

**ДОГОВІР № 4INST61-17338**  
**про надання гранту інституційної підтримки**

м. Київ

«16» жовтня 2020 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі виконавчого директора Фонду Федів Юлії Олександровни, яка діє на підставі Положення, з однієї сторони, та Тернопільський обласний краєзнавчий музей (далі – Грантоотримувач) в особі директора Костюка Степана Володимировича, 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 інституційної підтримки з метою забезпечення стабільності 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 Проекту інституційної підтримки є день підписання Фондом акта про виконання Проекту інституційної підтримки.

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

1. Загальна сума гранту становить 589 000 грн. 00 коп. (п'ятсот вісімдесят дев'ять тисяч 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 безготівковій формі у національній валюті України шляхом переказу на розрахунковий рахунок Грантоотримувача.

### **ІV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

1. Грантоотримувач має право на реалізацію Проекту 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 Проекту інституційної підтримки 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;

4) зберігати бухгалтерську документацію по Проєкту інституційної підтримки протягом трьох років з моменту підписання акту про виконання Проєкту 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, приниження нації, неповаги до національних і релігійних святынь, а також наркоманії, токсикоманії, алкоголізму та інших шкідливих звичок, матеріалів порнографічного характеру.

### 3. Фонд має право:

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

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

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

4) здійснювати контроль та моніторинг реалізації Проєкту інституційної підтримки, у тому числі за місцезнаходженням Грантоотримувача та/або за місцем фактичної реалізації Проєкту 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 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  
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;
- аренда 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 дестрокового 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 сбязі 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 сдна сдину.

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 б 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](mailto:programa.saveculture@ucf.in.ua)

2) контактна особа Грантоотримувача:

Чеканова Наталія Богданівна

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 – проєктна 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

Тернопільський обласний краєзнавчий музей

Юридична адреса:  
46008, м. Тернопіль, Площа Героїв Євромайдану, 3  
Адреса для листування:  
46008, м. Тернопіль, Площа Героїв Євромайдану, 3  
ЄДРПОУ: 02220036  
Банківські реквізити:  
Назва банку/філії: АТ «Альфа-Банк»  
Р/р: UA383003460000026001024320301  
МФО: 300346  
Тел.: (0352) 52-44-77



Виконавчий директор

Ю.О. Федів



Директор

С.В. Костюк

УКРАЇНСЬКИЙ  
КУЛЬТУРНИЙ  
ФОНД

Дсадаток 1  
дс Договору про надання гранту № 4INST61-17338  
від «16» жовтня 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2021

Програма: Культура в часи кризи: інституційна  
підтримка  
Лот: ЛОТ 6. Культурна спадщина

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 4INST61-17338

**Назва проекту: 4INST61-17338**

## Візитна картка

### Конкурсна програма

Культура в часи кризи: інституційна підтримка

### Лот

ЛОТ 6. Культурна спадщина

### Тип проекту

Індивідуальний

### Пріоритетний сектор

культурна спадщина

### Організаційно-правова форма

Комунальна організація (установа, заклад, підприємство)

### Основний вид діяльності організації-заявника за КВЕД

91.02 Функціонування музеїв

### Повне найменування організації-заявника

Тернопільський обласний краєзнавчий музей

### Повне найменування організації-заявника англійською мовою

Ternopil Regional Museum of Local Lore

Директор



Марія Світлична

**Код ЄДРПОУ**

02220036

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

**Дата реєстрації організації**

1995-09-15

## **Інформація про контактну особу**

**Прізвище, ім'я та по-батькові**

Чеканова Наталія Богданівна

**Телефон**

**Електронна пошта**

## **Запит на фінансування**

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

600000

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

174000

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

174000

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

0

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

*Директор*



*Надія Вікторівна Соколовська*

0

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

35427

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

35427

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

0

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

0

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

0

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

0

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

350473

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

8600

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

0

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

Директор



Маркович

6500

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

25000

## **Інформація про організацію-заявника**

### **Юридична адреса організації**

м.Тернопіль, Площа Героїв Євромайдану,3

### **Фактична адреса організації**

м.Тернопіль, Площа Героїв Євромайдану,3

### **Поштова адреса організації**

м.Тернопіль, Площа Героїв Євромайдану,3

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

<http://tokm.com.ua/>

### **Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації**

Костюк Степан Володимирович

### **Телефон керівника організації**

0(352)524477

### **Електронна пошта керівника організації**

tokm-1913@ukr.net

**Чи притягався керівник організації коли-небудь до кримінальної  
відповідальності?**

Ні

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

Ні

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

*Директор*



*С. Костюк*

**заявника із вказанням громадянства**

Терногільський обласний краєзнавчий музей, 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 заяви?**

ні

**Статус платника податку на прибуток**

Неприбуткова організація

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

0

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

0

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

972400

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

0

**Основні засоби: земельні ділянки**

6110100000120060041 м. Тернопіль, Площа Героїв Євромайдану,3

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

Будівля, 625491161101, м. Тернопіль, Площа Героїв Євромайдану,3

**Основні засоби: обладнання**

комп'ютер 10 шт., ксерокс 2 шт., монітор 5 шт., принтер 2 шт., плазмовий екран 2 шт., факс 1 шт., телевізор 2 шт., ноутбук 2 шт., стіл 8 шт., палас 4 шт., шафа 60

*Дикань*



*Офіційна реєстрація*

шт.

**Основні засоби: транспортні засоби**  
ГАЗ-24 "Волга" 1977, ГІКІ-02 "Кубань" 1992

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

74

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

74

**Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2019 р.**  
3273190

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

3273190

**Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.07-31.12.2019 р.**  
3366044

**Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.07-31.12.2019 р.**  
336044

**Фінансові показники: фактичні надходження за період 01.01-30.06.2020 р.**  
3302473

**Фінансові показники: фактичні витрати за період 01.01-30.06.2020 р.**  
3302473

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

Ні

**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

Директор



Радченко О.В.

**Сума коштів: оплата праці штатних працівників**

0

**Сума коштів: соціальні внески**

0

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

0

**Сума коштів: комунальні послуги**

0

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

0

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

0

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

0

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

0

## **Опис діяльності**

### **Резюме інституції**

Тернопільський обласний краєзнавчий музей заснований 1913 р., з 1982 р. музей знаходиться у спеціально спорудженному приміщенні. Експозиція площею 1800 кв. м. (природа, стародавня та новітня історія) та виставкова зала відповідають вимогам часу. Основні види діяльності: охорона, комплектування й облік музейних предметів; наукова, культурно-освітня робота. Кадрово-науковий потенціал – 74 особи, з них 39 науковців і 2 екскурсоводи. У 1970-80-их роках фахівці музею курували створення районних відділів, започатковано історію музеїзму на Тернопіллі. Сьогодні установа – науково-методичний центр музеїв області (29 комунальних і 140 громадських).

Стратегія розвитку музею – залучення широкого загалу відвідувачів, повноцінне науково-культурно-просвітницьке функціонування, піднесення

*Директор*



*Х. Мельник*

рівня роботи відповідно до сучасних вимог. Запроваджуються креативні методи роботи збереження збірок, надання інформації. Розробляються нові послуги.

У 2018-2020 роках музеєм проведено 4 конференції, 7 семінарів, 4 науково-краєзнавчі читання, 3 літературно-мистецькі зустрічі, 3 презентації видань, 9 свят, 160 масових заходів, зібрано 9589 експонатів (станом на 01.11.2020 – 254088 од. зб.). організовано 303 виставки, 2 наукові експедиції, обслужено 12168 відвідувачів.

Розпочато реконструкцію музею, видрукувано серію тематичних видань, зібрано особисті фонди знакових постатей науки та культури. зреалізовано спільні міжобласні та міждержавні виставкові проекти.

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

Через запровадження карантину (пандемія COVID-19) 12 березня музей зачинено для відвідувачів: втрачено значну частину спецкоштів розвитку (державою забезпечено зарплату та оплату енергоносіїв). Відсутність туристів, масових заходів зменшила фінансові надходження. За 7 місяців 2019 року музей відвідали 6532 відвідувачі, за цей період 2020 року – 1192. Основна діяльність музею – обслуговування відвідувачів, реалізація квитків (відвідувачі, тематичні екскурсії, свята, майстер-класи, квести), сувенірної продукції тсшо забезпечувала фактичні надходження. У березні-жовтні 2019 – надійшло 151425 грн., 2020 – 32800 грн., втрати – 118625 грн. Станом на 01.11.2020 план від входної плати – 180 тис., отримано 90400 грн. Втрати – 89600 грн.

Відтак припинено деякі напрямки діяльності, в тому числі – завершення проекту «Українська революція: століття перемог і поразок», мета якого – забезпечити виставку «Персоналії та події Української революції на Тернопільщині». Проект передбачає подачу рідкісних фотодокументів, речових артефактів – свідчень реальних подій того часу, представлення краян-борців за Батьківщину. Доповнення новими матеріалами тематичних розділів експозиції відділу нової та новітньої історії, створення окремої філателістичної виставки. Багаті та унікальні фондові збірки ńеобхідно пропагувати аудіо- та відеопрезентаціями.

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

Укладено договір про партнерство з Люблінським музеєм в Любліні (Республіка Польща) – «Na kresach II Rzeczypospolitej. Zjawiska kulturalne epokі». Підгостовлено, зареєстровано, проте, не зреалізовано проекти: «Свято дитини» – «Активні громадяни»; проект регіонального розвитку

Директор



О.П.Хлебник

«Креативна майстерня туризму Тернопільського обласного краєзнавчого музею (ТОКМ)»; «Артбук «Борщівська сорочка із фондів Тернопільського обласного краєзнавчого музею» (розробка схем-орнаментів)» – «Активні громадяни» від Британської Ради; «Музей в один клік» – House of Europe.

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

В рамках інноваційної програми «Назустріч» – для людей із особливими потребами, використовуючи мультимедійні та інтерактивні засоби за останні два роки проведено: художній пленер для дітей з інвалідністю та аукціон дитячих картин «Право на шанс»; тематичні екскурсії та семінари для дітей з різними нозологіями; 2 масштабні інклюзивні проекти «Свято дитини»; 4 навчально-пізнавальні квести для дітей шкільного віку. Проект покликаний допомогти у соціальних становленні та адаптації, поглибити знання, залучити до комунікацій, активізувати дозвілля.

Систематично проводяться благодійні екскурсії для дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, малозабезпечених сімей; учасників бойових дій та їх сімей; військовослужбовців підрозділів, дислокованих у Тернополі, пенсіонерів та осіб з інвалідністю. Перша субота щомісяця – безоплатне відвідування.

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

Програми розвитку в установі не передбачено.

Наукові співробітники музею брали участь у: практичному семінарі-тренінгу програми «Активні громадяни» щодо написання грантових заявок; тренінгу програми «Креативна Європа», тренінгу «Робота з «мікропроєктами» – Програма транскордонного співробітництва «Польща-Білорусь-Україна 2014-2020»; семінарі «Музейні заклади в умовах децентралізації»; навчанні головних зберігачів музейних фондів; Всеукраїнському семінарі «Історична пам'ять і музеї: нові виклики та підходи»; обміну досвідом роботи з фахівцями Львова щодо створення навчально-освітніх, інклюзивних програм у музеї. У музеї троведено 5 обласних семінарів-практикумів, що сприяло залученню відвідувачів на 3,5 тисячі, впорядкуванню облікової документації, налагодженню співпраці. Коштами ДФРР реалізовується «Реконструкція існуючої будівлі Тернопільського обласного краєзнавчого музею (Проект термомодернізації будівлі) місто Тернопіль, площа Героїв Євромайдану, 3», замовник – Тернопільська ОДА.

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

Впродовж останніх двох років налагоджено творчу співпрацю з:

Директор



Артем Стельмах

Люблінським музеєм в Любліні (Республіка Польща); Державним природознавчим музеєм НАН України та Музей народної архітектури і побуту у Львові імені Климентія Шептицького «Шевченківський гай»; Національним музеєм Тараса Шевченка, Музеєм Івана Гончара, Мистецьким арсеналом, Центром неперервної культурно-мистецької освіти Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв (усі – Київ); ДІАЗом «Межибіж»; Чернівецьким обласним краєзнавчим музеєм; ГС «Не святі горшки ліплять» тощо.

<http://tokm.com.ua/>

<https://www.facebook.com> › Places › Ternopil › History Museum

<http://gazeta.te.ua/ternopolyan-zaproshuyut-na-kosmichnu-vystavku/>

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

До кінця 2020 року Тернопільський обласний краєзнавчий музей в рамках проєкту «Українська революція: століття перемог і поразок» планує:

- оцифрування тематичних матеріалів фондою групи,
- організувати масштабну виставку «Персоналії та події Української революції на Тернопільщині» (фотодокументи, видання, періодика, речові матеріали, однострої, філателія, нумізматика, фалеристика, боністика, живопис, графіка, скульптура тощо),
- видрукування каталога та рекламної продукції,
- серія публікацій на шпальтах регіональних друкованих ЗМІ,
- доповнення тематичних розділів означеної теми,
- семінар-практикум щодо висвітлення подій Української революції,
- тематичні заходи для різних категорій відвідувачів,
- створення інтерактивної зони для відвідувачів,
- оновлення сайту.

### **Декларація добросердечності**

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

Так

**Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників даної програми, з вимогами Законів України «Про авторське право і суміжні**

*Директор*



*О. Масловський*

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, 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

Документ



О.Кельбах

**часу.**

Так

Директор



М.В.Лесюк

## Декларація добросовісності

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 відповіальність 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

Ткачук С.В.

О.Желіб.

Фонд:



**КОШТОРИС**  
проекту інституційної підтримки

Повна назва організації Заявника: ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ КРАСЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ

Розподіл: Стаття: Підстаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця вимірювання	Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (кредиторська зобов'язаність) з 12.03.2020 року	Витрати гранту інституційної підтримки УКФ (заплановані витрати) до 31.12.2020 року включно	Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=4*5)	Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=7*8)	Загальна сума від УКФ запитувана	Обгрунтування та деталізація витрат (колонка обов'язкова для заповнення)
<b>Стовпці:</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>		
<b>Розділ:</b>	<b>I</b>	<b>Надходження:</b>											
Стаття:	1	Український культурний фонд	грн			0,00	1	589 000,00		589 000,00	589 000,00		
		<b>Всього по розділу I "Надходження":</b>				<b>0,00</b>				<b>589 000,00</b>	<b>589 000,00</b>		
<b>Розділ:</b>	<b>II</b>	<b>Витрати:</b>											
Стаття:	1	Оплата праці				0,00				174 000,00	174 000,00		
Підстаття:	1.1	Штатних працівників				0,00				174 000,00	174 000,00		
Пункт	1.1.1	Костюк Степан Володимирович, керівник проекту	Місяців			0,00	3	12 000,00		36 000,00	36 000,00	здійснення управління та контролю реалізації проекту	
Пункт	1.1.2	Чеканова Наталія Богданівна, куратор проекту	Місяців			0,00	3	11 000,00		33 000,00	33 000,00	курування та консультування усіх учасників проекту, проведення 2 семінарів-практикумів, відкриття 1 виставки	
Пункт	1.1.3	Яличин Тетяна Мирголітаївна, бухгалтер проекту	Місяців			0,00	3	11 000,00		33 000,00	33 000,00	проведення всіх розрахунків, оформлення фінансової звітності, підготовка відповідних документів	
Пункт	1.1.4	Заячко Зоряна Іванівна, помічник куратора проекту	Місяців			0,00	3	7 000,00		21 000,00	21 000,00	21 000,00 підготовка первинної документації щодо закупівлі необхідних матеріалів, проведення проплати, забезпечення вчасної звітності використанням коштів	
Пункт	1.1.5	Дзибенко Олександр Вічеславович, інженер-програміст проекту	Місяців			0,00	3	7 000,00		21 000,00	21 000,00	пішук партнерів щодо придбання необхідного обладнання, технічне забезпечення масового заходу та програмне функціонуванням апаратури	

Пункт	1.1.6	Кульчицька Оксана Володимирівна, піар-менеджер проекту	місців	0,00	3	5 000,00	15 000,00	15 000,00	забезпечення фото- і відеозомок проведення з масових заходів, монтування відеоматеріалів.
Пункт	1.1.7	Гаргай Ірина Ярославівна, секретар проекту	місців	0,00	3	5 000,00	15 000,00	15 000,00	Відвідування 2 семінарів-практикумів, відкриття 1 виставки у соцмережах та ведення документації проєкту: набір та редагування тексту, підготовка "робочих матеріалів" масових заходів, підготування "запитних інформацій"
<b>Всього по старті 1 "Оплата праці"</b>									
<b>Статья:</b> 2 Соціальні внески з оплати праці (нарахування ECB)									
Пункт	2.1.1	Штатні працівники				153 000,00	0,22	33 660,00	33 660,00
Пункт	2.1.2.	Штатні працівники (особи з івал/діспо)				21 000,00	0,08	1 767,00	1 767,00
<b>Всього по старті 2 "Соціальні внески з оплати праці (нарахування ECB)"</b>									
<b>Статья:</b> 6 Матеріальні витрати (за винятком капітальних видатків)									
Пункт	6.1	Телевізор Loissos A401ID300T2	шт			5 579,00	16 737,00	16 737,00	для підсилення візуального сприйняття історичних фактів та подій
Пункт	6.2	Материнська плата ASUS PRIME B550-PLUS	шт			4 449,00	4 449,00	4 449,00	комплектуючі для ремонту та оновлення обісної техніки
Пункт	6.3	Процесор AMD Ryzen 5 2600	шт			5 349,00	5 349,00	5 349,00	комплектуючі для ремонту та оновлення обісної техніки
Пункт	6.4	Пам'ять для ПК HyperX DDR4-3200 32GB	шт			4 938,00	4 938,00	4 938,00	комплектуючі для ремонту та оновлення обісної техніки
Пункт	6.5	Відеокарта Gigabyte GeForce GTX 1650 OC 4 GB	шт			5 237,00	5 237,00	5 237,00	комплектуючі для ремонту та оновлення обісної техніки
Пункт	6.6	Внутрішній жорсткий диск Seagate Barracuda ST4000DM004 SATA3 3.5 4 TB	шт			3 727,00	3 727,00	3 727,00	комплектуючі для ремонту та оновлення обісної техніки
Пункт	6.7	Блок живлення Seasonic Focus Plus 650W Gold (SSR-650FX)	шт			4 729,00	4 729,00	4 729,00	комплектуючі до комп'ютера для створення мультимедійного контенту в експозиційних залах
Пункт	6.8	Дисксюнд Asus DRW-24D5MT/BK/B/S	шт			578,00	578,00	578,00	комплектуючі для ремонту та оновлення обісної техніки
Пункт	6.9	Корпус для комп'ютера Fractal Design Define XL R2 Titanium	шт			5 689,00	5 689,00	5 689,00	комплектуючі для ремонту та оновлення обісної техніки
Пункт	6.10	SSD диск Kingston A2000 1 TB	шт			4 299,00	4 299,00	4 299,00	комплектуючі для ремонту та оновлення обісної техніки
Пункт	6.11	Комплект (клавіатура+миша) Logitech MK 120 Desktop	шт			639,00	639,00	639,00	комплектуючі для ремонту та оновлення обісної техніки
Пункт	6.12	Подовжувач LogicPower LP-X5 PRO-MIUM	шт			396,00	396,00	396,00	комплектуючі для ремонту та оновлення обісної техніки
Пункт	6.13	Монітор Philips 273V7QDAB/00	шт			5 465,00	5 465,00	5 465,00	комплектуючі для рамплту та оновлення обісної техніки
Пункт	6.14	Луптична система MicroLab B 77	шт			2 372,00	2 372,00	2 372,00	комплектуючі для ремонту та оновлення обісної техніки
Пункт	6.15	Вітрина експозиційна вертикальна	шт			5 950,00	5 950,00	5 950,00	експонування площинного матеріалу
Пункт	6.16	Вітрина експозиційна горизонтальна	шт			5 600,00	5 600,00	5 600,00	експонування обісної техніки
Пункт	6.17	Вітрина експозиційна куб	шт			4 550,00	4 550,00	4 550,00	експонування обісної техніки
Пункт	6.18	Стільць JACK BLACK	шт			420,00	420,00	420,00	експонування обісної техніки
Пункт	6.19	Фотозона постійної дії	шт			3 650,00	3 650,00	3 650,00	для промоції та реклами
Пункт	6.20	Рекламна вивіска	шт			4 000,00	4 000,00	4 000,00	для популяризації музеїні
<b>Всього по старті 6 "Матеріальні витрати"</b>									



2022 рік

2022 рік

Пункт	6.21	Візитка музеяна	шт		0,00	1 000	0,50	500,00
Пункт	6.22	Стенд для філателії	шт		0,00	4	4 000,00	16 000,00
Пункт	6.23	Стіл для презентацій	шт		0,00	2	5 600,00	11 200,00
Пункт	6.24	Пілосос Karcher WD 5	шт		0,00	1	5 599,00	5 599,00
Пункт	6.25	Шафа	шт		0,00	2	5 900,00	11 800,00
Пункт	6.26	Тумба	шт		0,00	2	5 500,00	11 000,00
Пункт	6.27	Килимове покриття	шт		0,00	2	3 870,00	7 740,00
Пункт	6.28	Манекен (чоловік)	шт		0,00	5	3 500,00	17 500,00
Пункт	6.29	Манекен (хлопчик)	шт		0,00	2	2 195,00	4 390,00
Пункт	6.30	Манекен (дівчинка)	шт		0,00	2	2 195,00	4 390,00
Пункт	6.31	Манекен (жінка)	шт		0,00	5	2 900,00	14 500,00
<b>Всього по статті 6 "Матеріалії витрати (за видом капітальних видатків)"</b>					0,00		350 473,00	350 473,00
Стаття:	7	Витрати на послуги зв'язку, інтернету, обслуговування сайтів та програмного забезпечення;						
Пункт	7.1	Оновлення сайту	Місяців		0,00	1	8 600,00	8 600,00
<b>Всього по статті 7 "Витрати на послуги зв'язку, інтернет, обслуговування програм"</b>					0,00		8 600,00	8 600,00
Стаття:	9	Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації						
Пункт	9.1	Доставка макетів						
<b>Всього по статті 9 "Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації"</b>					0,00		500,00	500,00
Стаття:	10	Аудиторські послуги						
Пункт	10.1	Аудиторські послуги	Послуга					
<b>Всього по розділу II "Витрати":</b>					НЕ ЗАПОВНОЮТЬСЯ!	1	20 000,00	20 000,00
<b>Всього по статті 10 "Аудиторські послуги"</b>					0,00		20 000,00	20 000,00
<b>РЕЗУЛЬТАТИНСТИЛІЙНОЇ ПІДТРИМКИ</b>					0,00		589 000,00	589 000,00
<b>Слов:</b>					0,00		0,00	0,00

**Всього по статті 6 "Матеріалії витрати (за видом капітальних видатків)"**

Стаття: 7 Витрати на послуги зв'язку, інтернету, обслуговування сайтів та програмного забезпечення;

Пункт 7.1 Оновлення сайту

Стаття: 9 Інші витрати пов'язані з основною діяльністю організації

Пункт 9.1 Доставка макетів

Стаття: 10 Аудиторські послуги

Пункт 10.1 Аудиторські послуги

Костюк С.В.

(ПІБ)

керівник проекту

(посада)

ІМПОРТ-ІМЕДЖ МУЗЕЙ  
ІНДЕКС ТА ПІДАРЖКА  
02220036  
TEL: \* \* УКРАЇНА \*

