

ДОГОВІР № 4ICP71-01120
про надання гранту

м. Київ

« 17 » серпня 2021 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі виконуючої обов’язки Виконавчого директора Осадчої Ірини Володимирівни, яка діє на підставі Наказу Міністерства культури та інформаційної політики України від 30.03.2021 року № 116-к, з однієї сторони, та Громадська організація “Ресурсний центр громадських ініціатив” (далі – Грантоотримувач), в особі Голови правління Ганжул Анни Павлівни, 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 «Арт-простір під відкритим небом: ДОФ» (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 30 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 624 000 грн. 00 коп. (шістсот двадцять чотири тисячі 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 проектів, пов'язаних із кіновиробництвом);

3) реалізувати Проект 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 Проекту, у тому числі за місцезнаходженням Грантоотримувача та/або за місцем фактичної реалізації Проекту.

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 Проекту, 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 Проекту, якщо таке використання відповідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності.

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

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

VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ

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

2. Сторони домовились, що неприпустимими є такі витрати:

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

витрати по оплаті посередницьких послуг;

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

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

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

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

витрати на проведення капітальних ремонтних робіт, проведення будівельних робіт, розробку у проектно-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 Проекту в порядку, передбаченому цим Договором.

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

IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

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

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

3. У разі 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 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.cult@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Фрич-Алчіна Дар'я Олегівна;

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

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

9. 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

Громадська організація "Ресурсний центр громадських ініціатив"

Юридична адреса:

54001, Миколаївська обл., місто

Миколаїв, вул. Чкалова 82-А, кв. 21

Адреса для листування:

54031, м. Миколаїв, вул. Космонавтів,

136, кв. 109

ЄДРПОУ: 39308479

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: АТ КБ

"ПРИВАТБАНК"

Р/р: UA973266100000026006054108451

Тел.: +380938279477

В.о. Виконавчого директора



І.В. Осадча



Голова правління



А.П. Ганжул

Додаток 5
до Договору про надання гранту № 4ICP71-01120
від «11» червня 2021 р.

Графік платежів

Загальна сума гранту 624 000 грн. 00 коп. (шістсот двадцять чотири тисячі гривень 00 копійок) без ПДВ.

Платіж	Строк платежу	Сума платежу, без ПДВ (грн.)	Залишок
I транш	до 31.07.2021 р.	280 800,00	343 200,00
II транш	до 30.09.2021 р.	187 200,00	156 000,00
Фінальний транш	до 31.12.2021 р.	156 000,00	0,00
Всього		624 000,00	

Фонд

Український культурний фонд

В.о. Виконавчого директора


І.В. Осадча



Грантоотримувач

Громадська організація "Ресурсний центр громадських ініціатив"

Голова правління


А.П. Ганжул



УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 4ICP71-01120
від «11» червня 2021 р.

Сезон: Грантовий сезон 2021

Програма: Інноваційний культурний продукт

Лот: ЛОТ 7. Урбаністика та публічні простори

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 4ICP71-01120

**Назва проекту: Арт-простір під відкритим небом:
ДОФ**

Візитна картка

Назва проекту

Арт-простір під відкритим небом: ДОФ

Назва проекту англійською мовою

Open-air art-space: DOF

Географія реалізації проекту

Населений пункт

Миколаїв

Початок проекту

2021-06

Кінець проекту (включно із фінальним звітуванням)

2021-10-30

Тривалість проекту в місяцях

5

Формат проекту

наживо

Талова Габелка  *Григорук А.М.*

Пріоритетний сектор

культурні та креативні індустрії

Основний продукт

Редизайн публічного простору

Ключові слова за напрямками

пам'ятка історії, культури та архітектури
культурні та креативні простори

Конкурсна програма

Інноваційний культурний продукт

Лот

ЛОТ 7. Урбаністика та публічні простори

Тип проекту

Індивідуальний

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

Фрич-Алчіна Дар'я Олегівна

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

Керівниця проекту

Загальна інформація про проект**Коротка інформація про проект**

Наповнення арт-простору під відкритим небом на базі літнього майданчику закинутого Будинку культури (Дім офіцерів флоту – ДОФ) у Миколаєві, насичення його культурними подіями та привернення уваги громади до пам'яток архітектури та їх ролі у життя містян. Результатом стане діяльність

Ганна Фрич-Алчіна



комфортного та функціонального простору в центрі міста, аналіз та дослідження території простору, проведення не менше 20 відкритих заходів: 14 кінопоказів, 4 лекцій, 4 майстер-класів, 2 музичних концертів, 2 виставок, а також створення спільноти містян, що активно долучені до діяльності арт-простору.

Коротка інформація про проект англійською мовою

Creating an open-air art space on the basis of a playground of the abandoned Culture Center in Mykolaiv (Center for naval officers), saturating it with cultural events and bringing the community's attention to architectural monuments and their role in the city. Main results will be operation of a comfortable and functional space in the city center, analysis of the territory around, organizing at least 20 open events: 12 screenings, 4 lectures, 4 workshops, 2 music concerts, 2 exhibitions, as well as the creation of a community of locals actively involved in the activities in art space.

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

624000.00

Загальний бюджет проекту

624000.00

Сума співфінансування

0

Перелік джерел співфінансування та сума їх співфінансування (окрім Фонду)

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»?

Так

Тетяна Мухоморова  *Tamara M.,*

Інформація про організацію-заявника

Повне найменування організації-заявника

Громадська організація "Ресурсний центр громадських ініціатив"

Повне найменування організації-заявника англійською мовою

NGO "Resource center of public initiatives"

Код ЄДРПОУ

39308479

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

http://bit.ly/RCPI_statute

Організаційно-правова форма

Громадська організація або об'єднання

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

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

Дата реєстрації організації

2014-07-18

Юридична адреса організації

54001, Миколаївська обл., місто Миколаїв, вул. Чкалова 82-А, 21

Поштова адреса організації

54001, Миколаївська обл., місто Миколаїв, вул. Чкалова 82-А, 21

Область (відповідно до юридичної адреси)

Миколаївська

Тип населеного пункту

Місто

Назва населеного пункту (відповідно до юридичної адреси)

Миколаїв

Голова правління  *Тамара ІВН.*

Активне посилання на сайт та (або) сторінки у соціальних мережах
Сторінка організації: <https://www.facebook.com/mk.resource.center/> Сторінка культурних проєктів організації: <https://www.facebook.com/myartweek/>

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації
Ганжул Анна Павлівна

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
Ганжул Анна Павлівна

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 проєкту
В оперативному користуванні команди наявні 4 ноутбуки, проєктор, принтер, 10 мольбертів, конструкція для банеру розміром 1,5 на 2 м, екран для внутрішнього користування. Також за партнерським договором організація має обладнане (робочі місця для 4-6 співробітників) офісне приміщення площею 22м2

Ганжул Анна Павлівна



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

Так. 2019 рік - № 51120 - Освітньо-мистецька програма "Дні сучасного мистецтва у Миколаєві"

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?

Так. 2019 рік - заявник - № 51120 - ІКП - Освітньо-мистецька програма "Дні сучасного мистецтва у Миколаєві".

17 відкритих масштабних заходів протягом 3 місяців у Миколаєві задля популяризації сучасної української культури серед населення міста, з акцентом на

молодь, шляхом підвищення їх обізнаності щодо актуальних тенденцій вітчизняного

кінематографу, музики та художнього мистецтва через організацію виставок, кінопереглядів, майстер-класів та інтерактивних лекцій та дискусій.

Загальний бюджет реалізованого проекту (грн) - 476809, 93 (чотириста сімдесят шість

тисяч вісімсот дев'ять гривень дев'яносто три копійки).

Розмір фінансування від Українського культурного фонду (грн) - 434407, 00 (чотириста тридцять чотири тисячі чотириста сім гривень нуль копійок)

Строк реалізації проекту: з 01.08.2019 по 30.10.2019

<https://mkrada.gov.ua/news/11401.html>

<https://www.youtube.com/watch?v=Pr3hnuSKTws>

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

Проект

Марафон добрих справ «Добросусіди» в Миколаєві (квітень-липень 2020) – медіа кампанія для мобілізації волонтерського руху та адресна допомога самотнім літнім людям і особам з інвалідністю, які потребують

Татьяна Шевченко



догляду, перебуваючи удома на самоізоляції. Благодійний проект до Всесвітнього дня добрих справ у партнерстві з Агенція розвитку Миколаєва, Управління молодіжної політики Миколаївської міської ради та Департаменту праці та соціального захисту населення м. Миколаєва. Донор: Zagoriy Foundation

Проект

2. Літературники «Амперсанд» (липень-вересень 2020) – проведення поетичних виступів та музичних вечорів від аматорів Миколаєва. Донор: Управління молоді Миколаївської міської ради та дохід від продажу квитків на деякі події.

Проект

Тиждень французького кіно (07.2019) Донор: власні внески учасників Кожні вихідні у липні 2019 року стали можливістю для всіх містян долучитись до французького кіномистецтва та переглянути картини французьких та європейських режисерів мовами оригінала.

Проект

Створення та діяльність Креативного простору "Понтон" (2017-нині) Донор: Краудфандингова платформа "Миколаїв – місто для людей" За підтримки внесків жителів Миколаєва було створено креативний простір під відкритим небом на місці закинутого пустиря біля стіни заводу. Відновлена вулична сцена та місця для сидіння. Наразі простір використовується як відкритий майданчик для міських ініціатив.

Проект

Зустрічі прокрастинаторів (06-09.2019) Донор: Управління молодіжної політики В період літніх канікул щодвотижні студенти збирались та ділились власним досвідом продуктивності, обговорювали спільні ідеї та вибудовували проекти розвитку, а також запрошені спікери, одним з яких став міський голова Миколаєва, представляли свої успіхи та провали.

Детальний опис проекту

Обґрунтуйте актуальність проекту для культурного контексту або міста, або села, або області, або країни в ретроспективі останнього десятиліття
Будинок культури (Дім офіцерів флоту-ДОФ) в Миколаєві є пам'яткою архітектури національного значення, що був побудований в 1824 році для

Голова управління

Голова міської ради

дозвілля морських офіцерів тут проводилися бали, прийоми, літературні та сімейні вечори, концерти, а в бібліотеці проходили лекції та семінари. На даний момент ця будівля в центрі міста стоїть закинута, вечорами приваблюючи асоціальні компанії, а до цього зала Будинку культури була спаплюжена більярдним клубом та підпільним баром. Доля будівлі в'яло обговорюється владними структурами вже декілька років, а активістам довгий час вхід було закрито, спираючись на відмови щодо аварійності. Та у 2019 році силами активістів та за підтримки міської адміністрації було проведено ремонт літньої сцени та двічі на тиждень протягом червня-серпня демонструвались фільми на літньому майданчику. Також начальник управління культури активно підтримує розвиток проекту та готовий працювати над розробкою нової культурної точки тяжіння на мапі Миколаєва. І на період 2020-2023 років за програмою заплановано кошти міської ради на розробку проекту реконструкції будинку культури. У 2020 році (з карантинними обмеженнями) нашою командою (декілька ГО) також була реалізована програма кінопереглядів, виставка та лекції. Наразі ми хочемо посилити та продовжити цю ініціативу.

Тож проект ставить на меті вже зараз підтримати громадську ініціативу (що наразі зароджується) та не дати ДОФу стати одним із типових будинків культури, де лише дитячі секції, нудні заходи для дуже вузької аудиторії та відсутність можливостей для розвитку різних аудиторій. Будинок культури має бути відкритим для всіх, зручним для всіх, орієнтованим на потреби громади та відвідувачів і створювати небанальні пропозиції для потенційних користувачів, приваблювати бізнес та використовувати змішану модель діяльності – враховувати запит аудиторії та в той же час кожного разу дивувати.

Так як це історична частина міста, дуже важливим і позитивним є те, що жителі території навколо активно підтримують ідеї розвитку літнього майданчику та надавали волонтерську допомогу (маємо декілька волонтерок поважного віку, дуже активних).

Залучення професійних експертів та цілої команди приверне увагу до можливостей використання інноваційного досвіду перетворення історичних будівель на сучасні арт-центри.

Наша команда впевнена, що значною мірою зточення формує сенси, тому розвиток якісних публічних просторів у Миколаєві – це те, чого місто нагально потребує.

Як проект реалізує пріоритети обраної конкурсної програми/ЛОТу?

Одним із очікуваних результатів ЛОТу є переосмислення публічних просторів, тож мета проекту повністю співпадає, адже проектом заплановано зміну сприйняття Будинку культури, як нудного місця, де

Тосіве проєктне  *Тамаре А.К.*

відбуваються низькоякісні події шляхом проведення культурних заходів на літньому майданчику, що базуватимуться на побажаннях та ідеях громади. Також до планування простору літнього майданчика та організації заходів будуть долучені експерти, що збільшить фаховість такої діяльності та продемонструє експертні підходи до творення третіх просторів.

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)

"Ресурсний центр громадських ініціатив" створений командою молодих активних городян Миколаєва, що має на меті налагодження міжкультурного діалогу, сприяння освітній та культурній діяльності в місті, підвищення культурного рівня та розширення кругозору жителів за допомогою організації мистецьких заходів та підвищення зацікавленості арт-подіями, задля забезпечення інтелектуального, творчого і культурного розвитку миколаївців.

Проект охоплює діяльність у двох стратегічних напрямках організації – освітній компонент, що виражається у лекціях, майстер-класах та фахових дискусіях та мистецький компонент (концерт, кінопоказ, тощо). Також організація має досвід участі у якості партнера в проектах урбаністичного спрямування – Майстерня міста, Розробка майстер-плану парку Теремоги, дослідження потреб молоді у молодіжних просторах.

Чому проект є унікальним?

- Унікальність локації: проект базуватиметься на літньому майданчику історичної будівлі Дому офіцерів флоту, що наразі є закинутою та перебуває в стані розробки плану реконструкції.
- Проект піднімає теми які в Миколаєві не дуже обговорювані (під час перегляду фільмів, виступів спікерів, тощо) – проблеми гендерної ідентичності, розрив у сприйнятті світу особами різного віку, діджиталізація повсякденного життя.
- Проект звертає увагу на долю архітектурних пам'яток в місті (особливо тих, що є комунальними), що наразі закинуті і відсутні будь-які ідеї щодо їх відродження та подальшого розвитку.

Чому проект є інноваційним?

Миколаїв наразі не має жодного простору під відкритим небом, де б відбувались культурні події відкриті для всієї громади. Інноваційним підходом стане поєднання історичної пам'яті з новими технологіями (наприклад, один з музичних виступів у форматі «візуальної музики» з трансляцією відео ряду на стіни архітектурної пам'ятки).

Губернатор  *Григорук* *В.В.*

Вперше на базі комунального будинку культури із залученням фахової команди буде розроблена програма культурних заходів протягом теплого періоду року для дозвілля різних вікових категорій громадян.

Основна мета проекту

Основна мета проекту – переосмислення ролі території закинутого Будинку культури на сучасний арт-простір під відкритим небом, наповнення його мистецькою програмою заходів та створення спільноти, що в подальшому займається розвитком будівлі. Також проект приверне увагу до Миколаєва, як потенційного центру розвитку культурних ініціатив та креативних індустрій в регіоні.

Цілі проекту

Ціль

Дослідження та аналіз ролі та сприйняття жителями міста території закинутого Дому Офіцерів Флоту

Завдання

- дослідження території навколо будинку культури та її аналіз (соц. дослідження – 200 інтерв'ю та мапування території із залученням експертів-урбаністів)

Результат 1

- проведено дослідження ролі та сприйняття жителями міста території закинутого Будинку культури

Результат 2

- проаналізовано перспективи реконструкції будинку культури та його внутрішньої території, їх аналіз (зустрічі з представниками міської та обласної адміністрації, аналіз документів та програм)

Індикатори досягнення результатів

- проведено інтерв'ювання не менше 200 осіб
- проведено мапінг території навколо
- проаналізовано не менше 10 документів що стосуються можливостей реконструкції, відновлення або інших змін Будинку культури
- проведено не менше 6 зустрічей з представниками міської та обласної влади, де визначено їх бачення подальшого розвитку будинку культури

Ціль

Ганна Коваленко



Ганна К.К.

Насичення культурного життя Миколаєва актуальними заходами, цікавими для різних аудиторій

Завдання

- реалізація культурно-мистецької програми – кінопоказів, музичних концертів, виставок - включення освітнього компоненту у програму заходів – лекції та майстер-класи із запрошеними експертами - заходи у форматі відкритого мікрофону, де жителі зможуть самі організувати простір, підлаштовувати його під свої потреби та створювати контент

Результат 1

- організовано культурно-мистецькі заходи цікаві для різних аудиторій – кінопокази, музичні концерти, виставки, тощо

Результат 2

- включено освітній компонент у програму заходів – проведено лекції та воркшопи із запрошеними експертами

Індикатори досягнення результатів

- проведено 22 заходи різних форматів (кінопокази, виставки, майстер-класи, тощо)
- залучено не менше 450 учасників
- згадок у ЗМІ не менше 40
- залучено не менше 16 артистів та експертів
- створено відеоролик для подальшої промоції території

Ціль

Формування мережі активних людей задля подальшої співпраці та кооперації та залучення громади до процесу переосмислення ролі будинку культури

Завдання

- проведення зустрічей у форматі нетворкінгу для творчої спільноти Миколаєва - організація дискусійного майданчику для найбільш зацікавлених відвідувачів

Результат 1

створено мережу активних людей, що готова до подальшої кооперації та творення спільних проектів

Результат 2

Завдання виконано



Результат №1

створено дискусійний майданчик для небайдужих та активних городян

Індикатори досягнення результатів

- проведено 3 зустрічі у форматі нетворкінгу для творчої спільноти Миколаєва
- залучено не менше 20 учасників
- згадок у ЗМІ не менше 5

Опишіть у кількісних та якісних показниках пряму цільову аудиторію проекту

- Старші школярі та студенти, що зможуть взяти участь у кінопереглядах та майстер-класах (не менше 200 учасників)
- Молодь 25-35 років (а також сімейні пари та родини з дітьми), що зможуть взяти участь у кінопереглядах, музичних концертах та денних заходах (не менше 200 учасників)
- Люди третього віку, які зможуть взяти участь у кінопереглядах та інших заходах, адже в Миколаєві абсолютно відсутні прийнятні локації для людей старшого віку (не менше 60 учасників)
- Митці та діячі культури, що зможуть взяти участь як запрошені експерти, виступити на музичних концертах чи взяти участь у виставках та представити свою діяльність загалом (не менше 16 учасників)
- Представники громадських організацій у сфері культури та освіти, що братимуть участь у заходах задля формування зв'язків та кооперації (не менше 20 учасників)

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

Аудиторія, що скористається результатами проекту:

- жителі території що безпосередньо прилягає до ДООу (корпус університету (де навчається 3000 студентів) та 12 двоповерхових будинків, де проживає приблизно 180 людей) – “оживе” закинтий квартал міста, що створювало негативну атмосферу;
- міська адміністрація та її органи (Управління культури міської ради, Миколаївський міський палац культури та мистецтв), на балансі яких знаходиться Будинок культури для вивчення суспільної думки та подальшої роботи із об'єктом та підрядниками;
- жителі міста, які зможуть взяти участь або навіть просто мати відчуття, що в місті відбуваються культурні події.

Яким чином були визначені їх культурні потреби, інтереси?

В літній період більшість культурних проєктів чи ініціатив переміщується до

Тарас Мравинський  *Тарас Мравинський*

курортних містечок і найчастіше можна почути, що «Та в Миколаєві навіть немає куди піти!». тому мета проекту – створити простір з атмосферою комфорту та відкритості на базі літнього майданчику закинутого Будинку культури.

В літній період 2019 та 2020 (з обмеженнями, зважаючи на карантин) на цій території вже проходились кінопокази, лекції та інші заходи, тож всі побажання, які гості могли залишати на спеціальних стендах були враховані (до прикладу працювати більше днів на тиждень, відкриватись не лише перед кінопоказом, а раніше, щоб просто був час поспілкуватись і посидіти на свіжому повітрі літніми вечорами, додати заходів для дитячої аудиторії чи сімей, тощо). Тому спектр культурних заходів доволі широкий – це і кіно, і музика, і виставки, і освітня програма з лекціями та майстер-класами. Проект має на меті охопити більше вікових категорій – залучити не лише студентів, що є найактивнішими представниками молодого покоління, а й найбільш “просідаючу” в плані активності групу – молодих людей віком 25-35 років, а також через реалізацію заходів у різні дні та різний час, то і людей старшого віку.

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

Цільові групи матимуть 2 опції участі у роботі літнього майданчика ДОФу: по-перше зможуть взяти участь як експерти та митці (виставки, майстер-класи, концерти), долучитись до організації заходів та підтримати проект як волонтери, отримавши досвід та сталі партнерства і зв'язки, а по-друге відвідати заходи як учасники та дізнатись про сучасні тренди української культури та відклик на них у миколаївській спільноті.

Завершення заходів в рамках проекту восени не стане фіналом, адже команда працюватиме над збором ідей та пропозицій, формуванням партнерств протягом всього року.

Залучення аудиторії відбуватиметься шляхом особистих запрошень, формування партнерств та поширення РТР (від людини до людини), друковані оголошення у відвідуваних містах та особливо закладах харчування, а також через онлайн ресурси: повідомлення в медіа – новини на місцевому телебаченні, радіо, статті, оголошення.

Проект ставить на меті не лише культурний розвиток, а також формування спільноти в Миколаєві.

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

Тетяна Шевченко
Тетяна Шевченко
Тетяна Шевченко

Закритий та непрацюючий Будинок культури є комунальним, він знаходиться на балансі Управління культури Миколаївської міської ради, що приймає рішення щодо подальшої долі території. Наша організація входить в асоціацію громадських організацій, освітніх закладів та комунальних установ та між асоціацією та управлінням культури підписано меморандум щодо розвитку території, тож вони виступають опосередкованими партнерами, але не втручаються у контент проекту. Ми маємо підтримку депутатського корпусу та міського голови щодо розвитку літнього майданчику ДОФу. Також бізнес (особливо заклади харчування поряд) виграють від реалізації проекту, так як територія привабить нових відвідувачів та «оживе».

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

Ключові повідомлення: арт-простір під відкритим небом на літньому майданчику ДОФу – найкреативніше місце у Миколаєві; це об'єднання найцікавіших мистецьких подій літа на одному майданчику; це територія для творчості та безпечна територія у колі однодумців; це підтримка культурного розмаїття; це підтримка молодих миколаївських митців та мистецьких дебютів. Мета кампанії: привертання уваги до занедбаних архітектурних пам'яток у Миколаєві, популяризація заходів у новоствореному громадському публічному просторі та створення ком'юніті креативних людей міста (об'єднання музикантів, дизайнерів, художників, фотохудожників і всіх талановитих людей творчих професій і напрямків). Стратегічні цілі: Створення позитивного іміджу Миколаєва як культурного осередку півдня України; збільшення кількості гастролів молодих українських співаків, поетів, мистецьких діячів до Миколаєва; збільшення інтересу серед молоді до музики та фільмів зітчизняного виробництва. Команда співпрацюватиме з представниками міської та обласної влади (що вже підтримують проект), з митцями та артистами (музикантами, фотографами, художниками), з викладачами закладів освіти у сфері культури, з активістами громадських організацій. Список конкретних осіб, що вказали відкриту підтримку проекту та згоду співпрацювати у інформаційній площині вказаний трохи нижче. Інформаційна складова реалізації проекту відбуватиметься у відповідності до положень та вимог Інструкції щодо інформаційної співпраці та використання бренду Українського культурного фонду. Згадування про підтримку проекту Фонду та використання логотипу УКФ у інформаційних матеріалах, публікаціях, в ЗМІ та під час публічних виступів буде обов'язковим.

Татьяна Шевченко

Татьяна Шевченко Н.Н.

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?

В комунікаційній роботі над проектом задіяні методи PR, SMM, копірайту та інтернет-маркетингу. Команда проекту як самостійно, так і з залученням фахових експертів, забезпечуватиме відносини з журналістами, громадськістю та відповідатиме за управління комунікаційними заходами, реалізацію контент-плану, розміщення постів на сторінках у соціальних мережах, комунікацію з користувачами та модерацію коментарів, роботу з лідерами суспільної думки у соцмережах, моніторинг тематичних ресурсів, робота над збільшенням залучення аудиторії, створення та модерацію дискусій, роботу з сервісами веб-аналітики для дослідження результатів роботи в соціальних мережах.

Основними каналами комунікацій просування проекту є публікації в інтернет ЗМІ та соціальні мережі (сторінки організації у Facebook та Instagram, сторінки партнерів, запрошених спікерів та лекторів у FB та Instagram).

Додатковими каналами оффлайн комунікації є промо-продукція (об'ємні наліпи-шильди з айденікою ДОФу – 500 шт.; листівки для безкоштовного розповсюдження - 1000 шт.) та візуальні матеріали (5 банерів на сітілайтах в центральній частині міста; 6 банерів на вході в арт-простір; 1000 афіш формату А4 та 300 афіш формату А3 на рекламних дошках біля зупиночних комплексів; фото заходів на локації, звітній фінальний відеоролик (документальне відео з інтерв'ю та коментарями команди проекту та дотичних до нього людей + нарізка відео з заходів.), фото, сайт ДОФу з інформацією про історію будівлі, фотоматеріалами та розкладом всіх подій).

Основними комунікаційними заходами проекту будуть: складання бази ЗМІ, e-mail розсилка (анонси, прес-релізи, пост-релізи, персональні запрошення), підготовка прес-кіту, запрошення стейкхолдерів на заходи проекту, реєстрація відвідувачів та журналістів, відкриття, створення та наповнення сайту, запрошення представників Фонду на заходи проекту тощо.

Основними каналами комунікацій просування проекту є публікації в інтернет ЗМІ та соціальні медіа – офіційна сторінка організації в Facebook (368 підписників). Додатковим каналом комунікації будуть сторінка Агенції розвитку Миколаєва (3896 підписників), Платформи MY ART (2025 підписників) та її сторінка в Instagram (1542 підписників). Допоміжними каналами комунікації є візуальні матеріали (сайт, промоційний відеоролик,

Табора проделана



фото, афіші, сітілайти) та промо-продукція (наліпки, листівки).

60 запланованих постів в соцмережах Facebook та Instagram (від 1 до 3 постів на тиждень протягом 5 місяців, в залежності від активної фази реалізації проекту та наявних інформаційних приводів). Заплановане загальне охоплення аудиторії – 10 000 осіб.

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

Організація має п'ять постійних медіа-партнерів: Никлайф (<http://niklife.com.ua/>), НикВести (<http://nikvesti.com/>), Інше.ТВ (<https://inshe.tv/>), сайт 0512 (<https://www.0512.com.ua/>) та Свідок.Інфо (<https://svidok.info/ru>). Запланована співпраця з інформаційним порталом Миколаївської міської ради (<https://mkrada.gov.ua/>), місцевими телеканалами UA:Суспільне (Миколаївська регіональна дирекція), НІС ТВ, МАРТ ТВ, та Радіо Миколаїв 92 FM.

Заплановано не менше 40 згадувань у місцевих ЗМІ (5-10 щодо підготовчого етапу проекту (ремонтні роботи, планування, команда) та 15-30 публікацій щодо власне заходів, що проходять на літньому майданчику) протягом реалізації проекту.

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

Планові кількісні показники реалізації комунікаційного плану:
Щонайменше 10 000 осіб - охоплення аудиторії у соціальних мережах.
Щонайменше 70 публікацій в ЗМІ (анонси, статті, огляди, тощо), що висвітлюють перебіг проекту та його результати.
Щонайменше 60 публікацій в соціальних мережах Facebook та Instagram щодо перебігу реалізації проекту (пости, сторіз, події).
Щонайменше 150 нових підписок на сторінки в соціальних мережах.
Щонайменше 5000 осіб - охоплення аудиторії зовнішньою рекламою (банери на сітілайтах, афіші на рекламних дошках).
Загальна кількість глядачів кінопоказів протягом реалізації проекту – не менше 450 осіб.

Загальна кількість учасників воркшопів (майстер-класів) протягом реалізації проекту – не менше 40 осіб.

Загальна кількість учасників лекцій протягом реалізації проекту – не менше 100 осіб.

Загальна кількість глядачів музичних концертів протягом реалізації проекту

Тарасівська

Тарасівська

– не менше 200 осіб.

Загальна кількість відвідувачів виставок протягом реалізації проєкту – не менше 150 осіб.

Загальна кількість учасників зустрічей у форматі нетворкінгу протягом реалізації проєкту – не менше 20 осіб.

Планові якісні показники реалізації інформаційної кампанії:

Збільшення цільової та опосередкованої аудиторії проєкту (зростання кількості відвідувачів заходів порівняно з 2020 роком на 8%).

Розширення та поглиблення партнерських зв'язків мистецьких кіл міста з органами місцевого самоврядування (встановлено не менше 3 партнерств).

Підвищення уваги владних структур до культурних ініціатив та розвитку публічних просторів (використання доробок та методів організації заходів у ДООФі в інших проєктах, організованих міською владою).

Зростання позитивних відгуків про проєкт (моніторинг соціальних мереж).

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

- Зросла зацікавленість у проведенні соціологічних досліджень перед прийняттям рішень, що стосуються громади (не лише органами влади, а і бізнесом)

- Залучаються городяни до вироблення стратегій та бачень щодо розвитку комунальної власності чи публічних просторів.

- Міська влада використовує результати дослідження, що було проведено під час проєкту та на його основі розробляє подільший план реконструкції.

- Створена мережа мистецької спільноти продукує спільні проєкти та існує автономно (без втручання команди проєкту)

- Жителі міста підтримують розвиток створеного публічного простору та висувають ініціативи власних заходів в ДООФі

- Мистецька спільнота використовує літній майданчик для власного просування та демонстрації талантів.

Опишіть соціальну (суспільну) цінність результатів проєкту

Створення якісного публічного простору на базі літнього майданчику Будинку культури надасть поштовх розвитку культурно-мистецькій спільноті, адже існуватиме фізичний простір, де можна збиратись, демонструвати свої мистецькі таланти і проводити час серед однодумців.

Ткачова
Громадський центр м. Львів



Також проект приверне увагу осіб, які приймають рішення щодо подальшого розвитку будівлі та території навколо і дасть необхідні базові доробки щодо шляхів потенційного використання пам'ятки архітектури. Створена атмосфера задасть подальший тон обговорення (наразі відсутні будь-які креативні ідеї розвитку Будинку культури, окрім як створення ще одного комунального закладу, закритого для відвідувачів, окрім дитячих секцій та бібліотеки наповненої неактуальною літературою).

Проект приверне увагу до Миколаєва, як до міста що має потенціал і значні можливості для нестандартних креативних та навіть провокативних ідей. Важливо зазначити, що проект ставить на меті не лише культурний розвиток, а також формування спільноти у Миколаєві, що ґрунтується на спільних цінностях рівності, поваги, прагнення до розвитку. В місті лише 1% людей є членами чи активістами громадських організацій, що є лише приблизно 4,5 тис людей з майже півмільйонного обласного центру!?

Проект має стати фізичним простором для розвитку культурних ініціатив в Миколаєві, допоможе об'єднати розрізнені групи митців (що часто конкурують та не можуть досягти порозуміння) ставши майданчиком для знайомств, спілкування та комунікації. Також всі запрошені спікери, експерти, митці та учасники з інших міст України матимуть можливість поділитись досвідом та сформувати всеукраїнську мережу (або допомогти Миколаєву влитись до такої культурної мережі в Україні).

І звичайно, найважливішим довгостроковим ефектом стане налагодження горизонтальних зв'язків між митцями та агентами змін у сфері культури, а не лише орієнтація на великі міста та столицю.

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

Всі заходи, що проходять на майданчику Дому офіцерів флоту є відкритими для будь-кого із зацікавлених осіб. Також при закритті проекту команда відзвітує та представить успішні приклади та обговорить власні провали під час проекту, що в подальшому стане корисним для точатківців, що планують працювати у суміжних сферах. Також у Змі та соціальних мережах під час проекту будуть висвітлюватись всі заходи та досягнення команди (фото, пости, відгуки) і у фінальному відеоролику про проект буде висвітлено процес реалізації. Проект створить прецедент, який би ми хотіли впроваджувати і надалі при прийнятті рішення щодо подальшої долі комунальних об'єктів, тобто проведення дослідження, врахування потреб місцевих жителів, громади міста, використання передового досвіду та інноваційних технологій, залучення експертів з різних сфер та інших міст України чи закордону, зважання на сучасні тенденції у сфері розвитку міста та культурних течій.

Тетяна Шевченко



Тетяна Шевченко

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

Цей проект є першим кроком до великої реконструкції закинутого будинку культури, він приверне увагу громадськості та владних структур до необхідності збереження пам'яток архітектури та одночасно створенні відкритих просторів для мистецької та громадської спільноти.

Тому маємо на меті, привернувши увагу міської адміністрації та бізнесу до долі архітектурних пам'яток та необхідності якісних публічних просторів у містах отримати підтримку – бюджетне фінансування на наступні роки, фінансову та експертну підтримку Асоціації підприємців, часткове подальше комерційне функціонування. Результати проведеного соціологічного дослідження будуть представлені під час презентації у ДОФі, розміщені на сторінках у соцмережах, у паперовому вигляді передані до владних структур, що дотичні до розвитку Будинку культури і також на його основі будуть формуватись подальші плани нашої організації у розвитку ДОФу. Також створена сторінка проекту буде підтримуватись силами нашої організації постійно.

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

Методологія реалізації проекту є універсальною та може бути використана в інших містах або іншими установами задля власної промоції та атракції відвідувачів, усі методи використані в період реалізації проекту будуть представлені у фінальній презентації проекту та на створеній сторінці проекту.

В подальшому і інші організації зможуть реалізовувати власні ідеї, що сформулюються під час реалізації літньої програми культурних заходів та підтримати створення партнерств та розвитку спільноти, що утворюється завдяки насиченості та різноманітності програми, і після завершення проекту.

Команда проекту (основні виконавці)

ПІБ члена команди
Фрич-Алч на Дар'я

Роль у проекті
керівниця проекту

Тарас Говелін



Тарас Говелін

Перелік основних обов'язків

Представлення проекту, зовнішні комунікації з владою, депутатським корпусом, зацікавленими особами, контроль виконання всіх стадій проекту, моніторинг діяльності команди, комунікації з запрошеними митцями, експертами та лекторами.

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)

06-09.2020 - програмна менеджерка фестивалю "МуART в ДОФі", де було організовано 2 виставки, 12 кінопоказів, 2 мистецькі зустрічі.

08-10.2019 – менеджерка проекту "Дні сучасного мистецтва у Миколаєві", під час якої організовано 17 відкритих заходів та 3 виставки, що були відкриті для відвідувачів 32 дні, залучено більше 10 митців та експертів до Миколаєва (Київ, Харків, Херсон, Одеса, Львів), заходи відвідало більше 3500 осіб.

05.2017 – нині – координаторка україно-німецького проекту «Київський Діалог» у Миколаївській області. Організація освітніх заходів (програми тренінгів з урбаністики, розвитку "третьох місць", побудові комунікацій в громадах), конференцій (Форум "Місто як культурний феномен"-2018, 2019 рр. із залученням більше 60 учасників з усієї України та 10 спікерів, включаючи міжнародних експертів), стратегічне планування діяльності з розвитку малих міст області.

10.2017 – 07.2018 – координаторка проекту співпраці International Republican Institute та National Endowment for Democracy в Миколаєві. Проектна менеджерка "Школа комунікацій" та "Покращення надання послуг ЦНАП у Миколаєві" – організація навчального процесу для 20 учасників, розробка програми з тренерами, технічна організація заходів, логістика.

03.2016 – нині - проектна менеджерка Комунальної установи «Агенція розвитку Миколаєва»

- програмна менеджерка фестивалю сучасного мистецтва Micolaiiv Art Week (програма фестивалю, комунікації з запрошеними експертами, стратегічне планування контенту).

- координаторка проекту «Створення креативного простору у Миколаєві» (управління командою, розробка плану проекту, розробка маркетингової стратегії, аналітика, SMM, робота зі стейкхолдерами, ділова переписка).

Тарасова Анастасія



Тарасова Анастасія

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

договір цивільно-правового характеру

ПІБ члена команди

Тиріна Ольга

Роль у проекті

програмна менеджерка

Перелік основних обов'язків

Розробка програми заходів, відбір кінострічок, планування контенту майстер-класів та лекцій та комунікації з експертами. Комунікації з відвідувачами, аналіз їх пропозицій та ідей. Координація дослідження на аналізу території ДОФу

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)

Освіта: 1981 – 1985 – педагог-організатор Миколаївський державний університет ім. В.Белінського.

2014-2018 Івент-агенція «Будь щасливою».

Досвід: Розробка концепцій заходів. Створення презентацій для клієнтів. Написання сценаріїв. Пошук рішень і втілення творчих ідей. Робота з артистами. Створення івент проектів. Розробка серії розважальних програм для спортивно-оздоровчого комплексу «Водолій».

2012-2014 - оформителька виставкових просторів (Галерея 45).

Досвід: організаторка клубів дозвілля та арт-терапії для людей з особливими потребами, організаторка майстер-класів з опанування художніх технік для аматорів (малювання олією, акварель, вишивка, тощо).

1998 - 2012 Режисерка, завідувачка відділом організації заходів, педагог. Центр дитячої та юнацької творчості Інгульського району «КОСМОС».

Досвід: Планування і організація районних заходів. Написання сценаріїв. Постановка концертів і вистав. Проведення урочистостей та конкурсів. Керівниця дитячої студії естрадного мистецтва "Овація". Організація

Тиріна Ольга



дитячих творчих таборів. Проведено понад 200 масових заходів для аудиторії від 600 осіб.

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

ПІБ члена команди
Дишлик Тетяна

Роль у проекті
адміністраторка

Перелік основних обов'язків
Облаштування локації, підготовка до проведення заходів, спілкування з відвідувачами, технічне забезпечення організації майстер-класів, лекцій та ін. заходів.

Зайнятість у проекті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проектах)
80%

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)
Освіта: 2009-2013 - спеціаліст менеджмент соціокультурної діяльності Миколаївської філії Київського національного університету культури і мистецтв.

Культурорганізаторка Миколаївського Палацу учнівської молоді (Позашкільна освіта). Досвід: Написання сценаріїв, проведення різноманітних заходів, музичне оформлення та сугровід заходів, проведення дискотек.

Заступниця завідувача в ділому організаційно-масової роботи у Будинку дитячої та юнацької творчості Миколаєва. Досвід: Планування, організація та проведення масової роботи, різних районних, міських і внутрішніх масових заходів, відповідно до вікових особливостей вихованців, учнів, слухачів з різних напрямків позашкільної освіти на районному рівні. Залучення молоді до участі в міських, обласних, Всеукраїнських конкурсах, виставках, акціях, використовуючи очно-заочні форми роботи. Здійснення координації роботи загальноосвітніх навчальних закладів з питань участі в двогострокових міських програмах

Тетяна Дишлик

Романчук Ю.П.

і конкурсах різних рівнів. Удосконалення організації дозвілля та проведення художньо-культурних заходів. Виховання національно свідомої особистості, сприяння участі молоді в культурному і громадському житті району, міста. Співпраця з Управлінням у справах сім'ї, молоді та спорту Миколаївської міської ради.

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

договір цивільно-правового характеру

ПІБ члена команди

Фрич Дан

Роль у проекті

адміністратор

Перелік основних обов'язків

Облаштування локації, контроль закупівель та підрядників, технічний супровід заходів (звук, світло, обладнання)

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

80%

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

Освіта: 2019 – 2020 – студент Програмного забезпечення автоматизованих систем Чорноморський національний університет імені Петра Могили

з 09.2018 по 12.2019 - Івент-агентство "Super Свято"

Комплексна розробка, ведення та реалізація проектів «під ключ». Розвиток партнерських відносин з постійними клієнтами компанії. Взаємодія з державними органами влади. Пошук нових клієнтів, партнерів і спонсорів. Написання та оформлення презентацій проектів, складання кошторисів, договорів, комунікація з підрядниками, ведення документації. Контроль виконання термінів і умов договорів і підготовка звітності по проектам. Проведення презентацій та переговорів. Аналіз і вибір кращих постачальників і партнерів. Координація та контроль всіх служб, задіяних у заходах. Організація різних заходів, свят, концертів, фестивалів.

Генеральний директор  *Ремис Ю.В.*

05-09.2018 – Організатор заходів на базі відпочинку «Комета» (місто Коблеве) - розробка розважальних програм і організація заходів, розвиток бази відпочинку, просування в соціальних мережах, робота з клієнтами. Заходи: тимблдінг, квести, банкети, спортивні програми, концертні заходи, вечірки, дитячі свята. За сезон було організовано від 2х до 7ми заходів щотижня з кількістю осіб від 15 до 200.

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

договір цивільно-правового характеру

ПІБ члена команди

Єршова Ольга

Роль у проекті

бухгалтерка

Перелік основних обов'язків

- фінансовий менеджмент проекту; підготовка та оформлення юридичних документів.

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 - фінансова менеджерка проекту «Трансформація художнього музею у сучасний культурний хаб» за підтримки Українського культурного Фонду (створення серії з 15 арт-колажів на основі музейних експонатів та виготовлення промо продукції на їх основі, 2 виставки, 4 лекції, тренінг для співробітників музею).

2019 – фінансова менеджерка проекту проекту “Дні сучасного мистецтва у Миколаєві”, під час якої організовано 17 відкритих заходів та 3 виставки, що були відкриті для відвідувачів 32 дні, залучено більше 10 митців та експертів до Миколаєва (Київ, Харків, Херсон, Одеса, Львів), заходи відвідало більше 3500 осіб.

2018-нині - менеджерка із допоміжної діяльності у сфері фінансів КУ Агенція розвитку Миколаєва (ведення документації, фінансова звітність, проведення фінансових операцій).

- бухгалтер КП «Добробу» (обробка первинної документації фінансова

Завва проведено

Томіше А.М.

звітність).

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

договір цивільно-правового характеру

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

1. Організаційні ризики - хвороба чи неможливість когось з членів команди виконувати свої обов'язки - швидка заміна члена команди, адже у організації є кадровий резерв та партнерські зв'язки з експертним середовищем.

2. Фінансові ризики - затримка траншів, зростання цін, зростання податкових зобов'язань - пошук ресурсів серед партнерів (адже ГО має підтвержені партнерства (громадська організація "РУМ", громадська організація АРТ-оптимісти, співпраця з медіа), що зможуть надати як фінансову допомогу, так і ресурсну при непередбачуваних обставинах.

3. Неякісне надання послуг підрядниками - оперативна заміна підрядної організації після рішення команди під час моніторингових зустрічей.

4. Бюрократичні перепони для отримання дозволу проводити заходи - маємо підписаний меморандум про співпрацю та погодження про спільну роботу нашої організації з управлінням культури (на балансі якого знаходиться будинок культури).

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

1. Форс-мажорними обставинами можуть стати несприятливі погодні умови, що можуть знизити відвідуваність заходів, але задля подолання цього команда організовуватиме додаткові атракції для відвідувачів та слухачів або перенеситиме заходи на інші дні з попередньою інформаційною кампанією щодо цього.

2. Низька зацікавленість жителів відвідувати заходи - подалана потужною інформаційною кампанією, як онлайн, так і оффлайн.

3. Відмова чи неможливість запрошених експертів взяти участь - оперативна заміна лектора чи перенесення дати.

4. Продовження карантинних обмежень влітку 2021 року - організація заходів з дотриманням норм (локація під відкритим небом дає більше можливостей) або перенесення заходів онлайн (напр. фокус групи, мережеві заходи в зум).

Тарас Говорун  Тамара А.Н.

5. Також проект напряду не залежить від політичної ситуації як в місті, так і в країні, і не співпрацює з жодними політичними партіями та рухами, тож не може бути використаний як платформа для піару політичних фігур.

Які інструменти внутрішнього моніторингу реалізації проекту ви будете застосовувати?

Моніторинг та оцінювання рівня ефективності управління та реалізації проекту складається постійно протягом реалізації проекту.

Команда використовує Trello для відслідковування запланованих, виконаних та задач в роботі, і кожен з членів команди може контролювати інших та відслідковувати реалізацію задач.

Також щонедільні зустрічі команди (можливо онлайн, в зумі), де визначаються пріоритетні заходи на тиждень, розподіляються ролі та визначаються показники ефективності. І щомісячні зустрічі команди, де обговорюються відгуки учасників, відгуки в ЗМІ та соцмережах, пропозиції по покращенню роботи, зауваження від партнерів. Контроль відповідності роботи команди плану моніторингу покладений на керівницю проекту.

Показниками для аналізу під час моніторингу стануть:

- списки учасників (кількість осіб що взяли участь у заходах)
- відгуки власне учасників та в ЗМІ
- відгуки експертів, щодо організаційної спроможності команди
- кількість згадувань у соціальних мережах
- кількість аудиторії охопленої іномаційною кампанією та їх відклик (позитивний, ігнорування, відмова підтримувати)
- зростання кількості партнерств та проведення заходів інших команд на локації.

Моніторингова інформація

Кількість чоловіків у команді проекту

1

Кількість жінок у команді проекту

4

Кількість людей віком від 17 до 34

3

Кількість людей віком від 35 до 50

1

Тарас Провалюк

Тарас Провалюк ІАМ

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

7

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 незабезпечених 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?

важко відповісти



Тарас Гривчинський *Тарас Гривчинський А.М.*

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

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

Голова правління  *Гашук А.П.*

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-VI 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

Таня Анна Тавітоне

[Підпис]

Грантоотримувач:

[Підпис]



Назва конкурсної програми: Інноваційний культурний продукт
Назва ЛОТ-у: Урбаністика та публічні простори
Назва Заявника: Урбаністика та публічні простори
Назва проєкту: Арт-простір під відкритим небом : ДОФ
Дата початку проєкту: червень 2021
Дата завершення проєкту: жовтень 2021

Додаток № 2
до Договору про надання гранту № 41СР71-0140
від " 11 " червня 2021 року

Організація-донор	Фінансування проєкту, в %%	Фінансування проєкту, Сума в грн
РОЗДІЛ І НАДХОДЖЕННЯ		
1. Український культурний фонд	100,00%	624 000,00
2. Співфінансування*	0,00%	0,00
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)	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 проєкту)	0,00%	0,00
Всього по розділу І "Надходження"	100,00%	624 000,00

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

(посава)

Голова Правління

А.П. Ганжук
(п/б)



Кошторис витрат проекту
 Назва Заявника: Урбаністика та публічні простори
 Назва проекту: Арт-простір під відкритим небом : ДООФ
 Дата початку проекту: червень 2021
 Дата завершення проекту: жовтень 2021

Розділ: Стаття: Підстаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту УЖО				Витрати за рахунок реінвестиції				Загальна планова сума витрат по проекту, грн. (=7+10+13)	14	15	Обґрунтування та деталізація витрат (колонка обов'язкова для заповнення)	
				Планові витрати відповідно до заявки		Планові витрати відповідно до заявки		Планові витрати відповідно до заявки		Загальна сума, грн. (=11+12)						
				Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн. (=5*6)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн. (=8*9)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн. (=11+12)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13				
II ВИТРАТИ:																
Стаття:	1	Винагорода членам команди проекту														
Підстаття:	1.1	Оплата праці штатних працівників організації-заявника (лише у вигляді премії)														
Підстаття:	1.2	За трудовими договорами														
Підстаття:	1.3	За договорами ЦПХ														
Пункт:	1.3.1	Фрин-Аліція Дар'я, керівниця проекту	місяців	5,00	15 700,00	225 000,00	0,00	78 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	78 500,00	Представлення проекту, зовнішні комунікації з владою, депутатами корупсом, зацікавленими особами, контроль виконання стадії проекту, мультимедійні презентації, комунікації з запрошеними митцями, експертами та лекторами. Станування контенту майстер-класів та лекцій.
Пункт:	1.3.2	Тиріна Ольга, програмна менеджерка	місяців	5,00	14 200,00	71 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	71 000,00	Облаштування локації, контроль закупівель та підричників, технічний супровід заходів (звук, світло, обладнання), Розробка програми заходів, вибір інструментів. Комунікації з відвідувачами, аналіз їх пропозицій та ідей. Координація дослідження та аналізу території ДООФУ	
Пункт:	1.3.3	Ершова Ольга, бухгалтерка	місяців	3,00	6 500,00	19 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19 500,00	фінансовий менеджмент проекту, - підготовка та оформлення юридичних документів.	
Пункт:	1.3.4	Димчук Тетяна, адміністраторка	місяців	4,00	7 000,00	28 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28 000,00	Облаштування локації, підготовка до проведення заходів, спілкування з відвідувачами, технічне забезпечення організації майстер класів, лекцій та ін. заходів	
Пункт:	1.3.5	Фрин Дан, адміністратор	місяців	4,00	7 000,00	28 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28 000,00	координація із запрошеними митцями, лекторами та експертами в організації заходів, проведення заходів, облаштування локації.	
Стаття:	1.4	Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)														
Пункт:	1.4.1	Штатні працівники		0,00	0,22	0,00	0,00	0,00	0,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	1.4.2	За трудовими договорами доповарями		0,00	0,22	0,00	0,00	0,00	0,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	1.4.3	За договорами ЦПХ		225 000,00	0,22	49 500,00	0,00	0,00	0,22	0,00	0,00	0,00	0,00	49 500,00		
Підстаття:	1.5	За договорами з ФОП														
Стаття:	Всього по статті 1 "Винагорода членам команди":															
Стаття:	2	Витрати пов'язані з відрядженнями (для штатних працівників)														
Підстаття:	2.1	Вартість проїзду (для штатних працівників)														
Підстаття:	2.2	Вартість проживання (для штатних працівників)														
Підстаття:	2.3	Добова (для штатних працівників)														
Стаття:	Всього по статті 2 "Витрати пов'язані з відрядженнями":															
Стаття:	3	Обладнання і нематеріальні активи														



Голова правління
 Тарас А.А.

Підстаття:	3.1	Обладнання, інструменти, інвентар, які необхідні для виконання робіт при реалізації проєкту	53,00	0,00	65 300,00	0,00	0,00	0,00	65 300,00	
Пункт:	3.1.1	Столи (розмір 140x70 см, матеріал - дерево-метал)	шт.	5,00	-2 500,00	0,00	0,00	0,00	12 500,00	Закупівля столів для проведення майстер-класів на локації
Пункт:	3.1.2	Виставкові конструкції для експозиціонування вуличної виставки (двостороння конструкція-зігзаг висотою 2 м, довжина 3 м з сітчастими секціями, кожна секція 1 м, для розміщення фоторобіт)	шт.	8,00	3 500,00	0,00	0,00	0,00	28 000,00	Закупівля виставкових конструкцій для проведення публічних фотовиставок під відкритим небом
Пункт:	3.1.3	Подушки для вуличних диванів з палет (розмір 120x80 см, тканина - оксфорд)	шт.	40,00	620,00	0,00	0,00	0,00	24 800,00	Закупівля подушок для диванів з палет які були виготовлені в попередні роки функціонування локації за кошти замовника
Підстаття:	3.2	Нематеріальні активи, які необхідні до придбання для виконання їх при реалізації проєкту				0,00	0,00	0,00	0,00	
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":				53,00		0,00	0,00	0,00	65 300,00	
Стаття:	4	Витрати пов'язані з орендою								
Підстаття:	4.1	Оренда приміщення		0,00						
Підстаття:	4.2	Оренда техніки, обладнання та інструменту		3,00						
Пункт:	4.2.1	Оренда звукового обладнання (комплект, що включає: 2 незалежні акустичні системи потужністю 400 Вт, мікшерний пульта, стійки для акустичних систем, радіомікрофон, набір продовжувачів)	місяців	3,00	17 350,00	0,00	0,00	0,00	52 050,00	Оренда комплекту звукового обладнання для стабільного функціонування локації протягом визначеного строку терміну. Обладнання необхідне для цоденного музичного супроводу на локації (з 23 червня до 26 вересня (окрім понеділка) з 16:00 до 21:00), а також проведення відкритих кінопоказів (мінімум 1-4 фільми) та музичних концертів і виступів гостей у форматі "відкритий мікрофон"
Підстаття:	4.3	Оренда транспорту		0,00						
Підстаття:	4.4	Оренда сценічно-постановочних засобів		0,00						
Підстаття:	4.5	Інші пов'язані з орендою		0,00						
Всього по статті 4 "Витрати пов'язані з орендою":				3,00					52 050,00	
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						
Підстаття:	5.2	Витрати на проїзд учасників заходів		0,00						
Підстаття:	5.3	Витрати на проживання учасників заходів		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	Оплата матеріалів та «проїзних»		0,00						
Стаття:	6.2	Носії, неоплачувані		0,00						
Стаття:	6.3	Інші матеріальні витрати		0,00						
Всього по статті 6 "Матеріальні витрати":										
Стаття:	7	Поліграфічні послуги								
Пункт:	7.1	Виготовлення макетів	шт.	3,00	900,00	0,00	0,00	0,00	2 700,00	Виготовлення макету з афіш з програмою на кожен місяць роботи локації
Пункт:	7.2	Виготовлення макетів роздаткової продукції	шт.	1,00	800,00	0,00	0,00	0,00	800,00	Виготовлення макету поштової листівки + Виготовлення макету наліпок



Товба мавина Тарчук А.М.

Пункт:	7.3	Друк афіш формат А4	шт.	1 000,00	13 000,00	13 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13 000,00	Друк афіш формату А4 для їх подальшого розповсюдження на рекламних дошках біля зупиночних комплексів
Пункт:	7.4	Друк афіш формат А3	шт.	300,00	55,00	16 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16 500,00	Друк афіш для розповсюдження їх у місцевих, комунальних закладах освіти та культури, а також у публічних місцях (кафе, бари і т.п.)
Пункт:	7.5	Друк афіш формат 150x150 см	шт.	6,00	800,00	4 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 800,00	Друк афіш для розміщення на стендах біля 2-х входів на територію ДЮФУ (2 сторінки х 6 макети)
Пункт:	7.6	Друк листівок	шт.	1 000,00	9,70	9 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9 700,00	Друк листівок з зображеннями ДЮФУ для безкоштовного розповсюдження серед відвідувачів під час публічних заходів
Пункт:	7.7	Друк фото формату 20x30	шт.	60,00	35,00	2 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 100,00	Друк фото для проведення виставки "Люди і місто" на глянцевому папері щільністю 350 г/м ² з захисним покриттям для експозиції на вулиці
Пункт:	7.8	Друк банери	шт.	1,00	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00	Друк банеру з виготовленням конструкції для нього, з логотипами партнерів та інформацією про місце 150x200 см
Пункт:	7.9	Друк фото на ПВХ	шт.	30,00	230,00	6 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 900,00	Друк фото для проведення виставки "Історія ДЮФУ" на ПВХ методом наклеювання фотоплівки на основу товщиною 3 мм, розмір фото А3
Пункт:	7.10	Друк об'ємних наліпок (шильд)	шт.	500,00	11,50	5 750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 750,00	Друк шильд розміром 6x5 см з айдентикою ДЮФУ для безкоштовного розповсюдження серед відвідувачів під час публічних заходів
Всього по статті 7 "Поліграфічні послуги":												
Стаття:	8	Видавничі послуги		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всього по статті 8 "Видавничі послуги":												
Стаття:	9	Послуги з просування		50,00	550,00	27 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27 500,00	фотофіксація 24 заходів запланованих на локації (мінімум 30 фото з подальшим обробленням фотографій)
Пункт:	9.1	Фотофіксація	година	50,00	550,00	27 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27 500,00	фотофіксація 24 заходів запланованих на локації (мінімум 30 фото з подальшим обробленням фотографій)
Пункт:	9.2	рекламні витрати	послуга	1,00	17 000,00	17 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17 000,00	Витрати на оренду 5 сфліпів в центральній частині міста на 10 днів в перший тиждень роботи локації + витрати на розповсюдження рекламних афіш формату А4 на рекламних дошках біля зупиночних комплексів
Пункт:	9.3	SMM, SO (SEO)	місяця	4,00	7 000,00	28 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28 000,00	Витрати на послуги з просування заходів та постів у соціальних мережах Facebook, Instagram на офіційних сторінках ДЮФУ
Пункт:	9.4	Відеореєстрація	шт.	1,00	16 000,00	16 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16 000,00	Зйомка відеоролику про проєкт: документальний з інтерв'ю та коментарями гравців проєкту 1x16 хвилин до нього лонгвей і парна видео в закладі. Тривалість видео до 6 хвилин. Вартість включає написання сценарію - 1 500,00 грн., зйомка - (6 годин * 1 550 грн.) 9 300,00, монтаж - 5 200,00.
Всього по статті 9 "Послуги з просування":												
Стаття:	10	Створення web-ресурсу		1,00	6 400,00	6 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 400,00	Створення одностороннього сайту з історією ДЮФУ, фотоматеріалами та розкладом всіх подій
Пункт:	10.1	Витрати зі створення сайту		1,00	6 400,00	6 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 400,00	Створення одностороннього сайту з історією ДЮФУ, фотоматеріалами та розкладом всіх подій
Всього по статті 10 "Створення web-ресурсу":												
Стаття:	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	0,00	0,00	0,00
Всього по статті 11 "Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації":												
Стаття:	12	Послуги з оформлення		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всього по статті 12 "Послуги з оформлення":												
Стаття:	13	Інші прями витрати		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підстаття:	13.2	Адміністративні витрати		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підстаття:	13.2	Послуги комп'ютерної обробки, монтажу, зведення		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підстаття:	13.3	Витрати на послуги страхування		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підстаття:	13.4	Інші прями витрати		64,00	72 000,00	72 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72 000,00	72 000,00



Тарасюк Микола Іванович
 Директор
 2020.09.17

