

**ДОГОВІР № 4INST21-27116**  
**про надання гранту інституційної підтримки**

м. Київ

«23» грудня 2020 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі виконавчого директора Фонду Федів Юлії Олександрівни, яка діє на підставі Положення, з однієї сторони, та ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЗМІЙВСЬКА ПАПЕРОВА ФАБРИКА" (далі – Грантоотримувач) в особі генерального директора Калиниченка Юрія Анатолійовича, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір прац таке.

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

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

**II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ  
ПІДТРИМКИ**

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

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

### **ІІІ. СУМА ГРАНТУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

1. Загальна сума гранту становить 732 478 грн. 00 коп. (сімсот тридцять дві тисячі чотириста сімдесят вісім гривень 00 копійок), без ПДВ.

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

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

### **ІV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

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

2. Грантоотримувач зобов'язується:

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

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

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

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

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

6) відповідно до чинного законодавства України не допускати наявності у Проєкті інституційної підтримки пропаганди війни, насильства, жорстокості, фашизму і неофашизму, закликів, спрямованих на ліквідацію незалежності України, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, призначення нації, неповаги до національних і релігійних святынь, а також наркоманії, тэксикоманії, алкоголізму та інших шкідливих звичок, матеріалів порнографічного характеру.

### 3. Фонд має право:

1) ознайомлюватися з первинною документацією, поз'язаною з реалізацією Проекту інституційної підтримки;

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

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

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

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

## **V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРОН**

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 Грантсotримувачем своїх зобов'язань перед третіми особами.

## **VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЄКТУ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ**

1. Право власності, майнові права, права на промислову та інтелектуальну власність, що виникають в результаті реалізації Проєкту інституційної підтримки, належать Грантоотримувачу, якщо інше не визначено Грантоотримувачем або чинним законодавством.
2. Грантоотримувач гарантує Фонду право використовувати безоплатно та на власний розсуд всі документи та інформацію (результати досліджень), отримані в процесі реалізації Проєкту інституційної підтримки, якщо таке використання відповідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності.
3. Грантоотримувач використовує всі можливі засоби для популяризації Проєкту інституційної підтримки, який фінансується за підтримки Фонду. З цією метою рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації,

мають містити інформацію про те, що Проект інституційної підтримки реалізовано за фінансової підтримки Фонду, з використанням символіки Фонду.

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

## **VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ**

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

2. Типи та види витрат гранту інституційної підтримки:

- оплата праці;
- соціальні внески;
- оренда техніки, обладнання, земельних ділянок та приміщень;
- експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комунальні послуги;
- придбання матеріальних засобів (за винятком капітальних витрат);
- витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення;
- витрати на банківське обслуговування;
- інші витрати, пов'язані з основною діяльністю організації;
- аудиторські послуги.

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

### **VIII. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ТЕХНІЧНИЙ КОНТРОЛЬ**

1. Грантоотримувач веде належний бухгалтерський облік та звітує перед Фондом в порядку, передбаченому цим Договором.
2. На вимогу Фонду Грантоотримувач зобов'язаний надати всю необхідну фінансову документацію щодо 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 інституційної підтримки не за призначенням або з порушенням чинного законодавства Грантоотримувач зобов'язаний протягом 20 календарних днів з дня отримання повідомлення про розірвання цього Договору в односторонньому порядку повернути у повному обсязі перераховані Фондом кошти.

### **X. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)**

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

## **XI. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

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

## **XII. ІНШІ УМОВИ**

1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє до 31 грудня 2020 року, але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань. Зміни до цього Договору вносяться шляхом укладення додаткових договорів.
2. У разі зміни уповноваженої особи Сторони невідкладно повідомляють одна одну.
3. Обмін інформацією відбувається між Сторонами будь-якими можливими та прийнятними засобами зв'язку.
4. Електронне повідомлення вважається отриманим Стороною-одержувачем в день його успішного відправлення. Відправлення вважається неуспішним, якщо Сторона, яка його направляє, отримує повідомлення про те, що воно не було відправлено. У цьому разі Сторона, яка направляє повідомлення, має негайно відправити його ще раз за будь-якими іншими відомими та попередньо визначеними адресами, зазначеними у пункті 6 цього розділу.
5. Кореспонденція, що направляється Сторонами з використанням послуг поштового зв'язку, вважається отриманою Стороною в установленому законодавством порядку.

6. Контактні особи:

1) контактна особа Фонду:

Проектний відділ Українського культурного фонду

01010, м. Київ, вул. Лаврська, будинок 10-12

+38 (044) 504-22-66

programa.saveculture@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Коноплян Анастасія Ігорівна;

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 привести до Конфлікту інтересів під час виконання цього Договору, Грантоотримувач зобов'язується негайно повідомити Фонд у письмовій формі.

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

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

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

### **XIII. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ**

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

додаток 1 – проектна заявка;

додаток 2 – кошторис Проєкту інституційної підтримки ;

додаток 3 – змістовий звіт про виконання Проєкту інституційної підтримки;

додаток 4 – звіт про надходження та використання коштів для реалізації Проєкту інституційної підтримки;

додаток 5 – графік платежів.

### **XIV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

#### **Фонд**

Український культурний фонд

Юридична адреса:

01601, м. Київ, вул. І. Франка, 19

Адреса для листування:

01010, м. Київ, вул. Лаврська, 10-12

ЄДРПОУ: 41436842

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: ГУДКСУ у м. Києві  
Р/р: UA058201720343120004000000458

МФО: 820172

Тел : +38 (044) 504-22-66

#### **Грантоотримувач**

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ  
ВІДПОВІДальністю "Зміївська  
ПAPERОVA ФАБРИКА"

Юридична адреса:

63432, Харківська обл., м. Зміїв,  
вул. Фабрична, 11

Адреса для листування:

63432, Харківська обл., м. Зміїв,  
вул. Фабрична, 11

ЄДРПОУ: 40487681

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: АБ "Південний"  
Р/р: UA073282090000026008000013371

МФО: 328209

Тел.: +380955161271



Ю.О. Федів



Ю. А. Калиниченко

УКРАЇНСЬКИЙ  
КУЛЬТУРНИЙ  
ФОНД

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 4INST21-27116  
від «23» жулі 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2021

Програма: Культура в часи кризи: інституційна  
підтримка

Лот: ЛОТ 2. Візуальне мистецтво

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 4INST21-27116

**Назва проекту: 4INST21-27116**

## Візитна картка

### Конкурсна програма

Культура в часи кризи: інституційна підтримка

### Лот

ЛОТ 2. Візуальне мистецтво

### Тип проекту

Індивідуальний

### Пріоритетний сектор

візуальне мистецтво

### Організаційно-правова форма

Товариство з обмеженою відповідальністю

### Основний вид діяльності організації-заявника за КВЕД

91.02 Функціонування музеїв

### Повне найменування організації-заявника

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ЗМІЙВСЬКА ПАПЕРОВА  
ФАБРИКА", ТОВ "ЗПФ"

### Повне найменування організації-заявника англійською мовою

*Генеральний директор  
Олександр Іванович Єфимов*



LIMITED LIABILITY COMPANY "ZMIIV PAPER FACTORY", LLC "ZPF"

**Код ЄДРПОУ**

40487681

**Активне посилання на установчий документ (Статут, Положення, інше) на вебсайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі**  
537936547297

**Дата реєстрації організації**

2016-05-15

## **Інформація про контактну особу**

**Прізвище, ім'я та по-батькові**

Калиніченко Юрій Анатолійович

**Телефон**

**Електронна пошта**

## **Запит на фінансування**

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

732478.00

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

92000.00

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

36000.00

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

56000.00

*Генеральний редактор  
Калиніченко Ю.*



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

0.00

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

20240.00

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

7920.00

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

12320.00

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

0.00

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

0.00

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

256500.00

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

0.00

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

258500.00

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

0.00

*Текущий баланс рахунка № 801  
на 2024 рік*



**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації**  
80238.00

**Запитувана сума за окремими статтями видатків відповідно до кошторису:  
аудиторські послуги**  
25000.00

## **Інформація про організацію-заявника**

### **Юридична адреса організації**

Україна, 63402, Харківська обл., Зміївський р-н, місто Зміїв, ВУЛИЦЯ  
ФАБРИЧНА, будинок 11

### **Фактична адреса організації**

Україна, 63402, Харківська обл., Зміївський р-н, місто Зміїв, ВУЛИЦЯ  
ФАБРИЧНА, будинок 11

### **Поштова адреса організації**

Україна, 63402, Харківська обл., Зміївський р-н, місто Зміїв, ВУЛИЦЯ  
ФАБРИЧНА, будинок 11

**Активне посилання на сайт та (або) сторінки у соціальних мережах**  
<https://zpf.company/>

**Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації**  
Калиниченко Юрій Анатолійович

**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**

*Генеральний суддя  
адміністративного  
суду  
Зміївського району*

**протидії корупції, або чи має судимість, незняту чи непогашену у встановленому законом порядку?**

Ні

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

Калиниченко Юрій Анатолійович - Україна

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

Ні

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

Ні

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

ні

**Статус платника податку на прибуток**

Загальна система

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

264264.00

**Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ПДВ**

2600317.00

**Обсяг сплачених податків до бюджету за останній звітний рік: ЕСВ**

1703035.60

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

17760930.04

**Основні засоби: земельні ділянки**

немає

**Основні засоби: будівлі, споруди, приміщення**

*Генеральний директор  
Калашниковська  
ВІДПОВІДАЛЬНОСТЬ  
ЗАКОНОДАВСТВО  
УДОСТОВІРКА  
«ІМІВСЬКА  
ВІДПОВІДАЛЬНОСТЬ  
ОБЛАСТІ»  
МІСТО ЗМІЛІ  
2014 рік*

немає

**Основні засоби: обладнання**

Монітор Philips 18,5 - 1 одиниця

Монітор LCD CG 21,5 - 2 одиниці

Принтер Hewlett-Packard P2035 - 2 одиниці

Відеомікроскоп HDMI- 33 - 1 одиниця

Відеореєстратор BLACKVUE DR650GW-2CH TRUCK - 1 одиниця

Музейні горизонтальні вітрини - 2 одиниці

Музейні вітрини повного огляду - 2 одиниці

**Основні засоби: транспортні засоби**

ЗІЛ 431410, вантажівка, 1995 рік - 2 одиниці

**Кількість штатних працівників станом на 31.12.2019 р.**

138

**Кількість штатних працівників станом на 01.07.2020 р.**

125

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

57871324.15

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

34265000.00

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

29182279.09

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

40207000.00

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

44518664.00

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

43353000.00

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

Ні

Генеральний директор  
Камашинсько



**Чи реалізовували проекти за підтримки Фонду у попередні роки?**  
Ні

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

Ні

**Сума коштів: оплата праці штатних працівників**  
0.00

**Сума коштів: соціальні внески**  
0.00

**Сума коштів: оренда приміщень та земельних ділянок**  
0.00

**Сума коштів: комунальні послуги**  
0.00

**Сума коштів: експлуатаційні витрати на утримання приміщень**  
0.00

**Сума коштів: оренда техніки, обладнання та інструменту**  
0.00

**Сума коштів: матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)**  
0.00

**Сума коштів: витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування сайтів та програмного забезпечення**  
0.00

## **Опис діяльності**

### **Резюме інституції**

«Музей паперу» розпочав свою роботу в приміщенні Зміївської паперової фабрики у 2018 році. Будівлі фабрики понад 125 років і вона є унікальною історичною спорудою. Керівництво фабрики вже рік намагається додати будівлю до переліку об'єктів культурної спадщини національного значення.

*Генеральний директор  
Кашинський М.В.*



Метою створення музею стало бажання працівників фабрики розповісти суспільству, зокрема школярам, про розвиток паперової галузі від давнини до сьогодення, як процеси виробництва змінювалися та модернізувалися, ставали екологічними та економічними.

У музеї зібрані експонати – верстати й обладнення поліграфічної та видавничої справи. Завдяки підтримці волонтерів та меценатів за два роки діяльності накопичився великий експозиційний ряд зразків паперу та виробів з нього. Вік деяких об'єктів сягає понад 200 років. Але головними музейними експонатами є унікальні верстати, на яких створювався папір на початку ХХ століття. Експонати належать приватному колекціонеру, який передав їх в оренду музею.

Не менш важливою складовою діяльності музею є демонстрація сучасних екологічних тенденцій поліграфічної справи. Зважаючи на те, що папір на фабриці виготовляється здебільшого із вторсировини, а будівля опалюється завдяки використанню альтернативного джерела енергії (сонячникове лушпиння), її суспільний меседж полягає в поширенні ідеї збереження довкілля та екологічного ставлення до виробництва. Саме це є основою діяльності музею. Зокрема, на фабриці функціонує обладнання, яке переробляє упаковки Tetra Pak та іншу вторсировину. З переробленої вторсировини виготовляють крафтовий папір та папір для книжок. Зразки продукції з вторсировини зберігаються в музеї. Основна цільова аудиторія – школярі України, представники освітніх та просвітницьких організацій. За 2 роки функціонування музею на екскурсії завітали учні з 50 шкіл Харківщини, зокрема й Змієва, фахівці паперової та видавничої галузей. Під час карантину діяльність «Музею паперу» перейшла у формат онлайн. На підставі партнерства із Всеукраїнською віртуальною школою «Ранск» працівники музею проводили факультативні лекції та віртуальні екскурсії для слухачів – учнів 5-11 класів. Загалом, події, у тому числі й уроки та додаткові факультативні заняття, мають 780 000 переглядів, здійснених цільовою аудиторією. Для слухачів школи проводилися віртуальні екскурсії музеєм, лабораторіями, де створюється екопапір та іншими виробничими цехами. Діяльність музею завжди була волонтерською.

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

Через карантин в країні, робота паперової фабрики вимушена тимчасово призупинитись, її фінансові показники різко впали, відповідно оплата оренди унікальних експонатів, які є основою колекції «Музею паперу» стала неможливою. У той же час, зменшилася допомога меценатів та благодійників. Але, зважаючи на те, що діяльність музею продовжувалася в режимі онлайн, а його події транслювалися для багатотисячної аудиторії

*Ганниченко Ю.Н.*

українських школярів-слухачів Всеукраїнської віртуальної школи «Ранок» (<https://www.ranok.com.ua/ru/news/vseukrajinsqka-virtualqna-shkola-ranok-27651.html>), робота фахівців – лекторів та екскуроводів – стала більш відповідальною та кспіткою. Лекції та екскурсії відбувалися та транслювалися для аудиторії упродовж усього карантину та терміну роботи віртуальної школи «Ранок» – протягом 3 місяців. Через це, повернення колекції музею її власникам стало неможливим, виникла кредитна заборгованість.

Онлайн-діяльність музею швидше за все триватиме й надалі, зважаючи на погіршення ситуації з COVID-19 в Україні та оголошення карантину ([https://education.24tv.ua/covid-19-vishi-shevchenka-shkolah-pozov-shkarleta-ukrayina-novini\\_n1431637](https://education.24tv.ua/covid-19-vishi-shevchenka-shkolah-pozov-shkarleta-ukrayina-novini_n1431637)). Виникла необхідність змінення існуючої структури сайту «Музею паперу» Зміївської паперової фабрики та створення додаткових модулів для трансляцій заходів музею, інформування відвідувачів про події, розміщення новин, ведення блогів лекторів музею тощо. Було прийняте рішення щодо переходу на багатофункціональну платформу (детальний опис у кошторисі). Це сприяло додатковим витратам, які на сьогодні фабрика самостійно покрити не в змозі. У той же час, зважаючи на важливу соціально-екологічну місію музею та жвавий інтерес його основної аудиторії – українських школярів, призупинення діяльності музею є вкрай небажаним. Більш того, у разі продовження карантину, Всеукраїнська віртуальна школа «Ранок» продовжуватиме свою роботу, лекції та екскурсії від «Музею паперу» транслюватимуться й надалі для багатотисячної аудиторії українських школярів. Крім того, було проведено попередні перемовини з представниками МОН, відповідальним за роботу Всеукраїнської школи онлайн (<https://mon.gov.ua/ua/tag/vseukrayinska-shkola-onlajn>), із перспективою трансляції для її слухачів лекцій «Музею паперу» (на волонтерських засадах). Зважаючи на це, робота з підготовки вдосконалених віртуальних екскурсій та лекцій для школярів, що відбудутимуться факультативно, не зупиняється. Але, на жаль, власних ресурсів фабрики та коштів благодійників не вистачить для покриття необхідних статей витрат, пов'язаних з виконанням вищезазначених задач та планів.

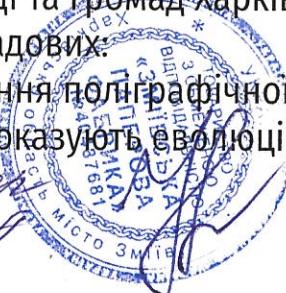
### **Опишіть, які програми/проекти реалізувала ваша організація протягом останніх двох років**

Протягом останніх двох років на базі Зміївського «Музею паперу» було проведено понад 70 екскурсій і лекцій для молоді та громад Харківщини.

Програма екскурсій складається з декількох складових:

- демонстрація експозицій – верстатів, обладнання поліграфічної та видавничої справи, зразків паперу, які наочно показують еволюцію процесу

*Технології освіття  
Кашталенко Г.І.*



виробництва паперу від найпримітивніших до сучасних високотехнологічних та екологічних способів;

- екскурсії лабораторією, де створюються зразки екопаперу для виробництва дитячих книжок та шкільних підручників;

- віртуальні екскурсії котельнею, де створюється екопальне для опалення приміщень фабрики та музею.

Наприклад, було проведено майстер-класи «Сучасні екотехнології», де учасникам розповідали, як правильно сортувати сміття, яким чином можна дати дізуге життя використаним упаковкам і як дбати про довкілля.

Результати, яких прагнули досягти організатори екскурсій – підвищити обізнаність громадян, їхню екологічну свідомість (<https://ranok-school.com/2020/02/08/uchni-shkoly-ranok-vidvidaly-muzej-paperu/> <http://amma.org.ua/articles/370058>).

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

Завдяки партнерству із Всеукраїнською віртуальною школою «Ранок» фахівці музею проводили лекції та віртуальні екскурсії для учнів 5-11 класів із різних куточків України.

За час співпраці з віртуальною школою спіkeri музею провели близько 6 годин трансляцій, які подивилися 50 тисяч глядачів.

Уроки транслювалися в позаурочний час, у якості факультативів. Були проведені заняття на тему технологій виготовлення паперу, особливостей роботи верстатів різних часів та проведена низка еколекцій про переробку вторсировини та сортування сміття. Були проведені лекції на тему створення книжок з екопаперу (<https://www.ranok.com.ua/ru/news/vseukrajinsqka-virtualqna-shkola-ranok-27651.html>).

У рамках програми підтримки багатодітних сімей, дітей, позбавлених батьківської опіки, людей з інвалідністю, що реалізовувалася спільно з видавництвом дитячої літератури «Ранок» та благодійним фондом «Ранок-Україна», фабрика безкоштовно надала екопапір для друку дитячих книжок. Далі створені книжки передали людям, які потребують опіки. (<https://fond.ranok.com.ua/podarunki-bagatoditnim-sim-yam-2/>).

### **Опишіть, які програми розвитку реалізуються у вашій організації**

За період останніх двох років, Зміївська паперова фабрика досягла успіху та вагомих економічних показників завдяки впровадженню власної унікальної технології переробки вторсировини для виробництва паперу та власної технології добування теплової енергії (використання енергії для опалювання приміщень фабрики) через переробку сонячникового насіння. Саме ці здобутки були підставою для створення «Музею паперу». За ці 2

*Генеральний директор  
Каписяченко Ю.І.*

роки колекція музею, накопичувалася завдяки підтримці благодійників та меценатів. За цей період було зібрано 105 унікальних зразків паперу та виробів з нього. Крім того, усі заходи – лекції, екскурсії для дітей-школярів, семінари для представників паперової та поліграфічної галузей – абсолютно безкоштовно проводили фахівці фабрики, її партнери, експерти-екологи, поліграфісти, техннологи, редактори українських видавництв. Адже ця команда ентузіастів ставила перед собою мету – змінити світогляд українського суспільства, зокрема школярів, та підняти рівень екологічного ставлення до довкілля, розуміння необхідності переробки сміття та вторсировини (<https://rubryka.com/2020/01/25/na-harkivshhyni-vyroblyatymut-papir-na-energiyi-z-lushprunnya/>).

### **Опишіть діяльність вашої організації на розширення зовнішніх зв'язків та встановлення нових партнерств протягом останніх двох років**

Зміївська паперова фабрика є єдиним в Україні підприємством, яке створює папір з переробленої вторсировини, переважно упаковок Tetra Pak. Крім того, фабрика опалює промислові цехи та приміщення «Музею паперу» завдяки функціонуванню власної котельні, що працює на переробленому соняшниковому лушпинні. Партнером фабрики є Шведська компанія Tetra Pak®, яка допомогла розробити та встановити необхідне для переробки обладнання, представники компанії неодноразово читали лекції та проводили екскурсії для відвідувачів «Музею паперу», розповідали про унікальну технологію (<https://ecofactor.ua/ru/blog/knigi-iz-upakovok-ukraina>). Крім того, працівники Зміївської паперової фабрики, вони ж є лекторами та екскурсоводами «Музею паперу» неодноразово виступали з доповідями та лекціями перед цільовою аудиторією – представниками паперової та поліграфічної галузі на профільних заходах. Партнером-локальню багатьох професійних заходів виступала мережа «Книголенд» (<https://knigoland.com.ua/akciya-vid-vidavnictva-andquotzhorzhandquot>).

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

До кінця 2020 року ми плануємо:

- 1) Повністю вдосконалити сайт «Музею паперу», розробити програмний контент діяльності музею онлайн-режимі, забезпечити діяльність музею, продовжити проведення онлайн- та офлайн-експурсії (за можливості) та лекції для відвідувачів музею.
- 2) Починаючи з жовтня розпочата програма он-лайн лекцій та майстер-класів для українських школярів, слухачів Всеукраїнської онлайн школи "Ранок".

*Генеральний редактор  
Рамішевський Олег*



- 3) На 25 листопада вже затверджений перелік подій - 25 лекцій та майстер-класів, підібрані лектори та підготовлені лекції. 10 лекцій з переліку подій записані та готові для публікації на ресурсах Музею паперу - сторінці у Фейсбуц, сайті Музею паперу та на ресурсі Всеукраїнської онлайн школи "Ранок".
- 4) 30 листопада стартує он-лайн програма.
- 5) 31 грудня ще 15 лекцій для українських школярів будуть записані та випущені в ефір до 31 грудня.
- 6) Паралельно ведеться промо-кампанія серед цільової аудиторії - педагогів, батьків, шкільних методистів та керівників середніх навчальних закладів з приводу поширення інформації про події Музею паперу.
- 7) По базі даних українських загально-освітніх навчальних закладах 30.11.2020 зроблена розсилка з оголошенням про початок роботи всеукраїнської онлайн школи Ранок та запущена програма лекцій та майстер-класів від Музею паперу.
- 8) На момент виходу лекцій в ефір 30 листопада 2020 року сайт Музею паперу частково модернізований та готовий для проведення он-лайн подій.
- 9) 3D екскурсія створена, проходить тестування та буде залита на сайт Музею до 10 грудня 2020 року.
- 10) Продовжується робота по наповненню контентом сторінки «Музею паперу»: у Фейсбуц публікації новини про події музею он-лайн, промо публікації подій музею, статті про Історію паперу та екологію довкілля. Всі новини, що публікуються на сторінці дублюються на сайті Музею паперу. В рамках онлайн подій Музею паперу передбачається проведення лекцій та майстер-класів для школірів в рамках 4 тематичних блоків за участі 10 професійних лекторів. Структура лекцій та майстер-класів для Музею Паперу. Хронометраж 40 хвилин.

#### БЛОК 1. БАГАТОГРАННА ІСТОРІЯ ПАПЕРУ

1. Паперова хронологія: від праісторії до сучасності / Настя Рябуха, видавчина
  2. Еволюція матеріалів для письма: папірус, береста, пергамент.
  3. Найвідоміші винахідники світу у поліграфії. / Настя Рябуха, видавчина
  4. Старовинні технології виготовлення паперу
  5. Робимо вироби з паперу: орігамі, пап'є-маше і аплікація
  6. Музей Паперу світу. Їх відмінність та унікальність / Настя Толмачова, авторка дитячих книг та викладачка курсів для підлітків
  7. Історія Зміївської паперові фабрики / Настя Коноплян, кураторка музею
- БЛОК 2. ТЕХНОЛОГІЇ ВИГОТОВЛЕННЯ ПАПЕРУ
1. Види і типи паперу / Віктор Труфен, техред видавництва
  2. Особливості роботи верстатів різних часів / Настя Коноплян, кураторка музею

Генеральний директор  
Толмачова Н.М.



3. Особливості лабораторного дослідження паперу / Головний технолог  
Тетяна Ятлова
4. Технології створення паперу на Зміївській паперовій фабриці / Директор  
фабрики Юрій Калініченко
5. Обладнання для створення різного типу паперу / Віктор Труфен, тхред  
видавництва
6. Професії для фахівців паперової галузі / Олександра Мясоєдова,  
експертка профорієнтації молоді у поліграфічній галузі, екоактивістка
- БЛОК 3. ЕКОТЕХНОЛОГІЇ**
1. Як створюють папір із вторсировини / Настя Коноплян, кураторка музею
2. Особливості переробки упаковки Tetra Pak з-під молока та соку /  
Олександра Мясоєдова, еко-активістка, координаторка впровадження еко-  
ініціатив
3. Еко-зберігаючі технології опалення та як зігрітися за допомоги  
соняшника? / Настя Коноплян, кураторка музею
4. Що станеться з нашою планетою та чому важливо дбати про екологію? /  
Булгакова Ганна, авторка книжок про екологію.
5. Збережи місто: як правильно сортувати сміття / Булгакова Ганна, авторка  
книжок про екологію
6. Подбай про ліс: екосистема нашої планети та екологічне ставлення до  
природи / Булгакова Ганна, авторка книжок про екологію
7. Що можна виготовити з вторсировини? / Булгакова Ганна, авторка книжок  
про екологію
- БЛОК 4. СТВОРЕННЯ КНИГИ**
1. Етапи створення книжки / Настя Толмачова, авторка дитячих книг та  
викладачка курсів для підлітків
2. Технології виготовлення книжок / Самсонова Любов Степанівна, технолог  
на виробництві
3. Як зробити папір власноруч
4. Книги із вторсировини. Які вони? / Настя Рябуха, видавчина
5. УКРАЇНСЬКІ ІЕРОГЛІФИ: сильніше за слова / Козиренко Марія Михайлівна.  
Козиренко Марія Михайлівна

## Декларація добросовісності

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

*Ганна Михайлівна Зубчак*



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

Так

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

Так

В розрізі та з урахуванням норм Закону України «Про санкції» та рішень Ради національної безпеки і оборони України щодо застосування і скасування персональних спеціальних, економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) відносно громадян та юридичних осіб та з метою отримання гранту інституційної підтримки, цим гарантійним листом,

*Григорій  
Лашимчук*



шляхом підписання проектної заяви, підтверджую відсутність прямих та опосередкованих контактів із представниками (юридичними та фізичними особами) держави-агресора Російською Федерацією з 2014 року до цього часу.

Так

Генеральний аудитор  
Кампанська Надія



## Декларація добroчесності

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників даної програми, з вимогами Законів України «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції» та з «Порядком повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проектів за гідтримки 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 заяви, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 р. № 2297-УІ надаю згоду Українському культурному фонду на обробку моїх особистих персональних даних.

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

ПІБ Грантоотримувача

Підпис

Дата заповнення

Жаданченко Ю.А У

Фонд:





Пункт	1.3.2	Повне ПІБ, зазначені конкретну назву послуг/виконання робіт			НЕ ЗАПОВНОСТЬСЯ!
Пункт	1.3.3	Повне ПІБ, зазначені конкретну назву послуг/виконання робіт			0,00
Всього по статті 1 "Оплатій право"					0,00
Стаття:	2	Соціальні витрати з оплати праці (нарахування ССВ)			92 000,00
Пункт	2.1	Штатні працівники	0,0	0,22	0,00
Пункт	2.2	Задоговорами ЦХ	0,0	0,22	0,00
Всього по статті 2 "Соціальні витрати з оплати праці (нарахування ССВ)"			0,00	20 240,00	20 240,00
Стаття:	3	Оренда приміщень та земельних ділянок			92 000,00
Пункт	3.1	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місців	0,00	0,00
Пункт	3.2	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місців	0,00	0,00
Пункт	3.3	Адреса орендованого приміщення/земельної ділянки, із зазначенням метражу	місців	0,00	0,00
Всього по статті 3 "Оренда приміщень та земельних ділянок"			0,00	0,00	0,00
Стаття:	4	Експлуатаційні витрати на утримання приміщен- та комуналні послуги			0,00
Пункт	4.1	Водопостачання	місців	0,00	0,00
Пункт	4.2	Електроенергія	місців	0,00	0,00
Пункт	4.3	Опалення	місців	0,00	0,00
Пункт	4.4	Експлуатаційні витрати (блогоування покажчи- ків санігації, охоронні послуги, послуги прибирання тощо)	місців	0,00	0,00
Всього по статті 4 "Експлуатаційні витрати на утримання приміщень та комуналні послуги"			0,00	0,00	0,00
Стаття:	5	Оренда техніки, обладнання та інструменту			256 500,00
Пункт	5.1	Оренда експозиційного обладнання музею, необхідного для його діяльності та проведення західів У ленках онлайн та онлайн ФОП з група - Котлов Віктор Володимирович ІН 252800057	місців	27 000,00	27 000,00
				202 500,00	202 500,00
				2	54 000,00
					Средня обладнання музея та є єдиним можливістю підтримати експозиції Музею паперу, побудовану з видупностю коштів на придбання унікальних музейних експонатів - машин для виготовлення паперу, яких понад 100 різновидів. Усі ці обладнання використовуються в експозиціях та експонатах, які знаходяться в музеї. Крім того, в приміщенні музею знаходиться музейний кінотеатр, який використовується для показу фільмів про видупнення паперу та історію видупнення. Для видупнення паперу використовується залежність від часу видупнення та температурно-вологових умов. Експозиція музею обладнана, що передбачає: - відповідний апарат (562 року (Радянська експериментальна машина); - машина розривна Р-20 1966 року; - пристрій для дослідження паперу (оптеник) EST-12 1968 року; - пристрій для фільтрації при ручному виробництві паперу, якотриманий на початку ХХ століття; - апарат промивний ВАК-150 1936 р-р.; - колектор, інструмент для ручного виробництва паперу 1888 року;
					- пристрій для ручного виробництва паперу на фібратах 1939 року;
					- пристрій для сушиння паперу ручного виробництва, виготовлений наприкінці ХХ століття;
					- пристрій для використання паперу 1935 року;
					- пристрій для фільтрації при ручному виробництві паперу 1935 року;
					- пристрій для фільтрації при дослідження паперу 1919 року.
Пункт	5.2	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	місців	0,00	0,00
Пункт	5.3	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	місців	0,00	0,00
Всього по статті 5 "Оренда техніки, обладнання та інструменту"			202 500,00	54 000,00	256 500,00
Стаття:	6	Матеріальні витрати (за видом капіталник			
Пункт	6.1	Найменування	шт	0,00	0,00
Пункт	6.2	Найменування	шт	0,00	0,00
Пункт	6.3	Найменування	шт	0,00	0,00
Всього по статті 6 "Матеріальні витрати (за видом капіталних видатків)"			0,00	0,00	0,00
Стаття:	7	Витрати на послуги звязку, інтернет, обслуговування сайту та програмного			
Пункт	7.1	Послуги звязку	місців	0,00	0,00
Пункт	7.2	Послуги інтернет	місців	0,00	0,00
				Страница 2 з 6	


  
 Офіційна печать  
 Державного архіву України


  
 Голова Державного архіву України


  
 Голова Державного архіву України



Всього по розділу II "Витрати":

РЕЗУЛЬТАТ ІНСТИТУЦІЙНОЇ ПІДТРИМКИ				375 000,00			357 478,00	732 478,00
							0,00	0,00

Склав:

Лягушників Ігор

(посада)

Голова комітету з питань освіти та науки



Лягушників Ігор

(підпис-я обмеженого)

