

ДОГОВІР № 7RCA21-31233

про надання гранту

м. Київ

« 9 » серпня 2024 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі виконувача обов'язків Виконавчого директора Пасічник Олени Іванівни, що діє на підставі наказу Міністерства культури та інформаційної політики України від 15.07.2024 № 487-к та Положення, з однієї сторони, та Комунальний заклад "Бобринецький міський краєзнавчий музей імені Миколи Смоленчука" Бобринецької міської ради (далі – Грантоотримувач), в особі Директора Ісакової Руслани Геннадіївни, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Фонд надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант для реалізації культурно-мистецького проекту «Календар, як дзеркало суспільних змін» (далі - Проект), опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проектній 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 30 вересня 2024 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, визначеним у розділі XI проектної 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) та інші документи щодо реалізації Проекту.
4. Датою завершення реалізації Проекту є день підписання Фондом акта про виконання Проекту.

III. СУМА ГРАНТУ, ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

1. Загальна сума гранту становить 282 947 грн 40 коп. (двісті вісімдесят дві тисячі дев'ясот сорок сім гривень 40 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. Фонд перераховує залишок коштів від загальної суми гранту після підписання акта про виконання Проекту.
4. У разі затримки бюджетного фінансування Фонд перераховує кошти гранту протягом 15 (п'ятнадцяти) банківських днів з дати отримання Фондом бюджетного призначення на фінансування витрат на надання гранту. Будь-які штрафні санкції у цьому випадку до Фонду не застосовуються.

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

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

1. Грантоотримувач має право на реалізацію Проєкту відповідно до умов цього Договору.
2. Грантоотримувач зобов'язується:
 - 1) відповідати за будь-якими зобов'язаннями, покладеними на нього цим Договором;
 - 2) не отримувати прибутку від реалізації Проєкту (крім проєктів, пов'язаних із кіновиробництвом);
 - 3) реалізувати Проєкт у строки, визначені у пункті 1 розділу II цього Договору;
 - 4) надавати фінансові документи, які підтверджують слівфінансування Проєкту з інших джерел, у разі надання Фондом гранту на умовах співфінансування;
 - 5) у разі, якщо реалізацію Проєкту буде припинено чи не завершено протягом дії цього Договору, у триденний строк повідомити Фонд про такі обставини. У строк, що не перевищує 10 календарних днів з дати настання таких обставин, повернути Фонду суму перерахованих частин (траншів) гранту;
 - 6) зберігати 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 гравими і охороною майнових прав на ці об'єкти, а також охороною особистих немайнових прав відповідно до вимог Закону України «Про авторське право і суміжні права»;
 - 8) відповідно до чинного законодавства України не допускати наявності у Проєкті (продукті Проєкту) пропаганди війни, насильства, жорстокості, фашизму і неофашизму, закликів, спрямованих на ліквідацію незалежності України, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, приниження нації, неповаги до національних і релігійних святинь, а також пропаганди наркоманії, токсикоманії, алкоголізму та інших шкідливих звичок, виготовлення та розповсюдження матеріалів порнографічного характеру
 - 9) не здійснювати 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).
3. Фонд має право:
 - 1) ознайомлюватися з первинною документацією, пов'язаною з реалізацією Проєкту;
 - 2) вимагати від Грантоотримувача будь-які документи, інформацію та пояснення щодо його дій, пов'язаних з виконанням цього Договору та реалізацією Проєкту;
 - 3) використовувати безоплатно та на власний розсуд всі документи та інформацію, отримані в процесі реалізації Проєкту, якщо таке використання відповідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності;
 - 4) здійснювати контроль та моніторинг реалізації Проєкту, у тому числі за місцезнаходженням Грантоотримувача та/або за місцем фактичної реалізації Проєкту;

5) виключно з метою популяризації української культури та мистецтв, формування позитивного іміджу України у світі, без дозволу Грантоотримувача використовувати матеріали, створені в результаті реалізації Проєкту, у тому числі але не обмежуючись цими - дані, праці, звіти, тези, фотографії, рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації, будь-які інші матеріали або документи (далі - матеріали), що передані Грантоотримувачем Фонду, та щодо яких Грантоотримувачем не надано Фонду застереження про використання таких матеріалів з дотриманням вимог законодавства про захист права на промислову та/або інтелектуальну власність.

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 понесені Грантоотримувачем збитки, а також збитки, спричинені Грантоотримувачем третім особам.
3. Фонд не несе відповідальності за невиконання Грантоотримувачем своїх зобов'язань перед третіми особами.
4. Якщо Грантоотримувач не виконав зобов'язання щодо реалізації Проєкту та надання Фонду пакету звітної документації у строк, зазначений у пункті 1 розділу II цього Договору, то в такому випадку сума перерахованих частин (траншів) гранту підлягає поверненню до Фонду відповідно до діючого законодавства протягом 10 календарних днів з дати отримання вимоги Фонду.

VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЄКТУ

1. Право власності, майнові права, права на промислову та інтелектуальну власність, що виникають в результаті реалізації Проєкту, належать Грантоотримувачу, якщо інше не визначено Грантоотримувачем або чинним законодавством.
2. Грантоотримувач гарантує Фонду право використовувати безоплатно та на власний розсуд всі документи та інформацію (результати досліджень), отримані в процесі реалізації Проєкту, якщо таке використання відповідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності.
3. Грантоотримувач використовує всі можливі засоби для популяризації Проєкту, який фінансується коштами гранту. З цією метою рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації, продукт, виготовлений у результаті реалізації Проєкту, мають містити інформацію про те, що Проєкт реалізовано за фінансової підтримки Фонду, з використанням символіки Фонду.
4. Усі публікації Грантоотримувача, що стосуються Проєкту, у будь-якій формі та в будь-який спосіб (включаючи мережу Інтернет) мають містити застереження про те, що їх зміст не є офіційною позицією Фонду.

VII. ДОПУСТИМИ ВИТРАТИ

1. Сторони домовились, що фактичні витрати мають відповідати принципам раціонального управління фінансами, бути відображені в бухгалтерському обліку Грантоотримувача та відповідати витратам, передбаченим у кошторисі Проєкту, форму якого наведено у додатку 2 до цього Договору.
2. Сторони домовились, що неприпустимими є такі витрати:
 - придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, що не пов'язані з реалізацією Проєкту;
 - витрати по оплаті посередницьких послуг;
 - витрати по оплаті товарів, робіт і послуг, які були вже або будуть профінансовані за рахунок інших джерел до або після підписання цього Договору (подвійне фінансування);
 - витрати, пов'язані з реалізацією проєктів, які мають на меті отримання прибутку (крім проєктів, пов'язаних із кіновиробництвом);
 - витрати на утримання установ, організацій, в тому числі тих, що є учасниками проєктів;
 - витрати на підготовку проєктної заявки для подання на конкурсну програму Фонду;
 - втрати, в результаті курсових різниць;
 - інші 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 всі необхідні документи щодо реалізації 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 впливають 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 2024 року. 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 отримано. 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. 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).
7. Про будь-який випадок, що містить або може призвести до Конфлікту інтересів під час виконання цього Договору, Грантоотримувач зобов'язується негайно повідомити Фонд у письмовій формі.
8. Фонд та Грантоотримувач зобов'язуються дотримуватись конфіденційності щодо інформації та змістових матеріалів Проекту, які стали відомі під час виконання цього Договору.
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.

ХІІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

- додаток 1 - проектна заявка;
- додаток 2 - кошторис Проекту;
- додаток 3 - змістовий звіт про виконання Проекту;
- додаток 4 - звіт про надходження та використання коштів для реалізації Проекту;
- додаток 5 - графік платежів.

ХІV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Фонд

Український культурний фонд

Юридична адреса: 01601, м. Київ,
вул. І.Франка, 19

Адреса для листування: 01010, м. Київ,
вул. Лаврська, 10-12

ЄДРПОУ: 41436842

Назва банку/філії: ГУДКСУ у м. Києві

Р/р: UA608201720343110001000000458

Тел.: +38 (099) 638-52-73

Грантоотримувач

Комунальний заклад "Бобринецький міський краєзнавчий музей імені Миколи Смоленчука" Бобринецької міської ради

Юридична адреса: Україна, 27200, Кіровоградська обл., Кропивницький р-н, місто Бобринець, вул. Миколаївська, будинок 78

Адреса для листування: Україна, 27200, Кіровоградська обл., Кропивницький р-н, місто Бобринець, вулиця Миколаївська, будинок 78

ЄДРПОУ: 26322600

Назва банку/філії: Державна казначейська служба України, м. Київ УДКСУ у Бобринецькому районі

Р/р: UA168201720314261004302005858

Тел.: 096 895 57 85

В.о. Виконавчого директора


М.П.  О. Г. Пасічник

Директор


М.П.  Р. Г. Ісакова

УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 7RCA21-31233

від «04» серпня 2024 р.

Сезон: Грантовий сезон 2024

Програма: Відновлення культурно-мистецької діяльності

Лот: ЛОТ 2. Короткострокові культурно-мистецькі
проєкти
Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 7RCA21-31233

Назва проєкту: Календар, як дзеркало суспільних змін

Візитна картка Проєкту

Конкурсна програма

Відновлення культурно-мистецької діяльності

Лот

ЛОТ 2. Короткострокові культурно-мистецькі проєкти

Тип проєкту

Індивідуальний

Назва проєкту

Календар, як дзеркало суспільних змін

Назва проєкту англійською мовою

“Calendar as a Mirror of Social Change”

Географія реалізації проєкту

Населений пункт

місто Бобринець, Кіровоградська область.

Населений пункт

місто Кропивницький, Кіровоградська область

Директор

Гусакова Р.Г.



Початок проекту

2024-08

Кінець проекту (включно із фінальним звітуванням)

2024-09-30

Тривалість проекту в місяцях

2

Яким пріоритетам ЛОТу відповідає ваш проект?

Підтримка культурно-мистецьких проєктів, спрямованих на тему війни, яку росія розв'язала проти України, зокрема проблемних питань постраждалих від війни українців, в тому числі дітей, внутрішніх переселенців, волонтерського руху, присвяченим меморіалізації героїчної боротьби українського народу, перспективам осмислення та переформатування культурних наративів та сенсів українського суспільства.

Формат проекту

наживо

Пріоритетний сектор культури та мистецтв

культурні та креативні індустрії

Основний продукт

Виставка

Ключові слова за напрямками

музейна та пам'яткоохоронна справа
організація виставкових заходів

Загальна інформація про проєкт

Коротка інформація про проєкт

Культурно-мистецький просвітницький проєкт “Календар як дзеркало суспільних змін” пропонує новий погляд на календар, розглядаючи його як відображення сучасних суспільних та культурних змін, підкреслюючи різноманітність та значущість української культурної спадщини та національної історії. Реалізація проєкту сприятиме відкритому діалогу та рефлексії щодо ключових аспектів української культури та історії, підвищенню обізнаності громадськості та підтримці культурно-мистецьких

Директор

Гусакова Р. Г.



ініціатив. У результаті втілення проекту будуть створені виставки, історико - мистецький календар на 2025 рік та проведені різноманітні заходи: презентації, екскурсії, зустрічі з народними майстрами, істориками, краєзнавцями, виступи творчих колективів, майстер - класи, тощо. Проект передбачає співпрацю з місцевими художниками, фотографами, громадськими організаціями, а також музеями та культурними установами.

Коротка інформація про проект англійською мовою

The cultural and artistic educational project "Calendar as a Mirror of Social Change" offers a new perspective on the calendar, viewing it as a reflection of contemporary social and cultural changes, emphasizing the diversity and significance of Ukrainian cultural heritage and national history. The project will facilitate open dialogue and reflection on key aspects of Ukrainian culture and history, raise public awareness, and support cultural and artistic initiatives. It will result in the creation of exhibitions, a historical and artistic calendar for 2025, and various events: presentations, excursions, meetings with folk artists, historians, and local historians, performances by creative groups, master classes, etc. The project involves cooperation with local artists, photographers, NGOs, as well as museums and cultural institutions.

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

282947.40

Загальний бюджет проекту

290947.40

Сума співфінансування

8000

Перелік джерел співфінансування та сума їх співфінансування (окрім Фонду)

Сума реінвестиції

0

Партнери проекту

Партнер

Комунальний заклад "Центральноукраїнський обласний краєзнавчий музей"

Директор

Гусаків Р.Т.



ГО "Центральноукраїнська обласна спілка музейних працівників"

Чи використовуються у проекті об'єкти інтелектуальної діяльності?
Ні

Чи врегульовані майнові та немайнові права авторів та їх правонаступників на використання об'єктів інтелектуальної діяльності, що використовуватимуться у проекті, згідно з Законом України «Про авторське право і суміжні права»?
Так

Інформація про контактну особу

Прізвище, ім'я та по-батькові
Ісакова Руслана Геннадіївна

Телефон

Електронна пошта

Функції в проекті
координатор проекту

Інформація про організацію-заявника ч.1

Повне найменування організації-заявника
Комунальний заклад "Бобринецький міський краєзнавчий музей імені Миколи Смоленчука" Бобринецької міської ради

Повне найменування організації-заявника англійською мовою
Communal institution "Bobrynets City Local History Museum named after Mykola Smolenchuk" of Bobrynets City

Код ЄДРПОУ (РНОКПП)
26322600

Активне посилання на установчий документ (Статут, Положення, інше) на

Директор Ісакова Р. Г.



вебсайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі
<https://drive.google.com/file/d/1RwAa5hDgEq6Myo9J84UCrey1rfQo8RoS/view?usp=sharing>

Вид діяльності організації-заявника за КВЕД, що відповідає напрямку програми/ЛОТ-у
91.02 Функціонування музеїв

Організаційно-правова форма
Комунальна організація (установа, заклад)

Інформація про організацію-заявника ч.2

Дата реєстрації організації-заявника
2003-08-28

Поштова адреса організації-заявника
Україна, 27200, Кіровоградська область, Кропивницький район, місто Бобринець, вулиця Миколаївська, 78

Юридична адреса організації-заявника
Україна, Кіровоградська область, Кропивницький район, місто Бобринець, вулиця Миколаївська, 78

Інформація про організацію-заявника ч.3

Область організації-заявника (відповідно до юридичної адреси)
Кіровоградська

Тип населеного пункту організації-партнера (відповідно до юридичної адреси)
Місто

Назва населеного пункту організації-заявника (відповідно до юридичної адреси)
Бобринець

Активне посилання на вебсайт та (або) сторінки у соціальних мережах організації-заявника
<https://www.facebook.com/profile.php?id=100063760376580> <https://>

Директор *Усакова Р.Т.*



www.instagram.com/bobrinets.museum/

Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) керівника організації-заявника
Ісакова Руслана Геннадіївна

Телефон керівника організації-заявника

Електронна пошта керівника організації-заявника

Чи притягався керівник організації-заявника 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 зазначенням країни

КЗ "Бобринецький міський краєзнавчий музей ім. М. Смоленчука"/
Бобринецька міська рада Кропивницького району

Чи притягався(лися) кінцевий(і) бенефіціарний(і) власник(и) організації-заявника до кримінальної відповідальності?

Ні

Чи притягався(лися) кінцевий(і) бенефіціарний(і) власник(и) організації-заявника до відповідальності за порушення законодавства у сфері запобігання та протидії корупції?

Ні

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

Ні

Наявність матеріально-технічної бази для виконання Проєкту
Приміщення музею загальною площею 256 м.кв., виставкове обладнання;

Директор

Ісакова Р.Г.



фондове зібрання музею, працівники закладу у кількості 3 особи.

Чи подавали ви проект на фінансування УКФ раніше?

Так. У 2022 році за номером 5REG11-31233 на конкурсну програму Культура. Регіони

Лот - Локальна культура, було подано проект "Марко Кропивницький - український Шекспір з Бобринця", тип проекту - Індивідуальний. Заявка не пройшла технічний відбір.

2023 року за номером 6СУН21-31233 на конкурсну програму Культурна спадщина Лот - Кроссекторальні проекти зі збереження культурної спадщини, було подано проект "Історико-краєзнавчий коворкінг простір "Нескорені"", тип проекту - Індивідуальний. Заявка не пройшла технічний відбір.

Чи реалізували ви проект УКФ раніше?

Ні

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

немає

Інформація про діяльність організації-партнера

Додати партнера

Повне найменування організації-партнера

Центральноукраїнський обласний краєзнавчий музей

Повне найменування організації-партнера англійською мовою

Central Ukrainian Regional Museum of Local Lore

Організаційно-правова форма

Комунальна організація (установа, заклад)

Державний реєстраційний номер

144400176494

Активне посилання на установчий документ організації-партнера (Статут, Положення, інше)

Директор *Гусакова Р. Г.*



Код ЄДРПОУ юридичної особи: 0223676; https://drive.google.com/file/d/1B0YVrmDrB7p9r1NWTB8_mJduFR7dnT1N/view?usp=drive_link

Вид діяльності організації-партнера

91.02

Дата реєстрації організації-партнера

1996-04-06

Юридична адреса організації-партнера

місто Кропивницький вул. архітектора Паученка, 40

Поштова адреса організації-партнера

місто Кропивницький вул. архітектора Паученка, 40

Активне посилання на вебсайт та (або) сторінки у соціальних мережах організації-партнера

<https://kokm.kr.ua>; <https://www.facebook.com/kokm.kr.ua>; <https://www.instagram.com/kokm.museum>

Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) керівника організації-партнера

Шевченко Борис Леонідович

Телефон

Електронна пошта

Чи притягався керівник організації-партнера до кримінальної відповідальності?

Ні

Чи притягався керівник організації-партнера 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

Чуланова Р. Р.



партнера

Кіровоградська обласна рада

Чи притягався (лися) кінцевий(і) бенефіціарний(і) власник(и) організації-партнера до кримінальної відповідальності?

Ні

Чи притягався (лися) кінцевий(і) бенефіціарний(і) власник(и) організації-партнера до відповідальності за порушення законодавства у сфері запобігання та протидії корупції?

Ні

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

Ні

Основні / стратегічні напрями діяльності організації-партнера.

Музейна діяльність

Наявність матеріально-технічної бази для виконання Проєкту.

Музей має у своєму розпорядженні відповідну матеріально-технічну базу для виконання проєкту: основні засоби - приміщення, обладнання, комунікації;

наявність фондового зібрання; наявність трудових ресурсів

Чи була організація партнером міжнародних проєктів Фонду у попередні роки?

Ні

Надайте активні посилання на успішно реалізовані проєкти у якості партнера за підтримки Фонду, якщо такі були.

немає

Приклади успішно реалізованих проєктів за підтримки інших донорів протягом останніх трьох років.

немає

Повне найменування організації-партнера

Центральноукраїнська обласна спілка музейних працівників

Повне найменування організації-партнера англійською мовою

Директор *Григорів Р.Г.*



Central Ukrainian Regional Union of Museum Workers

Організаційно-правова форма
Громадська організація

Державний реєстраційний номер
1009481020000001481

Активне посилання на установчий документ організації-партнера (Статут, Положення, інше)
45204323; https://drive.google.com/file/d/1GVlXpMIC_qTUt3Lm9en46eETSI915ZBR/view?usp=sharing

Вид діяльності організації-партнера
94.99 Діяльність інших громадських організацій

Дата реєстрації організації-партнера
2023-08-08

Юридична адреса організації-партнера
Україна. 25006 Кіровоградська область місто Кропивницький вул
Архітектора Паученка 40

Поштова адреса організації-партнера
Україна. 25006 Кіровоградська область місто Кропивницький вул
Архітектора Паученка 40

Активне посилання на вебсайт та (або) сторінки у соціальних мережах організації-партнера
<https://www.facebook.com/profile.php?id=100094306620280>

Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) керівника організації-партнера
Забабуріна Алла Анатоліївна

Телефон

Електронна пошта

Директор

Усанова Р.Т.



Чи притягався керівник організації-партнера до кримінальної відповідальності?

Ні

Чи притягався керівник організації-партнера 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-партнера
відсутній

Чи притягався (лися) кінцевий(і) бенефіціарний(і) власник(и) організації-партнера до кримінальної відповідальності?

Ні

Чи притягався (лися) кінцевий(і) бенефіціарний(і) власник(и) організації-партнера до відповідальності за порушення законодавства у сфері запобігання та протидії корупції?

Ні

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

Ні

Основні / стратегічні напрями діяльності організації-партнера.
Діяльність громадських організацій, музейна діяльність

Наявність матеріально-технічної бази для виконання Проєкту.
немає

Чи була організація партнером міжнародних проєктів Фонду у попередні роки?

Ні

Надайте активні посилання на успішно реалізовані проєкти у якості партнера за підтримки Фонду, якщо такі були.

немає

Директор Чокалова Р.Г.



Приклади успішно реалізованих проєктів за підтримки інших донорів протягом останніх трьох років.
немає

Інформація про партнерство

Обґрунтуйте, чому саме цей (ці) партнер (и) був (ли) обраний (ими) для реалізації спільного Проєкту? Чи співпрацювали з ним (и) раніше?

Партнером проекту виступає Центральноукраїнський обласний краєзнавчий музей як організація, яка має багаторічний досвід у розробці та впровадженні культурних ініціатив. Зокрема у 2023 році ним було започатковано просвітницький проєкт з однойменною назвою, у рамках якого проведено низку публічних заходів що мали широкий резонанс. Також цей музей має багату колекцію та відповідну матеріально-технічну базу для реалізації проєкту.

Організація - заявник має тісний контакт і багаторічну плідну співпрацю з музеєм, як науково-методичним центром та безпосереднім партнером у втіленні окремих проєктів. Так у 2022 році нами було втілено спільний проєкт "Театральні стежки Марка Кропивницького", результатом якого стала розробка нового екскурсійного маршруту та краєзнавчо - туристичного путівника "Блог на папері: театральними стежками Кіровоградщини".

Партнером проекту виступає також громадська організація "Цentrальноукраїнська обласна спілка музейних працівників", одним із засновників якої є організація - заявник, що сприятиме обміну досвідом, ресурсами та експертними знаннями, забезпечуючи більшу ефективність та вплив проєкту на культурний контекст.

Таким чином, здійснюючи спільний проєкт, ми розширюємо свою діяльність у сфері культури та мистецтва, сприяючи розвитку громадського обміну та сприйняттю культурних цінностей та отримуємо досвід роботи по втіленню партнерських проєктів.

Яка сфера відповідальності та ступінь залучення кожного з партнерів в партнерстві: як організації-заявника так й організації-партнера(ів)?

Організація-заявник виступає ініціатором та координатором проєкту. Вона відповідає за раціональне використання коштів, вчасне звітування та широку інформаційну підтримку проєкту.

Партнери проєкту виступають виконавцями проєкту (членами команди), в тому числі, одна з них кандидат історичних наук Світлана Проскурова - науковий керівник проєкту. Їх ступінь залученості визначається як визначальна. Зокрема, Центральноукраїнський обласний краєзнавчий

Директор *Ткачова Р.Г.*



музей надасть значну кількість експонатів для виставки, на його базі буде створено стаціонарну виставку, він забезпечить консультаційну та інституційну підтримку.

Центральноукраїнська обласна спілка музейних працівників сприятиме популяризації та максимальній підтримці проекту у межах області.

Детальний опис Проєкту

Обґрунтуйте актуальність, важливість та позитивний вплив проєкту для культурного контексту або міста, або села, або області, або країни та для організації-заявника (та вашого партнерства за наявності), з огляду на основні/ стратегічні напрями діяльності організації-заявника (та організації-партнера за наявності)

Актуальність проєкту:

Сучасне суспільство зазнає численних трансформацій у різних сферах життя - культурі, традиціях, цінностях та способах сприйняття світу. Україна намагається позбутися (активно позбавляється) радянського тоталітарного спадку та амбівалентності історичної пам'яті. Починаючи з 90-х років ХХ століття українське суспільство повертає свою справжню історію і культуру, своїх національних героїв, виборює право на власний шлях розвитку. Ми пережили Революцію на Граніті і Помаранчеву революцію, які сприяли і вселяли надію на швидкі позитивні зміни у суспільстві. Але проблеми, які накопичувалися століттями не були остаточно подолані. Революція Гідності мала цивілізаційно завершити розпочатий шлях змін. Але натомість почалася відкрита агресія Росії з анексією Криму, утворенням фейкових ДНР і ЛНР, інформаційною війною, а 24 лютого 2022 року здійснила повномасштабне вторгнення.

Ці події відображені не тільки у нашому серці і свідомості, у й нашому календарі, який є дзеркалом суспільних змін.

Одна із історичних подій 2023 року - перехід українських церков - ПЦУ і УГКЦ - на новоюліанський календар. Цю ініціативу підтримала Верховна Рада України, яка ухвалила відповідне рішення 14 липня 2023 року та Президент України Володимир Зеленський, який підписав закон про перенесення дат святкування Різдва, Дня Української Державності та Дня захисників і захисниць України.

Зміна календаря - це можна сказати, епохальна зміна. Ми повертаємося до історичної доцільності та долучаємося до світових календарних практик. У зв'язку з цим виникає потреба у створенні механізмів для рефлексії та аналізу цих змін.

Проєкт "Календар як дзеркало суспільних змін" відповідає цій потребі,

Директор *Жакова Р. П.*



надаючи унікальну можливість візуально представити та обговорити сучасні суспільні та культурні тенденції через призму календаря.

Важливість проекту:

Календар є важливим елементом культурного життя, він відображає та актуалізує традиції, події, свята, персоналій та цінності суспільства. Завдяки проекту "Календар як дзеркало суспільних змін" ми можемо вивчати, аналізувати та відтворювати цей образ суспільства, відображаючи його еволюцію та зміни протягом часу. Це сприятиме збереженню культурної спадщини та розумінню сучасного суспільства. У результаті реалізації проекту буде акцентовано увагу на:

Історичному аспекті: Розгляд історії календаря, його еволюції від ранніх часів до сучасності, включаючи розгляд різних культурних впливів, політичних чинників та релігійних реформ.

Культурологічному контексті: Розгляд впливу народного та церковного календарів на сучасні календарні практики українців.

Практичній користі: Надання корисної інформації для відвідувачів музеїв та громадськості про святкування конкретних свят, їх історію, традиції та інновації.

Результатом проекту "Календар як дзеркало суспільних змін" стане культурно-мистецький просвітницький продукт, який відобразатиме глибину та розмаїття суспільства:

Виставки: Дві виставки з однойменною назвою "Календар як дзеркало суспільних змін". Одна - стаціонарна виставка - буде створена у Центральноукраїнському обласному краєзнавчому музеї на експозиційній площі 80 м кв. . Друга - пересувна виставка на 15 банерах, на основі стаціонарної, для максимальної широкої популяризації у музеях області, навчальних закладах та установах. Джерельною базою виставок стануть предмети з музейних колекцій організацій-заявників. Емоційний ефект виставок підсилить використання документальних відео та фото матеріалів, які будуть подаватися через використання пересувної інтерактивної сенсорної панелі.

Історико - мистецький календар, як логічна складова виставки і окремий продукт: Створення Історико-мистецького календаря, де кожен місяць представлений унікальним мистецьким твором або історичним артефактом з музейної колекції організації - заявника і організації партнера, які відображають тематику суспільних змін. У першу чергу, це фотографії предметів, що експонуватимуться на стаціонарній виставці, які будуть супроводжуватися короткими пояснювальними текстами.

Культурна подія: Презентація стаціонарної і пересувної виставок "Календар як дзеркало суспільних змін" та історико-мистецького календаря

Директор

Усакова Р.Т.



на 2025 рік у Центральноукраїнському обласному краєзнавчому музеї та у Бобринецькому міському краєзнавчому музеї. У подальшому на базі виставок будуть організовані тематичні екскурсії, лекції, майстер-класи на тему суспільних змін та відображення їх у календарі.

Позитивний вплив

Проект матиме значний позитивний вплив на громадськість, оскільки він зацікавить людей, які слідкують за суспільними подіями та культурою, сприятиме підвищенню культурної грамотності, розвитку толерантності та розумінню міжкультурних взаємин, надасть додаткові можливості для музейних установ у напрямку освітньої діяльності як у навчальних закладах так і у позашкільному навчанні, приверне до музеїв нових відвідувачів. Крім того, проект може стати стимулом для творчості та мистецької активності, залучаючи учасників до участі в процесі створення та осмислення та популяризація сучасного культурного образу України.

Як проект реалізує пріоритети обраної конкурсної програми/ЛОТу?

Культурно-мистецький просвітницький проект "Календар як дзеркало суспільних змін" відповідає пріоритетам конкурсної програми "Відновлення культурно-мистецької діяльності". Проект спрямований на підтримку культурно-мистецьких ініціатив, зміцнення морального духу українців, утвердження української громадянської ідентичності та вшанування героїчної боротьби українського народу.

Проект включає створення нових культурно-мистецьких продуктів, таких як виставки та історико-мистецький календар, а також проведення культурно-просвітницьких заходів, таких як презентації, а у подальшому, - екскурсій, лекцій, майстер-класів та інших. У процесі створення виставок будуть залучені фотографи, дизайнери та художники.

Реалізація проекту сприятиме досягненню результатів програми, забезпечуючи створення нових культурних продуктів та відповідність їх очікуваним цілям і завданням.

Чому проєкт є унікальним та інноваційним?

Проект "Календар як дзеркало суспільних змін" є унікальним та інноваційним для Кіровоградської області, оскільки вперше музейними установами буде створено цілісний культурно-мистецький продукт, який поєднає героїчну історію українського народу та його багату культурну спадщину з сучасними тенденціями, зокрема з переходом на новоюліанський календар, сприятиме відчуттю причетності до єдиної європейської родини.

Мета, цілі, завдання та результати та індикатори реалізації

Директор

Чуланова І. І.



Проекту

Основна мета Проєкту

Мета проекту "Календар як дзеркало суспільних змін" полягає у відновленні культурно-мистецької діяльності через створення виставок та історико-мистецького календаря на 2025 рік, підвищенні обізнаності громадськості щодо ключових подій української культури та історії, залученні більшої уваги до обговорення суспільних та культурних питань, а також зміцненні патріотизму та морального духу наших земляків. У проєкті будуть задіяні наукові співробітники музеїв, художники, фотографи, дизайнери, майстри декоративно-прикладного мистецтва та творчі колективи.

Цілі проекту

Ціль

Ціль 1: Відтворити різноманіття та глибину української культурної спадщини через рефлексію щодо суспільних змін, відображених у календарі.

Завдання

Завдання 1.1. Створити стаціонарну виставку "Календар як дзеркало суспільних змін" у Центральноукраїнському обласному краєзнавчому музеї. Завдання 1. 2. Створити пересувний варіант даної виставки на 15 банерах для популяризації у музейних закладах області з метою максимального охоплення аудиторії. Завдання 1.3. Забезпечити додатковий інформаційний контент для більшого емоційного та інформаційного сприйняття виставки.

Результат

Результат 1.1.: Створені та діючі 2 виставки - 1 стаціонарна та 1 пересувна, основу яких складуть 24 ключових експонати та один центральний експонат. Виставки сприятимуть підвищенню культурної грамотності громадськості через ознайомлення з історією календаря, календарними культурними традиціями та новими змінами у календарі. Результат 1. 2: Проведені презентації за участі зацікавлених потенційних партнерів, таких як представники інших музеїв, зокрема Комунального закладу "Краєзнавчий музей Долинської міської ради", Комунальної установи "Олександрівський краєзнавчий музей" Олександрівської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області, Знам'янського районного краєзнавчого музею, КЗ «Добровеличківський краєзнавчий

Директор Часкова Р.Р.



музей», Обласної універсальної бібліотеки ім. Д. І. Чижевського, Комунального закладу "Лицей "Сокіл" Кропивницької міської ради" та інших. Результат 1.3. Придбано пересувну інтерактивну сенсорну панель та підібрано додатковий тематичний контент для її наповнення.

Індикатори досягнення результатів

Індикатор 1.1. Рівень задоволення відвідувачів від організації виставок та якості подання інформації, перевірений шляхом анкетування.

Анкетування буде включати оцінку змісту, оформлення та інтерактивності виставок. Очікується 80 % відсотків позитивних відгуків.

Індикатор 1.2. Кількість учасників презентацій та кількість заповнених реєстраційних форм. Очікується не менше 30 організацій- учасників презентацій.

Індикатор 1.3. Пересувна інтерактивна сенсорна панель працює належним чином. Підібрано не менше 24 тематичних матеріалів.

Ціль

Ціль 2: Розробити настінний історико - мистецький календар на 2025 рік, що відображатиме ключові події та свята української та регіональної історії і культури для кожного дня року із особливим візуальним відображенням 12 ключових подій календаря. Цей календар логічно доповнить виставку та візуально підкреслить сутність і форму прояву свят.

Завдання

Завдання 2.1: Систематизувати ключові події, дати та свята української культури та історії для позначення на кожен день календаря. Завдання 2.2: Виготовити календар у відповідному форматі (квартальний календар на три пружини з великою шапкою А3 та трьома рекламними полями. Три секції календарного блоку, у кожному по 12 відривних аркушів) з урахуванням зручності користування та естетичного вигляду у кількості 150 штук. Завдання 2.3: Забезпечити безкоштовний розподіл календарів серед громадськості через музеї, бібліотеки, культурні центри та інші установи.

Результат

Результат 2.1: Створено наочне та доступне джерело інформації про українську культуру та історію у формі календаря, який відображає ключові події та суспільні зміни. Календар стане одним із центральних експонатів виставки та інформаційно і візуально доповнить її. Результат

Директор

Гусакова Р. І.



2.2: Забезпечено якісний друк, естетичний вигляд, зручне користування, кількість 150 штук. Результат 2.3: Календар буде доступний безкоштовно для громадськості, в першу чергу для 26 музеїв - юридичних осіб Кіровоградської області, 35 бібліотек Кіровоградщини системи бібліотек Міністерства культури України, включаючи три обласних бібліотеки: Кіровоградську обласну універсальну наукову бібліотеку ім. Д.І. Чижевського, Кіровоградську обласну бібліотеку для юнацтва ім. Є.Маланюка, Кіровоградську обласну бібліотеку для дітей ім. Т.Г.Шевченка; установ, зокрема Державного архіву Кіровоградської області, Кіровоградської обласної ради Кіровоградської обласної військової адміністрації, департаменту культури Кіровоградської обласної військової адміністрації, департаменту освіти і науки Кіровоградської військової адміністрації, культурно - освітнім і мистецьким центрам - Кіровоградській обласній філармонії, Кіровоградському академічному обласному українському музично-драматичному театру ім. М. Л. Кропивницького, навчальним закладам вищої освіти Кіровоградщини, включаючи Центральноукраїнський технічний університет, Центральноукраїнський університет ім. Володимира Винниченка, Донецький національний медичний університет, Донецький державний університет внутрішніх справ, Льотну Академію Авіаційного університету України, фаховим коледжам, загальноосвітнім та спеціалізованим навчальним закладам. Він стане цінним джерелом інформації про культурні та історичні аспекти України, сприяючи глибшому розумінню їхнього значення та впливу на суспільство.

Індикатори досягнення результатів

Індикатор 2.1: Рівень зацікавленості користувачів календарем, виміряна опитуваннями та відгуками через анкетування. Орієнтовна кількість відгуків - не менше 30 відгуків.

Індикатор 2.2: Акт виконаних робіт від підрядної організації.

Індикатор 2.3: Кількість розповсюджених календарів згідно відомостей про отримання.

Ціль

Ціль 3. Надати корисну інформацію для потенційних партнерів, відвідувачів музеїв та громадськості про проект та очікувані заходи у межах дії проекту.

Завдання

Завдання 3.1. Провести презентацію початку реалізації проекту із

Директор

Ісакова Т.Т.



залученням ЗМІ та зацікавлених партнерів. Завдання 3.2.: Провести 2 презентації виставок та календаря за підсумками результатів реалізації проекту (вересень 2024). Завдання 3.3. Залучити партнерів проекту для популяризації виставок.

Результат

Результат 3.1. Проведена 1 презентація початку реалізації проекту із залученням не менше 3-х регіональних ЗМІ у Центральноукраїнському обласному краєзнавчому музеї. Результат 3.2: Проведені 2 презентації виставок та календаря - у Бобринецькому міському краєзнавчому музеї ім М. Смоленчука та у Центральноукраїнському обласному краєзнавчому музеї. Результат 3.3. Кількість нових партнерів проекту, підтверджених меморандумами про співпрацю, планується підписання не менше 4 меморандумів

Індикатори досягнення результатів

Індикатор 3.1. Кількість учасників презентації, підтверджена реєстраційними формами учасників презентації. Очікувана кількість учасників презентації початку реалізації проекту не менше 30 осіб; очікувана кількість учасників презентації результатів проекту - не менше 60 осіб.

Індикатор 3.2. Кількість публікацій у ЗМІ та відгуків у соціальних мережах. Не менше 6 публікацій у місцевих та регіональних ЗМІ; щонайменше 20 позитивних відгуків у соціальних мережах.

Індикатор 3.3. Складений графік демонстрації пересувної виставки у музеях - юридичних особах Кіровоградщини (колишніх районних краєзнавчих музеях) Кількість музеїв, які беруть участь у демонстрації пересувної виставки, планується не менше 4 музеїв.

Цільові аудиторії Проекту

Опишіть у кількісних та якісних показниках пряму цільову аудиторію Проекту

Проект "Календар як дзеркало суспільних змін" спрямований на різноманітну аудиторію, яка зацікавлена у збагаченні знань про українську культуру та історію, а також в активній участі у культурно-мистецьких подіях та просвітницьких заходах.

Пряма цільова аудиторія включає:

Громадськість області: 50%

Кількісно: 100 осіб - учасники презентацій виставок і календаря

Директор

Ушакова Р.Г.



Якісно: Активні громадяни, які цікавляться українською культурою та історією, учні, студенти, працівники установ культури, молодь, військовослужбовці і ветерани ЗСУ та члени їх родин, пенсіонери.

Музейні заклади, культурні та освітні центри області: 20%

Кількісно: 25 осіб

Якісно: представники музеїв - юридичних осіб Кіровоградської області (співорганізатори подій, партнери), представники бібліотек, представники навчальних закладів.

Художники, фотографи та дизайнери, майстри декоративно-прикладного мистецтва: 10%

Кількісно: 5 осіб (учасники виставки, співпрацюючі митці)

Якісно: професійні фахівці, які допоможуть у створенні виставок і календаря, та ті, які зацікавлені в популяризації української культури через власне мистецтво.

Всього пряма аудиторія проекту складе 80%

Ця аудиторія відповідає цілям та завданням проекту, оскільки її інтереси та потреби збігаються з цілями популяризації української культури та історії через мистецькі проекти.

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

Опосередкована (непряма) аудиторія проекту "Календар як дзеркало суспільних змін" включає:

Місцеві ЗМІ та медійні платформи (інтернет сайти):

Кількісно 11 осіб

Якісно: : журналісти інформаційних сайтів, друкованих видань, телеканалів;

Місцеві органи влади та громадські лідери:

Кількісно: 15 осіб

Якісно: представники місцевих органів влади, які підтримають проект, як один із інструментів для культурного та соціального розвитку області, лідери думок, громадські активісти

Ця аудиторія зможе відчутти позитивний ефект від реалізації проекту через підвищення обізнаності про культурні та історичні події в Україні та в області, а також через можливість долучитися до цінної культурно-

Директор *Гусакова Р.Г.*



мистецької ініціативи.

Всього опосередкована аудиторія проекту складе 20%

Яким чином були визначені їх культурні потреби, інтереси?

Культурні потреби та інтереси цільових аудиторій були визначені через наступні методи:

Маркетингові дослідження: проведено аналіз попередніх культурних і мистецьких ініціатив в області, опитування та фокус-групи серед представників цільової аудиторії для виявлення їхніх потреб та інтересів.

Консультації з експертами: залучено експертів у сфері культури, освіти, мистецтва та історії для отримання порад щодо того, як краще задовольняти потреби та інтереси цільових аудиторій.

Аналіз тенденцій: вивчено сучасні культурні та мистецькі тенденції, які можуть зацікавити цільову аудиторію, і враховано їх у плануванні та реалізації проекту.

Комунікація з партнерами: взаємодія з музеями, місцевими громадськими організаціями, культурними центрами, та іншими зацікавленими сторонами для збору додаткової інформації про потреби та інтереси цільової аудиторії.

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

Проект задовольняє культурні потреби та інтереси цільової аудиторії шляхом створення культурно-мистецької платформи, яка об'єднує традиційні та сучасні елементи української культури та історії. Він надає можливість підвищити обізнаність та розуміння культурно-історичних аспектів календарних змін в Україні, сприяє утвердженню національної свідомості та патріотизму серед громадян. Взаємодія з місцевими майстрами декоративно-ужиткового мистецтва, художниками, фотографами, істориками та іншими митцями розширює можливості цільової аудиторії для сприйняття та участі в культурних заходах.

Хто є зацікавленою (ими) стороною(ами) Проекту? Зазначте, у який спосіб та використовуючи які інструменти будете працювати з ними.

Зацікавленими сторонами проекту "Календар як дзеркало суспільних змін", крім організацій -заявників є:

Музеї, установи культури та освіти області : У довгостроковій перспективі вони можуть сприяти реалізації проекту через партнерство та спільну організацію заходів. Їх зацікавленість буде забезпечена за допомогою презентацій та переговорів щодо співпраці.

Вчителі та викладачі: Їхня роль у довгостроковій перспективі полягатиме в організації та підтримці участі учнів та студентів у подальших заходах

Директор Чижова Р.Г. Ош



проекту: екскурсіях, бесідах, майстер-класах та інших заходах для отримання інформації про нові можливості та підходи в освітніх процесах. Місцеві майстри, творчі колективи, історики та краєзнавці: Їхній інтерес у взаємодії з проектом буде забезпечений шляхом залучення у майбутньому, після втілення проекту, до участі у заходах, проведенні майстер-класів та спільних дій. Вони стануть не лише активними учасниками, а й важливими джерелами знань та творчого розвитку для учасників заходів.

Місцеві органи влади: Вони можуть підтримати проєкт шляхом надання інституційної підтримки. Зацікавленість їх буде забезпечена через презентації проєкту та переговори щодо можливої співпраці, враховуючи позитивний вплив на розвиток культурного та освітнього середовища міста чи регіону.

Для роботи з цими зацікавленими сторонами будуть використані наступні інструменти:

Організація зустрічей, презентацій та дискусій для активної взаємодії з громадськістю та представниками місцевих органів влади.

Проведення культурних заходів та спільних проєктів з місцевими митцями та культурними установами.

Вивчення потреб та інтересів зацікавлених сторін за допомогою опитувань, фокус-груп та інших методів дослідження.

Інформаційний супровід Проєкту

Які ключові повідомлення, яких спікерів (лідерів думок) буде обрано для поширення інформації про проєкт серед прямої(их) цільової(их) аудиторії(ій), опосередкованої аудиторії, потенційних партнерів, широкої аудиторії? З якими спікерами/лідерами думок є погодження про їх участь в реалізації комунікаційної складової проєкту? Які методи та канали комунікацій будуть залучені під час реалізації проєкту?

Для інформаційного супроводу проєкту "Календар як дзеркало суспільних змін" будуть обрані такі ключові повідомлення та спікери для їх поширення:

Ключові повідомлення:

Слоган: " Календар - погляд у минуле - шлях у майбутнє"

Суть проєкту: Проєкт "Календар як дзеркало суспільних змін" пропонує новий погляд на календар як символ суспільних та культурних змін, що відображає героїчну історію та культурну спадщину України.

Виконавці: Бобринецький міський краєзнавчий музей та
Центральноукраїнський обласний краєзнавчий музей.

Директор
Ткалова Р.Т.



Спікери (лідери думок):

Авторитетні представники творчої та наукової еліти в галузі мистецтва, культури та історії:

Світлана Проскурова - кандидат історичних наук, етнолог;

Олександр Чорний - кандидат історичних наук, військовий історик;

Світлана Листюк - завідувачка етнолабораторії "Баба Єлька", журналістка;

Олена Степанок - голова ГО "Єдина родина Кропивниччини"

Ірина Михалевич - народна майстриня, писанкарка;

Представники місцевої влади та громадськості, які підтримують культурні та освітні ініціативи:

Уляна Соколенко - директорка департаменту культури та туризму

Кіровоградської військової адміністрації;

Катерина Колтунова - заступник голови Кіровоградської військової адміністрації

Зі вказаними спікерами та лідерами думок вже досягнута усна домовленість про погодження участі в реалізації комунікаційної складової проекту. За умови реалізації проєту з вказаними спікерами будуть підписані угоди про співпацю.

Методи та канали комунікацій:

У рамках втілення та подальшої реалізації проекту будуть використані наступні методи та канали комунікації:

Презентації та виставки в місцевих музеях та культурних центрах

Онлайн-кампанії на офіційних інтернет-сторінках Facebook, Instagram, музеїв - учасників проекту ,

Екскурсії, бесіди та майстер-класи для широкої громадськості.

Залучення місцевих ЗМІ для публікації повідомлень та інтерв'ю про проєкт.

Ці методи та канали комунікацій допоможуть залучити увагу широкої аудиторії та забезпечити успішне поширення інформації про проєкт.

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

Висвітлення реалізації та результатів проекту буде проводитися через ряд регіональних засобів масової інформації:

Друковані ЗМІ:

"Кіровоградська правда", <https://www.pravda-kr.com.ua> "Нова газета": <http://novagazeta.kr.ua> Планується публікація інформаційних матеріалів про проєкт у цих виданнях.

Директор *Усанова Р.Г.*



Електронні ЗМІ:

"Суспільне:Кропивницький" <https://kr.suspilne.media> , "Гречка" <https://gre4ka.info> , "CBN" <https://cbn.com.ua> , "Точка доступу" <https://dostyp.com.ua> , "Перша електронна газета" <https://persha.kr.ua> - Планується висвітлення проекту на сторінках цих ресурсів.

Телерадіокомпанії:

Телеканал "Суспільне: Кропивницький" <https://suspilne.media/regions/kirovohrad-region> філії ПАТ НСТУ "Кіровоградська регіональна дирекція", Телерадіокомпанія TTV <https://www.youtube.com/channel/UCRDV4FWJ39bY1JpjN6YwJcQ>

репортажі про події та заходи проекту на телебаченні, участь у тематичних програмах цих каналів для відображення проекту.

Планована кількість публікацій або матеріалів у залучених ЗМІ:

Газети: 4 публікації

Телевізійні сюжети: 4 випуски

Електронні ЗМІ: 10 матеріалів

Інформаційні матеріали про проект та хід його реалізації на офіційних сторінках музеїв-виконавців проекту: 9 матеріалів

Ці засоби масової інформації та публікації на власних інтернет -ресурсах музеїв-виконавців та ГО "Центральноукраїнська спілка музейних працівників" допоможуть залучити увагу широкої аудиторії та висвітлити реалізацію та результати проекту.

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

Для забезпечення максимальної популяризації проекту серед прямої аудиторії та громадськості планується виконання наступної інформаційної складової проекту :

Розміщення 3 прес-анонсів та 3 прес-релізів по ключовим подіям проекту на власних веб-сайтах <https://kokm.kr.ua> та у соціальних мережах музеїв партнерів ФБ <https://www.facebook.com/profile.php?id=100063760376580> та Інстаграм <https://www.instagram.com/bobrinets.museum/> , ФБ <https://www.facebook.com/soc.kokm> та Інстаграм <https://www.instagram.com/kokm.museum?igsh=MWxvNGRweDE1ZWlsYQ==> , месенджері ТГ <https://t.me/museumkr>.

Створення 5 відеороликів, які анонують та висвітлюють події, для максимального поширення інформації та залучення журналістів.

Публікація тематичних матеріалів про хід реалізації проекту у ЗМІ:

- Газети: "Кіровоградська правда" <https://www.pravda-kr.com.ua> - 2

публікації : "Нова газета": <http://novagazeta.kr.ua> - 2 публікації

- Електронні ЗМІ:

Директор Часкова Р.Г.



"Гречка" <https://gre4ka.info> - 2 публікацій (анонси, новини)

"СВН" <https://cbn.com.ua> - 2 публікації (новини)

"Точка доступу" <https://dostyp.com.ua> - 2 публікації (новини)

"Перша електронна газета" <https://persha.kr.ua> - 4 публікацій

4) Телерадіокомпанії:

- ТТV <https://www.youtube.com/channel/UCRDV4FWJ39bY1JrpjN6YwJcQ> - 2 сюжети

- "Суспільне: Кропивницький" <https://kr.suspilne.media> - 2 сюжети

Усі наші публікації міститимуть згадку про підтримку УКФ з хештегом #запідтримкиУКФ, а також на всіх ілюстраціях у рамках проєкту буде розміщено логотип УКФ.

Організація публічної компанії по презентації початку втілення проєкту та презентація втіленого проєкту (виставок і календаря),

Кількісні Показники:

Заходи, події: 3 публічні презентації проєкту - початку реалізації проєкту "Календар як дзеркало суспільних змін" і втілення проєкту - виставок і календаря - 1 у Бобринецькому міському краєзнавчому музеї (за результатами реалізації проєкту) і дві у Центральноукраїнському обласному краєзнавчому музеї (початку реалізації та за результатами реалізації проєкту).

До презентацій буде залучено близько 160 учасників

Протягом реалізації проєкту буде створено більше 30 різноманітних тематичних інформаційних повідомлень, які будуть розміщені на вказаних вище інформаційних ресурсах.

Якісні Показники:

Позитивна оцінка відвідувачів та партнерів музею від реалізації проєкту - стаціонарної і пересувної виставок та історико-мистецького календаря та від використання інтерактивної сенсорної панелі, виміряна кількістю вподобайок, відгуків та коментарів у соціальних мережах.

Довгострокові результати Проєкту

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

Проєкт стане однією із постійних культурно - просвітницьких програм музеїв - партнерів. Протягом першого року після втілення проєкту на базі виставок і календаря будуть проведені наступні культурно - освітні і мистецькі заходи:

Розроблено та проведено 12 інтерактивно-освітніх програм на кожен календарний день року із зазначенням найважливіших свят та подій;

Директор Часкова Р.Ф.



Проведено 10 тематичних бесід та лекцій про ключові історичні події української історії із залученням істориків і краєзнавців;

4 культурно - мистецькі музичні програми із залученням місцевих виконавців та творчих колективів;

5 майстер-класів до визначних народних та державних свят і подій із залученням майстрів декоративно-ужиткового мистецтва.

проведено понад 200 тематичних екскурсій;

організовано експонування пересувної виставки у не менше як у 4-х музеях -юридичних особах області;

Довгострокові результати, які вдасться досягнути завдяки реалізації проекту "Календар як дзеркало суспільних змін" у перспективі включатимуть:

Зміцнення культурного та національного самовідчуття: Проект сприятиме формуванню та зміцненню культурної ідентичності серед українського населення. Участь у культурно-мистецьких заходах та сприйняття інформації про культурну спадщину розширить розуміння та почуття національного самовизначення.

Підвищення обізнаності громадськості: Проект сприятиме поширенню інформації про важливі історичні та культурні події серед громадськості. Це допоможе у збереженні та популяризації культурної спадщини України.

Формування позитивного іміджу регіону: Проект допоможе підняти рівень культурного життя в регіоні, що може привернути увагу туристів, інвесторів та інших зацікавлених сторін до регіону.

Залучення нових партнерів та спонсорів: Успішна реалізація проекту може привернути увагу потенційних партнерів та спонсорів до подальшої співпраці у сфері культури та мистецтва.

Підтвердженням досягнення мети проекту буде:

Зростання кількості учасників заходів проекту протягом 3-5 років на 15%.

Збільшення публічного інтересу до культурних заходів та історичних тем на 20%.

Покращення відгуків та оцінок учасників та відвідувачів проекту щодо його впливу на їхнє культурне сприйняття та світогляд на 15%.

Розширення мережі партнерів та спонсорів, які підтримують подібні ініціативи на 10%.

Опишіть соціальну (суспільну) цінність результатів Проекту

Проект "Календар як дзеркало суспільних змін" матиме значну соціальну цінність через свою спрямованість на важливі теми розвитку українського суспільства. Він відіграє важливу роль у підвищенні свідомості та освіти громадян з питань прав людини, гендерної рівності, інклюзії, екологічної сталості, підтримки державної мови, протидії корупції, а також подолання

Директор Чакова Р.Т.



наслідків російської агресії та підтримки адаптації тимчасово переміщених осіб та ветеранів російсько-української війни.

Сприяючи поширенню інформації про ці важливі суспільні питання через виставки та історико-мистецький календар, проєкт допоможе формувати свідоме та відповідальне громадянство. Він надасть можливість не лише відстежувати та пам'ятати про події, а й аналізувати їхні наслідки та вплив на суспільство. Крім того, проєкт сприятиме активному обговоренню цих питань серед громадськості та формуванню громадської думки щодо шляхів розвитку суспільства.

Таким чином, соціальна цінність проєкту виявлятиметься у зміцненні демократичних цінностей, підвищенні свідомості та активності громадян у вирішенні важливих суспільних проблем, а також у формуванні відкритого та толерантного суспільства.

Сталість Проєкту

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

Проєкт передбачає подальший розвиток і сталість через розширення партнерств і поширення досвіду. Цей проєкт може діяти як сталий проєкт музеїв - партнерів протягом багатьох років. Змінною може бути частина у вигляді саме виготовлення історико - мистецького календаря на кожен подальший рік з дотриманням принципу історичної та краєзнавчої тематики.

Однією з ключових стратегій для забезпечення сталості проєкту може бути залучення додаткових партнерів, а саме представників громадських організацій, бізнесу та державних установ.

Фінансування виготовлення календаря може забезпечуватися на різних засадах, таких як власні кошти заявника та організацій - партнерів, грантова підтримка від міжнародних організацій чи фондів, спонсорська підтримка від бізнес-структур або державна підтримка.

Забезпечення сталості проєкту також може бути підтримано шляхом поширення досвіду та відкриття нових можливостей співпраці.

Команда Проєкту

Команда проєкту (основні виконавці)

Директор

Чукова Р.Г.



ПІБ члена команди

Ісакова Руслана Геннадіївна

Роль у проекті

координатор проекту

Перелік основних обов'язків

підписання договірних зобов'язань, підготовка звітності, координація учасників проекту, участь у заходах проекту та створенні виставок, управління ризиками проекту

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)

Освіта: Відкритий Міжнародний університет розвитку людини «Україна» (м. Київ), спеціальність «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» освітньо-кваліфікаційний рівень – магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, менеджер органів державної влади та управління. Рік закінчення: 2019

Відповідний досвід: [?] У 2013-2017 роках навчалася у Кіровоградському інституті розвитку людини «Україна» (м. Кропивницький), за спеціальністю «Документознавство та інформаційна діяльність», де здобула освітньо-кваліфікаційний рівень – бакалавр.

[?] У період з листопада 2015 по червень 2016 року працювала методистом Бобринецького районного Будинку культури.

[?] З червня 2016 року виконувала обов'язки директора КЗ «Бобринецький районний краєзнавчий музей ім. М. Смоленчука», з жовтня 2016 року по даний час обіймає посаду директора КЗ «Бобринецький районний краєзнавчий музей ім. М. Смоленчука» (з лютого 2021 року КЗ «Бобринецький міський краєзнавчий музей імені Миколи Смоленчука» Бобринецької міської ради).

[?] З вересня 2017 року по березень 2019 року навчалася у Відкритому Міжнародному університеті розвитку людини «Україна» (м. Київ), де здобула повну вищу освіту за спеціальністю «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» за освітньо-кваліфікаційним рівнем – магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, менеджер органів державної влади та управління.

Коло наукових інтересів: музеєзнавство; культурно-освітня робота; експозиційно-виставкова робота; пошукова та науково-дослідна робота;

Директор

Ісакова Р.Г.



розробка дизайну інформаційно-туристичної продукції; екскурсійна діяльність; наукове комплектування фондів музею; складання звітності; написання контрольних документів.

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

штатний працівник організації-заявника; премія

ПІБ члена команди

Проскурова Світлана Володимирівна

Роль у проекті

Науковий керівник проекту

Перелік основних обов'язків

Наукові консультації для членів команди та учасників проекту, публічна комунікація по проекту, включаючи публікації і інтерв'ю, організація та проведення заходів проекту, участь у створенні виставок і підготовці календаря

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)

Освіта: Кіровоградський державний педагогічний інститут ім. О.Пушкіна.

Факультет/спеціальність: вчитель історії та суспільствознавства.

Аспірантура: Інститут мистецтвознавства, фольклористики та етнології імені Максима Рильського НАН України (відділ етнології) Рік

закінчення: 2000 рік

Київський національний університет імені Тараса Шевченка. Науковий

ступінь: захист дисертації на здобуття вченого ступеня кандидата

історичних наук на тему "Чумацтво як українське соціокультурне

явище" (спеціальність 09.00.12 – Українознавство; науковий керівник – д.і.н. Пономарьов А.П.) Рік захисту: 2000 рік

Досвід роботи: Кіровоградський державний педагогічний університет

імені Володимира Винниченка (нині – Центральноукраїнський

державний університет) Термін роботи: 30 років

Посади: з 1992 року – асистент, викладач, з 2002 р. – старший викладач кафедри народознавства та історії культури, з 2003 року по 2022 рік, до

Директор Часкова Р.Т.



виходу на пенсію – доцент кафедри історії України (нині - історії України та всесвітньої історії).

Обов'язки: викладацька та наукова робота, розробка та читання навчальних курсів етнології, політичної етнології, етнографії, історії та культури України, демографії, усної історії.

Наукова робота: 50 наукових та навчально-методичних праць, участь у проєктах УІНП

Організація: МАНум в Кіровоградській області

Посада: науковий керівник секції етнології. Термін: 2009 – 2023

Обов'язки: наукове керівництво науково-дослідними роботами учнів МАН, участь у виїзних консультаціях для вчителів та учнів МАН в територіальні громади області, культурно-просвітницька робота серед обдарованої учнівської молоді та вчителів

Досягнення: підготувала 20 переможців II і 7 переможців III рівня Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідних робіт МАНум: з 2006 року організувала польові етнографічні експедиції студентів факультету історії та права в населені пункти Кіровоградської області: 2006 і 2009 року – Світловодський район, 2007 р. – Новоукраїнський район (проєкт «Усна історія Голодомору»), 2008 р. – Бобринецький район («Усна історія Голодомору та Другої світової війни»), 2010 року – Вільшанський район (проєкт «Усна історія болгар Вільшанського району»), 2011 р. – Олександрівський район (проєкт «Місця історичної пам'яті Олександрівського району»), 2012 – Добровеличківський район, 2013 р. - Долинський район, 2014 р. – Кіровоградський район, 2015 р. – м. Кіровоград (проєкт «Усна історія майдану»), 2016 р. – м. Кіровоград (проєкт «Кіровоград та його околиці в ХХ столітті: усна історія»), 2017 і 2020 рр. – «Реалії повсякденного життя закладів вищої освіти за доби застою: усна історія»

Березень 2023 – дотепер: Центральноукраїнський обласний краєзнавчий музей

Посада: старшій науковий співробітник відділу науково-просвітницької та експозиційної роботи

Обов'язки: наукове керівництво групою працівників під час дослідження авторських тем, наукова робота в галузі наукового комплектування фондів, науково-дослідної, експозиційної і науково-просвітницької діяльності,

наукове консультування з кола питань, пов'язаних з дослідницькою проблематикою.

Коло наукових інтересів: музейництво, історія та культура України, етнологія, усна історія, проблеми національної ідентичності, історичної пам'яті українців.

Директор

Усакова Р.Т.



Нагороди: грамоти університету (2008, 2009 р.), Кіровоградської обласної державної адміністрації (2011 р.), подяки Кіровоградської обласної державної адміністрації 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 рр.

Заслужений працівник освіти України (2008 р.).

Публікації: 1999, 2000, 2001, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 рр.

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

штатний працівник організації-партнера; договір цивільно-правового характеру

ПІБ члена команди

Єгорова Ірина Олександрівна

Роль у проекті

менеджер з комунікації

Перелік основних обов'язків

розробка та втілення комунікаційного плану проекту (реклама, взаємодія зі ЗМІ, ведення соцмереж).

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

20%

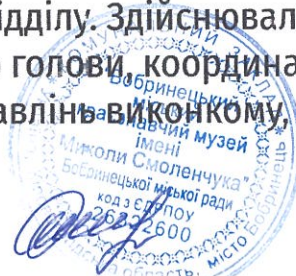
Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)

Освіта: закінчила Азовський регіональний інститут управління при Запорізькому національному технічному університеті, факультет "Менеджмент організацій".

Відповідний досвід У 2000 р. закінчила Азовський регіональний інститут управління при Запорізькому державному технічному університеті, факультет "Менеджмент організацій". З 2000 р по 2003 р. працювала головним спеціалістом відділу зовнішньоекономічних зв'язків управління економіки виконавчого комітету Бердянської міської ради. З 2003 р. по 2021 р. працювала у прес-службі виконкому на різних посадах – від головної спеціалістки до завідувачки відділу. Здійснювала інформаційний супровід діяльності міського голови, координацію роботи з висвітлення роботи відділів та управління виконкомом.

Директор

Усакова І. І.



взаємодіяла з місцевими, регіональними та національними ЗМІ, брала участь у проєктній діяльності (у складі робочої групи з впровадження міжнародних стандартів якості ISO 9000 у діяльність виконкому, розробки Стратегії розвитку м.Бердянськ інш), відповідала за впровадження комунікаційної стратегії у діяльність виконкому, організацію щорічного Всеукраїнського фестивалю журналістів, виїзних прес-турів, брифінгів тощо.

У зв'язку з повномасштабним вторгненням росії та окупацією Бердянська з грудня 2022 року проживає у Кропивницькому, має статус внутрішньо-переміщеної особи. З березня 2023 року працює у відділі маркетингу, розвитку та інвестування Центральноукраїнського обласного краєзнавчого музею. Основні напрямки роботи - підготовка інформаційних, фото - та відео- матеріалів про події, заходи обласного краєзнавчого музею на офіційних сторінках у Facebook, Instagram, взаємодія із ЗМІ. Обов'язки у рамках проєкту: розробка та втілення комунікаційного плану проєкту (реклама, взаємодія зі ЗМІ, підготовка фото- та відео-матеріалів, прес-анонсів, релізів, тощо, ведення соцмереж).

Громадська робота: член Національної спілки журналістів України.

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

штатний працівник організації заявника; договір цивільно-правового характеру

ПІБ члена команди

Гладкова Антоніна Леонідівна

Роль у проєкті

бухгалтер проєкту

Перелік основних обов'язків

веде всі питання, пов'язані з фінансами, запрошує аудит.

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

20%

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

Освіта: Закінчила Харківський національний економічний університет за

Директор

Гладкова А.А.



спеціальністю «Облік і аудит», спеціаліст з обліку і аудиту.
Відповідний досвід: З 2006 по 2011 рік працювала бухгалтером, завідувачем сектору економіки та бухгалтерського обліку у державній інспекції з контролю якості лікарських засобів у Кіровоградській області. Протягом 2012 року працювала провідним бухгалтером у Кіровоградському обласному Центрі народної творчості.
З 2012 року працює головним бухгалтером Центральнотраьноукраїнського обласного краєзнавчого музею. Має практичний досвід з ведення бухгалтерського обліку у бюджетній сфері: розрахунок заробітної плати, облік розрахунків, основних засобів, запасів, грошових коштів, податковий облік, складання та подання статистичних звітів, фінансової звітності, звітів до загальнодержавних фондів та інших державних установ.
Громадська робота: голова ревізійної комісії ГО "Центральнотраьноукраїнська спілка музейних працівників"
Досягнення: Відзначена подяками, грамотами музею, департаменту культури і туризму облдержадміністрації, грамотою обласної ради.

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

штатний працівник організації-заявника; договір цивільно-правового характеру

ПІБ члена команди

Рибалко Павло Павлович

Роль у проекті

науковий консультант

Перелік основних обов'язків

участь у створенні виставок та календаря, здійснює фонове забезпечення виставок, бере участь у публічних заходах проекту, включаючи публікації і інтерв'ю.

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

30 %

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

Освіта: Кіровоградський державний педагогічний університет ім.

Директор

Чакова Р.Т.



Володимира Винниченка за спеціальністю «Історія та народознавство»
Відповідний досвід: З 1994 року працює в Центральнотраїнському
обласному краєзнавчому музеї, із 2003 року – головним зберігачем
фондів, із 2019 року – заступником директора музею з обліку і
збереження музейних цінностей.

Пройшов програму навчання при Центрі підвищення кваліфікації
державних службовців і керівників державних підприємств, установ й
організацій при Кіровоградській облдержадміністрації «Сучасний заклад
культури: управління, функціонування, перспективи» (2001) та
підвищення кваліфікації у Національній академії керівних кадрів
культури і мистецтв при Міністерстві культури України «Актуальні
питання збереження, використання та популяризації музейних
колекцій» (2017). Слухач сертифікованих навчань при Міністерстві
культури України «Музейна стратегія і нові можливості музеїв» (2018).
Куратор виставок творів майстрів декоративно-ужиткового мистецтва в
рамках II і III загальнодержавних творчих звітів майстрів та художніх
колективів краю «Духовні скарби краю» (2004) і «Цілющі
джерела» (2009). Автор близько 30 тимчасових виставок. Серед них –
«Найдавніші археологічні культури краю» (2007); «Фундатор музейної
справи», до 155-річчя від дня народження археолога, етнографа і
педагога В. М. Ястребова (2010); «Цвітна. Гончарство» (2014); «Нас єднає
рідна земля», з нагоди 100-річчя Української революції 1917 – 1921 рр.
(2017) та інші. Постійний член творчої групи із створення Музею історії
українського хореографічного мистецтва (2004 – 2010) та Музею історії
місцевого самоврядування (2013 – 2019). Постійний дописувач до
фейсбуку музею (із 2018).

Учасник мультимедійних проєктів «Абрис Якова Паученка» (2006 – 2007)
та «Персони українського театру» (2010), співавтор проєкту «Земля
корифеїв» – туристичний маршрут місцями діячів першого українського
професійного театру» (2015), заявник всеукраїнської програми з
оцифрування унікальних друкованих видань і рукописів «Сторінки
майбутнього» компанії «Цифрова Країна» з Фондом культури та
інновацій FUTURA (2016), співучасник грантового проєкту «Повернення.
Створення колекції традиційного вбрання жителів Кіровоградщини кін.
XIX – поч. XX століття» (2019– 2020), який пройшов експертний відбір в
Українському культурному фонді, та бібліотечного проєкту «Натхненні
книгою» до 120-річчя ОУНД ім. Дмитра Чижевського (2019).

Учасник низки освітніх проєктів «Реалізація регіональних
культурологічних процесів, як складова вдосконалення педагогічної
діяльності педагогів» (2017), культурно-просвітницького заходу «Нас
єднає рідна земля» (2017), заходу «Стрибок над долею» до 15-ої річниці

Директор

Якова Р. Г.



від дня народження українського письменника Юрія Яновського (2017), ініціатор заходів «Година з грамплатівкою, що ожила» та «Місто митця» з нагоди 125-річчя від дня народження відомого майстра живопису і педагога Олександра Осмьоркіна (2017), заходу «Від Шевченківського словника до Шевченківської енциклопедії» (2018). Учасник обласних і всеукраїнських конференцій та читань.

Протягом останніх років підготував понад 70 публікацій та статей. Брав активну участь у загальнонаціональному проєкті «Давня скульптура й пластика України» (2010), створенні низки інших видань (2017 – 2020). Є автором окремого дослідження «Колекція писанок Володимира Ястребова» (2010) та фотоальбому «Місто і час...» (2012). Автор передмови і біографій у першому спільному австралійсько-українському англomовному виданні серії «Української наукової бібліотеки», яке було видане у США, «The Story of Pysanka: a Collection of Articles Easter Eggs» (2019).

Громадська робота: Член комісії з присудження обласної премії у сфері образотворчого мистецтва та мистецтвознавства ім. Олександра Осмьоркіна (2010 – 2015), геральдичної комісії при обласній раді (із 2011), член групи дослідників унікальності кировоградського краю «Ексампей-ЕКО» (із 2017), член редакційної колегії Ukrainian Scholar Library (2019).

Досягнення: Нагороджений Почесною грамотою Міністерства культури і туризму України та Центрального комітету профспілки працівників культури України (2010), Почесною грамотою департаменту культури, туризму та культурної спадщини Кіровоградської обласної державної адміністрації (2017), Грамотою Центрального комітету профспілки працівників культури України (2020), дипломант II Національного конкурсу керамологічних музейних експонатів «КераМузЕк – 2012», лауреат премії ім. Володимира Винниченка газети обласної ради та обласної державної адміністрації «Народне слово» в галузі краєзнавства (2015).

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

штатний працівник організації-партнера; договір цивільно-правового характеру

ПІБ члена команди

Забабуріна Алла Анатоліївна

Директор Чекалова Р.Г.



Роль у проекті

менеджер з організації заходів

Перелік основних обов'язків

30%

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

участь у створенні супровідних текстів виставок, публічна комунікація по проекту, включаючи публікації і інтерв'ю, організація та проведення заходів проекту, взаємодія з членами ГО "Центральноукраїнська спілка музейних працівників"

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

Забабуріна Алла Анатоліївна – завідувача відділом науково-просвітницької та експозиційної роботи Центральноукраїнського обласного краєзнавчого музею. Народилася 7 квітня 1994 року. У 2018 році закінчила Кіровоградський державний педагогічний університет за спеціальністю «Магістр історії, викладач історії» з відзнакою. З вересня 2017 року по жовтень 2018 року працювала вихователем ГПД в КЗ НВО «СЗНЗ I ступеня «Гармонія» – Гімназія імені Тараса Шевченка – ЦПВ «Контакт». З листопада 2018 року по липень 2019 року працювала керівником історико-краєзнавчого гуртка в КЗ НВО «СЗНЗ I ступеня «Гармонія» – Гімназія імені Тараса Шевченка – ЦПВ «Контакт». З лютого 2019 року почала працювати старшим науковим співробітником відділу історії Кіровоградського обласного краєзнавчого музею за сумісництвом. З вересня 2019 року по червень 2020 року працювала вчителем історії у альтернативній школі «Мозаїка». З вересня 2020 року працює старшим науковим співробітником відділу історії Кіровоградського обласного краєзнавчого музею. З 2022 року – провідним науковим співробітником відділу історії. З червня 2023 року - завідувача відділом науково-просвітницької та експозиційної роботи. Здійснює науково-дослідну роботу, культурно-освітню діяльність, проводить заходи та екскурсії, організовує виставки. Приймає участь у різноманітних конференціях та семінарах у галузях історії краю та краєзнавства.
Громадська робота - Голова ГО "Центральноукраїнська спілка музейних працівників"

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

Директор

Гусакова Р.І.



штатний працівник організації- партнера; договір цивільно-правового характеру

ПІБ члена команди

Мороз Володимир Володимирович

Роль у проекті

спеціаліст з технічного та інформаційного забезпечення виставок

Перелік основних обов'язків

готує та опрацьовує та матеріали для пересувної інтерактивної сенсорної панелі, бере участь у створенні виставок, проводить екскурсії та заходи у рамках проекту

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

30%

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

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків): Мороз Володимир народився 16 грудня 1983 року. У 2001-2006 рр. навчався на історичному факультеті Кіровоградського державного педагогічного університету ім. В. Винниченка. Отримав повну вищу освіту за спеціальністю «Педагогіка і методика середньої освіти. Історія», спеціалізація «Географія та краєзнавчо-туристична робота». У 2005-2006 рр. навчався на історичному факультеті Кіровоградського державного педагогічного університету ім. В. Винниченка. Отримав повну вищу освіту за спеціальністю «Педагогіка і методика середньої освіти. Історія» та здобув кваліфікацію магістра педагогічної освіти, викладача історії. З грудня 2007 по червень 2015 року працював на посаді наукового співробітника відділу науково-просвітницької роботи Кіровоградського обласного художнього музею. З серпня 2016 по серпень 2017 року працював на посаді офіс-адміністратора ISP Sila. З грудня 2017 по вересень 2019 року працював на посаді фахівця з телекомунікаційної інженерії ISP Sky-link. З жовтня 2019 по листопад 2020 року працював за договорами цивільно-правового характеру. З грудня 2020 по лютий 2022 року працював на посаді лаборанта навчальної частини Регіонального центру професійної освіти ім. О.С. Єгорова. З квітня 2022 по червень 2023 року працював на посаді старшого наукового співробітника відділу історії Кіровоградського обласного краєзнавчого музею, нині на посаді старшого наукового співробітника науково-просвітницької та

Директор Чекалова Р. І.



експозиційної роботи Центральноукраїнського обласного краєзнавчого музею.

Коло наукових інтересів - науково-дослідна та просвітницька робота; експозиційно-виставкова робота; написання аналітичних статей і довідок; виступи в засобах масової інформації, співпраця зі ЗМІ; підготовка прес-релізів; презентація проєктів; модерація заходів; краєзнавчо-туристична робота; проведення індивідуальних та групових екскурсій; наукове комплектування фондів музею; складання звітності; написання контрольних документів, позитивних зрушень, пропозицій та ін.

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

штатний працівник організації - партнера; договір цивільно-правового характеру

ПІБ члена команди

ПІБ члена команди: Пархомчук Валентина Олександрівна

Роль у проєкті

координатор проєкту зі сторони організації-партнера

Перелік основних обов'язків

співпраця з підрядними організаціями, член робочої групи по створенню стаціонарної виставки

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

30%

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

Освіта: закінчила Кіровоградський державний педагогічний інститут ім. О.С. Пушкіна: факультет "Історія і педагогіка", кваліфікація: "Вчитель історії, суспільствознавства та методист по виховній роботі".

Відповідний досвід: Працює у Кіровоградському обласному краєзнавчому музеї з 1993 року екскурсоводом, науковим співробітником, а з 2001 до червня 2023 – завідуючою відділом історії, нині завідує відділом маркетингу, розвитку та інвестування музею.

Має значний практичний досвід у створенні виставок, підготовці і

Директор
Гусакова Р. Г.



проведенні заходів. Активно брала участь у підготовці та реалізації проекту нової стаціонарної експозиції відділу історії, відкритої у 2014 році. Під її керівництвом створено численні виставки, присвячені історії краю, подіям Революції Гідності, вшануванню пам'яті героїв Небесної Сотні, російсько - української війни в тому числі "АТО - неоголошена війна", «Україна: полум'я війни 2014-2023», організовувала заходи по патріотичному вихованню та розробляла різноманітні освітні програми по історії краю, організовувала благодійні виставки та акції на підтримку захисників.

Нині очолює відділ маркетингу, розвитку та інвестування музею. Головними напрямками діяльності є розробка та впровадження нових освітніх програм, проведення маркетингових досліджень, розробка рекламних кампаній, підготовка проектних заявок на участь у грантових конкурсах та програмах.

Протягом своєї кар'єри продемонструвала компетентність, цілеспрямованість та високий професіоналізм, виявила творчу ініціативу та відповідальність за доручені завдання.

Громадська робота: З 2002 року очолює профспілкову організацію музею, член ревізійної комісії ГО "Центральноукраїнська спілка музейних працівників".

Досягнення: За роки роботи відзначена подяками, грамотами музею, департаменту культури та туризму, обласної державної адміністрації, обласної ради та Міністерства Культури України.

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

штатний працівник організації - партнера; волонтер

ПІБ члена команди

Шевченко Борис Леонідович

Роль у проекті

консультації з організації та виконання проекту

Перелік основних обов'язків

Контроль щодо ефективної організації і координації учасників, процесів

Директор *Ткачова Р.Г.*



управління проектом зі сторони організації-партнера, взаємодія з органами влади

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

25%

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

Освіта: закінчив Кіровоградський державний педагогічний університет імені В. К. Винниченка за спеціальністю «Історія», кваліфікація «Історик. Викладач історії», магістратура.

Відповідний досвід 04.2012 – 03.2013 - старший науковий співробітник відділу історії Кіровоградського обласного краєзнавчого музею; 03.2013 – 2023 – старший науковий редактор, завідуючий науковою редакцією, директор комунальної установи «Регіональний центр наукових досліджень з історії України та підготовки історико-краєзнавчих видань Кіровоградської обласної ради»; 3 лютого 2023 року – директор Кіровоградського обласного краєзнавчого музею.

Громадська робота: 2013 – по цей час – заступник голови Кіровоградської обласної організації Національної спілки краєзнавців України; 2020 – по цей час – член редакційної ради і редакційної колегії періодичного видання «Між Бугом і Дніпром. Науково-краєзнавчий вісник Центральної України»; 2021 – по цей час – член конкурсного журі з присудження Кіровоградської обласної краєзнавчої премії імені Володимира Ястребова; 2022 – по цей час – заступник голови Консультативної ради з питань очищення культурної спадщини Кіровоградської області від маркерів Російської імперії і СРСР при Кіровоградській ОДА; 2021 – по цей час – член науково-методичної ради Державного архіву Кіровоградської області; 2022 – по цей час – член колегії департаменту культури та туризму Кіровоградської обласної державної адміністрації; 2022 – по цей час – член консультативної ради з питань охорони культурної спадщини при Кіровоградській обласній державній адміністрації; 2022 – по цей час – член топонімічної комісії при виконавчому комітеті Кропивницької міської ради.

Досягнення: Лауреат обласної краєзнавчої премії краєзнавчої премії імені Володимира Ястребова (2018) та Маловисківської міської премії у галузі історико-краєзнавчих досліджень імені Олександра Ковтуна (2018).

Директор

Чуєкова Р. І.



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

штатний працівник організації - партнера; волонтер

Чи є заявник, члени проєктної команди та їх близькі родичі експертом УКФ відповідної програми?

Ні

Управління Проєктом та проєктні ризики

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

Внутрішні ризики:

Заміна членів команди може призвести до втрати досвіду та порушення гармонії у виконанні завдань.

Форс-мажорні ситуації з приміщенням музею, які можуть виникнути через природні катастрофи чи інші непередбачувані обставини.

Шляхи мінімізації внутрішніх ризиків:

Проведення систематичних навчань та створення резервних планів для ефективної адаптації до заміни членів команди.

Регулярна перевірка та оновлення заходів безпеки та стабільності приміщення музею.

Зовнішні ризики:

Відсутність фінансування з боку Українського культурного фонду (УКФ) може призвести до зупинки фінансування проєкту.

Зрив постачальника може вплинути на вчасне завершення робіт та постачання необхідних матеріалів.

Шляхи мінімізації зовнішніх ризиків:

Пошук додаткових джерел фінансування та виконання частини проєкту.

Укладання договорів з декількома постачальниками для забезпечення надійності та альтернативного варіанту у разі зриву з одним із них.

Додаткові ризики:

Загострення воєнної ситуації може викликати труднощі у безпеці експонатів музею та дії проєкту загалом.

Шлях мінімізації додаткових ризиків:

Повне згортання експозиції музею для збереження та убезпечення цінних предметів у разі загострення воєнного стану; адаптація окремих заходів проєкту для проведення он-лайн

Директор *Часкова Р.Т.*



Які інструменти внутрішнього моніторингу реалізації Проєкту ви будете застосовувати?

Для внутрішнього моніторингу ми будемо використовувати такі інструменти як:

Система планування та звітності:
Складання чітких планів робіт за спеціальними таблицями - планів на місяць, уточнених планів на тиждень;
Регулярна подача звітності за планами - двічі на місяць;

Системи контролю якості:

- Перевірка якості виконання робіт підрядником на різних етапах проєкту шляхом надання проміжних матеріалів;
- Перевірка розроблених матеріалів - календаря та виставки
- Перевірка розроблених просвітницьких програм виконавцями проєкту;

Етапні відгуки та оцінки:

- Проводити регулярне анкетування учасників заходів проєкту для визначення того, чи відповідають вони поставленим цілям та для отримання зворотного зв'язку;

Електронні інструменти для спільної роботи:

- Використовувати онлайн-інструментів для спільної роботи та відстеження завдань, що дозволяє ефективно керувати завданнями та процесами.

Моніторингова інформація

Кількість чоловіків у команді проєкту

2

Кількість жінок у команді проєкту

5

Кількість людей віком від 17 до 34

1

Кількість людей віком від 35 до 50

3

Директор *Ткачова Р. Г.*



Кількість людей віком від 51 до 60

2

Кількість людей віком від 61 до 70

1

Кількість людей віком старше 71

0

Кількість людей з інвалідністю серед команди Проєкту

0

Кількість працюючих пенсіонерів у команді Проєкту

1

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

0

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

0

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

0

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

0

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

0

Чи планується при реалізації Проєкту використовувати різні методи енергозбереження?

так

Директор

Часкова Р.Г.



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

Так

1. Згода на обробку персональних даних

Я, шляхом підписання проєктної заявки, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду Українському культурному фонду на обробку моїх особистих персональних даних.

Так

2. Декларація доброчесності

Я, ознайомившись з вимогами Законів України «Про Український культурний фонд», «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції», Порядком проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації, Порядком здійснення контролю за виконанням суб'єктами, які отримують фінансування, зобов'язань перед Українським культурним фондом, Порядком повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проєктів Українським культурним фондом, розуміючи правила проведення конкурсного відбору та вимоги до заявників, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого проєкту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошених конкурсів, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, прошу прийняти проєктну пропозицію до розгляду на фінансування Українським культурним фондом. Я підтверджую, що заплановані витрати за рахунок коштів гранту, наданого Українським культурним фондом, не були/не будуть профінансовані за рахунок інших джерел.

Так

3. Гарантійний лист про відсутність прямих та опосередкованих контактів із представниками держави-агресора Російською Федерацією

З урахуванням норм Закону України «Про санкції» з метою отримання гранту на реалізацію культурно-мистецького проєкту цим гарантійним

Директор Часкова Р. Г.



листом, шляхом підписання проєктної заявки, підтверджую відсутність прямих та опосередкованих контактів із представниками (юридичними та фізичними особами) держави-агресора (Російської Федерації) з 2014 року до дати подання заявки.

Так

Директор Часкова Р. Г.



Згода на обробку персональних даних

Я, Часкова Руслана Геннадіївна (ПІБ повністю), шляхом підписання проектної заявки, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду Українському культурному фонду на обробку моїх особистих персональних даних.

Прізвище, ім'я, по батькові представника
Грантоотримувача (юридичної особи)/фізичної
особи-підприємця

Часкова Руслана Геннадіївна



Декларація доброчесності

Я, Часкова Руслана Геннадіївна (ПІБ повністю), ознайомившись з вимогами Законів України «Про Український культурний фонд», «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції», Порядком проведення конкурсного відбору проектів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації, Порядком здійснення контролю за виконанням суб'єктами, які отримують фінансування, зобов'язань перед Українським культурним фондом, Порядком повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проектів Українським культурним фондом, 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 до розгляду на фінансування Українським культурним фондом.

Я підтверджую, що заплановані витрати за рахунок коштів гранту, наданого Українським культурним фондом, не були/не будуть профінансовані за рахунок інших джерел.

Прізвище, ім'я, по батькові представника
Грантоотримувача (юридичної особи)/фізичної
особи-підприємця

Часкова Руслана Геннадіївна



Гарантійний лист про відсутність прямих та опосередкованих контактів із представниками держави-агресора (Російської Федерації)

З урахуванням норм Закону України «Про санкції» з метою отримання гранту на реалізацію культурно-мистецького проекту цим гарантійним листом, шляхом підписання проектної заявки, підтверджую відсутність прямих та опосередкованих контактів із представниками (юридичними та фізичними особами) держави-агресора (Російської Федерації) з 2014 року до дати подання заявки.

Прізвище, ім'я, по батькові представника
Грантоотримувача (юридичної особи)/фізичної
особи-підприємця

Часкова Руслана Геннадіївна



Конкурсна програма: Конкурсна програма: «Відновлення культурно-мистецької діяльності
Лот №2 Відновлення культурно-мистецької діяльності

Заявник: Комунальний заклад "Бобринецький міський краєзнавчий музей імені
Миколи Смоленчука" Бобринецької міської ради Кропивницького району

Назва Проекту: "Календар як дзеркало суспільних змін"

Дата початку Проекту: серпень 2024 року

Дата завершення Проекту: 30.09.2024 року

№ з/п	Організація-донор	Фінансування Проекту, %	Фінансування Проекту, грн
НАДХОДЖЕННЯ			
1.	Український культурний фонд	97,25%	282 947,40
2.	Співфінансування:	2,75%	8000,00
2.1.	Кошти організації-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	2,75%	8000,00
3.	Реінвестиції (дохід отриманий від реалізації книг, квитків, програм та інших культурно-мистецьких продуктів, що створюватимуться в рамках проекту)	0,00%	0,00
Усього "Надходження"			290 947,40

*За наявності співфінансування Грантоотримувач самостійно вирішує, на які статті витрат, іде співфінансування:
(позаш)

Директор
(позаш)

Чумакова Р.І.
(п.п.р.)



Кошторис Проекту

Конкурсна програма:		«Відновлення культурно-мистецької діяльності»												
ЛОТ:		№2 Відновлення культурно-мистецької діяльності												
Заявник (найменування юридичної особи/прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи) :		Комунальний заклад "Бобринецький міський краєзнавчий музей імені Миколи Смоленчука" Бобринецької міської ради Кропивницького району												
Назва Проекту:		"Календар як дзеркало суспільних змін"												
Дата початку Проекту:		серпень 2024 року												
Дата завершення Проекту:		30.09.2024 року												
ВИТРАТИ:														
Стаття	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок Фонду			Витрати за рахунок співфінансування			Витрати за рахунок реінвестиції			Загальна планова сума витрат по проєкту, грн (=7+10+13)	Обґрунтування та деталізація витрат
Підстава:	3			Планові витрати відповідно до заявки			Планові витрати відповідно до заявки			Планові витрати відповідно до заявки				
Пункт:	4			Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн (=5*6)	Загальна сума, грн (=5*6)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн (=8*9)	Загальна сума, грн (=8*9)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн (=11*12)	Загальна сума, грн (=11*12)	14	15
ВИТРАТИ:														
Стаття:	1	Винагорода членам команди Проекту		2,00			0,00			0,00			8 420,00	
Підстава:	1.1	Оплата праці штатних працівників організації-заявника (лише у вигляді премії)		2,00			0,00			0,00			8 420,00	
Пункт:	1.1.1	Ісакова Руслана Геннадіївна, директор КЗ "Бобринецький міський краєзнавчий музей імені Миколи Смоленчука" Бобринецької міської ради Кропивницького району, координатор проекту	місяців	2,00	4 210,00	8 420,00							8 420,00	Перевірка, укладання та підписання договірних зобов'язань Обсяг роботи: Підготовка, перевірка та укладання договорів з партнерами та підрайониками. Показники не менше 10 укладених договорів. Підготовка звітності Обсяг роботи: Збір, аналіз даних та складання звітів, контроль за дотриманням бюджету. Показники: 1 підготовлений звіт, відповідність витрат бюджету на 100%. Координація учасників проєкту Обсяг роботи: Контроль за виконанням завдань, проведення робочих зустрічей, управління комунікацією. Показники: 4 проведені робочі зустрічі, не менше 4 виконаних завдань. Участь у заходах проєкту Обсяг роботи: Презентації, залучення громадськості та партнерів. Показники 3 презентації, не менше 4 залучених партнерів Управління ризиками проєкту Обсяг роботи: Розробка стратегій мінімізації ризиків та планів дій. Показники: 1 розроблена стратегія. Премія 50% від посадового окладу Премія у розмірі 50% від посадового окладу згідно з Положенням про оплату праці КЗ "Бобринецький міський краєзнавчий музей імені Миколи Смоленчука".
Підстава:	1.2	За трудовими договорами		0,00			0,00			0,00			0,00	
Пункт:	1.2.1	ПІБ (за наявності), посада (роль у Проекті)	місяців			0,00							0,00	



Директор *Чукава І.Т.*
 26.09.2024

Пункт:	1.2.2	ПІБ (за наявності), посада (роль у Проекті)	місяців		0,00				0,00	0,00	0,00								0,00	
Пункт:	1.2.3	ПІБ (за наявності), посада (роль у Проекті)	місяців		0,00				0,00	0,00	0,00								0,00	
Підстат	1.3	За договорами цільно-правового характеру		12,00	22 000,00	0,00			0,00	0,00	0,00								22 000,00	
Пункт:	1.3.1	Гладкова Антоніна Леонідівна, бухгалтер проекту.	місяців	2,00	1 700,00				0,00	0,00	0,00								3 400,00	
																			3 400,00	
Пункт:	1.3.2	Прокуророва Світлана Володимирівна, науковий керівник проекту.	місяців	2,00	2 500,00				0,00	0,00	0,00								5 000,00	
																			5 000,00	

Комплексо заходів, пов'язаних з договорною діяльністю
Обсяг роботи: Підготовка, укладання та супровід договорів з партнерами, постачальниками та іншими залученими сторонами.
Показники: не менше 10 укладених та супроводжених договорів.
Ведення фінансової роботи
Обсяг роботи: Планування бюджету, контроль за витратами, підготовка фінансової звітності, нарахування заробітної плати членам команди.
Показники: 1 складений бюджет, контроль за витратами на 100%, 1 підготовлений фінансовий звіт.
нарахування зарплат 6 членам команди.
Організація проведення аудиту
Обсяг роботи: Запрошення незалежних аудиторів, підготовка необхідної документації та співпраця з аудитором під час перевірки.
Показники: 1 організований аудит, підготовка документів для аудиту та 1 акт перевірки.

Наукове керівництво проектом
Обсяг роботи: Координація наукової діяльності проекту, забезпечення відповідності наукових стандартів, контроль за виконанням наукових завдань.
Показники: Загальна координація наукової роботи проекту.
Наукові консультації
Обсяг роботи: Надання наукових консультацій для членів команди та учасників проекту, перевірка підготовлених текстових матеріалів на наукову достовірність.
Показники: Не менше 4-х консультацій, 15 перевірених текстових матеріалів.
Публічна комунікація по проекту
Обсяг роботи: Публікації та інтерв'ю з представниками ЗМІ.
Показники: 1 публікація, 2 інтерв'ю.
Контроль за організацією та проведенням заходів проекту згідно з планом роботи, управління ресурсами, комунікація з партнерами.
Показники: 3 заплановані заходи - презентації, 4 робочі зустрічі з партнерами
Участь у створенні виставок та підготовці змісту календаря
Обсяг роботи: Розробка концепції виставок та змісту календаря, погодження підібраних матеріалів та експонатів для виставок, контроль за монтажем стаціонарної виставки, перевірка дизайнерських макетів пересувної виставки та календаря, презентації виставок для громадськості.
Показники: 2 розроблені концепції, 1 макет календаря, погоджені матеріали виставок згідно з тематико-експозиційним планом, 2 перевірені дизайнерські макети, 2 презентації виставок.



Директор
Гладкова О.І.

Пункт:	1.3.3	Сторова Ірина Олександрівна, менеджер з комунікації проекту.	місяців	2,00	1 000,00	2 000,00	0,00	2 000,00	<p>Взаємодія зі ЗМІ</p> <p>Обсяг роботи: Налаштування та підтримка співпраці з журналістами, підготовка прес-релізів, організація прес-конференцій, організація інтерв'ю, забезпечення своєчасного та якісного поширення інформації про проект у засобах масової інформації.</p> <p>Показники: підготовлені 3 прес-анонси 3 прес-релізи, Створення 5 відеороликів, організовано 4 публікації у газетах, 10 у електронних ЗМІ</p> <p>Ведення соцмереж</p> <p>Обсяг роботи: Активне ведення соціальних мереж проекту на сторінках організації завдяки, створення та публікація контенту, взаємодія з підписниками, відповіді на запити аудиторії.</p> <p>Показники: не менше 8 створених та опублікованих постів, взаємодія підписниками згідно запитів</p>
Пункт:	1.3.4	Рибалко Павло Павлович, науковий консультант	місяців	2,00	2 000,00	4 000,00	0,00	4 000,00	<p>Участь у створенні виставок</p> <p>Обсяг роботи: Участь у розробці концепції виставок, підбір експонатів, підготовка матеріалів, участь у монтажі стаціонарної виставки</p> <p>Показники: Участь у 2-х розроблених концепціях виставок та 1 календаря не менше 50 підібраних експонатів, участь у створенні 2-х виставках.</p> <p>Фондове забезпечення виставок</p> <p>Обсяг роботи: Підбір та підготовка експонатів з музейних фондів, документування та зберігання експонатів, контроль за їхньою безпекою та станом під час виставки.</p> <p>Показники: не менше 50 підібраних і задокументованих експонатів, 1 перевірка стану та безпеки експонатів.</p> <p>Участь у публічних заходах проекту</p> <p>Обсяг роботи: Участь у презентаціях, надання інтерв'ю ЗМІ</p> <p>Показники: участь у 3-х презентаціях, 2 наданих інтерв'ю.</p>
Пункт:	1.3.5	Забабуріна Алла Анатоліївна, менеджер з організації заходів	місяців	2,00	1 900,00	3 800,00	0,00	3 800,00	<p>Організація та проведення заходів проекту</p> <p>Обсяг роботи: Організація та проведення презентацій, підписання меморандумів про співпрацю з партнерами, запрошення учасників та спікерів, Показники: 3 організаційних презентацій, 4 підписаних меморандуми, не менше 6 запрошених учасників та спікерів.</p> <p>Взаємодія з членами ГО "Центральноукраїнська спілка музейних працівників"</p> <p>Обсяг роботи: Комунікація, координація спільних заходів, співпраця у реалізації проектних завдань.</p> <p>Показники: 3 спільних презентацій, не менше 4-х комунікацій з членами ГО.</p> <p>Участь у створенні виставок</p> <p>Обсяг роботи: Підготовка текстових матеріалів, включуючи етикетаж до стаціонарної виставки та супровідні тексти до пересувної виставки.</p> <p>Показники: не менше 50 підготовлених етикеток, 15 супровідних текстів для пересувної виставки.</p>



Директор
Жакова Р. Г.

Пункт:	1.3.6	Мороз Володимир Володимирович, спеціаліст з технічного та інформаційного забезпечення виставок	місяців	2,00	1 900,00	3 800,00	3 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 800,00	Підбір і адаптація контенту для пересувної інтерактивної сенсорної панелі: Підбір і адаптація не менше 12 матеріалів для демонстрації різних медіа-контентів (текстів, зображень, відео) Технічне забезпечення експозицій виставок: Налаштування аудіовізуальних засобів для 1 стаціонарної виставки та 1 пересувної виставки. Проведення екскурсії та заходів: Технічна підтримка під час 3 презентацій: 1 презентація на початку реалізації проекту. 2 презентації під час вже реалізованого проекту з використанням підготовлених матеріалів, завантажених у пересувну інтерактивну сенсорну панель. Проведення 2 оглядових екскурсій з використанням інтерактивної сенсорної панелі під час презентації результатів проекту.
Стаття:	1.4	Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)		30 420,00		6 692,40	6 692,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 692,40	
Пункт:	1.4.1	Штатні працівники		8 420,00	0,22	1 852,40	1 852,40	0,00	0,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 852,40	
Пункт:	1.4.2	За строковими трудовими договорами		0,00	0,22	0,00	0,00	0,00	0,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	1.4.3	За договорами цивільно-правового характеру		22 000,00	0,22	4 840,00	4 840,00	0,00	0,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 840,00	
Підстава:	1.5	За договорами з фізичними особами-підприємцями		0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	1.5.1	ПІБ (за наявності), конкретна назва послуги/ роботи	місяців			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	1.5.2	ПІБ (за наявності), конкретна назва послуги/ роботи	місяців			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	1.5.3	ПІБ (за наявності), конкретна назва послуги/ роботи	місяців			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Усього по статті 1 "Винагорода членами команди Проекту"						37 112,40	37 112,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37 112,40	

Стаття:	2	Витрати пов'язані з відрядженнями (для штатних працівників)																			
Підстава:	2.1	Вартість проїзду (для штатних працівників)		0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	2.1.1	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої)	шт.			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	2.1.2	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої)	шт.			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	2.1.3	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої)	шт.			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Підстава:	2.2	Вартість проживання (для штатних працівників)		0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	2.2.1	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	2.2.2	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	2.2.3	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Підстава:	2.3	Добові (для штатних працівників)		0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	



Директор
Темнова Р.А.

Пункт:	2.3.1	Добові, вказати ПІБ (розрахунок на відряджену особу)	доба	0,00									0,00			0,00	0,00		
Пункт:	2.3.2	Добові, вказати ПІБ (розрахунок на відряджену особу)	доба	0,00									0,00			0,00	0,00		
Пункт:	2.3.3	Добові, вказати ПІБ (розрахунок на відряджену особу)	доба	0,00									0,00			0,00	0,00		
Усього по статті 2 "Витрати, пов'язані з відрядженнями"																			
Стаття:	3	Обладнання і нематеріальні активи																	
Підстат:	3.1	Обладнання, інструменти, інвентар, які необхідні для використання його при реалізації Проекту Грантоотримувача																	
Пункт:	3.1.1	Телевізор 70 дюймів.	шт.	1,00	39 500,00								39 500,00	0,00		0,00	0,00	39 500,00	Телевізор, модель TCL 75P635 (або еквівалент) є компонентом моноблоку для презентації тематичного матеріалу. Являється складовою пересувної інтерактивної сенсорної панелі. Буде придбано у серпні 2024 р. згідно договору та видаткової накладної.
Пункт:	3.1.2	Відеокарта.	шт.	1,00	3 250,00								3 250,00	0,00		0,00	0,00	3 250,00	Відеокарта, модель ASUS NVIDIA GEFORCE GT730 (або еквівалент) є компонентом моноблоку для презентації тематичного матеріалу. Являється складовою пересувної інтерактивної сенсорної панелі. Буде придбано у серпні 2024 р. згідно договору та видаткової накладної.
Пункт:	3.1.3	Материнська плата.	шт.	1,00	2 500,00								2 500,00	0,00		0,00	0,00	2 500,00	Материнська плата на 1 відеокарту модель ASRock H510M-HDV (s1200, Intel H510, PCI-Ex16) (або еквівалент) є компонентом моноблоку для презентації тематичного матеріалу. Являється складовою пересувної інтерактивної сенсорної панелі. Буде придбано у серпні 2024 р. згідно договору та видаткової накладної.
Пункт:	3.1.4	Процесор.	шт.	1,00	4 420,00								4 420,00	0,00		0,00	0,00	4 420,00	Процесор, модель INTEL Pentium G6400 (BX80701G6400) (або еквівалент) є компонентом моноблоку для презентації тематичного матеріалу. Являється складовою пересувної інтерактивної сенсорної панелі. Буде придбано у серпні 2024 р. згідно договору та видаткової накладної.
Пункт:	3.1.5	Блок живлення.	шт.	1,00	950,00								950,00	0,00		0,00	0,00	950,00	Блок живлення модель EXEGATE AAA 350 (або еквівалент) є компонентом моноблоку для презентації тематичного матеріалу. Являється складовою пересувної інтерактивної сенсорної панелі. Буде придбано у серпні 2024 р. згідно договору та видаткової накладної.
Пункт:	3.1.6	Оперативна пам'ять.	шт.	1,00	950,00								950,00	0,00		0,00	0,00	950,00	Оперативна пам'ять модель DDR-4 8 GB Kingston Fury DDR4-3200 (або еквівалент) є компонентом моноблоку для презентації тематичного матеріалу. Являється складовою пересувної інтерактивної сенсорної панелі. Буде придбано у серпні 2024 р. згідно договору та видаткової накладної.
Пункт:	3.1.7	Корпус моноблоку.	шт.	1,00	7 600,00								7 600,00	0,00		0,00	0,00	7 600,00	Корпус моноблоку МДФ шпонуванням, Розміри 800 x 1300 x 95 мм. Являється складовою пересувної інтерактивної сенсорної панелі. Буде придбано у серпні 2024 р. згідно договору та видаткової накладної.
Пункт:	3.1.8	SSD Твердотіпний накопичувач.	шт.	1,00	660,00								660,00	0,00		0,00	0,00	660,00	SSD Твердотіпний накопичувач модель Patriot UVS Series TLC (UVS-SSD) 120GB (або еквівалент) є компонентом моноблоку для презентації тематичного матеріалу. Являється складовою пересувної інтерактивної сенсорної панелі. Буде придбано у серпні 2024 р. згідно договору та видаткової накладної.



Директор
Тетяна Д. Г.

0000005

Пункт:	3.1.9	Інфрачервона рамка.	шт.	1,00	11 650,00	11 650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 650,00	Інфрачервона рамка модель iBoard 17V75 inch 2-touch (або еквівалент) є компонентом моноблоку для презентації тематичного матеріалу. Ця рамка допомагає керувати контентом на телевізорі за допомогою дотиків. Являється складовою пересувної інтерактивної сенсорної панелі. Буде придбано у серпні 2024 р. згідно договору та видаткової накладної.
Пункт:	3.1.10	Скло гартоване.	шт.	1,00	2 850,00	2 850,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 850,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 850,00	Скло гартоване товщиною 5 мм 1650 x 940мм для захисту телевізора від пошкоджень. Скло є компонентом моноблоку для презентації тематичного матеріалу. Являється складовою пересувної інтерактивної сенсорної панелі. Буде придбано у серпні 2024 р.
Пункт:	3.1.11	Кулер процесорний	шт.	1,00	355,00	355,00	0,00	0,00	0,00	0,00	355,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	355,00	Кулер процесорний модель DeepCool SK-11508 для Intel (або еквівалент) є компонентом моноблоку для презентації тематичного матеріалу. Являється складовою пересувної інтерактивної сенсорної панелі. Буде придбано у серпні 2024 р. згідно договору та видаткової накладної.
Пункт:	3.1.12	Стийка на підлогу для телевізора, підлогова.	шт.	1,00	6 500,00	6 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 500,00	Стийка на підлогу для телевізора, підлогова. Модель 2E для ТБ 37-75" (ZECARTVCS) (або еквівалент). Стийка буде використана для кріплення моноблоку для презентації тематичного матеріалу. Являється складовою пересувної інтерактивної сенсорної панелі. Буде придбано у серпні 2024 р. згідно договору та видаткової накладної.
Підстат	3.2	Нематеріальні активи, які необхідні до придбання для					0,00														0,00
Пункт:	3.2.1	Програмне забезпечення (з деталізацією технічних	послуга																		0,00
Пункт:	3.2.2	Інші нематеріальні активи (недопустимі витрати за рахунок	послуга																		0,00
Усього по статті 3 "Обладнання і нематеріальні активи"				12,00		81 185,00	0,00	0,00	0,00	0,00	81 185,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	81 185,00	

Стаття:	4	Витрати пов'язані з орендою																			
Підстат	4.1	Оренда приміщення		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.1.1	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв.м (годин,			0,00					0,00										0,00
Пункт:	4.1.2	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв.м (годин,			0,00					0,00										0,00
Пункт:	4.1.3	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв.м (годин,			0,00					0,00										0,00
Підстат	4.2	Оренда техніки, обладнання та інструменту		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.2.1	Найменування техніки (з деталізацією технічних	шт. (д/б)			0,00					0,00										0,00
Пункт:	4.2.2	Найменування обладнання (з деталізацією технічних	шт. (д/б)			0,00					0,00										0,00
Пункт:	4.2.3	Найменування інструменту (з деталізацією технічних	шт. (д/б)			0,00					0,00										0,00
Підстат	4.3	Оренда транспорту		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.3.1	Оренда легкового автомобіля (із зазначенням маршруту,	м (годин)			0,00					0,00										0,00
Пункт:	4.3.2	Оренда вантажного автомобіля (із зазначенням маршруту,	м (годин)			0,00					0,00										0,00



Директор *Уманова Р.Г.*

Пункт:	4.3.3	Оренда автобуса (із зазначенням маршруту, километражу/кількості засобів)	м (годин)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підстат	4.4	Оренда сценічно-постановочних засобів		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	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	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	0,00
Підстат	4.5	Інші об'єкти 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	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	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	0,00
Усього по статті 4 "Витрати, пов'язані з орендою"												

Стаття:	5	Витрати учасників Проєкту, які беруть участь у заходах Проєкту та не отримують оплату праці та/або винагороду		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підстат	5.1	Послуги з харчування		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	5.1.1	Послуги з харчування (сніданок/обід/вечеря/кава-брейк)	учасн.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	5.1.2	Послуги з харчування (сніданок/обід/вечеря/кава-брейк)	учасн.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	5.1.3	Послуги з харчування (сніданок/обід/вечеря/кава-брейк)	учасн.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підстат	5.2	Витрати на проїзд учасників заходів		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	5.2.1	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем особи, що від'їжджається)	шт.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	5.2.2	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем особи, що від'їжджається)	шт.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	5.2.3	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем особи, що від'їжджається)	шт.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підстат	5.3	Витрати на проживання		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	5.3.1	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем від'їждженої особи)	доба	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	5.3.2	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем від'їждженої особи)	доба	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	5.3.3	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем від'їждженої особи)	доба	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Усього по статті 5 "Витрати учасників Проєкту, які беруть участь у заходах Проєкту та не отримують оплату праці та/або винагороду"												
Стаття:	6	Матеріальні витрати		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підстат	6.1	Основні матеріали та сировина		50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17 450,00



Директор Яськова Р.І.

0000007

Пункт:	6.1.1	Клік рамка для плаката	шт.	50,00	349,00	17 450,00	0,00	0,00	0,00	17 450,00	Для оформлення експонатів на стаціонарній виставці згідно художнього рішення експозиції. Рамки виконані з алюмінію - А3 25 профіль. Будуть придбані згідно договору та видаткової накладної у серпні 2024 р.
Пункт:	6.1.2	Найменування	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	6.1.3	Найменування	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Стаття:	6.2	Носії, накопичувачі		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	6.2.1	Найменування	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	6.2.2	Найменування	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	6.2.3	Найменування	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Стаття:	6.3	Інші матеріальні витрати				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	6.3.1	Найменування	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	6.3.2	Найменування	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	6.3.3	Найменування	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Усього по статті 6 "Матеріальні витрати"				50,00		17 450,00	0,00	0,00	0,00	17 450,00	

Стаття:	7	Поліграфічні послуги									
Пункт:	7.1	Виготовлення макетів і друк банерів (пресувної виставки)	шт.	15,00	1 600,00	24 000,00	0,00	0,00	0,00	24 000,00	Комплексна послуга, яка включає в себе макет - 670 грн та друк - 930 грн, що складає 1 600 грн за один банер (розмір 1000*1800 см). Буде використаний для створення пресувної виставки. Експонуватиметься у приміщенні. Ця послуга буде надана згідно договору та акту виконаних робіт. Термін - вересень 2024 р.
Пункт:	7.2	Виготовлення і друк історико - мистецького календаря	шт.	150,00	260,00	39 000,00	0,00	0,00	0,00	39 000,00	Комплексна послуга, яка включає в себе один макет - 750 грн і друк 150 шт - 38 250 грн, що складає - 39 000 грн. Квартальний календар на три дружини з великою шапкою А3 та трьома рекламними полями. Три секції календарного блоку, у кожному по 12 відривних аркушів. Ця послуга буде надана згідно договору та акту виконаних робіт. Календар є ключовою частиною проекту. Термін - вересень 2024 р.
Пункт:	7.3	Друк брошур	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	7.4	Друк буклетів	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	7.5	Друк листівок	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	7.6	Друк плакатів	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	7.7	Друк банерів	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	7.8	Друк інших роздаткових матеріалів	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	7.9	Послуги копірайтера	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	7.10	Інші поліграфічні послуги	шт.			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	7.11	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками статті "Поліграфічні послуги"	шт.	0,22	0,22	0,00	0,22	0,00	0,00	0,00	
Усього по статті 7 "Поліграфічні послуги"				165,00		63 000,00	0,00	0,00	0,00	63 000,00	

Стаття:	8	Видавничі послуги									
Пункт:	8.1	Послуги коректора	сторінка			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	8.2	Послуги верстки	сторінка			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	8.3	Друк книг	кземпляр			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	8.4	Друк журналів	кземпляр			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	



Директор
Гукава Р.А.

Пункт:	8.5.	Інші витрати (вказати надану послугу)	кземпляр		0,00			0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	8.6	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками статті "Видавничі послуги"		0,22	0,00		0,22	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Усього по статті 8 "Видавничі послуги"													
Стаття:	9	Послуги з просування											
Пункт:	9.1	Фотофіксація предметів (предметна зйомка) для створення пересувної банерної виставки	шт	150,00	7 500,00			0,00		0,00		0,00	7 500,00
Пункт:	9.2	Відеофіксація			0,00			0,00		0,00		0,00	0,00
Пункт:	9.3	Рекламні витрати (вказати конкретну назву рекламних послуг)			0,00			0,00		0,00		0,00	0,00
Пункт:	9.4	SMM, SO (SEO)			0,00			0,00		0,00		0,00	0,00
Пункт:	9.5	Інші послуги			0,00			0,00		0,00		0,00	0,00
Пункт:	9.6	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками статті "Послуги з просування"		0,22	0,00		0,22	0,00		0,00		0,00	0,00
Усього по статті 9 "Послуги з просування"													

Стаття:	10	Створення вебресурсу											
Пункт:	10.1	Витрати зі створення сайту (вказати конкретну назву послуги)			0,00			0,00		0,00		0,00	0,00
Пункт:	10.2	Витрати зі створення сайту (вказати конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання)			0,00			0,00		0,00		0,00	0,00
Пункт:	10.3	Витрати зі створення сайту (вказати конкретну назву послуги)	місяців		0,00			0,00		0,00		0,00	0,00
Пункт:	10.4	Витрати з обслуговування сайту			0,00			0,00		0,00		0,00	0,00
Пункт:	10.5	Соціальні внески за договорами		0,22	0,00		0,22	0,00		0,00		0,00	0,00
Усього по статті 10 "Створення вебресурсу"													

Стаття:	11	Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації											
Пункт:	11.1	Найменування методичних, навчальних, інформаційних	шт.		0,00			0,00		0,00		0,00	0,00
Пункт:	11.2	Найменування методичних, навчальних, інформаційних	шт.		0,00			0,00		0,00		0,00	0,00
Усього по статті					0,00			0,00		0,00		0,00	0,00

Стаття:	12	Послуги з перекладу											
Пункт:	12.1	Усний переклад (синхронний/ послідовний, з якою мовою)	година		0,00			0,00		0,00		0,00	0,00
Пункт:	12.2	Письмовий переклад (з якої на яку мову)	сторінка		0,00			0,00		0,00		0,00	0,00



Директор Чижова Р.А.

Пункт:	12.3	Редагування письмового перекладу сторінка	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Пункт:	12.4	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками статті "Послуги з перекладу"	0,22			0,22	0,00	0,22	0,00		0,22	0,00	0,22	0,00	0,22	0,00	0,22		
Усього по статті 12 "Послуги з перекладу"																			
Стаття:	13	Інші прямі витрати																	
Підстат:	13.1	Адміністративні витрати				0,00	0,00	1,00	0,00		8 000,00	0,00	0,00	8 000,00	0,00	0,00	8 000,00		
Пункт:	13.1.1	Бухгалтерські послуги				0,00	0,00	1,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Пункт:	13.1.2	Юридичні послуги																	
Пункт:	13.1.3	Аудиторські послуги																	
Пункт:	13.1.4	Соціальні внески за договорами ЦПХ	0,22			0,22	0,00		0,22		0,22	0,00	0,22	0,00	0,22	0,00	0,22		
Підстат:	13.2	Послуги комп'ютерної обробки, обладнання (пересувної інтерактивної сенсорної панелі)				1,00	40 700,00	0,00	40 700,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40 700,00		
Пункт:	13.2.1	Послуги з монтажу та тестування обладнання (пересувної інтерактивної сенсорної панелі)				1,00	40 700,00		40 700,00										
Пункт:	13.2.2	Зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання									0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00		
Пункт:	13.2.4	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками підстатті "Послуги комп'ютерної обробки, монтажу, обладнання"	0,22			0,22	0,00		0,22		0,22	0,00	0,22	0,00	0,22	0,00	0,22		
Підстат:	13.3	Витрати на послуги страхування				0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Пункт:	13.3.1	Вказати предмет страхування									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Пункт:	13.3.2	Вказати предмет страхування									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Пункт:	13.3.3	Вказати предмет страхування									0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Підстат:	13.4	Інші прямі витрати				2,00	36 000,00	0,00	36 000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36 000,00		
Пункт:	13.4.1	Розробка проекту художнього рішення стаціонарної виставки у КЗ "Центральноукраїнський обласний краєзнавчий музей"				1,00	12 000,00		12 000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 000,00		



Директор *Чуєнкова Р.І.*

Пункт:	13.4.2	Монтаж стаціонарної виставки у КЗ "Центральноукраїнський обласний краєзнавчий музей"	послуга	1,00	24 000,00	24 000,00	0,00	0,00	0,00	24 000,00	0,00	24 000,00	Монтаж стаціонарної виставки у КЗ "Центральноукраїнський обласний краєзнавчий музей". Монтаж виставки буде здійснено на експозиційній площі 80 м ² , ринкова вартість монтажу 1 м ² складає 300 грн. Послуга буде здійснена згідно договору та акту виконаних робіт. Термін - вересень 2024 р.
Пункт:	13.4.3	Розрахунково-касове обслуговування			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.4.4	Інші послуги банку (відповідно до тарифів обслуговуючого банку)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.4.5	Інші прямі витрати (деталізувати)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.4.6	Інші прямі витрати (деталізувати)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.4.7	Інші прямі витрати (деталізувати)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.4.8	Соціальні внески за договорами ЦПХ		0,22	0,00	0,00	0,22	0,00	0,22	0,00	0,00	0,00	0,00
Усього по статті 13 "Інші прямі витрати"				3,00	76 700,00	1,00	8 000,00	0,00	8 000,00	0,00	84 700,00	0,00	290 947,40
Усього "Витрати"					282 947,40		8 000,00		8 000,00		84 700,00		290 947,40

РЕЗУЛЬТАТ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

Директор
(підпис)

Чайкова Р.І.
(підп.)

