

ДОГОВІР № 4ICP11-07175
про надання гранту

м. Київ

«04» 2021 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі Виконавчого директора Берковського Владислава Георгійовича, який діє на підставі Положення, з однієї сторони, та Комунальний заклад Львівської обласної ради "Львівський історичний музей" (далі – Грантоотримувач), в особі Виконувача обов'язків директора Чмелика Романа Петровича, що діє на підставі Наказу Управління майном спільної власності Львівської обласної ради від 01.06.2021 р. № 109-3, 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 «Historia magistra vitae est. Наша Державність» (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 28 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 700 566 грн. 00 коп. (сімсот тисяч п'ятсот шістдесят 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 Проєкту зі сторони Грантоотримувача та/або партнера по співфінансуванню, у проєктах 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 проєкту, 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 Проєкту відповідно до умов цього Договору.

2. Грантоотримувач зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

7) самостійно зрегульовувати 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 неонацизму, 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 пернографічного характеру.

3. Фонд має право:

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

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

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

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

4. Фонд зобов'язується:

1) надавати організаційно-методичну допомогу Грантоотримувачу;

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

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

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

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

VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЄКТУ

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

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

3. Грантоотримувач використовує всі можливі засоби для популяризації Проєкту, який фінансується за підтримки Фонду. З цією метою рекламні

матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації, продукт, виготовлений у результаті реалізації Проєкту, мають містити інформацію про те, що Проєкт реалізовано за фінансової підтримки Фонду, з використанням символіки Фонду.

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

VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ

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

2. Сторони домовились, що неприпустимими є такі витрати:

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

витрати по оплаті посередницьких послуг;

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

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

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

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

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

XII. ІНШІ УМОВИ

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

Зміни до цього Договору вносяться шляхом укладення додаткових догсворів.

2. У разі зміни упсвноваженої 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.cult@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Сілецький Юрій Романович;

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 Проєкту, які стали відомі під час виконання цього Договору.

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

Виконавчий директор



 В.Г. Берковський
 м.п.

Грантоотримувач

Комунальний заклад Львівської обласної ради "Львівський історичний музей"

Юридична адреса:

79008, Львівська обл., місто Львів, пл.

Ринок, будинок 6

Адреса для листування:

79008, Львівська обл., місто Львів, пл.

Ринок, будинок 6

ЄДРПОУ: 02219719

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: ДКСУ м. Київ

Р/р: UA848201720314261005301019080

Тел.: +380971273343

Виконувач обов'язків директора



 Р.П. Чмелик
 м.п.

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 4ICP11-07175
від «07» листопада 2021 р.

Сезон: Грантовий сезон 2021

Програма: Інноваційний культурний продукт

Лот: ЛОТ 1. Виставкові проекти

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 4ICP11-07175

**Назва проекту: Historia magistra vitae est. Наша
Державність**

Візитна картка

Назва проекту

Historia magistra vitae est. Наша Державність

Назва проекту англійською мовою

Historia magistra vitae est. Our Statehood

Географія реалізації проекту

Населений пункт

Львів

Початок проекту

2021-07

Кінець проекту (включно із фінальним звітуванням)

2021-10-28

Тривалість проекту в місяцях

4

Формат проекту

наживо та онлайн

в.о. директора
Р.П. Чумак



Пріоритетний сектор

візуальне мистецтво

Основний продукт

Виставка (офлайн/онлайн)

Ключові слова за напрямками

музей

культурні та креативні простори

Конкурсна програма

Інноваційний культурний продукт

Лот

ЛОТ 1. Виставкові проекти

Тип проекту

Індивідуальний

Інформація про контактну особу

Прізвище, ім'я та по-батькові

Сілецький Юрій Романович

Телефон

Електронна пошта

Функції в проекті

Адміністратор проекту

Загальна інформація про проект

Коротка інформація про проект

Інтерактивний проект, який передбачає ознайомлення із основними етапами державотворення України. Відвідувачі зможуть у ігровій формі відтворити модель держави апелюючи до власного досвіду.

б.о. директора
Р. П. Чиселік



Коротка інформація про проект англійською мовою

An interactive project that provides acquaintance with the main stages of state formation of Ukraine. Visitors will be able to playfully reproduce the model of the state, appealing to their own experience.

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

700566.00

Загальний бюджет проекту

747085.50

Сума співфінансування

46519.50

Перелік джерел співфінансування та сума їх співфінансування (окрім Фонду)

Джерело співфінансування та сума

046519.50. Спецкошти КЗ ЛОР "Львівський історичний музей"

Сума реінвестиції

0

Партнери проекту

Партнер

Комунальний заклад Львівської обласної ради "Львівський обласний інститут післядипломної освіти"

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


В.О. директора
Р.П. Чмелюк

Повне найменування організації-заявника

Комунальний заклад Львівської обласної ради "Львівський історичний музей"

Повне найменування організації-заявника англійською мовою

Municipal institution of the Lviv regional council "Lviv historical museum"

Код ЄДРПОУ

02219719

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

1_415_023733_78

Організаційно-правова форма

Комунальна організація (установа, заклад, підприємство)

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

Основний: 91.02 Функціонування музеїв (основний) Інші: 72.20 Дослідження й експериментальні розробки у сфері суспільних і гуманітарних наук.

Дата реєстрації організації

1993-01-29

Юридична адреса організації

Україна, 79008, м. Львів, площа Ринок, 6

Поштова адреса організації

Україна, 79008, м. Львів, площа Ринок, 6

Область (відповідно до юридичної адреси)

Львівська

Тип населеного пункту

Місто

Назва населеного пункту (відповідно до юридичної адреси)

Львів

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


в.о. директора Р.П. Чмелик

<http://www.lhm.lviv.ua/home.html> , <https://www.facebook.com/lviv.historical.museum> , <https://www.instagram.com/lviv.historical.museum/>

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

Чмелик Роман Петрович

Телефон керівника організації

Електронна пошта керівника організації

Чи притягався керівник організації коли-небудь до кримінальної відповідальності?

Ні

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

Ні

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

Львівська обласна рада

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

1. У користуванні музею перебуває 13 нежитлових приміщення на території Львівської ОТГ. На цих площах розміщено 10 експозиційних відділи та робочі приміщення (адміністративні, господарські, реставраційні майстерні тощо). Музей володіє 3 вантажно-пасажирськими автомобілями та значною кількістю обладнання необхідного для забезпечення його діяльності.

2. Немає

В.О. директора
Р.П. Чмелик

3. У музеї працює понад 200 працівників на постійній основі.
4. Музей фінансується за рахунок бюджету Львівської області та активно використовує інші можливості залучення фінансових ресурсів.

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

Так. "Тригілля без меж і кордонів" (2017 р.)
"Музей у торбинці" (2019 р.)

Чи є цей проект продовженням або наступним етапом проекту, реалізованого за підтримки УКФ?

Ні

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?

Ні

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

Проект

'Реставрація Чорної кам'яниці на площі Ринок, 4 у м. Львові'. За підтримки Посольського фонду зі збереження культурної спадщини США. Заявник. Суама - 280000 американських доларів. Тривалість проекту - 2016-2018 рр. <https://www.flickr.com/photos/usembassykyiv/albums/72157685136841461>

Детальний опис проекту

Обґрунтуйте актуальність проекту для культурного контексту або міста, або села, або області, або країни в ретроспективі останнього десятиліття
Враховуючи політичну та соціальну ситуації, яка склалась в Україні після здобуття незалежності, вкрай необхідне сучасне "грозитання" та переосмислення державного та національного будівництва, що намагатиметься зробити проект крізь призму спроб державотворчих процесів і їх результатів на території України впродовж 6-20 ст.

в.о. директора
Р.П. Чиченко

Як проект реалізує пріоритети обраної конкурсної програми/ЛОТу?

Проект покликаний висвітлити основні аспекти українського державотворення. Основний акцент буде зроблений на аналізі структури та засад існування різних форм української держави. Проект дасть можливість відвідувачам ознайомитись з історією української державності, проаналізувати основні форми та засади існування держави та емпіричним шляхом змодельювати країну майбутнього. Це сприятиме поглибленню знань про історію української держави та вихованню відповідальних громадян. *Historia magistra vitae est* покладе початок низці взаємопов'язаних виставково-едукативних проектів, які реалізовуватимуться у Львівському історичному музеї: "Наша Писемність", "Наша Зброя" ітд. Таким чином, серія проектів буде висвітлювати та популяризувати українську історико-культурну спадщину.

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)

Виходячи із місії музею сформульованої у Стратегії розвитку Львівського історичного музею проект прокликаний зокрема популяризувати історичні знання методами музейної комунікації та розвивати громадянське суспільство, яке критично осмислює минуле та відповідальне за майбутнє.

Чому проект є унікальним?

Проект є комбінований за методами подачі інформації, яка зосереджує увагу на історії українського державотворення. Едукативна частина проекту, яка часто, у музеях є додатковою складовою виставки в цьому проекті є його невід'ємною частиною. Завдяки цьому відвідувачі зможуть дозволяти дослідити історію крізь призму засад функціонування різних форм української державності в історичній перспективі.

Чому проект є інноваційним?

У проекті застосовані комбіновані методи подачі інформації. Як у вигляді "класичної" виставки, так і комплексу інтерактивних програм, які дозволяють отримати інформацію азів існування держави та емпіричним шляхом "побудувати" свою модель.

Основна мета проекту

В ході реалізації проекту розробити інноваційні підходи які розвиватимуть громадянське суспільство через вивчення та аналізування державотворчих процесів на території України (9-21 ст.).

б.о. директора
Р. П. Чмелюк

Цілі проекту

Ціль

Створення інтерактивної виставки, яка висвітлюватиме історію української державності.

Завдання

Музейними засобами продемонструвати тяглість українського державтвorenня впродовж 9-21 ст. та структуру українських державних формувань в різні епохи.

Результат 1

Залучення не менше 3000 відвідувачів виставки впродовж її експонування (3000 офлайн та 3000 онлайн). На офіційному порталі Львівського історичного музею (lhm.lviv.ua) буде розташована розширена електронна версія виставки із доданим 3D туром по едукативній зоні Детальніше про створення та функціонування онлайн виставки у доданому файлі із технічним завданням.

Результат 2

Проведення не менше 10 науково-освітніх семінарів для вчителів середніх шкіл та інших стейкхолдерів.

Індикатори досягнення результатів

1. Кількість відвідувачів виставки (3000).
2. Кількість проведених семінарів та залучених за їх допомогою учасників (10 семінарів, 200 учасників).
3. Кількість переглядів на Youtube каналі та соціальних мережах (3000).
4. Кількість відвідування інтернет сторінки з контентом виставки (3000).
5. Кількість згадок про проект у ЗМІ (30).

Кількісні показники були дещо скориговані у зв'язку із тривалою переговорною процедурою, що зумовлює початок роботи над проектом. А відтак, унеможлиблює його презентацію у серпні 2021 року. Орієнтовний термін презентації проекту - остання декада вересня 2021 року.

Ціль

Навчити основним засадам функціонування громадянського суспільства.

Завдання

Створення едукативного маршруту, який на основі здобутих знань, дасть

В.о. директора
Р.П. Чмелюк

можливість проаналізувати та самостійно обрати оптимальну модель держави та ролі громадянського суспільства у її творенні.

Результат 1

Проведення не менше 20 едукативних заходів. Едукативні заходи (кількість учасників кожного окремого заходу коригується заявленою кількістю учнів у класі) 1. [?] Інтерактивний квест «Незвідана Україна» Мета: застосувати методи активізації творчої діяльності учнів на уроках, обмін досвідом роботи. Цільова аудиторія: учні 1-4 класів. 2. [?] Інтерактивний квест «Батьківщина. Символ.» Мета: підвищити ефективність процесу навчання, як основи розвитку особистості на уроках історії. Цільова аудиторія: учні 1-4 класів, 5-9 класів. 3. 3. [?] Інтерактивний квест «Україна – це Я» Мета: підвищення ефективності процесу, поширення та передача досвіду від куратора до учасників крізь призму оригінального способу організації інтерактивного заходу. Цільова аудиторія: учні 5-9 класів, 10-11 класів.

Результат 2

Проведення не менше 10 науково-практичних семінарів для вчителів середніх шкіл та інших стейкхолдерів.

Індикатори досягнення результатів

1. Кількість проведених едукативних заходів (20).
2. Кількість проведених семінарів та залучених за їх допомогою учасників (10).

Опишіть у кількісних та якісних показниках пряму цільову аудиторію проекту

Пряма цільова аудиторія проекту - учні середніх шкіл міста Львова та області, шкільна молодь, яка відвідує місто з туристичною метою.

Кількісні показники.

Кількість дітей в музеї віком 10-16 років у 2019 році - 50 000 осіб.

Кількість шкіл у Львові - 151, у Львівській області - 975. Проектом планується залучити якомога ширше коло учнівської молоді Львова та області.

Якісні - кожен учасник проекту отримує Сертифікат, який свідчитиме про те, що вони засвоїли матеріал теоретичний та успішно реалізували його на практиці.

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

Кількісні показники.

б.о. директора
Р.П. Чименек



Впродовж реалізації проекту у співпраці із Департаментом освіти і науки Львівської облдержадміністрації та Управлінням освіти Львівської міської ради буде організовано щонайменше 10 науково-практичних семінарів, в ході яких буде залучено не менше 250 вчителів шкіл, яким буде пояснено суть та специфіку проекту і необхідність залучення до участі дітей у ньому. Для залучення до участі у проекті батьків учнівської молоді, в середніх школах Львова буде розповсюджено 5000 рекламних буклетів.

Проведення 5 навчальних тренінгів в ході яких буде залучено не менше 70 гідів-екскурсоводів м. Львова.

Якісні показники.

Всі учасники тренінгів та семінарів отримають Сертифікати, які свідчитимуть про успішне проходження ними навчання.

Яким чином були визначені їх культурні потреби, інтереси?

Виходячи із багатого досвіду роботи з аудиторіями різних вікових категорій та соціальних груп науковці-музейники вбачають необхідність нового прочитання історії України, особливо у контексті становлення української державності та основ функціонування держави. Крім того, існує значна потреба у чіткому викладенні засад функціонування громадянського суспільства, як невідомої частини демократичної держави. В ході участі в проекті учасники матимуть змогу взаємодіяти з його частинами не лише візуально, а й тактильно. Братимуть участь у едукативних активностях, що сприятиме вивченню складної теми і легкій ігровій формі.

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

Завдяки реалізації проекту буде досягнуто підвищення загального освітнього рівня шкільної молоді (яка є основною цільовою аудиторією) у галузі історії української державності. Інтерактивні заходи сприятимуть їх становленню як освічених громадян, які розуміють історію своєї держави та відповідальні за її сьогодення і майбутнє. Вчителі середніх шкіл матимуть змогу навчитися інноваційних методів викладу історії України та впроваджувати їх у своїй подальшій праці.

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

КЗ ЛОР "Львівський обласний інститут післядипломної освіти", Департамент освіти і науки Львівської облдержадміністрації та Управління освіти м. Львова - спільна організація методичних семінарів. Чернігівський обласний

В.О. директора
Р.П. Чумак

історичний музей - партнер, який експонуватиме проєкт на своїх експозиційних площах.

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

Ключові повідомлення: - українська держава - давній політичний організм зі своїми традиціями; - різні форми української держави існували впродовж 9-21 ст.; - навчатись для того, аби критично аналізувати минуле та відповідально ставитись до права на самовизначення. Ключові спікери: Михайло Кобрин - музейник, викладач Львівського національного університету ім. І. Франка; Сергій Хараху - педагог, громадський діяч, учасник рейтингу Топ-20 кращих вчителів України за версією Global Teacher Prize (2017 р.); Назар Кісь - історик, публіцист.

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

В ході реалізації проєкту буде створено його сторінки у соціальних мережах Фейсбук та Інстаграм на яких буде розміщуватись інформація з анонсами майбутнього заходу. 3 дописи на тиждень в кожній із мереж * 13 тижнів = 78 дописів. Дописи також дублюватимуться офіційними сторінками Львівського історичного музею у соціальних мережах.

Для поглиблення роботи із цільовими аудиторіями проєкту (учнями шкіл, вчителями) інформація про нього буде поширюватись ключовими спікерами на їх сторінках у соціальних мережах та особистих блогах у ЗМІ. (4 дописи від кожного зі спікерів). Загалом щонайменше 12 дописів.

Освітній мультфільм тривалістю 3 хвилини 30 секунд знятий в ході реалізації проєкту буде розміщено також на платформі Youtube.

В ході реалізації проєкту буде розроблено брендбук який включатиме: створення логотипу проєкту, розробку шрифту для використання у проєкті, проєктування промоційних матеріалів проєкту. Це забезпечить впізнаваність проєкту, як окремого культурного продукту та сприятиме його промоції.

Всього буде виготовлено та розповсюджено 525 одиниць брендваної продукції проєкту. Крім того, логотип проєкту використовуватиметься у публікаціях партнерів та на власних ресурсах Львівського історичного музею.

Які засоби масової інформації будуть висвітлювати реалізацію та результати проєкту (вказіть назви засобів масової інформації та кількість

*В.О. директора
Р.П. Чумак*

публікацій/матеріалів, які заплановані)?

Інформаційна агенція "Гал-інфо" - 2 публікації (щонайменше на 3000 знаків кожна): 1 на старті проекту та 1 в процесі його реалізації. 6 коротких публікацій з новинами про перебіг проекту та повідомленнями від ключових спікерів.

Журнал "Локальна історія" - 1 публікація (6000-7000 знаків) на старті проекту.

Радіостанція "Львівська хвиля" - 1 радіоефір.

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

2 сторінки у соціальних мережах Фейсбук та Інстаграм (в ході виконання проекту - 39 дописів у кожній із мереж). Плановане охоплення аудиторії 5000 осіб. Верифікація - кількість переглядів дописів, кількість поширень. Публікації від ключових спікерів проекту (3 спікери). По чотири публікації від кожного із них на їх сторінках. Плановане охоплення аудиторії 6000 осіб. Верифікація - кількість переглядів публікації, кількість поширень. Публікація у журналі "Локальна історія". Охоплення аудиторії 1000 осіб. Верифікація - кількість реалізованих примірників, кількість переглядів на інтернет сторінці проекту.

Публікації на сторінці інформаційного агентства "Галінфо". Охоплення аудиторії - 8000 осіб. Верифікація - кількість переглядів публікацій.

Освітній ролик на Youtube та сайті музею. Плановане охоплення аудиторії - 500 осіб. Верифікація - кількість переглядів та завантажень.

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

Зріст зацікавленості до вивчення історії України, та історії української державності зокрема.

Створення умов для представників основної цільової аудиторії проекту для розуміння ними основ функціонування держави як політичної структури та ролі у ній громадянського суспільства. Таким чином, проект ставить перед собою довгострокову мету виховання освічених громадян, які стануть активними членами суспільства та в подальшому братимуть участь у його розвитку.

Опишіть соціальну (суспільну) цінність результатів проекту

Проект сприятиме підвищенню рівня обізнаності партисипантів історії українського державотворення. А наявність едукативного інструментарію допоможе детально розкрити основи функціонування громадянського суспільства у демократичній державі, що у свою чергу сприятиме росту


в.о. директора
Р.П. Чумак

громадянської свідомості.

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

В ході реалізації проекту буде створена його електронна версія. Кожен відвідувач зможе безперешкодно ознайомитись із нею як під час експонування проекту, так і після його завершення. Відвідування виставкового проекту в ході реалізації буде безкоштовним. Електронна версія проекту розміщена на сторінці Львівського історичного музею (lhm.lviv.ua) вміщатиме повну текстову інформацію про проект, фотс а також віртуальний тур по виставці. Освітній мультфільм розміщений на відеохостингу Youtube розповідатиме про основні етапи творення української держави та слугуватиме невід'ємною частиною як онлайн так і офлайн версії проекту.

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)?

Після завершення діяльності проекту в рамках УКФ, експонування виставки продсвжуватиметься впродовж листопада 2021- січня 2022 років на виставкових площах Львівського історичного музею. А згодом буде презентсвана у місті Чернігів. Зважаючи на легку транспортабельність проекту, організація заявник відкрита до співпраці з іншими установами як в Україні, так і поза її межами. Крім того, як уже було згадано вище, електронна версія проекту та його результатів буде у вільному доступі на сайті музею. Це дозволить ознайомитись із ним широкому колу зацікавлених сторін.

Львівський історичний музей забезпечить стале функціонування та підтримку сторінки проекту на своєму офіційному сайті власним коштом.

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

Проект буде презентовано у Чернігівському обласному історичному музеї, на базі якого також буде проведено низку едукційних заходів для учнівської молоді та освітніх семінарів для вчителів середніх шкіл Чернігова та Чернігівської області.

Команда проекту (основні виконавці)

б.о. директора
Р.А. Чешиня



ПІБ члена команди

Чмелик Роман Петрович

Роль у проекті

Керівник проекту

Перелік основних обов'язків

Загальне керівництво проектом, ведення поточної документації, укладення угод із виконавцями робіт.

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

50 відсотків робочого часу. Позаробочий час

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

Чмелик Роман Петрович

Освіта: вища, доктор історичних наук.

Закінчив поліграфічний інститут ім. І. Федорова, здобув фах журналіста.

З 1986 року працював, згодом обраний директором Музею етнографії і художнього промислу, виконував обов'язків віце-президента

Українського національного комітету ICOM, доктор історичних наук.

Обраний конкурсною комісією директором Львівського історичного музею в травні 2016 року.

Член Наукового товариства ім. Т. Шевченка, голова Львівського міського товариства «Україна-Польща», входить до складу Правління Клубу абсолювентів Східної Літньої Школи Варшавського університету, член редакції двомісячника «Народознавчі зошити».

Керівник та низки українських та міжнародних музейних проектів.

Координатор проекту реалізованого коштом Посольського фонду США зі збереження культурної спадщини "Реставрація Чорної кам'яниці за адресою площа Ринок, 4 у м. Львові".

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

Директор КЗ ЛОР "Львівський історичний музей"

ПІБ члена команди

Куценяк Оксана Ярославівна

Роль у проекті

в.о. директора
Р. П. Чмелик

Куратор виставки

Перелік основних обов'язків

Підготовка концепції виставки створення тематико-експозиційного та тематико-структурного планів. Організація відкриття проекту, забезпечення функціонування виставки. Підготовка звітності.

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

50 відсотків робочого часу. Позаробочий час

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

Освіта: Вища.

Навчальний заклад: Львівський Національний університет ім. Івана Франка.

Період навчання: 2003-2007 рр.

Освітньо-кваліфікаційний рівень: спеціаліст.

Напрямок / спеціальність: археолог, історик, викладач історії.

Місце роботи, посада: Львівський історичний музей. З 15. 12. 2006р. прийнята

на 0,5 окладу мол. наук. сп. в відділ фондів. З 4. 08. 2008р. працює на повному

окладі мол. наук. сп. в тому ж відділі. З 02. 08. 2010 р. переведена на ставку

ст. н. сп. З 1 вересня 2017 р. на посаді завідувача відділом "Музей Історії України".

Володіння мовами

Рідна мова – українська. Вільне володіння – російська. Середній рівень –

англійська, польська.

Додаткова інформація

Комп'ютерні навички, відмінні навички роботи з програмами: Windows XP

/ 7, Excel, Word, PowerPoint

Особисті якості та навички: сумлінність, відповідальність, комунікабельність, гнучкість, адаптивність до внутрішніх і зовнішніх змін,

конструктивність і виваженість у пошуку рішень, здатність працювати як в

команді, так і самостійно.

в.о. директора
Р.П. Чучешник

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

Завідувач відділу КЗ ЛОР "Львівський історичний музей"

ПІБ члена команди

Скакун Наталія Ярославівна

Роль у проекті

Асистент куратора.

Перелік основних обов'язків

Розробка едукативного маршруту, створення віртуального туру по проекту, проведення освітніх семінарів. Підготовка звітності

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

50 відсотків робочого часу. Позаробочий час

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

Прізвище: Скакун

Ім'я: Наталія

По-батькові: Ярославівна

Контакти: 067-27-47-666

e-mail: martaferhel@gmail.com

Дата та місце народження: 07.04.1981р., м.Львів, вул. Ю.Липи, 45/7

Освіта: вища

Навчальний заклад: Львівська Національна Академія Мистецтв

Період навчання: 1998-2004рр.

Освітньо-кваліфікаційний рівень: магістр

Напрямок/спеціальність: Історія і теорія мистецтва, культурологія

Місце роботи, посада: КЗ ЛОР «Львівський історичний музей», з березня 2019 прийнята на посаду Завідувачки сектору едукації

Володіння мовами: рідна мова – українська, вільне володіння – російська, розмовна – англійська

Додаткова інформація:

Комп'ютерні навички: вільне володіння програмами Windows, Excel, Word, Photoshop

Особисті якості та навички: відповідальність, комунікабельність, здатність до швидкого навчання

Сімейний стан: заміжня, виховую доньку

в.о. директора
р. П. Чорношів

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

Завідувач сектору едукації КЗ ЛОР "Львівський історичний музей"

ПІБ члена команди

Сілецький Юрій Романович

Роль у проекті

Адміністратор проекту

Перелік основних обов'язків

Ведення поточної документації. Контроль над виконанням робіт.
Промоція проекту. Співпраця із ЗМІ.

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

50 відсотків робочого часу. Позаробочий час

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

Сілецький Юрій Романович

Народився 30 квітня 1983 року у м. Львові

Освіта: вища, кандидат історичних наук.

Закінчив ЛНУ ім. І. Франка.

З 2009 по 2017 рр. - працював на викладацьких посадах у вищих навчальних закладах Львова.

З 2016 року - заступник директора Львівського історичного музею.

Координатор розробки Стратегії розвитку Львівського історичного музею на 2016-2021 роки.

Автор низки музейних та едукаційних проектів у Львівському історичному музеї: "Діти в музеї", "Облаштування едукаційної зони у Музеї-Арсенал", "Дослідники археології" тощо.

Автор впровадження системи "Електронний квиток" у відділах Львівського історичного музею.

До обов'язків також входить промоція музею, співпраця із ЗМІ, співпраця із меценатами музею.

Постійний член журі щорічного конкурсу "Вікі любить пам'ятки".

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

в.о. директора
Р.П. Чудашук

Заступник директора

ПІБ члена команди

Панчишин Марія Степанівна

Роль у проекті

Бухгалтер проекту

Перелік основних обов'язків

Ведення фінансової документації. Підготовка фінансової звітності

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

50 відсотків робочого часу. Позаробочий час

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

Панчишин Марія Степанівна працює головним бухгалтером КЗ ЛОР « Львівського історичного музею » з 01.01.2005 року

У 1992 році закінчила економічний факультет Тернопільського Інституту народного господарства за спеціальністю « Фінанси та кредит »

За короткий час набула досвіду аналітичної роботи з питань праці і трудових відносин , володіє умінням грамотно , аргументовано і коротко викладати та оформляти документи . Працює творчо ,вміє бачити і зосереджуватися на головному

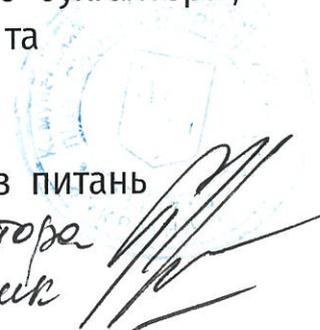
Забезпечує :

- [?] дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів , складання достовірної фінансової та статистичної звітності на підставі первинних документів та бухгалтерських записів ;

- [?] підписання та своєчасне подання відповідним органам у встановлені строки фінансової звітності в обсягах встановлених чинним законодавством України , а також підготовку та подання періодичної звітності , яка передбачає підпис голсного бухгалтера , відповідно нормативних актів, затверджених формами та інструкціями .

- проведення своєчасного інструктажу працівників з питань бухгалтерського обліку,

в.о. директора
Р.П. Чісевич



контролю та звітності;

- доведення до відома працівників бухгалтерії нормативно-методичних документів , інформаційних матеріалів, наказів і розпоряджень установи , ознайомлює їх із змінами у чинному законодавстві , що впливають на встановлений порядок ведення обліку , обсяги та строки здавання звітності .

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

Головний бухгалтер музею

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

1. Ризик людського фактору

А) ризик низького попиту пов'язаний із тим, чи вірно визначені цільові групи для яких спрямований проект, та чи дійсно вони будуть зацікавлені у його споживанні.

Ймовірність: низька.

Шляхи мінімізації: детальний аналіз прямої та опосередкованої цільових аудиторій, створення конкурентоспроможного інноваційного культурного продукту;

Б) обмежений досвід осіб, відповідальних за реалізацію проекту.

Ймовірність: низька.

Шляхи мінімізації: Відповідальні особи мають значний досвід у реалізації культурних проектів, в тому числі таких, що фінансуються з державних ресурсів.

2. Технічний ризик. Планування ресурсів, витрат і проектного бюджету.

Ймовірність: низька.

Шляхи мінімізації: вибір досвідченої команди проекту; постійний моніторинг (у тому числі фінансовий); вибір досвідчених підрядників

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

1. Операційний ризик (затримки, зміни витрат, що виникають внаслідок конкурентних процедур, державних закупівель, фінансового законодавства тощо).

Ймовірність: висока.

в.о. директора
Р.П. Чисесик



Шляхи мінімізації: постійний моніторинг процесу, пов'язаний з подачею та отриманням необхідних документів.

2. Фінансовий ризик. Інфляція, що може загрожувати реалізації запланованих дій.

Імовірність: висока.

Шляхи мінімізації: надання додаткових фінансових ресурсів для повної реалізації проекту з власних коштів.

3. Епідеміологічний ризик. Продовження карантинних заходів у зв'язку із поширенням пандемії COVID-19.

Імовірність: висока.

Шляхи мінімізації: Створення онлайн версії проекту, яка буде розміщена на інтернет ресурсах Львівського історичного музею та партнерських організацій.

Які інструменти внутрішнього моніторингу реалізації проекту ви будете застосовувати?

Розробка та затвердження щотижневого плану роботи.

Щотижневий звіт членів команди.

Щотижневий моніторинг виконання робіт підрядниками.

Акти виконаних робіт.

Моніторингова інформація

Кількість чоловіків у команді проекту

2

Кількість жінок у команді проекту

3

Кількість людей віком від 17 до 34

1

Кількість людей віком від 35 до 50

2

Кількість людей віком від 51 до 60

1

Кількість людей віком від 61 до 70

1



В.О. директор
Р.П. Чеселик

Кількість людей віком старше 71

0

Кількість працюючих пенсіонерів

1

Кількість людей з інвалідністю серед команди проекту

0

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

0

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

0

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

0

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

0

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

0

Чи планується при реалізації проекту використовувати різні методи енергозбереження?

ні

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

Так

Декларація доброчесності

В.О. директор
Р.П. Чабанчик



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

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

*в.о. директора
Р.П. Чесенський*



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

Чаленко Р.П.

Підпис

[Підпис]

Дата заповнення

23.06.21

Грантоотримувач:

КЗ ЛОР "Міський історичний музей"



Додаток № д
до Договору про надання гранту № 41001/0015
від 14.11.2020 року

Назва конкурсної програми: Інноваційний культурний продукт
Назва ЛОТ-у: Виставкові проекти
Назва Заявника: Комунальний заклад "Львівський історичний музей"
Назва проекту: Historia magistra vitae est. Наша Державність
Дата початку проекту: Липень 2021 року
Дата завершення проекту: 28 жовтня 2021 року

Організація-донор	Фінансування проекту, в %	Фінансування проекту, Сума в грн.
РОЗДІЛ І НАДХОДЖЕННЯ		
1. Український культурний фонд	93,77%	700 566,00
2. Співфінансування*	6,23%	46519,50
2.1. Кошти організацій-партнерів (повна назва організації)	6,23%	46519,50
2.2. Кошти державного та місцевого бюджетів (повна назва організації)	0,00%	0,00
2.3. Кошти інших донорів (повна назва організації)	0,00%	0,00
2.4. Кошти інших донорів (повна назва організації)	0,00%	0,00
2.5. Власні кошти організації-заявника	0,00%	0,00
3. Реінвестиції (дохід отриманий від реалізації книг, квитків, програм та інших культурно-мистецьких продуктів, що створюватимуться в рамках проекту)	0,00%	0,00
Всього по розділу І "Надходження":	100,00%	747 085,50

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

В.о. директора КЗ ЛОР "Львівський історичний музей"
(посада)

Ч.мелік Р.П.

(підпис, печатка)



Кошторис витрат проекту

Назва Заявника Комунальний заклад "Львівський історичний музей"

Назва проекту: *Historia magistra vitae est. Наша Державність*

Дата початку пр Липень 2021 року

Дата завершення 28 жовтня 2021 року

Розділ	Стаття	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту УДФ			Витрати за рахунок співфінансування			Загальна планова сума витрат по проекту, грн. (=7+10+13)	Обґрунтування та деталізація витрат (колонка обов'язкова для заповнення)
					Планові витрати відповідно до завдань	Кількість/Період	Вартість за одиницю	Планові витрати відповідно до завдань	Кількість/Період	Вартість за одиницю		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	14	15	
Розділ II ВИТРАТИ:												
Стаття:	1		Винагорода членам команди проекту									
Підста:	1.1		Оплата праці штатних працівників організації-заявника (лише у вигляді премії)			175 680,00				175 680,00		
Пункт:	1.1.1		Чемлик Роман Петрович. Координатор проекту.	місяців	4,00	9 150,00				0,00	Виконує загальне керівництво проектом. Відповідальний за укладення угод із виконавцями та поточний контроль над виконанням запланованих робіт членами команди проекту. Підготовка фінансового та текстового звітів.	
Пункт:	1.1.1.2		Кученяк Оксана Ярославівна. Куратор виставки.	місяців	4,00	8 784,00				0,00	Відповідальна за підготовку та реалізацію виставкової частини проекту. Забезпечує організацію освітніх семінарів. Підготовка текстового звіту.	
Пункт:	1.1.1.3		Скажун Наталія Ярославівна. Асистент координатора.	місяців	4,00	8 662,00				0,00	Відповідальна за розробку, побудову та впровадження едукативного маршруту. Забезпечує організацію освітніх семінарів. Підготовка текстового звіту.	
Пункт:	1.1.4		Сілецький Юрій Романович. Адміністратор проекту.	місяців	4,00	8 662,00				0,00	Ведення поточної документації. Контроль над виконанням завдань. Промоція проекту. Співпраця із ЗМІ. Підготовка текстового звіту.	
Пункт:	1.1.3		Панчишин Марія Степанівна. Бухгалтер проекту.	місяців	4,00	8 662,00				0,00	Ведення фінансової документації. Підготовка фінансового звіту.	
Підста:	1.2		За трудовими договорами		0,00	0,00				0,00		
Пункт:	1.2.1			місяців		0,00				0,00		
Пункт:	1.2.2			місяців		0,00				0,00		
Пункт:	1.2.3		Повне ПІБ, посада (роль у проекті)	місяців		0,00				0,00		
Підста:	1.3		За договорами ГПХ		0,00	0,00				0,00		
Пункт:	1.3.1			місяців		0,00				0,00		
Пункт:	1.3.2			місяців		0,00				0,00		
Пункт:	1.3.3			місяців		0,00				0,00		
Стаття:	1.4		Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)		175 680,00					0,00	38 649,60	
Пункт:	1.4.1		Штатні працівники		175 680,00	0,22	38 649,60		0,22	0,00	38 649,60	
Пункт:	1.4.2		За строковими трудовими договорами		0,00	0,22	0,00		0,22	0,00	0,00	
Пункт:	1.4.3		За договорами ЦПХ		0,00	0,22	0,00		0,22	0,00	0,00	
Підста:	1.5		За договорами з ФОП		0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	
Пункт:	1.5.1			місяців		0,00				0,00	0,00	
Пункт:	1.5.2			місяців		0,00				0,00	0,00	
Пункт:	1.5.3			місяців		0,00				0,00	0,00	
Пункт:	1.5.4			місяців		0,00				0,00	0,00	
Всього по статті 1 "Винагорода членам команди":											214 329,60	
Стаття:	2		Витрати пов'язані з відрядженнями (для штатних працівників)							0,00	214 329,60	



В. О. Директора Р. П. Чумак

Підста	2.1	Вартість проїзду (для штатних працівників)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	2.1.1	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвиськом)	шт.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	2.1.2	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвиськом)	шт.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	2.1.3	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвиськом)	шт.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підста	2.2	Вартість проживання (для штатних працівників)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	2.2.1	Рахунок готелів (з вказаним прізвиськом відрядженої)	доба		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	2.2.2	Рахунок готелів (з вказаним прізвиськом відрядженої)	доба		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	2.2.3	Рахунок готелів (з вказаним прізвиськом відрядженої)	доба		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підста	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	0,00	0,00
Пункт:	2.3.2	Добові, вказати ПІБ (розрахунок на відряджену особу)	доба		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	2.3.3	Добові, вказати ПІБ (розрахунок на відряджену особу)	доба		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всього по статті 2 "Витрати пов'язані з відрядженнями":									
Пункт:	3	Обладнання і нематеріальні активи		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підста	3.1	Обладнання, інструменти, інвентар, які необхідні		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	3.1.1	Найменування обладнання (з деталізацією технічних	шт.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	3.1.2	Найменування інструменту (з деталізацією технічних	шт.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	3.1.3	Найменування інвентаря (з деталізацією технічних	шт.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підста	3.2	Нематеріальні активи, які необхідні до придбання		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	3.2.1	Програмне забезпечення (з деталізацією технічних	послуга		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	3.2.2	Інші нематеріальні активи	послуга		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всього по статті 3 "Обладнання і нематеріальні активи":									
Стаття:	4	Витрати пов'язані з орендою		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підста	4.1	Оренда приміщення		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.1.1	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням	кв.м		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.1.2	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням	кв.м		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.1.3	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням	кв.м		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підста	4.2	Оренда техніки, обладнання та інструменту		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.2.1	Найменування техніки (з деталізацією технічних	шт. (д/б)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підста	4.2.2	Найменування обладнання (з деталізацією технічних	шт. (д/б)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.2.3	Найменування інструменту (з деталізацією технічних	шт. (д/б)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підста	4.3	Оренда транспорту		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.3.1	Оренда легкового автомобіля (із зазначенням маршруту,	км (годин)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.3.2	Оренда вантажного автомобіля (із зазначенням	км (годин)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.3.3	Оренда автобуса (із зазначенням маршруту,	км (годин)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підста	4.4	Оренда сценічно-постановочних засобів		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
Пункт:	4.4.2	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.		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
Підста	4.5	Інші об'єкти оренди		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.5.1	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.5.2	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.		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
Всього по статті 4 "Витрати пов'язані з орендою":									
Стаття:	5	Витрати учасників проєкту, які беруть участь у заходах проєкту та не отримують оплати праці та/або винагороду		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	5.1	Послуги з харчування		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	0,00	0,00
Пункт:	5.1.2	Послуги з харчування (сніданок/обід/вечеря/кава-брейк)	учасн.		0,00	0,00	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	0,00	0,00
Підста	5.2	Витрати на проїзд учасників заходів		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



В.О. Директор
Р.П. Чижик

Всього по статті 8 "Виданничі послуги":										
Пункт:	9	Послуги з просування	місяців	4,00	4 270,00	17 080,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	9.1	Фотофіксація								17 080,00
Пункт:	9.2	Відеофіксація			0,00					0,00
Пункт:	9.3	Рекламні витрати (зазначити конкретну назву рекламних)			0,00					0,00
Пункт:	9.4	ЗММ, СО (ЗСО)			0,00					0,00
Пункт:	9.5	Інші послуги			0,00					0,00
Пункт:	9.6	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками	місяців	17 080,00	0,22	3 757,60			0,22	3 757,60
Пункт:				4,00		20 837,60			0,00	20 837,60
Всього по статті 9 "Послуги з просування":										
Стаття:	10	Створення веб-ресурсу		1,00	12 000,00	12 000,00			0,00	12 000,00
Пункт:	10.1	Витрати зі створення розділу на сайті Львівського історичного музею.	шт.							0,00
Пункт:	10.2	Витрати зі створення сайту (зазначити конкретну назву)				0,00				0,00
Пункт:	10.3	Витрати зі створення сайту (зазначити конкретну назву)				0,00				0,00
Пункт:	10.4	Витрати з обслуговування сайту	місяців			0,00				0,00
Пункт:	10.5	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками			0,22	0,00			0,22	0,00
Пункт:				1,00		12 000,00			0,00	12 000,00
Всього по статті 10 "Створення веб-ресурсу":										
Стаття:	11	Приймання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації								
Пункт:	11.1	Найменування методичних, навчальних, інформаційних	шт.			0,00				0,00
Пункт:	11.2	Найменування методичних, навчальних, інформаційних	шт.			0,00				0,00
Всього по статті 11 "Приймання методичних, навчальних, інформаційних":										
Стаття:	12	Послуги з реклами								
Пункт:	12.1	Усний переклад (синхронний/ послідовний, з якої на яку мову)	година			0,00				0,00
Пункт:	12.2	Письмовий переклад (зазначити, з якої на яку мову)	сторінка			0,00				0,00
Пункт:	12.3	Редагування письмового перекладу	сторінка			0,00				0,00
Пункт:	12.4	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками			0,22	0,00			0,22	0,00
Пункт:				0,00		0,00			0,00	0,00
Всього по статті 12 "Послуги з реклами":										
Стаття:	13	Інші прямі витрати								
Підста:	13.2	Адміністративні витрати		0,00		0,00			0,00	0,00
Пункт:	13.1.1	Бухгалтерські послуги	послуга			0,00				0,00
Пункт:	13.1.2	Юридичні послуги	послуга			0,00				0,00
Пункт:	13.1.3	Аудиторські послуги	послуга			0,00				0,00
Пункт:	13.1.4	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками			0,22	0,00			0,22	0,00
Підста:	13.2	Послуги комп'ютерної обробки, монтажу, введення		0,00		0,00			0,00	0,00
Пункт:	13.2.1	Зазначити конкретну назву послуги відповідно до				0,00				0,00



Григор'єв О. О. директора Р.П. Чесеніск

Пункт: 13.2.2	Значити конкретну назву послуги відповідно до								0,00										0,00
Пункт: 13.2.3	Значити конкретну назву послуги відповідно до								0,00										0,00
Пункт: 13.2.4	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками			0,22					0,00										0,00
Підста:	Витрати на послуги страхування		0,00						0,00										0,00
Пункт: 13.3.1	Вказати предмет страхування								0,00										0,00
Пункт: 13.3.2	Вказати предмет страхування								0,00										0,00
Пункт: 13.3.3	Вказати предмет страхування								0,00										0,00
Підста:	Інші прямі витрати		13,00						399 148,80		9,00								420 700,80
Пункт: 13.4.1	Послуги інтернет-провайдера (вказати період надання								0,00										0,00
Пункт: 13.4.2	Банківська комісія за переказ (відповідно до тарифів обслуговуючого Банку)								0,00		6,00								1 200,00
Пункт: 13.4.3	Розрахунково-касове обслуговування (відповідно до								0,00										0,00
Пункт: 13.4.4	Технічне забезпечення		2,00						4 270,00										8 540,00
Пункт: 13.4.5	Наукова історична консультація Наукова консультація 1								0,00		1,00								7 200,00
Пункт: 13.4.6	Наукова консультація фахівця в галузі історії права Наукова консультація 2								0,00		1,00								7 200,00
Пункт: 13.4.7	Наукова історична консультація Наукова консультація 3								0,00		1,00								7 200,00
Пункт: 13.4.8	Розробка сценарію, монтаж освітнього мультфільму ФОП 1		3,00						29 000,00										87 000,00
Пункт: 13.4.9	Розробка бредбуку проекту, ФОП 2		2,00						12 615,00										25 230,00
Пункт: 13.4.10	Розробка ескізу та художнього оформлення виставки та едакційного маршруту ФОП 3		2,00						39 650,00										79 300,00
Пункт: 13.4.11	ФОП 4		4,00						49 300,00										197 200,00
Пункт: 13.4.12	Інші прямі витрати (деталізувати кожний вид витрат)								0,00										0,00
Пункт: 13.4.13	Інші прямі витрати (деталізувати кожний вид витрат)								0,00										0,00
Пункт: 13.4.14	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЄСВ) розділу "Інші прямі витрати"		8 540,00						0,22		21 600,00								6 630,80
Всього по статті 13 "Інші прямі витрати":			13,00						399 148,80		9,00								426 700,80
Всього по розділу II "Витрати":									700 566,00										747 085,50
РЕЗУЛЬТАТ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ									0,00										0,00

В.о. директора КЗ ЛОР "Львівський історичний музей"
(посаба)

Чмелюк Р.П.

(літ)