

ДОГОВІР № 4NORD21-26178
про надання гранту

м. Київ

«30» жовтня 2021 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі Виконавчого директора Берковського Владислава Георгійовича, який діє на підставі Положення, з однієї сторони, та Товариство з обмеженою відповідальністю «ГАЛЕРЕЯ-МУЗЕЙ «ІСТОРІЯ СТАНОВЛЕННЯ УКРАЇНСЬКОЇ НАЦІЇ» (далі – Грантоотримувач), в особі директора Пономаренко Наталії Анатоліївни, яка 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 проекту «"Museum Education" (Museum-Ed)» (далі – Проект), опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проєктній заявці та у кошторисі Проекту згідно з додатками 1 та 2 до цього Договору, а Грантоотримувач реалізує Проект на умовах, визначених цим Договором.

II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

1. Грантоотримувач реалізує Проект до 29 жовтня 2021 року включно з періодом підготовки та надання Фонду пакету звітної документації відповідно до пункту 3 цього Розділу.

2. Проект реалізується згідно з робочим планом реалізації Проекту, визначенним у розділі XI проєктної заявки.

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

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

ІІІ. СУМА ГРАНТУ, ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

1. Загальна сума гранту становить 749 534 грн. 60 коп. (сімсот сорок дев'ять тисяч п'ятсот тридцять чотири гривні 60 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 безготіковій формі у національній валюті України шляхом переказу на розрахунковий рахунок Грантоотримувача.

ІV. 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 ІІ 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 свяtyнь, 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 Проєкту, у будь-якій формі та в будь-який спосіб (включаючи мережу Інтернет) мають містити застереження про те, що їх зміст не є офіційною позицією Фонду.

VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ

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

2. Сторони домовились, що неприпустимими є такі витрати:

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

витрати по оплаті посередницьких послуг;

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

витрати, пов'язані з реалізацією 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 программам та витрати здійснені не за призначенням.

VIII. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ТЕХНІЧНИЙ КОНТРОЛЬ

1. Грантоотримувач веде належний бухгалтерський облік та звітує перед Фондом в процесі реалізації Проєкту в порядку, передбаченому цим Договором.

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

IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

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

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

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

X. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)

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

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

XI. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

2. Усі спори або розбіжності, що 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.nord@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Горобець Анастасія Валентинівна;

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

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

XIII. 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 Прєкту;

додаток 4 – звіт про надходження та використання коштів для реалізації

Прєкту;

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

P/r: UA608201720343110001000000458

Тел.: +38 (044) 504-22-66

Грантоотримувач

ТОВ "ГАЛЕРЕЯ-МУЗЕЙ "ІСТОРІЯ
СТАНОВЛЕННЯ УКРАЇНСЬКОЇ
НАЦІЇ"

Юридична адреса:

08160, Київська обл., Києво-
Святошинський р-н., с. Гатне,
вул. Інститутська, буд. 103

Адреса для листування:

01015, Київська область м. Київ, вул.
Лаврська, 27, буд. Г, або (а\с№4, 01015,
Київ)

ЄДРПОУ: 41643408

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: АТ КБ

"ПРИВАТБАНК"

P/r:UA47305299000026002000126457

Тел.: +380932718736, +380667881519

Виконавчий директор



В.Г. Берковський

М.П.

Директор



Н.А. Понсмаренко

**УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД**

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 4NORD21-26178
від «30» серпня 2021 р.

Сезон: Грантовий сезон 2021

Програма: Навчання. Обміни. Резиденції. Дебюти

Лот: ЛОТ 2. Мобільність та програми обміну

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 4NORD21-26178

Назва проекту: "Museum Education" (Museum-Ed)

Візитна картка

Назва проекту

"Museum Education" (Museum-Ed)

Назва проекту англійською мовою

"Museum Education" (Museum-Ed)

Географія реалізації проекту

Населений пункт

м. Київ

Початок проекту

2021-06

Кінець проекту (включно із фінальним звітуванням)

2021-10-29

Тривалість проекту в місяцях

5

Пріоритетний сектор культурні та креативні індустрії

Директор



Почеснозаслужена артистка України

Формат проекту
наживо та онлайн

Основний продукт
Мобільність

Ключові слова за напрямами
музей
неформальна/інформальна освіта

Конкурсна програма
Навчання. Обміни. Резиденції. Дебюти

Лот
ЛОТ 2. Мобільність та програми обміну

Тип проекту
Індивідуальний

Інформація про контактну особу

Прізвище, ім'я та по-батькові
Горобець Анастасія Валентинівна

Телефон

Електронна пошта

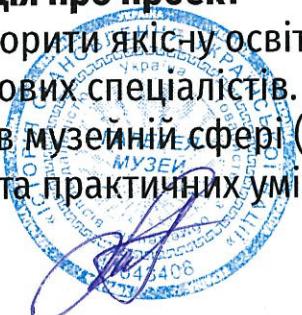
Функції в проекті
Координатор проекту

Загальна інформація про проект

Коротка інформація про проект

Мета проекту - створити якісну освітню програму для музейних працівників від провідних фахових спеціалістів. Програму спрямовано на сучасні напрямки роботи в музейній сфері (туризм, piар, SMM, маркетинг тощо). Крім теоретичних та практичних умінь, учасники мають удосконалити

Виреев



Гончаренко Н.А.

комунікативну майстерність, що полягає в налагодженні зв'язків та співпраці з іншими учасниками ринку. Результатом програми має стати доступність знань для музейних працівників, а також організація ефективної роботи музеїв в Україні за сучасними вимогами та пріоритетами цільової аудиторії самих музеїв.

Коротка інформація про проект англійською мовою

The purpose of the project is to create a qualitative educational program for museum personnel. The program will be led by professionals. The course is aimed at modern areas of work in the museum field (tourism, PR, SMM, marketing, etc.). In addition to theoretical and practical skills, participants will develop communication skills, which will help to create partnership and cooperation with other market participants. In the result of the program the knowledge will be available for the museum staff, as well as the effective cooperation of museums in Ukraine will be initiated according to the modern requirements and priorities of the target audience of the museums themselves.

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

749534.60

Загальний бюджет проекту

749534.60

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»?

Не стосується

Віталій Галібріан



Петро Галібріан Н.В.

Інформація про організацію-заявника

Повне найменування організації-заявника

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ГАЛЕРЕЯ-МУЗЕЙ «ІСТОРІЯ СТАНОВЛЕННЯ УКРАЇНСЬКОЇ НАЦІЇ»

Повне найменування організації-заявника англійською мовою

LIMITED LIABILITY COMPANY «GALLERY-MUSEUM «HISTORY OF FORMATION OF UKRAINIAN NATION»

Код ЄДРПОУ

41643408

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

https://drive.google.com/drive/folders/1dJJ79TNSXSUGql_pZTzmI19_NIhyGLaR?usp=sharing

Організаційно-правова форма

Товариство з обмеженою відповідальністю

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

Код КВЕД 91.02 Функціювання музеїв

Дата реєстрації організації

2017-10-06

Юридична адреса організації

08160, Київська обл., Києво-Святошинський район, село Гатне, вулиця Інститутська, будинок 103

Поштова адреса організації

01015, м. Київ, вул. Лаврська, 27

Область (відповідно до юридичної адреси)

Київська

Тип населеного пункту

Село/селище



Директор

Фаховче

Л.Л.

Назва населеного пункту (відповідно до юридичної адреси)

Гатне

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

<https://www.museumsun.org>

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

Пономаренко Наталія Анатоліївна

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

Галан Валерій Васильович (Україна), Галан Анна Валеріївна (Україна)

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 заяви?

ні

Наявність матеріально-технічної бази для виконання проекту

1. наявність основних засобів (будівля, частково обладнання);
2. наявність нематеріальних активів, що перебувають у власності або розпорядженні організації (об`єкти авторського права, ліцензії);

Директор



Пономаренко Н.

3. наявність трудових ресурсів (власних працівників - 6 та залучених працівників - 13);
4. наявність матеріальних ресурсів - відсутні;
5. фінансові ресурси - відсутні.

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

Так. 1. 2020 рік - ЗINST61-26178, Культура в часи кризи: інституційна підтримка \ ЛОТ 6. Культурна спадщина \ Індивідуальний.
2. 2019 рік - «Поцікався історією. Зрозумій культуру. Пишайся Україною».

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. Інформація щодо успішно реалізованого гранту: 2020 рік - ЗINST61-26178, Культура в часи кризи: інституційна підтримка \ ЛОТ 6. Культурна спадщина \ Індивідуальний. Грантова сума від УКФ -681978.29 гривень. Повна назва організації-заявника - ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДALЬNІСТЮ "ГАЛЕРЕЯ-МУЗЕЙ "ІСТОРІЯ СТАНОВЛЕННЯ УКРАЇНСЬКОЇ НАЦІЇ". Під час реалізації гранту за підтримки Українського культурного фонду було проведено такі заходи (активні посилання на інформацію):
<https://www.facebook.com/events/4962211177129716/> <https://www.facebook.com/groups/582453792486593/> <https://www.facebook.com/events/329443698265019/> <https://www.facebook.com/events/819033242192135/> <https://www.facebook.com/484783351858343/posts/1431014047235264/> <https://www.facebook.com/484783351858343/posts/1434260463577289/> <https://www.facebook.com/events/838857910192876/> <https://www.facebook.com/484783351858343/posts/1437158883287447/> <https://www.facebook.com/108686117336746/posts/209050050633685/> <https://www.facebook.com/484783351858343/posts/1446342389035763/> <https://www.facebook.com/484783351858343/posts/1443783302625005/> <https://www.facebook.com/484783351858343/posts/1458254077844594/> <https://www.facebook.com/MuseumMakingofUkrainianNation/posts/1458254077844594> <https://www.facebook.com/484783351858343/posts/1471884056481596/>

Вирягов



Панасенко А.

<https://www.facebook.com/108686117336746/posts/222508149287875/> <https://www.facebook.com/events/179490583844000/> [https://www.facebook.com/409214200386667/](https://www.facebook.com/events/409214200386667/) <https://www.facebook.com/484783351858343/> [https://www.facebook.com/484783351858343/posts/1483212095348792/](https://www.facebook.com/posts/1483212095348792/) <https://www.facebook.com/484783351858343/posts/1480035722333096/> <https://www.facebook.com/484783351858343/posts/1480986552238013/> <https://www.facebook.com/484783351858343/posts/1490888351247833/> <https://www.facebook.com/484783351858343/posts/1492644654405536/> <https://www.facebook.com/charitablefoundationMUSEUMSUN/posts/245073867031303>

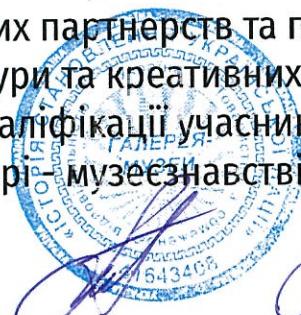
Детальний опис проекту

Обґрунтуйте актуальність проекту для культурного контексту або міста, або села, або області, або країни в ретроспективі останнього десятиліття

Актуальність проекту полягає у внутрішній мобільність представників музейного сектору в межах України, зокрема, односторонні візити колективів та поодиноких представників музейних інституцій задля обміну професійним досвідом. А також проблематиці, яка є актуальню в музейній сфері. Брак знань та досвіду у таких напрямках роботи, як ефективна співпраця з туристичною сферою, вибудування особистого бренду, відкритість та доступність музею (визначення цільової аудиторії, її зачленення до роботи музею тощо), побудова маркетингової стратегії, піар та SMM, робота зі спонсорами тощо. Перераховані напрямки є важливими індикаторами, від яких залежить освіченість та фаховий рівень музейних працівників, розвиток музейної справи в Україні для того, щоб бути конкурентоспроможними серед інших закладів культури в освітньому та культурному середовищі. Лекторами на курсі будуть провідні українські спеціалісти з різних сфер (музейна сфера, туризм, маркетинг, SMM, тощо), які навчатимуть теоретичної та практичної складової, що стане поштовхом для підвищення кваліфікації та удосконалення вмінь музейних працівників.

Як проект реалізує пріоритети обраної конкурсної програми/ЛОТу?

Проект реалізує пріоритети конкурсної програми за допомогою внутрішньої мобільності музейних працівників в межах України задля обміну професійним досвідом та короткострокового колективного навчання. Якісний проект, який сприяє формуванню стійких міжрегіональних партнерств та посилює міжінституційну взаємодію в секторах культури та креативних індустрій, туризму, спонсорства тощо. Підвищення кваліфікації учасників - це можливість розвивати потенціал в культурній сфері - музеєзнавства, що надалі надасть поштовх для розробки

навчальних програм та курсів при вищих навчальних закладах. А це так само допоможе навчати нове покоління не за підручниками, які були видані ще у період радянських часів та початку 2000-х років, а вчити на практиці власного досвіду, який є актуальним для нашої країни.

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)

Музей "Становлення української нації" - це сучасний інноваційний музей, який позиціонує себе, як бренд та має власний сторітелінг (національний проект). Варто зазначити, що з моменту запуску проєкту напрямки роботи орієнтувались на сучасний культурний ринок:

- побудова маркетингової стратегії;
- вибудування особистого бренду;
- бізнес-план; - піар та SMM; - робота зі спонсорами;
- благодійний напрям роботи;
- налагодження роботи з туризмом (внутрішній та зовнішній туризм);
- налагодження співпраці з державними органами влади;
- створення цікавого наукового історичного контенту;
- інноваційний підхід у створенні експозиції тощо.

В деяких напрямках роботи команда музею була піршопрохідцем та працювала з провідними фахівцями, які мають потрібний досвід та знання для навчання та обміну знаннями з іншими. З моменту відкриття музей підтримують відомі фахівці в даній сфері, які будуть спікерами, що є чудовою можливістю налагодити співпрацю учасників з ними.

Чому проект є унікальним?

Унікальність проєкту полягає у можливості отримати теоретичні та практичні знання на прикладі вітчизняних кейсів, які будуть ефективними інструментами для учасників у їхній роботі. При розробці курсу куратором та авторами концепції та формату проєкту, були виділені відмінності, які відповідають сучасним потребам в освітній сфері:

- доступність навчання для учасників з усіх областей;
- всі провідні фахівці є лекторами курсу;
- модулі курсу: туризм, піар та SMM, управлінська робота, спонсорство, маркетинг;
- теоретична та практична частина, розбір кейсів, виконання домашніх завдань;
- налагодження потрібної комунікації та співпраці;
- з урахуванням, що проєкт залучає учасників з усієї України (загальна кількість офлайн учасників - 55 осіб та онлайн учасників до 250 осіб.),

Директор



Пономаренко Н.В.

навчання є швидким (курс проходить протягом 5 днів), а виклад матеріалу є стислим та інформативним;

- після завершення програми учасникам надається пакет навчальних матеріалів (навчальна методичка, у друкованому варіанті буде надана учасникам офлайн програми. Буде створена електрона її версія, яка буде розміщена у загальному доступі. 11 презентацій (та додатковий зображеній матеріал), що допоможуть поділитись знаннями з колегами;
- отримання диплому за проходження курсу.

Чому проект є інноваційним?

Інноваційність проєкту – це орієнтація на динамічні зміни в навколошньому світі, яка ґрунтуються на розвитку різноманітних форм мислення, творчих здібностей, високих соціально-адаптаційних можливостей. Особливостями інноваційного навчання є його відкритість майбутньому, здатність до передбачення та прогнозування на основі постійної переоцінки подій та явищ, налаштованість на активні та конструктивні дії в швидко змінних ситуацій.

Інноваційність проєкту спонукає до:

- масового характеру освіти та її неперервність;
- значущості освіти;
- орієнтації на активне освоєння способів пізнавальної діяльності;
- адаптації освітнього процесу до запитів і потреб особистості;
- орієнтації навчання на інновації, особистість, забезпечення можливостей її саморозвитку та саморозкриття.

Основна мета проєкту

Завдяки програми мобільності, створити якісний проєкт, який сприяє формуванню стійких міжрегіональних партнерств у посиленні міжінституційної взаємодію в секторах культури та креативних індустрій. А також короткостроковий освітній тур, який надає необхідної фахової інформації для учасників заради того, щоб підвищити рівень професійних навичок серед музейних працівників в тих напрямках роботи, де відсутня теоретична та практична інформація.

Цілі проєкту

Ціль

Розробка плану програми.

Завдання

Директор



Бондаренко Н.А.

Запрошення лекторів до участі в програмі обміну. Затвердження тем, підготовка матеріалів для освітньої частини.

Результат 1

Збір навчальних матеріалів для учасників курсу: презентації лекцій, додатковий зображенський матеріал (якщо буде необхідність у проведенні лекцій лекторами), доповіді лекцій/воркшопів (за якими буде створена навчальна методичка). Реалізація програми, по її завершенню всі матеріали будуть надані учасникам програми та в електронному варіанті в загальному доступі розміщені в загальному доступі на інформаційному ресурсі музею для використання.

Результат 2

Створення онлайн версії програми (запис 11 офлайн лекцій/воркшопів). Розміщення онлайн програми на інформаційних ресурсах музею.

Індикатори досягнення результатів

1. Проведення 11 навчальних лекцій, воркшопів, які будуть проводитись в офлайн форматі (з прямою трансляцією з записом для створення онлайн версії) за тематикою: туризм, піар, SMM, маркетинг, робота з спонсорами, управлінська робота.

Тривалістю по дві академічні годині для двох груп. Де учасниками мабільноті та навчання є 55 директорів та заступників з областей та м. Києва, які будуть розділені на дві групи, тобто кожний лектор двічі проводить ту саму лекцію для двох груп з паралельною онлайн-трансляцією для онлайн-учасників, які не пройшли критерії відбору чи не мають можливостей взяти офлайн участь у програмі - загальна кількість онлайн-учасників - 250 осіб.

2. Проведення трьох навчальних майстер-класів, які будуть проводитись лише в офлайн форматі на тематику:

- Ведення інтерактивних екскурсій.
- Ведення оглядових екскурсій.
- Робота з аудиторією/відвідувачами.

Тривалість - одна академічна година, проведено для 2 груп (в кожній групі по 22 - 23 особи з урахуванням, що загальна кількість офлан учасників 55).

3. Після завершення програми всі навчальні матеріали будуть розміщені в загальному доступі (офіційні ресурси музею) - це онлайн версія програми (11 відео), навчальна методичка (в друкованому форматі буде роздана у 55 примірниках для офлайн учасників програми), презентації,

Директор



Бондаренко Н. А.

навчальні зображені зображені матеріали, які лектори будуть використовувати під час програми. У вільному доступі будуть для використання опосередкованою аудиторією проекту.

Ціль

Реклама старту проєкту серед цільової аудиторії

Завдання

Розрекламувати програму серед цільової аудиторії, посилення інтересу, спонукання до дії реєстрації.

Результат 1

Конкурсний відбір учасників на оф-лайн заходи програми.

Результат 2

Максимальний набір онлайн-учасників програми.

Індикатори досягнення результатів

1. Набір оф-лайн учасників – 55 осіб (директори, заступники директорів).
2. Набір онлайн учасників – 250 осіб (ті, хто не пройшов відбір та немають можливості бути присутніми офлайн).
3. Охопити опосередковану цільову аудиторію проєкту у впізнаваності програми 25 390 осіб.

Ціль

Успішна реалізація програми.

Завдання

Підвищення кваліфікаційного рівня музейних працівників, пошук партнерів для подальшого розвитку програми.

Результат 1

Заохотити в подальшому цільову аудиторію до саморозвитку в професійній діяльності. Застосування набутих професійних навичок у прогресивний розвиток музейної справи.

Результат 2

Розширення програми обміну на регіональних місцях з залученням партнерів, як на інформаційному та фінансовому рівні.

Відремондр



Бономиренко К.В.

Індикатори досягнення результатів

1. Пожвавлення обговорень у соціальних мережах теми важливості саморозвитку у професійній діяльності 25 390 осіб.
2. Пряма цільова аудиторія, яка підвищить свій кваліфікаційний рівень – 300 осіб (дана статистика врахована з респондентами проекту, який відбудеться в офлайн, та респондентами, які в онлайн режимі зможуть долучитись до проекту).
3. Опосередкована цільова аудиторія – 25 390 осіб, на яку позитивно вплине програма завдяки загальному доступу до освітніх матеріалів проекту.

Опишіть у кількісних та якісних показниках пряму цільову аудиторію проекту

Пряма цільова аудиторія проекту - це фахові спеціалісти в музейній справі, викладачі та студенти профільних вищих навчальних закладів освіти та робітники профільних відділів державних органів влади на чию увагу та залучення яких розрахований проект.

Враховуючи той, факт що проект лише запускається, кількісна пряма цільова аудиторія становить 500 осіб.

Якісні показники прямої цільової аудиторії, зокрема та, яка є безпосереднім учасниками проекту, навчання - 300 осіб, з яких 250 осіб - це учасники онлайн програми та 55 осіб, які безпосередньо братимуть участь у заходах офлайн.

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

Опосередкована аудиторія проекту - є музейні працівники, які не взяли участь у програмі, представники рекреаційних індустрій, представники у сфері туризму, представники у сфері культури. Кількісні показники непрямої аудиторії - 25 000 осіб. Якісні показники непрямої аудиторії проекту - 5 000 осіб.

Яким чином були визначені їх культурні потреби, інтереси?

В реалізації проекту одним із провідних партнерів є Міністерство культури України, які надали необхідну інформацію чинників та факторів за якими було визначено потреба та інтереси:

- фахова аналітика сучасного стану галузі;
- спостереження, зокрема, дослідження актуальної ситуації методом анкетування.
- аналіз, зокрема системний та порівняльний аналіз результатів інтерв'ю, чинної нормативної бази, міжнародних стандартів, класифікація критеріїв



та показників ефективності, притаманних різними моделям тощо.

- синтез та моделювання, зокрема, в контексті розробки нової системи показників ефективності та критеріїв забезпечення музей.

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

Проект в кінцевому результаті задовольняє такі культурні потреби:

- Якісна освітня програма для музейних працівників від провідних фахових спеціалістів. Доступність інформації для набуття необхідних знань.
- Орієнтація на сучасні напрямки роботи в музейній сфері (туризм, піар, SMM, маркетинг тощо). Вміння застосовувати отримані знання на практиці.
- Підвищення кваліфікації учасників, створення ринку конкурентоспроможності серед фахівців.

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

Зацікавленою стороною проєкту є перелік інституцій, які безпосередньо позитивно впливатимуть на проєкт: - Міністерство культури та інформаційної політики України; - Комітет з питань культури і духовності Верховної Ради України; - ІКОМ України; - Департамент освіти і науки КМДА; - Департамент культури КМДА; - Управління туризму та промоції КМДА.

Перелік інструментів у роботі з інституціями: - інформаційна підтримка проєкту; - залучення спонсорської підтримки; - залучення громадськості; - надання консультивативної підтримки; - надання іміджу та статусності проєкту.

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

Ключові повідомлення: - якісний інноваційний освітній продукт; - обмін професійним досвідом від провідних фахівців; - формат навчання «fast&smart»: доступність, економія часу, прокачування професійних навичок. Спіkeri: - 1. Галан Валерій Васильович - автор та засновник проєкту Музей «Становлення української нації». 2. Ройтбурд Олександр - директор Одеського художнього музею. 3. Тараненко Антон - член Київської туристичної Асоціації. 4. Мар'яна Олесяків - голова Державного агентства розвитку туризму України, лектор. 5. Діана Ремізовська - менеджер з комунікації Одеського художнього музею. 6. Юлія Коломак - керівниця відділу розвитку партнерств та послуг для відвідувачів Мистецького Арсеналу. 7. Юлія Литвинець - генеральний

Віталій Галан



Панасюк О.В.

директор Національного художнього музею України. 8. Пирогова Наталія - голова правління Всеукраїнської організації "Гільдія Гідів". 9. Струтинський Богдан Дмитрович - Національна спілка театральних діячів України. 10. Гончар Ольга - директорка Меморіального музею тоталітарних режимів "Територія". 11. Чухліб Тарас Васильович - науковий консультант

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?

1. Залучення лідерів думок для популяризації проекту;
2. Розробка промо-кампаній з метою популяризації проекту серед цільової аудиторії (прямої та непрямої).
3. Канали комунікації: Поширення в соціальних мережах: 1. Facebook (сторінка Музею "Становлення української нації"); 2. Instagram (сторінка Музею "Становлення української нації"); 3. YouTube (канал Музею "Становлення української нації"); 5. Telegram (канал Музею "Становлення української нації") інформаційних та рекламних постів про проект. 4. Співпраця зі ЗМІ; 5. Співпраця з інформаційними ресурсами інституцій, які підтримують проект.
4. Забезпечення обізнаності громадян про роль Українського культурного фонду у діяльності проекту.

Друкована продукція та її різноманітність, а саме:

- Друк брошур (навчальний посібник)
- Папка для робочих матеріалів.
- Блокнот для робочих матеріалів.
- Ручки з логотипом.
- Бейджі.
- Сертифікати.
- Друк банерів.

Це все є методом брендування проекту, його відмінність та виокремлення серед інших проектів. А також, зручність учасників програми для навчання (канцелярія).

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

Телеканал «Київ» – 2 сюжети;
Телеканал «Наш ТВ» – 1 сюжет;
«UA: Культура» – 2 сюжети;
«5 канал» – 1 сюжет.


Віце-директор *Пономаренко Н.О.*

Туристичний портал «Zruchno.Travel» – 1 публікація.
Офіційні сайти: Міністерство культури та інформаційної політики України;
Департамент культури КМДА; Управління туризму та промоції КМДА; ВГО
"Український комітет "ICOM", Громадська організація "Український центр
розвитку музейної справи", - 1 публікація.

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

У результаті виконанні інформативної складової проєкту Кількісні показники мають досягти – 75 000 осіб осіб, а якісні показники проєкту – 25 000 осіб.

Методи комунікації:

-соціальні мережі:

1. Facebook – 25 публікацій (загальна кількість за період реалізації проєкту: 20 публікацій, інформативні та рекламні. Постинг сторіс.
2. Instagram – 10 публікацій, інформативні, рекламні та розважальні. Постинг сторіс.

- ЗМІ:

1. «1+1» – сюжет;
 2. Суспільне UA: Культура – сюжет та новини;
 3. UA Перший – 1 сюжет;
 4. СТБ – 1 сюжет; 5.
- UA: Культура – 1 сюжет;
6. Телеканал «Україна» – 1 сюжет;
 7. «5 канал» – 1 сюжет;
 8. Еспрессо ТВ – 1 сюжет;
 9. Еспрессо ТВ портал – 1 стаття;

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

Реалізація проєкту дасть міцний фундамент для старту, який буде набувати ефекту довгострокового впливу на обрану цільову аудиторію (пряму та непряму). За 3 - 5 років проєкт набуде статусу національного й буде промотувати підвищення кваліфікаційного рівня фахівців та розвитку галузі, приверне увагу органів державної влади та представників бізнесу, посилиль міжінституційну взаємодію в секторах культури та креативних індустрій.

Опишіть соціальну (суспільну) цінність результатів проєкту

Соціальна цінність результатів проєкту полягає в наступному:

- "відкритість" музею до аудиторії;

Директор



Пономаренко Н.Н.

- підвищення культури відвідування музеїв;
- підвищення освіченості серед фахівців в галузі культури та аудиторії, яка відвідує заклади;
- спільна робота музеїв і туризму підвищить конкурентоспроможність внутрішнього туризму;
- показ значущості підтримки власної культури, її розвиток.

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

За передбаченими проектом результатів, у вільному доступі будуть всі напрацювання програми обміну, а саме: 11 відео (онлайн запис офлайн лекцій та воркшопів), електронний варіант навчального посібника, 11 презентацій (та додатковий візуальний матеріал), які лектори використовували під час проведення освітніх заходів. Вільний доступ буде діяти на постійній основі до напрацювань та результатів проекту (адже за переходами на сайт та переглядами навчальних відео відбудеться процедура звітування УКФ). Буде забезпечуватися завдяки таким ресурсам музею: YouTube: <https://www.youtube.com/channel/UC1EQbUIBLH-S4thECtv7xw> Сайт <https://www.museumsun.org/education/>

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

Одним із важливих напрямків у реалізації проекту є робота з державними та місцевими органами влади, спонсорами у питаннях про фінансування в подальшій перспективі. Проект будуть підтримувати державні та приватні установи, які залучатимуться в період реалізації проекту. За їх підтримки планується обмін досвідом з іншими культурними установами з метою довгострокового результату проекту. Музей готовий співпрацювати з Українським культурним фондом в даному напрямку та надати вільний доступ про проект та його результати.

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

Проект будуть підтримувати державні та приватні установи, які залучатимуться в період реалізації проекту. За їх підтримки планується обмін досвідом з іншими культурними установами з метою довгострокового результату проекту. На перспективу будуть організовуватися партнерства з іншими установами для створення важливих освітньо-культурних проектів

Віржинія



Богданенко Н.В.

серед цільової аудиторії. Матеріали курсу будуть доступні для загалу на сайті музею.

Команда проекту (основні виконавці)

ПІБ члена команди

Горобець Анастасія Валентинівна

Роль у проекті

Координатор проекту

Перелік основних обов'язків

Координація роботи команди проєкту, контроль виконання програми проєкту, виконання підрядних робіт, організаційне обслуговування процесу реалізації проєкту. Координація змістового та фінансового звітування перед Українським Культурним Фондом.

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

70%

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

Закінчила Київський університет культури та мистецтва за спеціальністю музейна справа та пам'яткоохоронна діяльність, попередньо обіймала посаду старшого наукового співробітника в Музеї-майстерні Івана Кавалерідзе. У період 2016-2019 років обіймала посаду координатора мистецьких проєктів в Центрі української культури та мистецтва. Було організовано 15 мистецьких всеукраїнських виставок, понад 450 майстер- класів для різної вікової категорії, в тому числі лекції, зустрічі, презентації. Працювала паралельно SMM, вела наповнення сайту (копірайт). Робота PR мистецьких виставок: реклама в ЗМІ, робота з інфлюенасарами в даній сфері.

З 2019 року працювала в Музеї «Становлення української нації» координатором проєктів, з 1 січня 2021 року обіймає посаду заступника директора з науково-освітньої роботи. Робота з освітніми та культурними, як державним, так і приватними організаціями, закладами, установами, тощо. Створення освітньо-культурних та екскурсійних програм. Організація освітніх заходів для школярів пільгової категорії коштом БФ «Музей «Історія становлення української нації».

Директор
Горобець Анастасія Н.Н.


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

Штатний працівник

ПІБ члена команди

Федоренко Дарина Олегівна

Роль у проекті

менеджер проєкту з адміністративної діяльності.

Перелік основних обов'язків

Організаційні питання щодо реєстрації на курс. Організовує роботу учасників курсу на воркшопах, лекціях, видача робочих та інформаційних матеріалів, тощо. Контроль відвідуваності груп воркшопів., підготовка матеріалів для звітування, контроль фото-відеофіксації заходів, систематизація та зберігання контенту. Моніторинг, збір та аналіз відгуків учасників проєкту.

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

80%

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

Закінчила у 2012 році Вищий навчальний заклад «Національна академія управління» і отримала повну вищу освіту за спеціальністю «Правознавство» та здобула кваліфікацію юрист. Досвід роботи: З серпня 2019 року - старший адміністратор в ТОВ «Музей становлення української нації», організація роботи адміністративної групи в Музеї «Становлення української нації». З 1 січня 2021 року обіймає посаду менеджера з адміністративної діяльності в Музеї «Становлення української нації».

Громадська діяльність: 2009-2019 роки - волонтер, член організаційного комітету фестивалів з історичної реконструкції, в тому числі: щорічного Міжнародного фестивалю «Билини Древнього Києва IX – XI століть», Міжнародного фестивалю «Київська Русь XIII- XIV століть», фестивалю «Гості Древнього Києва XV століття» та інших реконструкторських заходів.

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

Федоренко



Федоренко О.О.

волонтер, інше)
Штатний робітник

ПІБ члена команди
Маринич Олена Анатоліївна

Роль у проекті
Головний бухгалтер проекту

Перелік основних обов'язків

Самостійно і в повному обсязі веде облік доходів і витрат проєкту згідно з кошторисом за прийнятою на підприємстві формою бухгалтерського обліку з додержанням єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку. Готує фінансовий звіт Українському Культурному Фонду, надає матеріали аудиторській компанії та контролює своєчасність подання звіту аудитора.

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

60%

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

Освіта: 1996 - 1998 - Національна академія статистики, обліку та аудиту (Інститут підготовки фахівців статистики і ринку), факультет «Облік і аудит», спеціальність «Економіст».

Досвід роботи: 1998 - 2002 ВАТ «Муліт» (Виробниче підприємство), 2001 - 2002 - головний бухгалтер. 2003 - 2006 рр. - бухгалтер у ВАТ «Торговий Дім» Воронін - Україна». 2006 - 2007 - головний бухгалтер (єдиний) ПП СТ «Світ стилю» (Будівельна компанія), основні обов'язки: ведення бухгалтерського та податкового обліку в повному обсязі. 2007 - 2014 рр. - головний бухгалтер у Представництві «Торрент Фармасьютикалз Лімітед» (Фармацевтична компанія). Основні обов'язки: організація та ведення бухгалтерського обліку в повному обсязі; бухгалтерська і фінансова звітність; кадровий облік.

2014 - 2019 рр. - головний бухгалтер у представництво «Грінлайф Біосайнсіс Прайвет Лімітед» (Фармацевтична компанія).

2019- по теперішній час - головний бухгалтер в Музей «Становлення української нації»: бухгалтерська і фінансова звітність, кадровий облік; ведення обліку ПДВ; ведення програми продажу квитків; робота з бюджетними договорами.

Повне ведення бухгалтерського і податкового обліку ТОВ, ФОП. Досвід

Маринич



Маринич О.А.

автоматизації бухобліку на базі 1С: Бухгалтерія 7.7, 8.3. Знання «Клієнт-Банк» та m.e.doc. Знання бухгалтерського та податкового українського законодавства.

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

Трудовий договір

ПІБ члена команди

Новицька Людмила Миколаївна

Роль у проекті

менеджер проєкту з матеріально-технічного забезпечення.

Перелік основних обов'язків

Пошук та закупівля матеріально-технічних ресурсів для виконання проєкту згідно з кошторисом, забезпечення підрядних робіт, облік фактично виконаних послуг, підписання актів, контроль розрахунків з підрядниками та виконавцями. Організаційні та фінансові питання з оплати проїзду, поселення, харчування учасників, оренди приміщень та техніки. Забезпечення первинної документації для фінансового звіту.

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

60%

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

Освіта: вища економічна, Київський інститут народного господарства.

Досвід роботи: 2019 дотепер - працює заступником директора ТОВ «Галерея-Музей «Історія Становлення Української Нації», директор Благодійної організації «Слов'янський фонд».

2019 до т.ч. - заступник директора ТОВ «Галерея-Музей «Історія Становлення Української Нації» з моменту його відкриття.

2003 р. до т.ч. - директор Благодійної організації «Слов'янський фонд», організатор більше 80-ти масових культурно-просвітницьких та патріотичних заходів в рамках проєкту «Парк Київська Русь» <http://parkkyivrus.com>).

2005-2017 рр. - генеральний директор ТОВ «Град Кия», підприємства що створило історико-культурний туристичний комплекс «Парк Київська Русь» (Київська область, Обухівський район, с.Копачів)

Директор



Новицька Н.А.

2001-2005 р.р. - головний бухгалтер-економіст ТОВ «УкрРосТрансОйл» (м.Київ).

1996-2000 рр. - головний бухгалтер, заступник директора з економічних питань державного підприємства «Версія» (м.Київ).

1990-1995 р.р. - директор ТВП «Імпульс» Спілки фотохудожників України (м.Київ).

1989-1990 р.р. - головний бухгалтер-економіст ТВП «TOP» (м.Київ).

1987-1989 р.р. - інструктор відділу соціально-економічного розвитку виконкому Жовтневої районної ради м. Києва.

Громадська діяльність:

2015-2016 роки - голова комісії з регіонального розвитку Громадської ради при Міністерстві економічного розвитку та торгівлі. 2010-2020 роки депутат Копачівської сільради Київської області, голова комісії з планування та бюджету.

Приймає участь в експертних групах з розробки та реалізації регіональних програм розвитку територій, туристичної галузі та інфраструктури Київської області, Обухівського району тощо.

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

Штатний працівник

ПІБ члена команди

Новицька Вероніка Ігорівна

Роль у проекті

Менеджер проекту з реклами та SMM у

Перелік основних обов'язків

Організує роботу з рекламування проекту, здійснює керівництво, планування і координацію робіт із проведення реклами кампаній, розробляє плани реклами заходів, організує систему збору необхідної інформації і розширення зовнішніх зв'язків з метою удосконалювання реклами діяльності. Ведення соціальних мереж проекту.

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

70%



Марченко

Башаферова Н.А.

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)
Освіта вища. Національний університет ім. Тараса Шевченка (2013 р.) –
магістр з реклами.

Досвід роботи: 2011-2012 рр. ТОВ «Парк Київська Русь» – методист-організатор культурно-масових заходів відділу слов'янської культури.
2013-дотепер «Парк Київська Русь» (Київська область, Обухівський район) – менеджер з реклами та маркетингу інформаційно-аналітичного відділу. Організація рекламних компаній культурно-масових заходів що проводяться в історико-культурному комплексі.

З 2014 року дотепер – керівник Київського відокремленого підрозділу ГО «Всеукраїнська федерація верхової стрільби з лука». Забезпечує рекламну підтримку діяльності федерації в Інтернеті та соціальних мережах.

Громадська діяльність – волонтер, організатор, голова суддівської колегії міжнародних турнірів та чемпіонатів з верхової стрільбі з лука, щорічного Міжнародного фестивалю кінно-трюкового мистецтва «Кентаври», Міжнародного фестивалю кінних бойових мистецтв «Скіфи».

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

Трудовий договір

ПІБ члена команди

Пономаренко Наталія Анатоліївна

Роль у проекті

менеджер з організації науково-освітньої роботи та зв'язків з громадськістю

Перелік основних обов'язків

Організує наукове супровождження та розробку програми курсу, лекцій, воркшопів, тематичних екскурсій. Робота з лекторами та фахівцями, що проводять курс. Залучення лекторів, учасників та партнерів. Робота зі спікерами та лідерами думок.

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

50%

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

Директор



Пономаренко Н.А.

Освіта:

1996-2000 - Київський інститут туризму, економіки і права, спеціальність «Менеджмент організацій», кваліфікація «Менеджер-економіст».

1993-1996 - Київський технікум готельного господарства

Спеціальність «Організація обслуговування в гостелях та туристичних комплексах», кваліфікація «Технік-організатор».

Досвід роботи:

Член команди у розбудові музеїв Музей "Становлення української нації" та "Львів Стародавній", обіймала посаду координатора.

З травня по жовтень 2017 року – менеджер проекту в ТОВ «Галерея-Музей «Історія Становлення Української Нації», з жовтня 2017 року й дотепер обіймає посаду директора.

Здійснює оперативне керівництво діяльністю музею. Забезпечує розроблення та виконання виробничо-творчих і фінансових планів. Забезпечує проведення масової науково-освітньої. Представляє інтереси в державних, кооперативних, комерційних підприємствах і установах, громадських організаціях, судових і арбітражних органах.

Розробляє річні і перспективні плани роботи музею, погоджує і затверджує їх у встановленому порядку. Доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам: заступникам директора, керівникам функціональних підрозділів музею. Забезпечує додержання законності, активне використання правових засобів удосконалення управління, зміцнення договірної дисципліни і обліку.

Лютий 2011 – січень 2017 рр. - ТОВ «Лабораторія маркетингових технологій» (виставкова діяльність, event-сервіс), посада від менеджера відділу маркетингу та реклами до директора з маркетингу та виконавчого директора проекту

Досягнення:

- Розробка та реалізація успішних маркетингових програм по залученню цільової аудиторії – понад 14000 спеціалістів на один захід.
- Проведення 68 науково-практичних заходів та понад 50 майстер-класів за 3 дні заходу (у 16 конференц-залах).
- Організація та проведення у короткий термін виставки державних установ Національної академії медичних наук України у Верховній Раді України.

Липень 2001 – грудень 2009 - Державна акціонерна компанія «Україна туристична», 2005-2009 головний спеціаліст управління з питань корпоративних відносин, обліку та звітності 2002-2005 головний менеджер управління маркетингу та реклами 2001-2002 менеджер управління нормативно-правового, кадрового та

Віренко



Бондаренко Н. В.

адміністративного-господарського забезпечення.

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

Штатний працівник

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

Ризик: Велике навантаження на команду проекту, непередбачувані обставини у окремих членів команди що може знижити ефективність реалізації проекту.

Мінімізація: Взаємозамінність та взаємопідтримка всередині команди, підтримка волонтерів та фахівців поза штатом дозволить підтримувати ефективну реалізацію проекту або ж залучення інших фахівців з відповідною кваліфікацією.

Ризик: Неможливість учасників продовжити участь в проекті до завершення курсу внаслідок захворювання чи інших незалежних від учасників причин

Мінімізація: Передбачена можливість перенесення окремих занять для учасників на інший час або добір учасників в додаткову групу, яка вписується в часові рамки проекту.

Ризик: Неможливість надання окремих послуг заявленим партнером.

Технічні проблеми або проблеми з виконавцями.

Мінімізація: Коригування графіку надання послуг, якщо дозволяють часові рамки проекту. Або відповідна заміна підрядника або локації.

Ризик: Поява непередбачених витрат, що не закладені в бюджет проекту.

Мінімізація: Швидкий перерозподіл ресурсів організатора в межах допущень УКФ, залучення додаткових ресурсів від донорів, з якими співпрацює Музей.

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

Ризик: Менша кількість учасників проекту приїде на захід проекту.

Мінімізація: Чітка комунікація та супровід учасників дозволить вчасно виявити недобір заявок та підсилити промоцію та залучити нових учасників.

Ризик: Зміна цінової політики послуг підрядників.

Мінімізація: Всі основні підрядники гарантують дстримання вартості послуг на період реалізації проекта для музею. Можливе здорожчання транспортних послуг компенсується благодійною допомогою організаціям-партнерам або волонтерами у вигляді частини безкоштовного перевезення.

Віталій



Богданюк Н.А.

Ризик: Жорсткі карантинні обмеження. Локдаун.

Мінімізація: Площа Музею Становлення Української Нації (1750 кв. м) дозволяють проводити заходи при жовтому та помаранчевому рівні адаптивного карантину. При посиленні карантинних обмежень проводитимемо заходи на відкритому повітрі (територія Національного музею історії України в Другій світовій війні), розподілятимемо учасників на групи в межах дозволених норм. Можливе перенесення деяких заходів в часових рамках проекту. В будь якому разі, всі локації будуть забезпечені санітарними засобами, дотримання соціальної дистанції та норм буде ретельно контролюватися.

Ризик: Непедбачуваний форс-мажор.

Мінімізація: Учасники отримають свою гарантовану програму або коштами донорів, яких шукатиме Музей, або за можливості та відсутності значної матеріальної складової – на безкоштовній основі в період, коли подальше виконання програми стане можливим.

Які інструменти внутрішнього моніторингу реалізації проекту ви будете застосовувати?

Для моніторингу відповідності виконання проекту до плану, використовуються онлайнові інструменти комунікації Google, графік проекту відповідно до діаграми Ганта, у якому відображуються відповіальні особи, взаємозалежності і контрольні точки. Під час планування розробляється та узгоджується комунікація (час, частота, метод, канал). Як інструмент контролю використовується чек-ліст. Для здійснення проміжного контролю проводяться щотижневі наради (основна команда до 8 осіб) для відстеження рівня ефективності, досягнутих результатів, корегування поточного стану. Для огляду загального стану складових проекту та стану справ використовуємо майндмеп зі структурою проекту та відповіальними. Індикатор досягнення завдань проекту:

- досягнення домовленостей зі всіма партнерами та учасниками проекту та забезпечення всілякої підтримки в організаційних питаннях шляхом надання письмових підтверджень та підписання угод про довгострокове партнерство та співробітництво;

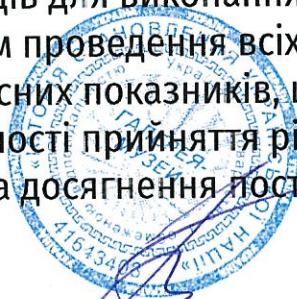
- індикатором поширення інформації про проект стануть кількісні показники відвідування заходів учасниками;

Моніторинг основних чинників ефективності є:

- вжиття заходів для виконання поставленої цілі проекту – реалізація проекту шляхом проведення всіх комплексних заходів;

- оцінка кількісних показників, що характеризують ефективність проекту, з метою своєчасності прийняття рішень, вжиття додаткових заходів, спрямованих на досягнення поставлених цілей та задач у проекті;

Вилегор



Бондаренко Н.В.

- моніторинг інформації про виявлення «слабких місць» для своєчасного їх усунення;
- складання першочергових заходів планування подальшої реалізації проекту.

На період реалізації проекту команда буде керуватись такими інструментами:

- базовий індикатор – людські, фінансові ресурси, обладнання, приміщення тощо;
- індикатор процесу – кількість проведених заходів, кількість осіб, які взяли участь, тощо;
- індикатор результатів – зосередження уваги на результатах реалізації проекту;
- індикатори впливу – довготривалість проекту в перспективі, його вплив на пряму та непряму аудиторію.

Моніторингова інформація

Кількість чоловіків у команді проекту

0

Кількість жінок у команді проекту

6

Кількість людей віком від 17 до 34

3

Кількість людей віком від 35 до 50

2

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

Директор



Бондарев В. В.

Кількість людей з інвалідністю серед команди проекту

1

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

0

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

0

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

0

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

0

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

0

Чи планується при реалізації проекту використовувати різні методи енергозбереження?

важко відповісти

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

Так

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



Леонідасферов Н.Н.

Директор

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

Так



Даренський

Бондаренко І. В.

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 підтримки Українського культурного фонду», розуміючи правила проведення конкурсу 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

Лючко Олеся Н.В.

Підпис



Дата заповнення

Грантоотримувач:

Лючко Олеся Н.В.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД

Додаток № _____
до Договору про надання гранту № _____
від " " 2021 року

Назва конкурсної програми:
Назва ЛОТ-у:
Назва Заявника:
Назва проскуту:
Дата початку проскуту:
Дата завершення проскуту:

Навчання. Обмін. Резиденції. Дебюти
ЛОТ 2. Мобільність та програми обміну
ТОВ "Галерея-музей "Історія становлення Української нації"
"Museum Education" ("Museum-EU")

Червень 2021 р.
жовтень 2021 р.

| Організація-донор | Фінансування проскуту, в % | Фінансування проскуту, Сума в грн. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------|
| РОЗДІЛ I НАДХОДЖЕННЯ | | |
| 1. Український культурний фонд | 100,00% | 749 534,60 |
| 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 |
| Рейнвестиції (дохід отриманий від реалізації книг, квітків, програм та інших культурно-мистецьких проектів, що отворюють уяву в рамках проскуту) | 0,00% | 0,00 |
| Всього по розділу I "Надходження": | 100,00% | 749 534,60 |

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

H. S. Декомарині
(підпис)
Директор
(підпис)



Кошторис витрат проєкту
 ТОВ "Галерея-музей "Історія становлення Української нації"
 "Museum Education" ("Museum Ed")
 Назва проекту:
 червень 2021 р.
 Дата початку проєкту:
 жовтень 2021 р.
 Дата завершення проєкту:

| Розряд: Стаття: Підстаття: Пункт: | № | Найменування витрат | Одиниця вимірю | Витрати за рахунок грантів УКФ | | Витрати за рахунок співфінансування | | Витрати за рахунок реинвестуванні | | Загальна планова сума витрат по проекту, грн. (=7+10+13) | Обґрунтuvання та деталізація витрат (копіонка обов'язкова для заповнення) | | | |
|--------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------|----------------------|----------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------|------------|----|
| | | | | Планові витрати відповідно до заявки | Кількість/ Період | Вартість за одиницю, грн. (=5*6) | Загальна сума, грн. (=5*6) | Кількість/ Період | Вартість за одиницю, грн. (=11*12) | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| Розділ: II ВИТРАТИ: | | | | | | | | | | | | | | |
| Стаття: | 1 | Винагорода членам команди проєкту | | | | | | | | | | 0,00 | 114 000,00 | |
| Підстаття: | 1.1 | Оплата праці штатних працівників організації-заявника [чище у випадку премії] | | 16,00 | | 114 000,00 | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | 40 000,00 | |
| Пункт: | 1.1.1 | Горобець Анастасія Валентинівна - координатор проекту. | Місяців | 5,00 | 8 000,00 | 40 000,00 | | | | | | | | |
| Пункт: | 1.1.2 | Пономаренко Наталія Анатоліївна - менеджер з організації науково- освітньої роботи та зважив з громадськістю | Місяців | 5,00 | 7 000,00 | 35 000,00 | | | | | | | | |
| Пункт: | 1.1.3 | Федоренко Дарина Олегівна - менеджер проєкту з адміністративної діяльності. | Місяців | 3,00 | 6 500,00 | 19 500,00 | | | | | | | | |
| Пункт: | 1.1.4 | Ілюхіна Ліліяна Михайлівна - менеджер проєкту з матеріально- технічного забезпечення. | Місяців | 3,00 | 6 500,00 | 19 500,00 | | | | | | | | |
| Підстаття: | 1.2 | За трувдодійним фінансуванням | | 8,00 | | 66 000,00 | 0,00 | | 0,00 | | | 0,00 | 66 000,00 | |
| Пункт: | 1.2.1 | Маринич Олена Анатоліївна - бухгалтер проєкту | Місяців | 4,00 | 7 000,00 | 28 000,00 | | | 0,00 | | | 0,00 | 28 000,00 | |



Директор

Ігор А. Соколович



Ігор А. Соколович

| | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|-------------------|-----------|-------------|-------------------|-----------|
| Пункт: | 1.2.2 | Новицька Вероніка Ігорівна менеджер проекту з реклами | місяців | 4,00 | 7 000,00 | 28 000,00 | 0,00 | 0,00 | 28 000,00 |
| Підпункт: | 1.3 | За договорами ЦПХ | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 1.3.1 | | | | | | | | |
| Стаття: | 1.4 | Соціальні внески з оплати праці (нарахування С&В) | | 170 000,00 | 37 400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 37 400,00 |
| Пункт: | 1.4.1 | Штатні працівники | | 114 000,00 | 0,22 | 26 080,00 | 0,00 | 0,22 | 26 080,00 |
| Пункт: | 1.4.2 | За структурними труплюми логотипами | | 56 000,00 | 0,37 | 13 320,00 | 0,00 | 0,37 | 13 320,00 |
| Пункт: | 1.4.3 | За Договорами ЦПХ | | 0,00 | 0,22 | 0,00 | 0,00 | 0,22 | 0,00 |
| Підпункт: | 1.5 | За договорами з фОП | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 1.5.1 | ФОП | місяців | | | | | | |
| Пункт: | 1.5.2 | ФОП | місяців | | | | | | |
| Пункт: | 1.5.3 | ФОП | місяців | | | | | | |
| Всього по статті 1 "Винагорода членам комісії": | | | | | 207 400,00 | | 0,00 | 207 400,00 | |
| Стаття: | 2 | Виграти по зв'язані з відрядженнями (для штатних працівників) | | | | | | | |
| Підпункт: | 2.1 | Вартість проїзду (для штатних працівників) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 2.1.1 | Вартість квитків | шт. | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 2.1.2 | Вартість квитків (з деганізацією маршрут і правищем відрядженого особи) | шт. | | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 2.1.3 | Вартість квитків (з деганізацією маршрут і правищем відрядженого особи) | шт. | | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Підпункт: | 2.2 | Вартість проживання (для штатних працівників) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 2.2.1 | Рахунки з готелів (з вказаним правищем відрядженого особи) | добра | | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 2.2.2 | Рахунки з готелів (з вказаним правищем відрядженого особи) | добра | | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 2.2.3 | Рахунки з готелів (з вказаним правищем відрядженого особи) | лобія | | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Підпункт: | 2.3 | Добові (для штатних працівників) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 2.3.1 | Добові, вказати ПБ (розрахунок на відряджену особу) | добра | | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 2.3.2 | Добові, вказати ПБ (розрахунок на відряджену особу) | добра | | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 2.3.3 | Добові, вказати ПБ (розрахунок на відряджену особу) | добра | | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 |
| Всього по статті 2 "Витрати по зв'язані з відрядженнями": | | | | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | |

H. A. Stoykova-rentko

Dyrektron



| | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|------------------|-------------|-------------|------------------|
| Статя: | 3 | Обладнання і нематеріальні активи | 6,00 | 19 729,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 19 729,00 |
| Підстатя: | 3.1 | Обладнання, інструменти, інвентар, які необхідні для експлуатації будою при реалізації проспекту грантоотримувача | | | | | | |
| Пункт: | 3.1.1 | Лінготична система Mackie Acoustics | шт. | 1,00 | 5 720,00 | 5 720,00 | 0,00 | 5 720,00 |
| Пункт: | 3.1.2 | Мікрофонний пульт з підсилювачем до акустичної системи | шт. | 1,00 | 5 900,00 | 5 900,00 | 0,00 | 5 900,00 |
| Пункт: | 3.1.3 | Радіосистема в комплекті | шт. | 1,00 | 2 320,00 | 2 320,00 | 0,00 | 2 320,00 |
| Пункт: | 3.1.4 | Фліп карт | шт. | 1,00 | 2 360,00 | 2 360,00 | 0,00 | 2 360,00 |
| Пункт: | 3.1.5 | Набір блогера Мікрофон, пульт ДК | шт. | 1,00 | 1 008,00 | 1 008,00 | 0,00 | 1 008,00 |
| Пункт: | 3.1.6 | Екран для проектора Logitec PR13 мобільний підлоговий 120 (4:3) 240 x 180 | шт. | 1,00 | 2 421,00 | 2 421,00 | 0,00 | 2 421,00 |
| Підстатя: | 3.2 | Нематеріальні активи, які необхідні для придбання їх при реалізації проспекту грантоотримувача (за рахунок спільніснування) | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 3.2.1 | Програмне забезпечення (з деталізацією технічних характеристик) | послуга | | | | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 3.2.2 | Інші нематеріальні активи | послуга | | | | 0,00 | 0,00 |
| Всього по статті 3 "Обладнання і нематеріальні активи": | | | | 6,00 | 19 729,00 | 0,00 | 0,00 | 19 729,00 |
| Статя: | 4 | Витрати пов'язані з орендою | | | | | 37 037,00 | |
| Підстатя: | 4.1 | Оренда промислення | | 47,50 | 55 000,00 | 0,00 | 0,00 | 55 000,00 |
| Пункт: | 4.1.1 | Оренда промислення (здійснена відповідно до умов договору з орендарем) | година | 7,50 | 7 000,00 | 14 000,00 | 0,00 | 16 000,00 |
| Пункт: | 4.1.2 | Адреса орендованого приміщення, с. Гатне Київська обл., вул Інститутська, 103 (150 кв.м.) | година | 40,00 | 1 000,00 | 40 000,00 | 0,00 | 40 000,00 |
| Підстатя: | 4.2 | Оренда певних, обладнання та інструменту | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 4.2.1 | Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик) | шт. (лів) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 4.2.2 | Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик) | шт. (лів) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 4.2.3 | Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик) | шт (лів) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

І. А. Бондаренко



Директор

| | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|------------|-----------|------|------|------|------------|------|
| Підстатья: | 4.3 | Оренда транспорту | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 4.3.1 | Оренда автобуса (з зачлененням маршруту, клометраж/кількості годин) | км (годин) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 4.3.2 | Оренда вантажного автомобіля (з зазначенням маршруту. | км (годин) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Підстатья: | 4.4 | Оренда сучасного-постановочних загорбів | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 4.4.1 | Найменування (з деталізацією технічних характеристик) | шт. | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 4.4.2 | Найменування (з деталізацією технічних характеристик) | шт. | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 4.4.3 | Найменування (з деталізацією технічних характеристик) | шт. | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Підстатья: | 4.5 | Інші обсягти оренди | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 4.5.1 | Найменування (з деталізацією технічних характеристик) | шт. | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 4.5.2 | Найменування (з деталізацією технічних характеристик) | шт. | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 4.5.3 | Найменування (з деталізацією технічних характеристик) | шт. | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Всього по статті 4 "Витрати пов'язані з орендою": | | | | 47,50 | 55 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 55 000,00 | |
| Статя: | 5 | Витрати учасників проєкту, які беруть участь у заходах проєкту та не - примулють оплату праці та/або винагороду | | | | | | | | | |
| Підстатья: | 5.1 | Послуги з харчування | 276,00 | 55 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 55 000,00 | |
| Пункт: | 5.1.1 | Послуги з харчування (спіданий/кава-брекфаст/кава-брекфаст/чай) | учасн. | 275,00 | 200,00 | 55 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 55 000,00 | |
| Пункт: | 5.1.2 | | | | | | | | | | |
| Пункт: | 5.1.3 | | | | | | | | | | |
| Підстатья: | 5.2 | Витрати на проїзд учасників заходів | 50,00 | 26 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 26 000,00 | |
| Пункт: | 5.2.1 | Вартість автобусних квитків (середня вартість з обласних центрів до м. Київ та іншад.) | квитки | 50,00 | 500,00 | 25 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 25 000,00 | |
| Пункт: | 5.2.3 | | | | | | | | | | |
| Підстатья: | 5.3 | Витрати на проживання учасників заходів | 125,00 | 75 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 75 000,00 | |
| Пункт: | 5.3.1 | Рахунки з готелів | дoba | 125000 | 125000 | 75 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 75 000,00 | |
| Пункт: | 5.3.2 | Рахунки з готелів | дoba | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Пункт: | 5.3.3 | Рахунки з готелів (з вказаним привілеєм підрядченою особою) | дoba | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Всього по статті 5 "Витрати учасників проєкту, які беруть участь у заходах проєкту та не отримують оплату праці та/або винагороду": | | | | 0,00 | 165 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 165 000,00 | |

H. A. Іонова Марина

Директор



| Статя: | 6 | Матеріальні витрати | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|-----------|----------|------|------|------|------|-----------|
| Підстатья: | 6.1 | Основні матеріали та сировина | 16,00 | 1 670,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 670,00 |
| Пункт: | 6.1.1 | Папір канцелярський | шт. | 10,00 | 95,00 | 950,00 | | | | | 950,00 |
| Пункт: | 6.1.2 | Канцелярські товари (ручки, оплівці, блокнот, файлові, папки та реєстратори, степлер, скоби, інш.) | шт. | 6,00 | 120,00 | 720,00 | | | | | 720,00 |
| Пункт: | 6.1.3 | | | | | | | | | | |
| Статя: | 6.2 | Носії, накопичувачі | 71,00 | 9 400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9 400,00 |
| Пункт: | 6.2.1 | Жорсткий диск зовнішній 1TB USB | шт. | 1,00 | 1 700,00 | 1 700,00 | | | | | 1 700,00 |
| Пункт: | 6.2.2 | Флеш-накопичувач 32 ГБ | шт. | 70,00 | 110,00 | 7 700,00 | | | | | 7 700,00 |
| Пункт: | 6.2.3 | Найменування | шт. | | | 0,00 | | | | | 0,00 |
| Статя: | 6.3 | Інші матеріальні елементи | | 0,00 | | 0,00 | | | | | 0,00 |
| Пункт: | 6.3.1 | Найменування | шт. | | | 0,00 | | | | | 0,00 |
| Пункт: | 6.3.2 | Найменування | шт. | | | 0,00 | | | | | 0,00 |
| Пункт: | 6.3.3 | Найменування | шт. | | | 0,00 | | | | | 0,00 |
| Всього по статті 6 "Матеріальні елементи": | | | 87,00 | | 11 070,00 | 0,00 | | | | | 11 070,00 |
| Статя: | 7 | Поліграфічні послуги | | | | | | | | | |
| Пункт: | 7.1 | Виготовлення макетів | шт. | 19,00 | 400,00 | 7 600,00 | | | | | 7 600,00 |
| Пункт: | 7.2 | Нанесення логотипів | шт. | 70,00 | 97,50 | 6 825,00 | | | | | 6 825,00 |
| Пункт: | 7.3 | Друк навчальної методики | шт. | | | | | | | | |
| Пункт: | 7.4 | Друк буклетів | шт. | | | | | | | | |
| Пункт: | 7.5 | Друк листівок | шт. | | | | | | | | |
| Пункт: | 7.6 | Друк плакатів | шт. | | | | | | | | |
| Пункт: | 7.7 | Друк банерів | шт. | | | | | | | | |
| Пункт: | 7.8 | Друк інших роздаткових матеріалів (папка для робочих матеріалів) | шт. | 1,00 | 1 014,00 | 1 014,00 | | | | | 1 014,00 |
| Пункт: | 7.9 | Друк інших роздаткових матеріалів (блокнот для робочих матеріалів) | шт. | 70,00 | 14,00 | 980,00 | | | | | 980,00 |
| Пункт: | 7.10 | Друк інших роздаткових матеріалів (ручки з логотипом) | шт. | 70,00 | 3 640,00 | 3 640,00 | | | | | 3 640,00 |

г. Донецьк



Директор

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|------------------|-------------|-------------|-------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Пункт: | 7.11 | Друк інших роздаткових матеріалів (банджо). | шт. | 70,00 | 15,78 | 1 104,60 | 0,00 | 0,00 | 1 104,60 | Роздатковий матеріал учасникам заходу. |
| Пункт: | 7.12 | Друк інших роздаткових матеріалів (сертифікати). | шт. | 70,00 | 12,50 | 875,00 | 0,00 | 0,00 | 875,00 | Роздатковий матеріал учасникам заходу. |
| Пункт: | 7.13 | Послуги копірайтера | шт. | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Даний вид затрати необхідний для створення навчальної методики освітньої програми. |
| Пункт: | 7.14 | Дипломи гравероні на металі | шт | 20,00 | 250,00 | 5 000,00 | 0,00 | 0,00 | 5 000,00 | Графорні дипломи лекторам та партнерам |
| Пункт: | 7.14 | Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЕСВ) роздріб "Поліграфічні послуги" | | 0,22 | 0,00 | 0,22 | 0,00 | 0,22 | 0,00 | 0,00 |
| Всього по статті 7 "Поліграфічні послуги": | | | | 460,00 | 28 085,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 28 085,60 | |
| Стаття: | 8 | Видавничі послуги | | | | | | | | |
| Пункт: | 8.1 | Послуги коректора | сторінка | 36 00 | 70,00 | 2 520,00 | 0,00 | 0,00 | 2 520,00 | Тематична паралептика тетралогії, історія України та історія Ісаї |
| Пункт: | 8.2 | Послуги верстки 1 сторінка (1800 знаків з пробілами) | сторінка | 36,00 | 200,00 | 7 200,00 | 0,00 | 0,00 | 7 200,00 | Методики на 36 сторінок |
| Пункт: | 8.3 | Друк книг | екземпляр | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Дизайнерська верстка Методики на 36 сторінок |
| Пункт: | 8.4 | Друк журналів | екземпляр | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Пункт: | 8.5 | Інші видтрати | екземпляр | | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Пункт: | 8.6 | Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЕСВ) роздріб "Видавничі послуги". | | 0,22 | 0,00 | 0,22 | 0,00 | 0,22 | 0,00 | 0,00 |
| Всього по статті 8 "Видавничі послуги": | | | | 72,00 | 9 720,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9 720,00 | |
| Стаття: | 9 | Послуги з просування | | | | | | | | |
| Пункт: | 9.1 | Фотографізація | днів | 5,00 | 3 000,00 | 15 000,00 | 0,00 | 0,00 | 15 000,00 | Дані затрати потрібні для звітності проєкту, а також рекламами для потенційних партнерів проєкту. |
| Пункт: | 9.2 | Відеофісація | днів | 5,00 | 5 600,00 | 28 000,00 | 0,00 | 0,00 | 28 000,00 | Зйомка заходів проєкту, а також інтерв'ю з лідерами думок. Дані затрати потрібні для поширення матеріалів проєкту, звітності, а також рекламами для потенційних партнерів проєкту. |
| Пункт: | 9.3 | Рекламні витрати (зазначити конкретну назву рекламних послуг) | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Пункт: | 9.4 | SMM, SO (SEO) | місяців | 3,00 | 6 000,00 | 18 000,00 | 0,00 | 0,00 | 18 000,00 | Даний вид авторат розрахованої згоди реклами проєкту серед щільової аудиторії в соціальних мережах (Facebook, Instagram) з розрахунком еквівалент 200 дол. в місяць |
| Пункт: | 9.5 | Послуги з монтажу, кольорокорекції, зведення | шт | 15,00 | 1 500,00 | 22 500,00 | 0,00 | 0,00 | 77 500,00 | Стулінні послуги з фірмальної обробки відеоматеріалу. Монтаж 15 промо-роликів відповідескій відеозаятів. (11 з яких освітніх макетів) |
| Пункт: | 9.6 | Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЕСВ) роздріб "Тоспуги з просуванням". | | | 0,00 | 0,22 | 0,00 | 0,22 | 0,00 | 0,00 |
| Всього по статті 9 "Послуги з просування": | | | | 28,00 | 83 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 83 500,00 | |
| Стаття: | 10 | Створення веб-ресурсу | | | | | | | | |
| Пункт: | 10 1 | Виграти і створення сайту (започаткувати конкретну назву постути видовідано до | | | | | | | | |

H. D. Ікономічного



Директор



1643403

| | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|------|------|------|
| Пункт: | 10.2 | Витрати зі створення сайту (зазначити конкретну назву послуги відповідно до конкретну назву сайту (звінчите конкретну назву сайту з обслуговуванням сайту) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 10.3 | Витрати зі створення сайту (звінчите конкретну назву сайту відповідно до конкретну назву сайту з обслуговуванням сайту) | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 10.4 | МІСЦІВ | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 10.5 | Соціальні віднести за договорами ЦПХ з підрядниками (ЕСВ) роздлу | 0,22 | 0,00 | 0,22 | 0,00 | 0,00 |
| <i>Всього по статті 10 "Створення інтересурсу":</i> | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Статя: | 11 | Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 11.1 | Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів | шт. | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 11.2 | Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів | шт. | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| <i>Всього по статті 11 "Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації":</i> | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Статя: | 12 | Позитуті з перевізоду | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 12.1 | Усний переклад, (синхронний/поспільній, з якої на яку мову) | година | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 12.2 | Лексикомій переклад, (зазначити, з якої на яку мову) | сторінка | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 12.3 | Редагування тисьмового перекладу | сторінка | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 12.4 | Соціальні віднести за договорами ЦПХ з підрядниками (ЕСВ) роздлу "Поступи з | | 0,22 | 0,00 | 0,22 | 0,00 |
| <i>Всього по статті 12 "Позитуті з перевізоду":</i> | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Статя: | 13 | Інші прямі витрати | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Підстата: | 13.2 | Адміністративні витрати | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 13.1.1 | Бухгалтерські послуги | послуга | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 13.1.2 | Юридичні послуги | послуга | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 13.1.3 | Аудиторські послуги | послуга | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 13.1.4 | | | | | | |
| Пункт: | 13.1.5 | Соціальні віднести за договорами ЦПХ з підрядниками (ЕСВ) роздлу | | 0,22 | 0,00 | 0,22 | 0,00 |
| Підстата: | 13.2 | Послуги комп'ютерної обробки, монтування, зведення | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 13.2.1 | Зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання. | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 13.2.2 | Зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання. | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 13.2.3 | Зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання. | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 13.2.4 | Соціальні віднести за договорами ЦПХ з підрядниками (ЕСВ) роздлу "Послуги комп'ютерної обробки монтажу | | 0,00 | 0,00 | 0,22 | 0,00 |
| Підстата: | 13.3 | Витрати на послуги спрахування | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Пункт: | 13.3.1 | Вказати предмет страхування | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

І. А. Бондаренко



Директор



| | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|-------------------|-------------------|-------------|-------------|-------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Пункт: | 13.3.2 | Вказати предмет страхування | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | |
| Пункт: | 13.3.3 | Вказати предмет страхування | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | |
| Підстатья: | 13.4 | Інші прямі витрати | | 140,00 | 180 030,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 180 030,00 | | |
| Пункт: | 13.4.1 | Послуги інтернет-провайдера (вказати період надання послуг) | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | | 0,00 | |
| Пункт: | 13.4.2 | Банківська комісія за перевез звідповідно до тарифів обслуговуючого банку) | операцій | 100,00 | 3,00 | 300,00 | | 0,00 | | 300,00 | Плата за банківські перевез звідповідно до тарифів АТ ПРИВА БАНК. |
| Пункт: | 13.4.3 | Розрахунково-жасове обслуговування (відповідно до тарифів обслуговуючого банку) | місяців | 5,00 | 150,00 | 750,00 | | 0,00 | | 750,00 | Щомісячна абонентська плата за обслуговування розрахункового рахунку АТ ПРИВА БАНК. |
| Пункт: | 13.4.5 | Транспортні послуги | автобус | 3,00 | 1 200,00 | 3 600,00 | | 0,00 | | 3 600,00 | (3 транспортні послуги місців Гатне - Кіль вулиця Лавр'янка 27) |
| Пункт: | 13.4.6 | Методологічний захід | місяців | 3,00 | 13 000,00 | 39 000,00 | | 0,00 | | 39 000,00 | Розробка та систематизація методологічних матеріалів проекту, підготовка до друку наукової фахівців з робочих матеріалів. Заполучення методични та робочих матеріалів. Фахівців з музейної справи та редактора. |
| Пункт: | 13.4.7 | Лекції, воркшопи | захід | 22,00 | 3 000,00 | 66 000,00 | | 0,00 | | 66 000,00 | Оплата лекторів та молекторів згідно з Планом подій з розрахунку 11 лекцій на 2 академичні години для кожної з двох груп 25-30 осіб (12 лекцій "2 групи-22 лекції") |
| Пункт: | 13.4.8 | Майстер-класи з музейних інтерактивів | захід | 6,00 | 4 000,00 | 24 000,00 | | 0,00 | | 24 000,00 | Навчальні майстер-класи: Ведення інтерактивних екскурсій. Ведення оглядових екскурсій. Робота з аудиторією/відвідувачами. 3 разорахунку 3 заходи для кожного членасника в групах 25-30 осіб (3 заходи 22 групи = 6 майстер-класів). |
| Пункт: | 13.4.7 | Евент-постили | постуга | 1,00 | 18 000,00 | 18 000,00 | | 0,00 | | 18 000,00 | Постуги з організації уроčистості частини відкриття та завершення проекту, січений велучі, звукорежисура, зустріч поетичних гостей, реєстрація та пропускний режим тощо. |
| Пункт: | 13.4.8 | Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ССВ) розділу "Інші прямі витрати" | | 129 000,00 | 0,22 | 28 380,00 | 0,22 | 0,00 | | 28 380,00 | |
| Всього по статті 13 "Інші прямі витрати": | | | | 140,00 | 180 030,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 180 030,00 | | |
| Всього по розділу II "Витрати": | | | | | | 749 534,60 | | | | 749 534,60 | |

РЕЗУЛЬТАТ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ



0,00 0,00 0,00

0,00 0,00 0,00

Директор

Н. М. Іонова-Шаренко