п.).

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

Директор Цимбала Н.О.



Державні структури, міська влада; освітні, наукові і культурні установи (бібліотеки, музеї, театри, вищі і середні навчальні заклади); творчі об'єднання; професійні спілки; фестивалі; соціальні служби; громадські організації; медіа. Способи роботи с зацікавленими сторонами: утворення колаборацій для проведення спільних заходів в рамках фестивалю, створення інформаційних приводів, інформаційна підтримка, обмін досвідом, методиками, запрошення до участі в заходах, запрошення до відвідування заходів, залучення до благодійних акцій, до волонтерської роботи.

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

Ключові повідомлення містять інформацію про концепцію, напрямки, терміни, структуру, локації проекту, про підтримку Українського культурного фонду, про формати і тематику заходів, про учасників і спікерів, про умови участі в конкурсах проекту. Слогани розкривають суть заходів і закликають до участі і відвідування фестивалю. Основні спікери в ході промо-кампанії - представники команди фестивалю, представники літературної і книжкової спільнот, які співпрацюють з фестивалем - видавці, письменники, критики, книжкові блогери, представники офісів Міст літератури ЮНЕСКО, представники державних структур, міської влади, освітніх, наукових і культурних установ (бібліотеки, театри, музеї, навчальні заклади), творчих об'єднань і професійних спілок. Лідери думок: Василь Махно, письменник (Україна/США). Олександр Афонін, президент Української асоціації видавців та книго розповсюджувачів (Україна, Київ). Тетяна Терен, директорка PEN Ukraine, журналістка, кураторка книжкових проєктів та літературних програм (Україна, Київ). Оксана Хмельовська, журналістка, співзасновниця видання «Читомо» (Україна, Київ). Анна Філімонова, головна редакторка журналу «Маяк» (Україна, Київ). Ольга Купріян, дитяча письменниця, редакторка проєкту «БараБука» (Україна, Київ). Олег Симоненко, письменник, директор видавництва «Час майстрів» (Україна, Київ). Богдана Брилинська, керівниця офісу «Львів – місто літератури ЮНЕСКО» (Україна, Львів). Олександр Кабанов, поет, головний редактор журналу «ШО» (Україна, Київ). Тетяна Маркова, директор Департаменту культури та туризму Одеської міської ради (Україна, Одеса). Олена Олійник, директор Департаменту культури Одеської ОДА (Україна, Одеса). Володимир Рутківський, дитячий письменник, журналіст, лауреат Національної премії України імені Тараса Шевченка (Україна, Одеса). Євген Голубовський, культуролог, публіцист, редактор, віце-президент Всесвітнього клубу одеситів (Україна, Одеса). Олена Яворська, публіцист, історик літератури,

Директор Цимбалова НО



зав. відділом Одеського Літературного музею (Україна, Одеса). Євген Деменок, письменник, публіцист, історик мистецтва (Україна/Чехія). Юрій Серебрянський, письменник, редактор (Казахстан). Віра Зубарева, Ph.D. Пенсільванського університету, поет, прозаїк, літературознавець (США). Баррі Каннінгем, видавець (Chicken House), перший видавець роману «Гаррі Поттер і філософський камінь» (Великобританія). Сара Маццетті, ілюстраторка, авторка дитячих книг-коміксів, лауреат Міжнародної премії 2019 року в області ілюстрації на Болонському міжнародному ярмарку дитячої книги (Італія). Андреа Пау, автор дитячих книг і коміксів, сценарист (Італія).

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

Для комунікацій з цільовою аудиторією будуть створені та поширені: Тексти (прес-релізи, презентації, репортажі, пости в соцмережах, анонси та новини).

Відео (промо-ролики, сюжети, репортажі)

Аудіо/радіо (анонси, новини фестивалю; прямі ефіри за участю організаторів і гостей фестивалю)

Графічні матеріали (банери, постери, афіші, обкладинки, презентації, інфографіка)

Фотографії.

Канали комунікації:

Інтернет: 2 форуми, банерна реклама на 42 новинних сайтах, 4 інтернет-магазина, контекстна реклама в Google Adwords.

Соцмережі (35 пабліків та груп у Facebook та Instagram; реклама в Youtube).

Періодичні видання: 67 періодичних видань і новинних сайтів України.

Радіо: 8 FM-радіостанцій.

Телебачення: 12 національних і регіональних каналів.

Зовнішня та індор реклама (2 білборди, 900 афіш, 100 постерів, 10 меню-холдерів в ресторанах міста).

Проведення прес-конференції фестивалю.

Лідери думок; партнери і учасники фестивалю.

На власних інтернет-ресурсах фестивалю вийде близько 500 матеріалів (пости, новини, відео тощо):

Сторінка «Зеленої хвилі» в Facebook: <https://www.facebook.com/greenwaveod/>

Сторінка «Зеленої хвилі» в Instagram: https://www.instagram.com/zelenaya_volna_bookfest/

Директор Митбалих Н.О.



Сторінка компанії-організатора «Експо-юг-сервіс» в Facebook: <https://www.facebook.com/expodessa>

Сайт «Зеленої хвилі»: <https://greenwave-bookfest.com/>

Сайт міжнародного конкурсу цифрової книжкової ілюстрації «iParus» (буде створений в рамках реалізації проекту)

Сайт «Експо-юг-сервіс» <http://expodessa.com/>

Youtube-канал фестивалю -https://cutt.us/green_wave_youtube-D8B

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

Телебачення: 20 виходів (UA: Одеса/Суспільне, МедіаІнформ, Перший міський, 7 канал, Думська, А1, Репортер, інші канали).

Радіо: 400 виходів (Просто радіо, Народне, Радіо Філ, Одеса-мама, Хіт FM, FM-1, Перший міський, Град).

Всеукраїнські видання і сайти новин: 20 виходів (Інтерфакс-Україна, Урядовий кур'єр, Коментарі Comments.ua, Сьогодні, Кореспондент, Київ пост, Фокус, УСІ онлайн, Контекст Причорномор'я, Маяк, інші).

Міські інтернет-видання і сайти: 80 виходів (офіційний сайт міста Одеса, Культурометр, Фольга, Думська, Репортер, Пушкінська, 048.ua, Всесвітній клуб одеситів, Одесит, інші).

Спеціалізовані видання: 20 виходів (Читомо, Літцентр, Барабука, Буквоїд, Інтерліт, Yakaboo).

Загалом 67 електронних періодичних видань і новинних сайтів України.

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

Кількісні показники:

- Сукупне охоплення аудиторії в ході реалізації проекту: близько 1 500 000, з них:

за допомогою власних інтернет-ресурсів: 500 000;

за допомогою сторонніх інформаційних ресурсів: 1 000 000.

- Аудиторія онлайн-подій: 80 000 переглядів.

- Аудиторія відвідувачів офлайн-подій, в тому числі книжкового ярмарку: 15 000.

Якісні показники:

Залучення до участі профільних підприємств з різних регіонів України, збільшення кількості учасників книжкового ярмарку і програми фестивалю.

Збільшення охоплення цільової і опосередкованої аудиторії та інформаційної присутності фестивалю в ЗМІ, соцмережах.

Аурелію Цибулюк Н.О.

М.О.О.



Залучення нової аудиторії.

Збільшення кількості відвідувачів і глядачів фестивалю.

Забезпечення вільного доступу до продуктів фестивалю.

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

Очікувані довгострокові результати проекту сприятимуть виконанню довгострокових результатів програми «Знакові події» і наскрізних пріоритетів Фонду:

1. Розширення доступу до культурного та креативного продукту для широкої аудиторії: всі події та культурні продукти фестивалю знаходяться в вільному доступі, поширюються та просуваються, розширюючи аудиторію відвідувачів і глядачів.
2. Посилення місцевого та міжнародного культурного туризму: фестиваль залучає учасників зі всіх регіонів України, співпрацює з міжнародними інституціями, залучає іноземних учасників, поширює інформацію про події на всю країну і за кордоном.
3. Підвищення економічного стану регіону та країни: фестиваль створює умови для книгорозповсюдження - проходить книжковий ярмарок за участю представників видавничо-книготорговельної галузі з різних регіонів України.
4. Формування позитивного іміджу України у міжнародному середовищі завдяки актуальним сталим масштабним подіям: фестиваль функціонує вже 25 років, є сталим заходом, розвиває нові напрями, задіє нові формати, створює умови для міжрегіонального і міжкультурного діалогу.

Опишіть соціальну (суспільну) цінність результатів проекту

Фестиваль створює важливе соціокультурне середовище, залучає до свого кола відвідувачів як активних учасників процесу, відбувається заповнення дефіциту комунікації, компенсація нестачі соціальних і професійних зв'язків.

Фестиваль популяризує творчість в літературній сфері як можливість реалізації талановитих людей незалежно від гендерної приналежності, соціального статусу, віку, фізичних особливостей.

Фестиваль надає усім громадянам рівні права і можливості бути споживачем культурних продуктів. Офлайн-події фестивалю проходять на локаціях, до яких легко можна дістатися людям з інвалідністю та стати повноцінними учасниками навчального, виховного або розважального процесу. Онлайн-події знаходяться в вільному доступі та поширюються. Усі заходи безкоштовні.

В фестивалі беруть участь ветерани АТО, тимчасово переміщені особи.

Директор Чилибала Н.О.

Григорук



Відбудуться спеціальні заходи для дітей-сиріт, для дітей з інвалідністю.

Планується проведення благодійних акцій «Книги з добрих рук», «Книги на виріст» для забезпечення книжками дитячих будинків і лікувальних закладів.

Планується проведення заходів на теми екології, прав людини, свободи слова.

На фестивалі панує повага, толерантність і взаєморозуміння.

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

В результаті реалізації проекту в відкритому доступі на ресурсах фестивалю (сторінки в соцмережах, сайти, Youtube-канал) знаходяться і поширюються програмні відеоподії. Також розміщуються на ресурсах фестивалю і поширюються на партнерських ресурсах репортажі, статті, огляди, інтерв'ю з учасниками та організаторами, фотоальбоми.

Чи передбачає діяльність за проектом подальший розвиток та функціонування отриманих за результатами проекту продуктів та на яких засадах (самоокупності, фінансування з державного або місцевого бюджету, грантової чи спонсорської підтримки тощо)?

Всі напрацювання фестивалю (програмні відеоподії, репортажі, статті, огляди, інтерв'ю з учасниками та організаторами, фотоальбоми) відкриті для громадськості, поширюються.

Для подальшого розвитку і поширення інформації про проєкт будемо продовжувати використовувати ресурси фестивалю (на умовах самоокупності) – створювати інформаційні приводи, спираючись на отримані за результатами проєкту культурні продукти.

Подальший розвиток та функціонування деяких продуктів є можливим також і на умовах фінансування з бюджету або грантової підтримки.

Організація-заявник вже ділилася і далі планує ділитися здобутим досвідом з іншими організаціями.

Організація-заявник і далі планує співпрацювати з Фондом, поширюючи інформацію про проєкт через різні канали комунікації.

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

Організація-заявник вже ділилася і далі планує ділитися здобутим досвідом з іншими організаціями, з усіма бажаними. Це можуть бути офіси Міст літератури ЮНЕСКО, музеї, бібліотеки. Також це може бути участь в вебінарах, семінарах тощо.

Директор Чинбана Н.О.

М.О.С.



Готови до будь-якого обміну досвідом і до нових колаборацій, в тому числі і за межами проекту.

Команда проекту (основні виконавці)

ПІБ члена команди

1. Ханамерян Белла Артурівна

Роль у проекті

директорка проєкту «Міжнародний книжковий фестиваль «Зелена хвиля»

Перелік основних обов'язків

Контроль всіх етапів роботи фестивалю. Участь в розробці ключових позицій фестивалю: концепції та плану заходів, рекламної та pr-стратегії, плану експозиції та художнього оформлення. Розподіл робіт між членами команди, контроль якості виконання, комунікація з основними партнерами, місцевими органами влади, лідерами думок. Пошук партнерів і підрядників. Контроль переговорів про участь знакових гостей фестивалю. Контроль організації візитів. Співпраця з лідерами думок. Контроль виконання фінансового плану, контроль формування звіту.

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

70%

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

2020: координаторка проєкту «Міжнародний книжковий фестиваль «Зелена хвиля». 2020: освітній курс «Практичний маркетинг»; Школа маркетингу «Багаж»;

2018: освітній курс маркетингу KMBS Курс KMBS 2018 року по брендингу. Менеджмент; Курс копірайтингу та письменницької майстерності. Школа копірайтингу «Риба»;

2017-2018: співорганізатор міжнародного туристичного тижня в Одесі. Брала участь в написанні апікаційної форми «Креативні міста ЮНЕСКО», членкиня офісу «Одеса – Місто літератури ЮНЕСКО».

Нагороджена відзнакою загальнонаціонального конкурсу «Українська мова – мова єднання»;

2009-2011: провідний партнер проєкту «Вінок Дунаю» в рамках проєкту «Програма співпраці Україна - Румунія – Молдова». Фундаторка та

Директор Цимбала Н.О.



організаторка гастрономічного фестивалю «Таки да, смачно»; програми дегустації вин «Одеське міське вино та міська їжа»; співорганізаторка щорічного благодійного Різдвяного дипломатичного ярмарку; членкиня Одеського дипломатичного клубу; членкиня робочої групи з туризму та культури в місті Одеса;

2008-2012: організаторка Міжнародної туристичної асамблеї в Одесі; засновниця молодіжної громадської організації «Ми плюс» - бренч-офісу міжнародної технічної допомоги Україна – Молдова.

2007-2009: керівник проєкту «Сталий розвиток туризму в перехресному напрямку прикордонних регіонів» в рамках проєкту Україна-Румунія, програма співпраці з Молдовою.

2004-2010: організаторка експозиції культурно-економічного потенціалу Одеської області на презентації в Брюсселі та Парижі.

1997-2007: керівник проєктів компанії «Експо-Юг-Сервіс».

Освіта; 2004-2007: Одеський економічний університет; 1988-1994:

Одеський державний університет імені Мечникова, геолог.

Мови: українська, російська, англійська.

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

договір ЦПХ

ПІБ члена команди

2. Алєскєрова Лала Хайямівна

Роль у проєкті

програмна директорка фестивалю

Перелік основних обов'язків

Складання концептів і програм фестивалю, участь в їх реалізації: контроль; взаємодія з учасниками; створення інформаційної служби фестивалю; етап звітування. Залучення українських та іноземних спікерів відповідно до концепції. Передача інформації про спікерів та заплановані заходи помічнику, куратору гостьової служби. Розробка та координація проведення заходів літературної програми та музичних заходів.

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

100%

Директор Цимбалюк Н.О.



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

2020: програмна директорка; керівниця інформаційної служби проекту «Міжнародний книжковий фестиваль «Зелена хвиля».

2019: розробниця програмної частини проекту «Одеса - Місто літератури ЮНЕСКО».

2018-2019: програмна директорка, керівниця інформаційної служби книжкового фестивалю «Зелена хвиля».

2017-2014: проєктний менеджмент, інформаційна служба, спецпроєкти: книжковий фестиваль «Зелена хвиля» та інші;

2013-2010: помічниця генерального директора зі зв'язків з громадськістю Одеського національного академічного театру опери та балету. Авторка і упорядниця 14 брошур до вистав. Кураторка виставки «Виправдання Сальєрі». Художній керівник проєкту «Геній та злочинство» тощо.

2012-2006: авторка медіа-проєктів на ТБ («Таємниці оркестрової ями», «Музика incognita» тощо). Редакторка літературної програми «О странностях любви».

2009-2003: керівниця книжкового ярмарку «Зелена хвиля», авторка спецпроєктів в ПП «Експо-юг-сервіс».

2000-1988 і 2013-2006: Одеський літературний музей. Ст. науковий співробітник. Зав. сектором літератури 1920-х рр. Керівниця напрямків. Авторка і кураторка музейних виставок. Авторка культурно-просвітницьких програм музею («Культурна еволюція» тощо).

Редакторка і упорядниця книг.

1986-1982: редакторка концертного відділу Одеської філармонії.

Освіта: Одеський національний університет ім. І. Мечникова, філологічний факультет (російська мова і література), випуск 1985 р.

Мови: російська, українська, англійська.

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

штатний працівник

ПІБ члена команди

З. Данилова Тетяна Ростиславівна

Роль у проєкті

кураторка міжнародного конкурсу цифрового малюнка "iParus";
програмна менеджерка фестивалю (програма для дітей та підлітків).

Перелік основних обов'язків

Директор Цифрової ЖО



Формування концепції дитячих та підліткових заходів Міжнародного книжкового фестивалю «Зелена хвиля». Залучення українських та закордонних спікерів відповідно до концепції. Прийом та обробка заявок на участь у конкурсі цифрового малюнка «iParus». Формування состава журі, комунікація з членами журі конкурсу. Розробка заходів для фестивалю, пов'язаних з цифровим малюнком (презентації, навчальні майстер-класи, зустрічі з художниками-ілюстраторами). Координація проведення онлайн-фіналу конкурсу у липні. Координація розробки, підготовки та організації виставки робіт та церемонії нагородження лауреатів конкурсу «iParus». Розробка таймінгу офлайн та онлайн подій, координація проведення

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

100%

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

2020: проходження базового курсу фотомайстерності. Майстерня практичної фотографії «ФотограФія» Бориса Бухмана.

2018-2020: координаторка конкурсу цифрового малюнка «iParus».

Програмна менеджерка дитячої програми фестивалю «Зелена хвиля»

Функції: розробка програми для дітей та підлітків, координація програми на майданчиках фестивалю, комунікація зі спікерами;

2016-2017: автор сценарію та режисер-постановник спектаклю для дітей та підлітків «Фрукты Одессы»;

2006-2008: організаторка шоу-програм на теплоході «Южная Пальмира» СК «Укрферрі». Функції: написання сценаріїв заходів, координація роботи з артистами та музикантами;

2001-2004: директорка танцювальної студії «Стихия танца», викладач танців (степ американський та ірландський).

Освіта:

1998-2000: Інститут культури і мистецтва ОДАХТ «Театрально - сценічна майстерність», керівник самодіяльного театрального колективу, працівник в сфері шоу-бізнесу.

1996-2001: Одеська державна академія харчових технологій імені Ломоносова, позна вища освіта, інженер-технолог.

Професійні навички: організаторські здібності, високі комунікаційні здібності, креативність, вміння працювати в команді, високий рівень тайм менеджменту, вміння використовувати різні соціальні платформи для спілкування з публікою і організації заходів, наявність навички публічних виступів, досвід спілкування з дітьми різних вікових груп (від 6

Директор Чинбамон НД



до 17 років), культур і здібностей, вміння спілкуватися з батьками.
досвідчений користувач ПК.
Мови: російська, українська.

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

ПІБ члена команди

4. Прядун Наталія Михайлівна

Роль у проекті

Координаторка рекламної служби фестивалю

Перелік основних обов'язків

Розробка рекламної та PR-компаній, контент-плану, комунікаційної стратегії, їх реалізація та контроль виконання. Комунікація зі ЗМІ.

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

100%

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

2019-2020: компанія «Експо-Юг-Сервіс», начальник відділу реклами. Функції: Координування рекламної діяльності проектів компанії; Комунікація зі ЗМІ; Складання бюджету РК, контроль виконання; Участь в розробці макетів для поліграфічної, широкоформатної продукції; Розробка оформлення локацій для виставок і фестивалів, контроль реалізації; Складання планів роботи відділу реклами, контроль виконання, звіти.

2008 - 2018 - акціонерний банк «Південний». Менеджер з реклами: Координування рекламної діяльності банку в регіональних відділеннях (20 міст); Складання річного бюджету на рекламу по всім регіональним відділенням; Ведення документообігу з реклами Замовлення та розподіл поліграфічної, сувенірної продукції; Пошук рекламних носіїв та розміщення реклами банку Контроль за своєчасною зміною сюжетів на бордах, радіо, в пресі;

2004-2007 - ТРК «ГЛАС». Менеджерка з реклами, координаторка проектів: Обробка заявок від менеджерів на виготовлення відеосюжетів; Складання графіків зйомок; Робота зі знімальною групою на всіх етапах;

Директор Чумбала Н.О.



Узгодження сюжету з замовником та розміщення відеосюжетів в Освіта: Одеський Національний Університет ім. І.І. Мечникова Філософський факультет, кафедра культурології Професійні навички: Організаторські здібності, досвідчений користувач ПК, ведення документообігу, вміння виконати поставлені завдання в стислі терміни. Особисті якості: Відповідальність, пунктуальність, працездатність, здатність легко і швидко навчатись всьому новому.
Мови: українська, російська.

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

ПІБ члена команди

5. Матюх Оксана Володимирівна

Роль у проекті

Матюх Оксана Володимирівна

Перелік основних обов'язків

Комунікація з учасниками конкурсу цифрового малюнка "iParus".
Координація проведення онлайн-фіналу конкурсу у липні. Підготовка робіт для створення альбому фіналістів конкурсу. Підготовка та організація церемонії нагородження конкурсу "iParus".

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

100%

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

2019 - 2020: організаторка дитячих художніх виставок «Різдвяна зірка: Одеса - Варна», «Діти малюють мир: Одеса – Варна, Ссфія».

2016 - 2020 - співробітництво с одеськими ЗМІ на засадах власкора у Варні.

2013 - 2015 - керівник з інформаційного супроводження виборчих кампаній кандидатів у депутати Верховної Ради України та місцевих органів влади.

2007 – 2013 - генеральна директорка Одеської обласної державної телерадіокомпанії.

2006 – 2007 - директорка «ІА «Медіа-інформ».

Директор Інституту НА



2005 - заступник завідуючого відділом по роботі з засобами масової інформації Одеської обласної ради.

2002 – 2005 заступниця начальника відділу з питань взаємодії із засобами масової інформації та зв'язків з громадськістю апарату Одеської обласної державної адміністрації.

2001 - 2002 - головний спеціаліст управління морегосподарського комплексу, транспорту та зв'язку Одеської облдержадміністрації.

1997 - 1999 консультант інформаційно-аналітичного відділу секретаріату Одеська облдержадміністрації, КП «Одеський обласний інформаційно-аналітичний центр», управління справами секретаріату облдержадміністрації.

Освіта: Волинський державний університет ім. Л. Українки, філологічний факультет (російська мова і література, практичний психолог), випуск 1994 р. Одеський регіональний інститут Національної академії державного управління при Президентіві України, факультет «Державне управління», випуск 2001, 2003 - 2006 - аспірантура (заочна форма).

Мови: українська, російська ; англійська із словником, болгарська на побутовому рівні.

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

договір ЦПХ

ПІБ члена команди

6. Турчанова Ольга Дмитріївна

Роль у проекті

smm-менеджерка

Перелік основних обов'язків

Розміщення контенту на соціальних сторінках фестивалю “Зелена хвиля”.
Налаштування таргетованої реклами у соціальних мережах, (інстаграм та фейсбук), відстеження та збір аналітики таргетованої реклами.

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

100%

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

2016-2020: SMM-менеджерка; дизайнерка; інформаційна служба в

Директор Чилибашов Ю.А. М. Турчанова



компанії «Експо-Юг-Сервіс». Участь у спецпроектах: книжковий фестиваль «Зелена хвиля», виставка індустрії краси «Style & Beauty», виставка «Технології краси – сторіччя XXI», спецпроекту «COSMEDFORUM», гастрономічний фестиваль «Таки да, смачно» та інші; Функціонал: Розробка стратегії присутності компанії в соціальних мережах. Створення та оформлення тематичних співтовариств, груп, сторінок, паблік. Складання медіа-планів та контент-планів. Генерація контенту. Просування груп, сторінок, паблік і так далі. Створення та налагодження рекламних оголошень, проведення конкурсів та залучення трафіку будь-якими іншими доступними способами. Аналіз показників конверсії та коригування рекламних компаній в залежності від результату. Складання звітів і аналітична робота. Створення презентацій проектів. 2013 - 2009 - event менеджерка в компанії «Шоу-центр». Функції: Організація та декорування корпоративів, весіль, дитячих свят, днів народжень, тематичних вечірок, презентацій та інших заходів в Одесі, в Києві і інших містах; 2009 - 2008 - арт-директор в нічному клубі «Рів'єра». Функції: розробка програм, координація з артистами та музикантами; 2007 - 2005 - графічний дизайнер в мережі фітнес-клубів «Форма», «Шторм», «Загублений світ». Створення макетів в Corel Draw, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator; 2005 - 2003 - графічний дизайнер в музичному клубі «Е». Створення макетів в Corel Draw, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator. Освіта: 1999-2003: Одеський національний університет ім. І. Мечникова, філософський факультет, випуск. Мови: українська, російська, англійська.

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

ПІБ члена команди

7. Щабельська Тетяна Петрівна

Роль у проекті

Бухгалтер фестивалю

Перелік основних обов'язків

Ведення бухгалтерського обліку фінансово - господарської діяльності, організація бухгалтерського обліку і звітності.

Директор Цибанова Н.О.



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

100%

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

2005 - 2020 головна бухгалтерка в ПП «Експо-Юг-Сервіс». функції: ведення бухгалтерського обліку фінансово - господарської діяльності, організація бухгалтерського обліку і звітності. Розрахунок заробітної плати та нарахування податків, перерахування податків і зборів до контролюючих органів. Складання обов'язкової (щомісячної, квартальної, річної) бухгалтерської звітності. Облік розрахунків з організаціями, контроль дебіторської та кредиторської заборгованості (акти звірок з організаціями). Ведення банківських і касових документів. Володіння програмами 1С, BAF Бухгалтерія, МЕДок. 1994 - 2005 бухгалтерка в ПП Аудиторська фірма "НІКО". Ведення бухгалтерського обліку фінансово - господарської діяльності, організація бухгалтерського обліку і звітності. 1986-1994 вихователька в дошкільному закладі № 304 м.Одеси. Функції: навчально-виховна робота з дітьми дошкільного віку. Освіта: Одеський державний педагогічний інститут ім. К.Д.Ушинського. Спеціальність «Викладач дошкільної педагогіки і психології. Вихователь.». Школа міжнародного маркетингу. Спеціальність «Бухгалтерський облік». Міжгалузевий інститут післядипломної освіти Міністерства освіти України. Спеціальність: Бухгалтерський облік і аудит. Постійна участь у семінарах, вебінарах, практикумах з питань бухгалтерського обліку та оподаткування. Особисті якості: чесність, відповідальність, пунктуальність, працездатність, комунікативність, вміння працювати в колективі, легко і швидко навчатись всьому новому Досвідчений користувач ПК. Мови: російська, українська.

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

штатний працівник

ПІБ члена команди

8. Батракова Валерія Олександрівна

Роль у проекті

координаторка книжкового ярмарку фестивалю

Перелік основних обов'язків

Директор Чинбала Ю. Ю.



Прийом та обробка заявок на участь в офлайн форматі фестивалю «Зелена хвиля». Постійна комунікація з учасниками. Складання реєстраційних списків учасників фестивалю «Зелена хвиля».

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

100%

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

2020 Координаторка книжкового ярмарку фестивалю. Функції: Створення бази даних учасників фестивалю «Зелена хвиля». Пошук та залучення учасників. Обдзвін учасників з метою уточнення всіх питань щодо участі. Складання реєстраційних списків учасників фестивалю «Зелена хвиля». Повне ведення учасника – від знайомства, до розміщення його на робочому місці фестивалю.

2019 - Помічниця куратора книжкового фестивалю «Зелена хвиля». Помічниця куратора форуму індустрії краси «Style & Beauty». Помічниця куратора виставки «Технології краси – сторіччя XXI». Менеджерка спецпроекту «COSMEDFORUM». Менеджерка гастрономічного фестивалю «Таки да, смачно». Функції: Обзвон учасників з метою уточнення всіх питань щодо участі. Складання реєстраційних списків учасників фестивалю. Повне ведення учасника – від знайомства, до розміщення його на робочому місці.

2018 Менеджерка з продажу у косметологічній компанії «PMG Groups».

2017 Оператор call-центру «Sterium» Створення та розміщення 3-D турів житлових об'єктів.

2016 - адміністратор фітнес-клубу «DNK».

Освіта: 2012 - 2016 Одеський національний університет ім. І. Мечникова, факультет журналістики. Особисті якості: відповідальність, енергійність, комунікабельність, здатність швидко навчатися, висока працездатність, націленість на результат, неконфліктність, організованість, самостійність, здатність до швидкого самостійного прийняття рішень, стресостійкість.

Мови: українська, російська.

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

договір ЦПХ

ПІБ члена команди

9. Бурганов Костянтин Ігорович

Директор ЧП «Бурганов І.О.»



Роль у проекті

менеджер з організації технічного забезпечення фестивалю офлайн

Перелік основних обов'язків

Розробка плану забудови експозицій фестивалю. Розробка технічних планів електропідключення та освітлення локацій фестивалю. Розробка плану монтажу та демонтажу експозиції. Пошук підрядників для виконання послуг з технічних планів. Пошук підрядників з надання послуг оренди наметів, обладнання звуку та світла. Монтаж експозицій, монтаж електромереж, монтаж всіх конструкцій фестивалю.

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

2012 – 2020 менеджер по виставках у ПП «Експо-Юг-Сервіс». 2012 – 2011

Менеджер по виставках у ПП «Выставочный клуб». Функціонал: організація виставкової логістики, розробка методів організації обслуговування учасників та відвідувачів виставок. 2011 – 2010

Менеджер по виставках у ПП «Експо-Юг-Сервіс». Функціонал: організація виставкової логістики, розробка методів організації обслуговування учасників та відвідувачів виставок. 2010 – 2008 – водій автотранспортних засобів у КП «Автопідприємство по обслуговуванню облради та облдержадміністрації». 2005 – 2003 Адміністратор-мийник

автотранспортних засобів у «Автопідприємство по обслуговуванню облради та облдержадміністрації». 2003 – 2003 Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування 4 розряду у КУ «Централізована міська бібліотечна система для дітей». 2002 – 2000 – електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування у ПТУ-31. Освіта:

Просесійно-технічне училище №31 м. Особисті якості: чесність, відповідальність, пунктуальність, працездатність, комунікативність, вміння легко і швидко навчатись всьому новому. Досвідчений користувач ПК. Націленість на результат, високий інтелект, за допомогою якого є бачення ситуації, визначення проблеми і знаходження адекватних форм вирішення. Універсальна людина, яка може працювати ефективно, як в команді, так і самостійно.

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

2012 – 2020 менеджер по виставках у ПП «Експо-Юг-Сервіс». 2012 – 2011

Менеджер по виставках у ПП «Выставочный клуб». Функціонал: організація виставкової логістики, розробка методів організації обслуговування учасників та відвідувачів виставок. 2011 – 2010

Менеджер по виставках у ПП «Експо-Юг-Сервіс». Функціонал: організація

Гуренко Цимбана Я.О.



вистазкової логістики, розробка методів організації обслуговування учасників та відвідувачів виставок. 2010 – 2008 – водій автотранспортних засобів у КП «Автопідприємство по обслуговуванню обласної та облдержадміністрації». 2005 – 2003 Адміністратор-мийник автотранспортних засобів у «Автопідприємство по обслуговуванню обласної та облдержадміністрації». 2003 – 2003 Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування 4 розряду у КУ «Централізована міська бібліотечна система для дітей». 2002 – 2000 – електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування у ПТУ-31. Освіта: Професійно-технічне училище №31 м. Особисті якості: чесність, відповідальність, пунктуальність, працездатність, комунікативність, вміння легко і швидко навчатись всьому новому. Досвідчений користувач ПК. Націленість на результат, високий інтелект, за допомогою якого є бачення ситуації, визначення проблеми і знаходження адекватних форм вирішення. Універсальна людина, яка може працювати ефективно, як в команді, так і самотійно.

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

ПІБ члена команди

10. Казакова Оксана Вікторівна

Роль у проекті

Менеджерка фестивалю

Перелік основних обов'язків

Формування списку всіх заходів фестивалю Зелена хвиля. Координація музичною частиною фестивалю (комунікація з артистами та музикантами).

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

100%

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

Відповідний досвід (коротке CV, не менше 1500 знаків):

2009 - 2020 Адміністратор офісу ПП «Експо-Юг-Сервіс». Функції: документальне забезпечення управління: прийом документів та

Директор Чибанюк О.О.

М.М.



особистих заяв на підпис директора; робота з наказами, розпорядженнями, реєстрація, облік, зберігання, формування справ; кадрове діловодство: оформлення співробітників на прийом або звільнення на роботу, ведення особистих карток співробітників, ведення трудових книжок, формування та зберігання особистих справ співробітників, робота з вхідною та вихідною кореспонденцією: прийом, реєстрація облік, зберігання; організація отримання кореспонденції; оформлення довіреностей на одержання кореспонденції, матеріальних цінностей; виконання копіювальних - розмножувальних робіт; формування справ відповідно до затвердженої номенклатури, забезпечення їх збереження; прийом телефонних дзвінків; організація зустрічі відвідувачів і гостей компанії; замовлення авіа- і залізничних квитків, бронювання готелів; забезпечення життєдіяльності офісу: замовлення води, канцелярії, господарчих товарів, витратних матеріалів для оргтехніки, своєчасний ремонт оргтехніки; ведення обліку та контролю за споживанням води, газу та електроенергії в орендованому приміщенні і своєчасна здача звіту до відповідних організацій, отримання рахунків на оплату; організація і контроль за дотриманням співробітниками компанії інструкції з безпеки та режиму роботи. На час проведення виставкових заходів в обов'язки входило: забезпечення заходів витратними матеріалами, технічна допомога, робота на стенді інформації. Обробка та внесення в базу нових фахівців, інформаційні дзвінки по базах. Трудові якості: відповідальність, чесність, порядність, раціоналізм, готовність працювати в команді.
Мови: українська, російська

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

ПІБ члена команди
Яворська Олена Леонідівна

Роль у проекті
Кураторка конкурсних проєктів фестивалю "Зелена хвиля" - книжкових конкурсів "Мистецтво книги", "Одеса на книжкових сторінках".

Перелік основних обов'язків

Збір інформації щодо нових видань, комунікація з видавництвами, письменниками, ілюстраторами, координація роботи журі, організація

Директор Чинблан НО



експозиції книг учасників конкурсів, обробка результатів конкурсу, підготовка інформації про переможців для друку дипломів та організації церемонії нагородження. Надання результатів до пресс-центру фестивалю.

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)

Яворська Олена Леонідівна

З 2019 по сьогодні – завідувача науково-експозиційним відділом Одеського літературного музею.

2018-2000. Заступник директора з наукової роботи Одеського літературного музею.

2000-1990. Завідувача сектором літератури 1920-1940-х років Одеського літературного музею.

1990-1986. Старший науковий співробітник Одеського літературного музею.

1986-1984. Молодший науковий співробітник Одеського літературного музею.

Учасник міжнародних конференцій:

2021. XII Лотманівські дні. Тарту, Латвія.

2021. «Odessa, Cosmopolitanism, Modernism». Ієрусалим, Ізраїль.

2018. Odessa i morze Czarne jako przestrzen literacka. Białystok-Odessa.

2016. Odessa w literaturach slowianskich. Białystok-Odessa.

2015. Друга Міжнародна науково-практична конференція «Архів. Історія. Сучасність». Одеса.

2013. «Les chemins d'Odessa». Musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MuCEM). Марсель, Франція

2010. «Russian Jabotinsky: Jabotinsky and Russia». Ієрусалим, Ізраїль.

2004. Повернення авангарду: Міжнародна наукова конференція. Одеса.

2004 . III міжнародна наукова конференція «Одеса та єврейська цивілізація». Одеса

Учасник конференцій:

2021-2013. Наукова конференція «Феномен тоталітаризму, його прояви та шляхи подолання». Одеса

2021. Другі наукові читання у музеї-квартирі Павла Тичини. Київ.

2020. Перші наукові читання у музеї-квартирі Павла Тичини. Київ.

Директор Чибалова Н.О.



2010. Науково-практична конференція «Український митець Амвросій Ждаха у культурно-мистецькому та громадському житті кінця XIX –першої чверті XX ст». Одеса.

Автор книг:

2021. «42 истории о...Или это было, было в Одессе».

2008. «Осколки». 2006, «Забытые и знаменитые».

Укладач книг та автор статей:

2018. М. Жук. «Білим і чорним хотів би я бути».

2016. С. Гехт. «Пароход идет в Яффу и обратно»

2012. К. Паустовский «Время больших ожиданий: Рассказы, дневники, письма».

2010. С. Гехт. «Избранное».

1998. «Влюбленный Валентин. Влюбленный в Валентину»

Співукладач книг:

2021. М. Жук, І. Липа. «Казки для синів».

2021. «Пливуть кораблики морями: Мариністика українських поетів-авангардистів 1920-х років, створена на одеському узбережжі».

2019. А. Фиолетов «Как холодно розовым грушам...».

2017. «Книгоноша Менделе: Проза М. Мойхер-Сфорима. Воспоминания и статьи».

2004. В. Бабаджан. «Из творческого наследия».

2021- 2000. Член редколегії наукової збірки музею «Дом князя Гагаріна».

2019, 2015, 2011, 2009. Учасник видавничого проекту «Одеський календар: Історія однієї вулиці».

Автор понад 100 виставок, серед яких:

2016. Куратор виставки «Я - Жаботинський». Спільний проєкт Інституту Жаботинського (Ізраїль) та Одеського літературного музею.

2013. Автор ідеї і куратор виставки «Всеволодність краси», присвяченої художнику та письменнику М. Жуку; укладач і автор статті каталогу виставки.

2003. Автор ідеї і куратор виставки «Сандро Фазіні»; укладач та автор статті каталогу виставки.

2020-2007. Член журі щорічного книжкового ярмарку-виставки «Зелена хвиля» (Одеса).

2021-2012. Член журі щорічного Корнійчуковського фестивалю дитячої літератури.

Директор ЦНБ «М.Жук»



2021, 2007. Лауреат муніципальної літературної премії ім. К. Г. Паустовського.

Освіта:

Одеський національний університет ім. І. Мечникова, філологічний факультет (російська мова і література), випуск 1984 р.

Мови: російська, українська.

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

договір цивільно-правового характеру

ПІБ члена команди

Рубцова Юлія Сергіївна

Роль у проекті

дизайнерка рекламної продукції фестивалю

Перелік основних обов'язків

Створення графічних зображень для сайту фестивалю та соціальних сторінок. Адаптація зображень під різні формати та розміри. Розробка макетів дипломів для фіналістів конкурсу "iParus", учасників фестивалю "Зелена хвиля" та для переможців конкурсів фестивалю "Мистецтво книги", "Одеса на книжкових сторінках". Виготовлення рекламних макетів для партнерських ЗМІ.

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

70%

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

2020 - 2021 MEGAPOLIS AGENCY, дизайнер. Функції: розробка концепції рекламної кампанії, рекламних матеріалів; дизайн web-банерів. 2020 «Зелена хвиля». Функції: верстка макетів і підготовка до друку. 2018 - 2021 газета «Лиманське Факти», журналіст, дизайнер. Функції: написання статей, верстка друкованих випусків. 2015 - 2016 «BURO Art Media Events» SRL, менеджер SMM-фахівець. Функції: Розробка стратегії просування компанії в інтернеті і соціальних мережах, створення правильного іміджу, проведення тематичних конкурсів, анонс і ведення заходів. 2013 - 2015 «ARIDON» SRL, менеджерка з маркетингу, дизайнер, фотограф.

Директор Чибанов Н.В.



Основне завдання - збільшення обсягу продажів і підвищення впізнаваності торгової марки. Розробка маркетингової стратегії, концепції рекламної кампанії, рекламних матеріалів; верстка макетів і підготовка їх до друку. Робота з бюджетом, аналіз облікових документів, складання звітності, ведення сторінок у соціальних мережах, фотозйомка. Робота з брендами: LEVI'S, CELIO *, COLIN'S, LTB, Oodji, MOTIVI, OVSkids в Молдові і Румунії. 2011 - 2013 Друкарня «Almor Plus» SRL, дизайнер, фотограф. Функції: розробка рекламних матеріалів; верстка затверджених макетів та підготовка їх до друку (офсет, цифровий друк, шовкографія, підготовка файлів для фото висновок і ножів); фотографування товарів для реклами. 2010 - 2011 рекламна агенція «PROMO Plus» SRL, дизайнер. Функції: розробка рекламних матеріалів; верстка макетів і підготовка їх до друку; фотозйомка для журналу Promo. 2009 - 2010 рекламне агенство «Print Line» SRL, дизайнер. Функції: розробка концепції рекламної кампанії, рекламних матеріалів; верстка і підготовка макетів до друку.
Мови: українська, англійська, румунська, російська .

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 проекту та шляхи їх мінімізації

До внутрішніх ризиків відноситься ризик раптового вибування членів команди (або зміни) з робочого процесу.

Шляхи мінімізації ризиків - можливість оперативно герерозподілити обов'язки всередині команди завдяки навикам багатозадачності і достатньому досвіду праці в стресових умовах у членів команди. У команди є успішний досвід управління ризиками, здобутий в минулому проєкті. Якісне ведення проєктної документації дозволяє оперативно звести в процес нових співробітників.

Більша частина ризиків враховувалась під час планування.

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

Ризик соціально-політичних змін, введення надзвичайного стану в країні, регіоні, епідеміологічна ситуація.

Технічні ризики:

- Складні погодні умови з урахуванням розташування книжкового ярмарку.

Директор Члбамон УА



фестивального центру в парку ім. Т. Шевченко просто неба (опаді; аномально висока температура повітря). Шляхи мінімізації – наявність великого, облаштованого необхідним обладнанням намету для проведення заходів, готовність та можливість до оперативного переносу заходів в закриті приміщення з кондиціонуванням; забудова території в гарку з урахуванням особливостей місцевості (напрямок вітрів, тіньові зони); використання критих конструкцій, наявність окремого забезпечення електромереж завдяки мобільному генератору (60-80 Квт).

Фінансво-організаційні:

- Підрядники, які не виконали замовлення (недобросовісність або об'єктивні обставини). Шляхи мінімізації ризиків - наявність зв'язків з декількома підрядниками за кожною спеціалізацією для можливості оперативного перерозміщення замовлення, наявність штрафних санкцій у договорах для уникнення фінансових втрат. Всі договори оформлюються у перший місяць реалізації проєкту, тому деякі зміни економічної ситуації матимуть мінімальний вплив на виконання фінансових зобов'язань.
- Скасування участі запрошених спікерів з об'єктивних обставин (хвороба, форс-мажор). Шляхи мінімізації ризиків - наявність інших спікерів на заміну, можливість зміни формату або дати участі.
- Недостатнє фінансування. Шляхи мінімізації ризиків - перерозподіл коштів всередині бюджету; готовність до пошуку додаткового фінансування.

Які інструменти внутрішнього моніторингу реалізації проєкту ви будете застосовувати?

Планування. Визначення відповідальних за напрямками робіт, необхідних для якісної реалізації проєкту. Розподіл функціональних обов'язків, визначення проміжних та фінальних індикаторів (кількісні та якісні показники, таймінг), контроль виконання на кожному етапі реалізації.

Фінансовий моніторинг для відстеження обліку витрат по кожній позиції в рамках заздалегідь визначених статей витрат.

Юридичний моніторинг для відстеження своєчасного та якісного виконання домовленостей на кожному етапі договорних відносин.

Організаційний та контекстний моніторинг. Створення системи комунікацій в команді, проведення щотижневих спільних нарад і нарад з профільних питань, створення таймшитів членами команди. Постійний зв'язок з керівниками напрямків для оперативних рішень. Аналіз втілення комунікаційної стратегії, відстеження залученості проєкту в інформаційне поле цільової аудиторії за допомогою соціальних мереж, сайту, аналітичних звітів від партнерських ЗМІ.

Моніторинг результатів. Збір інформації (відгуки та побажання від учасників, партнерів, відвідувачів, лідерів думок), аналіз результатів.

Директор Цимбалюк О.О.

М.М.М.



Моніторингова інформація

Кількість чоловіків у команді проекту

2

Кількість жінок у команді проекту

12

Кількість людей віком від 17 до 34

4

Кількість людей віком від 35 до 50

8

Кількість людей віком від 51 до 60

1

Кількість людей віком від 61 до 70

0

Кількість людей віком старше 71

0

Кількість працюючих пенсіонерів

0

Кількість людей з інвалідністю серед команди проекту

0

Чи передбачає ваш проект залучення волонтерів? Напишіть кількість, якщо ні або не впевнені – поставте 0

10

Чи передбачає ваш проєкт залучення у якості аудиторії або учасників ветеранів АТО? Напишіть кількість, якщо ні або не впевнені – поставте 0

2

Чи передбачає ваш проект залучення у якості аудиторії або учасників тимчасово переміщених осіб? Напишіть кількість, якщо ні або не впевнені – поставте 0

Директор Чинбана ЖО



Чи передбачає ваш проект залучення у якості аудиторії дітей із малозабезпечених сімей, дітей-сиріт? Напишіть кількість, якщо ні або не впевнені – поставте 0

50

Чи передбачає ваш проект залучення у якості аудиторії людей з інвалідністю? Напишіть кількість, якщо ні або не впевнені – поставте 0

10

Чи планується при реалізації проекту використовувати різні методи енергозбереження?

важко відповісти

Чи враховуватимуть меседжі вашого проекту принципи толерантності відповідно до Декларації принципів толерантності ЮНЕСКО?

Так

Декларація доброчесності

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

Так

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників даної програми, з вимогами Законів України «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції» та з «Порядком повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проектів за підтримки Українського культурного фонду», розуміючи правила проведення конкурсного відбору та вимоги до заявників, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого проекту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошених конкурсів, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, прошу прийняти проектну пропозицію моєї організації до розгляду на фінансування Українським культурним фондом.

Так

Директор ЦНБ «Мир» І.О.



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

Так

Директор Цимбалюк Н.О.



Декларація доброчесності

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників даної програми, з вимогами Законів України «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції» та з «Порядком повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проектів за підтримки Українського культурного фонду», розуміючи правила проведення конкурсного відбору та вимоги до заявників, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого проекту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошених конкурсів, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, прошу прийняти проектну пропозицію моєї організації до розгляду на фінансування Українським культурним фондом.

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

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

ПІБ Грантоотримувача

Підпис

Дата заповнення

Цирибаєва Н.О.

[Підпис]



Грантоотримувач:

[Підпис]
Цирибаєва Н.О.



Додаток № 2
до Договору про надання гранту
№ 4000/14-07-205
від "25" _____ 2021 року

Назва конкурсної програми: Знакові події
Назва ЛОТ-у: Лот 1. Знакові події в Україні
Назва Заявника: ПП Експо-Юг-Сервіс
Назва проєкту: XXV Міжнародний книжковий фестиваль "Зелена хвиля"
Дата початку проєкту: липень 2021
Дата завершення проєкту: жовтень 2021

	Організація-донор	Фінансування проєкту, в %	Фінансування проєкту, Сума в грн.
РОЗДІЛ І НАДХОДЖЕННЯ			
1.	Український культурний фонд	87,63%	2 443 886,00
2.	Співфінансування*	12,37%	344950,00
2.1.	Кошти організацій-партнерів (повна назва організації)	0,00%	0,00
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)	12,37%	0,00
2.5.	Власні кошти організації-заявника	12,37%	344950,00
3.	Рейнвестиції (дохід отриманий від реалізації книг, квитків, програм та інших культурно-розважальних заходів)	0,00%	0,00
Всього по розділу І "Надходження"			2 788 836,00

*За наявності співфінансування Гравцотримувач самостійно вирішує, на які статті витрат іде співфінансування.

Директорка фестивалю (посада) Ханамерян Белла Артурівна (ПІБ)

(ПІБ)

Директор УкрЛітератури А.О.



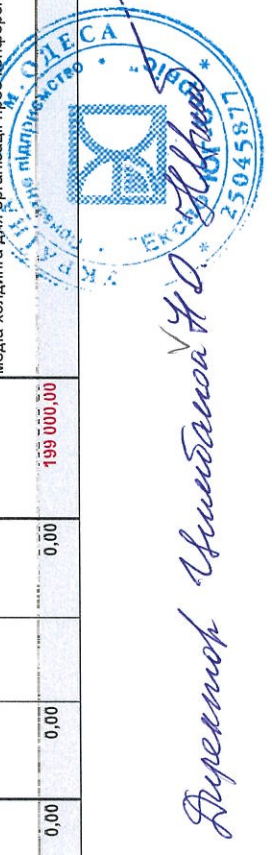
Кошторис витрат проекту

Назва Заявника: ПП "Експо-Юг-Сервіс"
ХХУ Міжнародний книжковий фестиваль "Зелена хвиля"

Назва проекту:
Дата початку проекту: липень 2021
Дата завершення проекту: жовтень 2021

Розділ: Стаття: Підстаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту УКФ			Витрати за рахунок співфінансування				Витрати за рахунок реінвестицій				Загальна планова сума витрат по проєкту, грн. (=7+10+13)	Обґрунтування та деталізація витрат (колонка обов'язкова для заповнення)	
				Планові витрати відповідно до заявки			Планові витрати відповідно до заявки		Планові витрати відповідно до заявки		Планові витрати відповідно до заявки						
				Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн. (=5*6)	Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн. (=8*9)	Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн. (=11*12)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
Розділ: II ВИТРАТИ:																	
Стаття:	1	Винагорода членам команди проєкту															
Підстаття:	1.1	Оплата праці штатних працівників організації- заявника (лише у вигляді премії)															
Пункт:	1.1.1	Щабельська Тетяна Петрівна (бухгалтерка фестивалю)	місяців	4,00			26 000,00			0,00	0,00		0,00	26 000,00	26 000,00	Ведення бухгалтерського обліку фінансово - господарської діяльності, організація бухгалтерського обліку і звітності.	
Підстаття:	1.2	За трудовими договорами															
Пункт:	1.2.1	Алеськорова Лала Хайямівна (програмна директорка фестивалю)	місяців	4,00	7 000,00		28 000,00			0,00	0,00		0,00	28 000,00	54 800,00	Складання концептів і програм ювілейного книжкового фестивалю "Зелена хвиля", контроль і участь в їх реалізації; взаємодія з учасниками; створення інформаційної служби фестивалю; етап звітування. Залучення українських та закордонних спікерів відповідно до концепції. Передача інформації про спікерів та заплановані заходи помічнику, куратору гостьової служби. Розробка та координація проведення заходів літературної програми та музичних заходів.	
Пункт:	1.2.2	Прядун Наталія Михайлівна (координаторка рекламної служби фестивалю)	місяців	4,00	6 700,00		26 800,00			0,00			0,00	26 800,00		Реалізація рекламного контент-плану, комунікаційної стратегії, пошук та домовленості з підрядниками, контроль виконання. Контроль виконання PR компанії. Реалізація стратегії інформаційної політики фестивалю, здійснення взаємодії та розвитку контактів зі ЗМІ, прес-службами органів місцевого самоврядування, компаній-партнерів, написання та розповсюдження прес-релізів, інформаційних повідомлень про фестиваль, підтримка робочих контактів з головними редакторами ЗМІ, керівниками телерадіокомпаній, відомими журналістами, впливовими експертами та лідерами думок, відстеження і контролювання будь-яких видів інформації і згадок про фестиваль в ЗМІ, пошук медіа-холдинга для організації пресконференцій.	
Підстаття:	1.3	За договорами ЦПХ														199 000,00	

Директор Чиндасова Н.О.



Пункт:	1.3.1	Ханамерян Белла Артурівна (директорка фестивалю)	місяців	4,00	8 000,00	32 000,00				0,00			0,00	32 000,00	Контроль усіх етапів роботи фестивалю. Участь в розробці ключових позицій фестивалю: концепції та плану заходів, рекламної та PR-стратегії, плану експозиції та художнього оформлення. Розподіл робіт між членами команди, контроль якісного виконання, комунікація з основними партнерами, місцевими органами влади, лідерами думок. Пошук партнерів і підрядників, контроль переговорів про участь знакових гостей фестивалю, співпраця з лідерами думок, контроль виконання фінансового плану, формування звіту.
Пункт:	1.3.2	Данилова Тетяна Ростиславівна (кураторка конкурсу цифрового малюнку iRagus; програмна менеджерка дитячої програми фестивалю)	місяців	4,00	7 500,00	30 000,00				0,00			0,00	30 000,00	Формування концепції дитячих та підліткових заходів фестивалю "Зелена хвиля". Залучення українських та закордонних спікерів відповідно до концепції. Прийом та обробка заявок на участь у конкурсі цифрового малюнка iRagus. Комунікації з членами журі конкурсу iRagus. Розробка заходів фестивалю, пов'язаних з цифровим малюнком (презентації, навчальні майстер-класи, зустрічі з художниками-ілюстраторами). Координація проведення онлайн-фіналу конкурсу iRagus у липні. Координація розробки, підготовки та організації виставки робіт переможців конкурсу та церемонії нагородження конкурсу iRagus. Розробка таймінгу офлайн та онлайн подій, координація проведення.
Пункт:	1.3.3	Матюх Оксана Володимирівна (менеджерка конкурсу iRagus)	місяців	3,00	6 000,00	18 000,00				0,00			0,00	18 000,00	Комунікація з учасниками конкурсу цифрового малюнка iRagus. Координація проведення онлайн-фіналу конкурсу у липні. Підготовка робіт для створення альбому фіналістів конкурсу. Підготовка та організація церемонії нагородження конкурсу iRagus.
Пункт:	1.3.4	Турчанова Ольга Дмитрівна (smtp-менеджерка)	місяців	4,00	6 500,00	26 000,00				0,00			0,00	26 000,00	Розміщення контенту на соціальних сторінках фестивалю "Зелена хвиля". Налаштування таргетованої реклами у соціальних мережах (інстаграм та фейсбук), відстеження та збір аналітики таргетованої реклами.
Пункт:	1.3.5	Бурганов Костянтин Ігорович (менеджер з організації технічного забезпечення фестивалю офлайн)	місяців	3,00	7 000,00	21 000,00				0,00			0,00	21 000,00	Забезпечення технічних питань з організації експозиції фестивалю, розміщення учасників, підключення до електромереж, контроль логістики, монтажу та демонтажу, координація всіх технічних служб локації фестивалю, підрядників. Участь в створенні веб-сайту конкурсу iRagus, участь в створенні відеоконтенту.
Пункт:	1.3.6	Яворська Олена Леонідівна (кураторка конкурсних проєктів фестивалю "Зелена хвиля" - "Мистецтво книги", "Одеса на книжкових сторінках").	місяців	2,00	4 500,00	9 000,00				0,00			0,00	9 000,00	Збір інформації щодо нових видань, комунікація з видавництвами, письменниками, ілюстраторами, координація роботи журі, організація експозиції книг учасників конкурсів, обробка результатів конкурсу, підготовка інформації про переможців для друку дипломів та організації церемонії нагородження. Надання результатів до пресс-центру фестивалю.
Пункт:	1.3.7	Ватракова Валерія Олександрівна (координаторка книжкового ярмарку фестивалю)	місяців	4,00	7 000,00	28 000,00				0,00			0,00	28 000,00	Прийом та обробка заявок на участь в онлайн форматі фестивалю "Зелена хвиля". Постійна комунікація з учасниками. Організація реєстраційних списків учасників фестивалю "Зелена хвиля", участь у роботі розвідки та журналістики фестивалю, участь у забезпеченні та контролі участі спікерів в офлайн та онлайн заходах, організація зустрічей, трансфер та розміщення спікерів фестивалю.

Директор *Анжела Н.О.* *Григорук*



Пункт:	1.3.8	Рубцова Олія Сергіївна (дизайнерка рекламної продукції фестивалю)	місяців	4,00	5 000,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00	Створення графічних зображень для сайту фестивалю та соціальних сторінок. Адаптація зображень під різні формати та розміри. Розробка макетів дипломів для фіналістів конкурсу Rapus, учасників фестивалю Зелена хвиля та для переможців конкурсів фестивалю "Мистецтво книги", "Одеса на книжкових сторінках". Виготовлення рекламних макетів для партнерських ЗМІ
Пункт:	1.3.9	Казакова Оксана Вікторівна (менеджерка фестивалю)	місяців	3,00	5 000,00	15 000,00	0,00	0,00	0,00	15 000,00	Формування списку всіх заходів фестивалю Зелена хвиля. Координація музичної частини фестивалю (комунікація з артистами та музикантами), координаційна робота на інформаційному стенді в дні фестивалю.
Стаття:	1.4	Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)		279 800,00		61 556,00	0,00	0,00	0,00	61 556,00	
Пункт:	1.4.1	Штатні працівники		26 000,00	0,22	5 720,00	0,00	0,22	0,00	5 720,00	
Пункт:	1.4.2	За строковими трудовими договорами		54 800,00	0,22	12 056,00	0,00	0,22	0,00	12 056,00	
Пункт:	1.4.3	За договорами ЦПХ		199 000,00	0,22	43 780,00	0,00	0,22	0,00	43 780,00	
Підстаття:	1.5	За договорами з ФОП		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	1.5.1	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт	місяців			0,00	0,00		0,00	0,00	
Пункт:	1.5.2	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт	місяців			0,00	0,00		0,00	0,00	
Пункт:	1.5.3	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт	місяців			0,00	0,00		0,00	0,00	
Всього по статті 1 "Винагорода членам команди":						341 356,00	0,00		0,00	341 356,00	

Стаття:	2	Витрати пов'язані з відрядженнями (для штатних працівників)		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Підстаття:	2.1	Вартість проїзду (для штатних працівників)				0,00				0,00	
Пункт:	2.1.1	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.			0,00				0,00	
Пункт:	2.1.2	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.			0,00				0,00	
Пункт:	2.1.3	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.			0,00				0,00	
Підстаття:	2.2	Вартість проживання (для штатних працівників)		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	2.2.1	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	2.2.2	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	2.2.3	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба			0,00			0,00	0,00	
Підстаття:	2.3	Добові (для штатних працівників)		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	2.3.1	Добові, вказати ПІБ (розрахунок на відряджену особу)	доба			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	2.3.2	Добові, вказати ПІБ (розрахунок на відряджену особу)	доба			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	2.3.3	Добові, вказати ПІБ (розрахунок на відряджену особу)	доба			0,00			0,00	0,00	
Всього по статті 2 "Витрати пов'язані з відрядженнями":				0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	



Директор Акимов Ю. Юриш

Стаття:	3	Обладнання і нематеріальні активи									
Підстаття:	3.1	Обладнання, інструменти, інвентар, які необхідні для використання його при реалізації проекту									
Пункт:	3.1.1		шт.					0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	3.1.2		шт.					0,00	0,00	0,00	0,00
Підстаття:	3.2	Нематеріальні активи, які необхідні до придбання для використання їх при реалізації проекту									
Пункт:	3.2.1	Програмне забезпечення (з деталізацією технічних характеристик)	послуга						0,00	0,00	0,00
Пункт:	3.2.2	Інші нематеріальні активи	послуга						0,00	0,00	0,00
Всього по статті 3 "Обладнання і нематеріальні активи":											
Стаття:	4	Витрати пов'язані з орендою									
Підстаття:	4.1	Оренда приміщення									
Пункт:	4.1.1	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди. Пироговська 3, оф.83, 70 м.	70 м.кв.			12 000,00		48 000,00	0,00	0,00	48 000,00
Пункт:	4.1.2	Оренда студії для організації і проведення онлайн-подій - телемостів та ІН. Рішельєвська 42, 20 м	годин			34 200,00		0,00	0,00	0,00	34 200,00
Пункт:	4.1.4	Короткострокова оренда приміщення для організації виставки робіт конкурсу "iRatus".	дів			21 000,00		0,00	0,00	0,00	21 000,00
Пункт:	4.1.5	Короткострокова оренда локації парку ім.Т.Г.Шевченка для розміщення офлайн експозиції фестивалю з 2 по 10 серпня, 6000 м.кв.	дів			12 150,00		1 350,00	0,00	0,00	12 150,00
Пункт:	4.1.6	Короткострокова оренда приміщення для організації подій у гібридних форматах (офлайн+онлайн), 100 м.кв.	дів			36 000,00		0,00	0,00	0,00	36 000,00
Підстаття:	4.2	Оренда техніки, обладнання та інструменту									
Пункт:	4.2.1	Оренда асфальтового намету 10х20 м. для розміщення фотозони центру, готової сцени офлайн програми проекту. з 4 по 8 серпня.	шт.			154 000,00		0,00	0,00	0,00	154 000,00
Пункт:	4.2.2	Оренда палатки 7х5 м. для майданчику "Територія дитячої творчості" з 4 по 8 серпня.	шт.			14 000,00		0,00	0,00	0,00	14 000,00

Директор ЧНБО. Ю. М. Мухоморов



Пункт:	4.3.1	Оренда легкового автомобіля для організації трансферу гостей фестивалю.	(годин)	50,00	200,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	Оренда автомобіля для організації трансферу аеропорт - готель - аеропорт, залізничний вокзал - готель - залізничний вокзал, автовокзал - готель - автовокзал спікерів та гостей фестивалю.
Пункт:	4.3.2	Оренда вантажного автомобіля (з зазначенням маршруту, кілометражу/кількості годин)	(годин)	20,00	500,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	Для забезпечення доставки обладнання та техніки на фестивалі.
Пункт:	4.3.3	Оренда автобуса для трансферу артистів ювілейного концерту (з зазначенням маршруту, кілометражу/кількості годин)	(годин)	8,00	1 000,00	8 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 000,00	Трансфер музикантів філармонійного оркестру.
Підстаття:	4.4	Оренда сценічно-постановочних засобів		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	4.4.1	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	4.4.2	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	4.4.3	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Підстаття:	4.5	Інші об'єкти оренди		6,00		36 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36 000,00	Для виконання членами команди робіт із забезпечення якісної підготовки та проведення фестивалю.
Пункт:	4.5.1	Аренда ноутбуків Asus X509JB або аналогічних на весь час дії проєкту.	шт.	6,00	6 000,00	36 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36 000,00	
Пункт:	4.5.2	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	4.5.3	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Всього по статті 4 "Витрати пов'язані з орендою":				342,00		546 450,00	144,00	115 550,00	0,00	0,00	662 000,00	
Стаття:	5	Витрати учасників проєкту, які беруть участь у заходах проєкту та не отримують оплату праці та/або винагороду										
Підстаття:	5.1	Послуги з харчування		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	5.1.1	Послуги з харчування (сніданок/обід/вечеря/кава-брейк)	учасн.			0,00		0,00			0,00	
Пункт:	5.1.2	Послуги з харчування (сніданок/обід/вечеря/кава брейк)	учасн.			0,00		0,00			0,00	
Пункт:	5.1.3	Послуги з харчування (сніданок/обід/вечеря/кава-брейк)	учасн.			0,00		0,00			0,00	
Підстаття:	5.2	Витрати на проїзд учасників заходів		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	5.2.1	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем особи, що відправляється)	шт.			0,00		0,00			0,00	
Пункт:	5.2.2	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем особи, що відправляється)	шт.			0,00		0,00			0,00	
Пункт:	5.2.3	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем особи, що відправляється)	шт.			0,00		0,00			0,00	
Підстаття:	5.3	Витрати на проживання учасників заходів		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	



Директор ЧП «М.ОДЕСА» *Г.М.Шин*

Пункт:	5.3.1	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	Доба					0,00				0,00		0,00
Пункт:	5.3.2	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	Доба					0,00				0,00		0,00
Пункт:	5.3.3	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	Доба					0,00				0,00		0,00
Всього по статті 5 "Витрати учасників проєкту, які беруть участь у заходах проєкту та не отримують оплату праці та/або винагороду"														
Стаття:	6	Матеріальні витрати												
Підстаття:	6.1	Основні матеріали та сировина												
Пункт:	6.1.1	Найменування	шт.				0,00	0,00		0,00		0,00		0,00
Пункт:	6.1.2	Найменування	шт.					0,00		0,00		0,00		0,00
Пункт:	6.1.3	Найменування	шт.					0,00		0,00		0,00		0,00
Стаття:	6.2	Носії, накопичувачі												
Пункт:	6.2.1						0,00	0,00		0,00		0,00		0,00
Стаття:	6.3	Інші матеріальні витрати												
Пункт:	6.3.1		шт.					0,00		0,00		0,00		0,00
Пункт:	6.3.2							0,00		0,00		0,00		0,00
Всього по статті 6 "Матеріальні витрати":														
Стаття:	7	Поліграфічні послуги												
Пункт:	7.1	Друк дипломів переможців та фіналістів конкурсу "Iragus"	шт.			6,00	30,00	180,00		0,00		0,00		180,00
Пункт:	7.2	Друк дипломів учасників фестивалю	шт.			6,00	150,00	900,00		0,00		0,00		900,00
Пункт:	7.3	Футболки, промоційний принт 4+0	шт.			130,00	300,00	39 000,00		0,00		0,00		39 000,00
Пункт:	7.4	Сумки промоційні 4+0	шт.			35,00	500,00	17 500,00		0,00		0,00		17 500,00
Пункт:	7.5	Друк ілюстрацій фіналістів конкурсу Iragus на холст формату A2	шт.			700,00	20,00	14 000,00		0,00		0,00		14 000,00
Пункт:	7.6	Друк банеру 5x3.5, пропайка по периметру, люверси 40 см	шт.			6 000,00	1,00	6 000,00		0,00		0,00		6 000,00
Пункт:	7.7	Друк банеру без люверсів 12x0.5	шт.			2 500,00	1,00	2 500,00		0,00		0,00		2 500,00
Пункт:	7.8	Друк банеру без люверсів 2x2.5 + каркас	шт.			4 000,00	1,00	4 000,00		0,00		0,00		4 000,00



Директор Інституту ЯО. М.М.М.

Пункт:	7.9	Друк банеру без люверсів 6x3 + каркас	шт.	1,00	6 000,00	6 000,00	0,00	0,00	0,00	6 000,00	Оформлення "Території дитячої творчості"
Пункт:	7.10	Друк банеру без люверсів 3x2.5 + каркас	шт.	1,00	6 000,00	6 000,00	0,00	0,00	0,00	6 000,00	Конструкція з картою фестивалю буде розміщена при вході на алеї книжкового ярмарку.
Пункт:	7.11	Друк банеру без люверсів 2x3 + каркас	шт.	2,00	5 200,00	10 400,00	0,00	0,00	0,00	10 400,00	Два банери з програмою та переліком партнерів фестивалю.
Пункт:	7.12	Друк банеру для фестивалю "Зелена хвиля", без люверсів 6x3 + каркас	шт.	2,00	6 000,00	12 000,00	0,00	0,00	0,00	12 000,00	Конструкція з банером для фотозони фестивалю Зелена хвиля.
Пункт:	7.13	Друк банеру для фестивалю "Зелена хвиля", 3x2.5, люверси 40 см (прес-вол)	шт.	1,00	4 000,00	4 000,00	0,00	0,00	0,00	4 000,00	Прес-вол для оформлення студії для проведення онлайн-програми фестивалю.
Пункт:	7.14	Друк ролупу 1x2 для фестивалю "Зелена хвиля"	шт.	1,00	1 200,00	1 200,00	0,00	0,00	0,00	1 200,00	Два ролупи. Мобільні конструкції для розміщення на майданчиках зйомки
Пункт:	7.15	Друк буклету з програмою фестивалю (300x210, 4+4, меловка 130 гр. 2 фальци)	шт.	1,00	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	Буклети з програмою фестивалю (роздаються на вході до книжкового ярмарку)
Пункт:	7.16	Друк афіші офлайн-програми фестивалю для розміщення на центральних вулицях міста	шт.	1 000,00	5,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	Афіши з анонсом фестивалю розміщуються у центральних та опільних районах міста.
Пункт:	7.17	Друк афіші онлайн-програми фестивалю для розміщення у бібліотеках	шт.	100,00	36,00	3 600,00	0,00	0,00	0,00	3 600,00	Афіши з анонсом онлайн-програми фестивалю розміщуються у бібліотеках міста.
Пункт:	7.18	Друк фризів	шт.			0,00	120,00	40,00	4 800,00	4 800,00	Фриз (назва учасника) для розташування на стендах учасників фестивалю.
Пункт:	7.19	Друк інших роздаткових матеріалів	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	7.20	Інші поліграфічні послуги	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	7.21	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЄСБ) розділу "Поліграфічні послуги"			0,22	0,00	0,22	0,00	0,00	0,00	
Всього по статті 7 "Поліграфічні послуги":				2 112,00		142 280,00	120,00		4 800,00	147 080,00	
Стаття:	8	Видавничі послуги									
Пункт:	8.1	Послуги коректора	сторінка			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	8.2	Послуги верстки	сторінка			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	8.3	Друк художніх альбомів робіт фіналістів конкурсу "Ratus"	екземпляр	300,00	270,00	81 000,00			0,00	81 000,00	Художній альбом ілюстрацій, в якому будуть надруковані ілюстрації переможців та фіналістів конкурсу "Ratus". Одержувачі: переможці та фіналісти конкурсу "Ratus", 30 шт., члени журі, організація-партнери конкурсу, дитячі та дорослі бібліотеки, художні студії.
Пункт:	8.4	Інші витрати (аказати надану послугу)	екземпляр			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	8.5	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЄСБ) розділу "Видавничі послуги"			0,22	0,00	0,22		0,00	0,00	
Всього по статті 8 "Видавничі послуги":				300,00		81 000,00	0,00	0,00	0,00	81 000,00	
Стаття:	9	Послуги з просування									
Пункт:	9.1	Фотофіксація подій	днів	5,00	6 000,00	30 000,00			0,00	0,00	
Всього по статті 9 "Послуги з просування":				5,00	6 000,00	30 000,00			0,00	30 000,00	Фотофіксація події фестивалю Зелена хвиля та конкурсу "Ratus" упродовж усього часу проведення фестивалю.

Директор ЧНББС ЮО.



Пункт:	9.2	Послуги з виготовлення промомороликів конкурсу iRatus	шт.	2,00	7 000,00	14 000,00		0,00		0,00		0,00	14 000,00	2 відеоролики : 1) промо-анонс конкурсу, до 2-х хв. 2) фінальний ролик, який буде виготовлений після нагородження переможців конкурсу iRatus 2021.
Пункт:	9.3	Послуги з виготовлення відеореда з роботами учасників конкурсу iRatus для транслявання під час проведення урочистої церемонії нагородження переможців	шт.			0,00	1,00	7 000,00		7 000,00		0,00	7 000,00	Відеореда з показом ілюстрацій фіналістів конкурсу для використання на церемонії нагородження переможців конкурсу iRatus.
Пункт:	9.4	Послуги з виготовлення промомороликів фестивалю	шт.	5,00	7 000,00	35 000,00		0,00		0,00		0,00	35 000,00	5 відеороликів різної тривалості - від 30 сек. до 10 хв.: 1) анонс офлайн-формату фестивалю, 2) анонс онлайн-формату фестивалю, 3.4) відеогляди з офлайн-майданчика фестивалю, 5) фінальний відеоролик про те, як пройшов фестиваль для подальшого розповсюдження на ресурсах фестивалю та партнерів.
Пункт:	9.5	Розміщення афіш фестивалю на центральних вулицях міста	шт.	1 000,00	7,00	7 000,00				0,00		0,00	7 000,00	Розміщення афіш з анонсом фестивалю, 1 тиждень, всі райони міста.
Пункт:	9.6	Розміщення реклами фестивалю "Зелена хвиля" на бордах	шт.				2,00	6 500,00		13 000,00		0,00	13 000,00	Борди розташовані біля залізничного вокзалу, на центральній транспортній розв'язці спільних районів протягом 1 місяця.
Пункт:	9.7	Розміщення реклами фестивалю на радіо (8 радіостанцій)	днів	10,00	5 000,00	50 000,00				0,00		0,00	50 000,00	Радіоролик та новини фестивалю в ефірі провідних радіостанцій: Просто радіо, Народне Радіо, Хит ФМ, Маямі, Фіп, Град, ФМ 1, Перше міське радіо, Одеса-мама. 10 днів, 600 виходів.
Пункт:	9.8	Послуги з розміщення реклами в ЗМІ	шт.	1,00	42 000,00	42 000,00				0,00		0,00	42 000,00	Розміщення анонсу фестивалю в національних ЗМІ - Фокус, Кореспондент, Кулі Post, Сьогодні та інших.
Пункт:	9.9	Просування рекламно-інформаційного контенту фестивалю та сторінок "Зелена хвиля" в інтернеті та соціальних мережах Facebook та Instagram	шт.	1,00	58 000,00	58 000,00				0,00		0,00	58 000,00	Розміщення таргетованої реклами в соціальних мережах, розміщення на провідних новинних та спеціалізованих інтернет-ресурсах новин фестивалю, прес-релізів, банерів, інтерв'ю, статей, оглядів, google ads. Орієнтовно 100 публікацій в ЗМІ та близько 200 публікацій в соціальних мережах, у т.ч. платні публікації.
Пункт:	9.10	Просування сторінки конкурсу "iRatus" в інтернеті та соціальних мережах	шт.			0,00	1,00	18 000,00		18 000,00		0,00	18 000,00	Таргетована реклама в соціальних мережах, розміщення рекламно-інформаційного контенту в інтернеті ЗМІ. Витрати безпосередньо на оплату реклами в соціальних мережах, публіках, інтернет-виданнях.
Пункт:	9.11	Розробка рекламної та pr-кампанії конкурсу "iRatus"	шт.			0,00	1,00	20 000,00		20 000,00		0,00	20 000,00	Розробка стратегії PR-компанії заходу (розробка ключових меседжів для комунікації, розробка графіку комунікацій, вибір лідерів думок тощо).
Пункт:	9.12	Послуги копірайтера	шт.	1,00	24 000,00	24 000,00				0,00		0,00	24 000,00	Послуги створення головних меседжів, ідей, контенту для зацікавлення цільової аудиторії, інформування з поділу фестивалю. Близько 200 текстів: пости, анонси, рекламно-інформаційні повідомлення
Пункт:	9.13	Послуга з ведення та просування ютуб-канала фестивалю	шт.	1,00	20 000,00	20 000,00				0,00		0,00	20 000,00	Внутрішня оптимізація каналу і роликів, зовнішня оптимізація, юзабіліті, опис відеороликів, створення картинок - превью, підбір семантики, ранжування відео в пошукових системах, просування
Пункт:	9.14	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (СОВ) розділу "Послуги з просування"			0,22	0,00		0,22		0,00	0,22	0,00	0,00	0,00
Всього по статті 9 "Послуги з просування":				1 024,00		280 000,00	4,00		0,00	58 000,00		0,00	338 000,00	

Директор ЦМБММОН А.О. Зітчук



Стаття:	10	Створення web-ресурсу									
Пункт:	10.1	Послуга зі створення сайту "Iragus"	шт.	1,00	32 000,00	32 000,00		0,00	0,00	32 000,00	100 годин роботи (вартість за 1 годину 320 грн). ТЗ: розробка дизайну сайту; верстка сторінок сайту; програмування; тестування; перенесення на хостинг. Конкурс цифрового малюнка - перспективний проєкт для залучення дітей та молоді до творчих професій, для розвитку креативності. У конкурсу є потенціал стати окремим самоодстатним міжнародним проєктом, щоб залучати до участі молодь з усього світу, стати потужним європейським проєктом в цифровій ілюстрації для дітей. Аналогія саме дитячих конкурсів цифрової ілюстрації, пов'язаних з літературою, в Європі немає. Для зручності розвитку і просування проєкту в Україні та за її межами сайт є необхідним інструментом.
Пункт:	10.2	Послуга з обслуговування сайту "Iragus"	шт.	1,00	12 000,00	12 000,00		0,00	0,00	12 000,00	Наповнення сайту контентом (тексти, фото, відео), написання та розміщення SEO текстів. Робота с сервісами пошукових систем, відстеження конверсії на сайт з інтернет-ресурсів та соціальних мереж.
Пункт:	10.3	Послуга з обслуговування сайту Зеленої хвилі, CEO, адаптування.	шт.			0,00	0,00	25 000,00	0,00	25 000,00	Наповнення сайту контентом (тексти, фото, відео), написання та розміщення SEO текстів. Робота с сервісами пошукових систем, відстеження конверсії на сайт з інтернет-ресурсів та соціальних мереж, аналітика поведінки відвідувачів.
Пункт:	10.4	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ССВ) розділу "Створення web-ресурсу"			0,22	0,00	0,22	0,00	0,00	0,00	
Всього по статті 10 "Створення web-ресурсу":				2,00		44 000,00	1,00	25 000,00	0,00	69 000,00	
Стаття:	11	Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації									
Пункт:	11.1	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт.			0,00		0,00	0,00	0,00	
Пункт:	11.2	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт.			0,00		0,00	0,00	0,00	
Всього по статті 11 "Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації":				0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Стаття:	12	Послуги з перекладу									
Пункт:	12.1	Узяти переклад онлайн та офлайн заходів (синхронний та послідовний) з англійської, польської, італійської, російської мов на українську мову.	година	27,00	900,00	24 300,00		0,00	0,00	24 300,00	Переклад виступів спікерів під час проведення події (синхронний та послідовний) на українську мову та з української мови на мову спікерів. Вартість була розроблена з урахуванням середньої вартості роботи перекладача з однієї мови на годину і кількості днів проведення заходів. На деяких заходах плаіається 2-3 робочі дні.
Пункт:	12.2	Письмові переклади з англійської, польської, італійської та ін. мов на українську та навпаки	сторінка	350,00	120,00	42 000,00		0,00	0,00	42 000,00	Переклад та розшифрування для подальшого використання, яке буде використано під час записування відеоконтенту виступів спікерів під час проведення заходів на українську мову та з української мови на мову спікерів.

Директор Служби Ю. Ж.



Пункт:	13.4.2	Банківська комісія за переказ (відповідно до тарифів обслуговуючого банку)						0,00						0,00				0,00		Розробка айдентики 25-го ювілейного фестивалю: шрифти, кольори, головні меседжі, слогани, фірмовий стиль в цілому, зразки іміджу для використання в поліграфії, в зовнішній рекламі.
Пункт:	13.4.3	Розрахунково-касове обслуговування (відповідно до тарифів обслуговуючого банку)						0,00						0,00				0,00		
Пункт:	13.4.4	Інші послуги банку (відповідно до тарифів обслуговуючого банку)						0,00						0,00				0,00		
Пункт:	13.4.5	Послуга з розробки візуальної концепції 25-го ювілейного фестивалю «Зелена хвиля»	шт.					0,00	1,00	20 000,00				20 000,00				0,00		Розробка айдентики 25-го ювілейного фестивалю: шрифти, кольори, головні меседжі, слогани, фірмовий стиль в цілому, зразки іміджу для використання в поліграфії, в зовнішній рекламі.
Пункт:	13.4.6	Витрати на авіаквитки та залізничні квитки для гостей фестивалю	шт	1,00	72 000,00			72 000,00							0,00			72 000,00		Вартість була визначена із середньої вартості авіа та залізничних квитків (раннє бронювання) на 20-25 персон - Сара Маццетті (Італія), Квентін Гребан (Бельгія), Гжегож Каздепке (Польща) та інші, представники іноземних офісів літератури ЮНЕСКО, провідні українські письменники, літератори, ілюстратори. Приблизно 5 авіаквитків по 10000 грн для іноземних гостей, 16 жд квитків (1400 грн в дві сторони) для українських авторів.
Пункт:	13.4.7	Розміщення гостей фестивалю в готелях міста, 2 доби	діб.	34,00	600,00			20 400,00	34,00	1 400,00				47 600,00				68 000,00		Середня вартість проживання в високій сезон становить 2000 грн на людину. Вартість з розрахунку 34 ночей на 25-30 осіб. Хтось із спікерів буде розміщений на 1 добу, хтось на 2, в залежності від логістики (можливий ранній заїзд та пізній виїзд) і обсягу участі в програмі фестивалю. 600 грн компенсується з грантових коштів, 1400 грн. за рахунок співфінансування.
Пункт:	13.4.8	Послуги технічного супроводження подій на головній сцені фестивалю, на майданчику "Територія дитячої творчості"	діб.	4,00	4 000,00			16 000,00						0,00				16 000,00		Забезпечення якісного проведення всіх заходів, запланованих на ювілейному фестивалі "Зелена хвиля". Технічний супровід заходів, обслуговування звукового, мультимедійного обладнання.
Пункт:	13.4.9	Послуги з написання сценаріїв проведення урочистих подій	шт.					0,00	2,00	8 000,00				16 000,00				16 000,00		Написання сценарію церемонії відкриття фестивалю Зелена хвиля та церемонії нагородження переможців конкурсу Iragus.
Пункт:	13.4.10	Послуги оператора зйомок онлайн та офлайн подій фестивалю	міс	3,00	29 800,00			89 400,00						0,00				89 400,00		Вартість була визначена із розрахунку роботи одного, двох операторів (залежно від контенту) в середньому 80-90 годин зйомок вартістю 1100 грн./год.
Пункт:	13.4.11	Послуги артистів та музикантів для офлайн-подій фестивалю.	діб.	4,00	18 000,00			72 000,00						0,00				72 000,00		Впродовж чотирьох днів планується виступ чотирьох музичних колективів. Оплата за кожний виступ формується відповідно до середнього прайсу виконавця за годину виступу.
Пункт:	13.4.12	Послуги ведучих офлайн подій фестивалю	діб.					0,00	4,00	5 500,00				22 000,00				22 000,00		Оплата за кожний виступ формується відповідно до середнього прайсу ведучих за годину виступу.
Пункт:	13.4.13	Послуги з організації та технічного обслуговування прямих ефірів та телемостів	міс	2,00	25 000,00			50 000,00						0,00				50 000,00		Розробка технічного завдання/специфікації для прямого ефіру, технічна перевірка локації на можливість проведення ефіру, тестування обладнання на локації, відправка кадрів на відеомост, найняття звуку, напілтування телемосту, підготовка елементів оформлення прямого ефіру, телемосту, напілтування серверів, трансляції з резервальної сцени, проведення прямого ефіру (поточний монтаж), запис відеоматеріал, сортування та монтаж відзнятого матеріалу.

Директор Ашмобана АД. *Григорук*



Пункт:	13.4.14	Послуги з написання сценаріїв проведення онлайн та офлайн заходів	шт.	1,00	45 000,00	45 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45 000,00	Написання сценаріїв онлайн та офлайн подій, технічних завдань для операторів, режисерів подій. Планується 56 подій. Сценарій плану різного змісту і призначення. Для телемов - повний таймінг розподілу часу між спікерами, сценарійний план (включення презентацій, фотовідеоматеріалів), текст для ведучого, текст анонса. Вартість 3000 грн за 1 сценарій. Для офлайн-заходів - сценарійний план кожного заходу, текст модератора. Вартість 600 грн. за 1 сценарій. Для відео-опитувань - текст для журналіста, опис цільової аудиторії для опитування, сценарійний план монтажу. Вартість 3000 грн за серію сценаріїв. Для фільму - сінOPSIS, сценарійний план, текст для титрів і націтки титро - 15000 грн. Всього близько 40 сценаріїв для оператора та 50 технічних завдань для монтажера.
Пункт:	13.4.15	Послуги піротехніка по запуску холодного фонтану	шт.			0,00	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00	1 000,00	Для використання на головній сцені на відкритті ювілейного 25-го фестивалю "Зелена хвиля".
Пункт:	13.4.16	Послуги з оформлення фотозони фестивалю "Зелена хвиля"	шт.	1,00	5 000,00	5 000,00			0,00	0,00	5 000,00	Для використання на локації фестивалю, для створення фотоконтенту для розповсюдження організаторами, учасниками та гостями фестивалю.
Пункт:	13.4.17	Послуги з оформлення фотозони конкурсу "Irapus"	шт.	1,00	5 000,00	5 000,00			0,00	0,00	5 000,00	Для використання на майданчиках "Територія дитячої творчості" та конкурсу, для створення фотоконтенту для розповсюдження організаторами, учасниками та гостями фестивалю.
Пункт:	13.4.18	Призи для переможців конкурсу "Irapus" (брендований Power Bank для переможців - 20 шт. та для членів журі - 10 шт.)	шт.	30,00	700,00	21 000,00			0,00	0,00	21 000,00	Одержувачі: переможці конкурсу Irapus, які посіли 1, 2 та 3 місце та журі конкурсу. Повербанк УМБ Xiaomi Redmi Power Bank 20000mAh 2xUSB QC3.0 18W PB200LZM Black (XN4304GL), ємність батареї - 20000 мА·год, підходить для заряджання планшетів, смарт-годинників та браслетів, для телефонів. Нанесення на повербанк фірмової символіки фестивалю. У журі фестивалю, окрім українських ілюстраторів входять міжнародні експерти. Призи для журі - це практика міжнародних конкурсів, з одного боку - знак поваги до членів журі, з іншого боку - один із елементів популяризації конкурсу.
Пункт:	13.4.19	Пам'ятні відзнаки для почесних гостей фестивалю	шт.	40,00	500,00	20 000,00			0,00	0,00	20 000,00	Одержувачі: переможці та фіналісти конкурсу Irapus, гості та учасники фестивалю Зелена хвиля. Акрилова конструкція 18 см. з металевими шильдами (2 круглих шильда - діаметр 8 см, 1 квадратний шильда - 7 см x 2 см), дерев'яна підставка 13 см x 5 см. Нанесення фірмової символіки фестивалю на відзнаки.
Пункт:	13.4.20	Послуги з монтажу/демонтажу експозиції фестивалю та технічного обслуговування конструкцій, електромереж, освітлення, з розігріву меблів, устаткування фотозони, навігації тощо.	шт.	1,00	40 000,00	40 000,00	1,00	20 000,00	20 000,00	0,00	60 000,00	Запущення підрядника, який здійснює монтаж/демонтаж наметів для учасників ярмарку, підключення до електромереж парку та окремого генератора, перевантаження електрики, технічного персоналу для забезпечення оперативного реагування по запитам майданчика фестивалю з урахуванням поточних умов, освітлення, рознос меблів, устаткування фотозони, навігації тощо. 6 днів.

Директор Агенства ЧО. *Григорук*



Пункт:	13.4.21	Учасники онлайн та офлайн заходів фестивалю (дискусії, телемости, презентації, читання, перформанси тощо)	осіб	40,00	4 000,00	160 000,00	0,00	0,00	0,00	160 000,00	40 письменників, експертів, науковців, літературних критиків, які братимуть участь в заходах фестивалю як спікери або модератори в різних форматах онлайн та офлайн подій - дискусіях, телемостах, конференціях, виступах на відкритій сцені. Особі робіт розраховується виходячи з зайнятості кілька годин на день
Пункт:	13.4.22	Послуги з організації прес конференцій фестивалю та контроль за розміщенням інформації на інформаційних ресурсах.	шт			0,00	1,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00	Домовленості з медіа-холдингом щодо проведення прес-конференції (залучення журналістів, організація трансляції, запис, розсилка по ЗМІ, збір та аналітика розміщених матеріалів про прес-конференцію.
Пункт:	13.4.23	Послуги гостьової служби фестивалю	шт.	1,00	18 000,00	18 000,00			0,00	18 000,00	Послуги з бронювання готелів, організації трансферів, зустріч в аеропорту, жд/авто вокзалів, розміщення, бронювання авіа, жд квитків, організація культурної, екзотичної програм для гостей фестивалю, супровід іноземних гостей.
Пункт:	13.4.24	Послуги охорони та забезпечення правопорядку на фестивалі	шт.	1,00	40 000,00	40 000,00			0,00	40 000,00	Охорона території цілодобово 6 днів, виключаючи дні монтажу та демонтажу.
Пункт:	13.4.25	Соціальні внески за договорами ЦГХ з підприємствами (ССВ) розділу "Інші прямі витрати"		160 000,00	0,22	35 200,00		0,22	0,00	35 200,00	
Всього по статті 13 "Інші прямі витрати":				42,00		942 500,00	37,00	141 600,00	0,00	1 084 100,00	
Всього по розділу II "Витрати":						2 443 886,00		344 950,00	0,00	2 788 836,00	
РЕЗУЛЬТАТ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ						0,00		0,00	0,00	0,00	

Директорка фестивалю
(підпис)

Ханамеріан Белла Артурівна
(ПІБ)



Директор фестивалю ОО. Ханамеріан