

**ДОГОВІР № 51995
про надання гранту**

м. Київ

« 13 » травня 2019 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі виконавчого директора Федів Юлії Олександрівни, що діє на підставі Положення про Український культурний фонд, затвердженого наказом Міністерства культури України від 21.08.2018 року № 719, з однієї сторони, та БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «ДРУЗІ МУЗЕЮ» (далі – Грантоотримувач) в особі директора Кулай Катерини Андріївни, 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 культурного проекту «Скринька музейного знавця – набір настільних ігор, що знайомлять дітей з колекціями музеїв Одеси» (далі – Проект), опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проектній заявці згідно з додатком 1 до цього Договору, а Грантоотримувач реалізує Проект на умовах, визначених цим Договором.



II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ

1. Грантоотримувач реалізує Проект до 31 жовтня 2019 року.
2. Проект реалізується поетапно згідно з графіком, визначеним у пункті II проектної заявки.
3. Для підтвердження реалізації відповідного етапу Проекту Грантоотримувач надає Фонду проміжний змістовий звіт (додаток 2) та звіт про використання частини суми гранту (додаток 3).
Днем реалізації відповідного етапу Проекту є день підписання Фондом проміжного змістового звіту та звіту про використання частини суми гранту (у разі необхідності).
4. Для підтвердження реалізації Проекту в цілому Грантоотримувач надає Фонду змістовий звіт (додаток 4) та звіт про використання суми гранту (додаток 5).
Днем реалізації Проекту є день підписання Фондом змістового звіту, звіту про використання суми гранту та акта про виконання Проекту.

III. СУМА ГРАНТУ ТА ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ

1. Загальна сума гранту становить 280 620 грн. 00 коп. (Двісті вісімдесят тисяч шістсот двадцять гривень 00 копійок), без ПДВ.
2. Попередню оплату від загальної суми гранту Фонд перераховує у таких розмірах та у такі строки:

84 186 грн. 00 коп. (Вісімдесят чотири тисячі сто вісімдесят шість гривень 00 копійок), без ПДВ не пізніше ніж до 27 травня 2019 року;

84 186 грн. 00 коп. (Вісімдесят чотири тисячі сто вісімдесят шість гривень 00 копійок), без ПДВ не пізніше ніж до 14 серпня 2019 року;

3. Фонд перераховує кожну наступну частину попередньої оплати від загальної суми гранту після підписання проміжного змістового звіту та звіту про використання частини суми гранту (у разі необхідності).

4. Фонд перераховує залишок коштів від загальної суми гранту після підписання змістового звіту та звіту про використання суми гранту.

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

IV. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

1. Грантоотримувач має право на реалізацію Проекту відповідно до умов цього Договору.

2. Грантоотримувач зобов'язується:

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

2) не отримувати прибутку від гранту (крім випадків реалізації проектів, пов'язаних із кінотовиробництвом);

3) реалізувати Проект у строки, визначені у пункті 1 розділу II цього Договору;

4) надавати Фонду звіти, передбачені пунктами 3, 4 розділу II цього Договору;

5) надавати фінансові документи, які підтверджують співфінансування Проекту з інших джерел, у разі надання Фондом гранту на умовах співфінансування;

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

3. Фонд має право:

1) ознайомлюватися з первинною документацією, пов'язаною з реалізацією Проекту;

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

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

4. Фонд зобов'язується:

- 1) надавати організаційно-методичну допомогу Грантоотримувачу;
- 2) контролювати порядок виконання цього Договору, дотримання строків, у тому числі проміжних, правильність, обґрунтованість та цільове використання гранту.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

1. Сторони відповідають за своїми зобов'язаннями в межах, визначених чинним законодавством України.

2. Фонд не несе відповідальності за завдані Грантоотримувачем збитки, а такж збитки, спричинені третім особам.

VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЕКТУ

1. Право власності, майнові права, права на промислову та інтелектуальну власність, що виникають в результаті реалізації Проекту, належать Грантоотримувачу, якщо інше не визначено Грантоотримувачем.

2. Грантоотримувач гарантує Фонду право використовувати безоплатно та на власний розсуд всі документи та інформацію, отримані в процесі реалізації Проекту, якщо таке використання відпсвідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності.

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

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

VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ

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

2. Сторони домовились, що неприпустимими є такі витрати:

оплата заборгованостей Грантоотримувача;

видатки за Проектом, раніше профінансовані з інших джерел;

основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи;

видатки на підготовку проектної заявки;

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 Проекту в порядку, передбаченому цим Договором.

2. На вимогу Фонду Грантоотримувач зобов'язаний надати всю необхідну фінансову документацію щодо Проекту, зокрема виписки за рахунками.

3. Фонд має право проводити технічну перевірку процесу реалізації Проекту, у тому числі за місцезнаходженням Грантоотримувача та за місцем фактичної реалізації Проекту.

IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

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

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

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

X. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)

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

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

XI. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

ХІІ. ІНШІ УМОВИ

1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє до 31 грудня 2019 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 відправлено. У цьому разі Сторона, яка направляє повідомлення, має негайно відправити його ще раз за будь-якими іншими відомими та попередньо визначеними адресами, зазначеними у пункті 6 цього розділу.

5. Кореспонденція, що направляється Сторонами з використанням послуг поштового зв'язку, вважається отриманою Стороною в установленому законодавством порядку.

6. Контактні особи:

1) контактна особа Фонду:

Проектний відділ Українського культурного фонду

01010, м. Київ, вул. Лаврська, 10-12

+38 044 504-22-66

programa.cult@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Білоус Інна Олександрівна, засновниця фонду

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

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

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

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

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

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

ХІІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

- додаток 1 – проектна заявка;
- додаток 2 – проміжний змістовий звіт;
- додаток 3 – звіт про використання частини суми гранту;
- додаток 4 - змістовий звіт;
- додаток 5 – звіт про використання суми гранту;
- додаток 6 – кошторис проекту.

ХІV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Фонд

Український культурний фонд

Юридична адреса:

01601, м. Київ, вул. І. Франка, 19

Адреса для листування:

01010, м. Київ, вул. Лаврська, 10-12

ЄДРПОУ: 41436842

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: ГУДКСУ у м. Києві

Р/р: 35213083000458

МФО: 820172

Тел.: +38 (044) 504-22-66

Грантоотримувач

Благодійний фонд «Друзі музею»

Юридична адреса:

65026, м. Одеса, пров. Віце-адмірала Жукова, 21/23, оф.51

Адреса для листування:

65026, м. Одеса, пров. Віце-адмірала Жукова, 21/23, оф.51

ЄДРПОУ/ПІН: 40455218

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: АТ КБ «Приватбанк»

Р/р: 26005054227995

МФО: 328704

Тел.: +38 093 892 41 00



Виконавчий директор

Ю.О. Федів

Директор

К. А. Кулай



Handwritten signature

**Заявка на фінансування
в рамках програми
«Створюємо інноваційний
культурний продукт»**

Інструкція для заявника:

1. Заповнити заявку в програмі Word.
2. Роздрукувати в хорошій якості.
3. Поставити дату заповнення та підпис.
4. Відсканувати в форматі PDF та надіслати через онлайн-кабінет сайту <https://ucf.in.ua/>
5. Оригінал заявки разом з іншими документами аплікаційного пакету надіслати на адресу:
програма «Створюємо інноваційний культурний продукт», Український культурний фонд, вул. Лаврська 10-12 м. Київ, 01010

Розділ I: Візитна картка проектної заявки

Конкурсна програма	<input checked="" type="checkbox"/> «Створюємо інноваційний культурний продукт»
Тип проекту	<input checked="" type="checkbox"/> індивідуальний проект <input type="checkbox"/> проект національної співпраці <input type="checkbox"/> проект міжнародної співпраці
Сектор культури і мистецтв (потрібно обрати один варіант)	<input type="checkbox"/> візуальне мистецтво <input type="checkbox"/> аудіальне мистецтво <input type="checkbox"/> дизайн та моди <input type="checkbox"/> перформативне та сценічне мистецтва <input checked="" type="checkbox"/> культурна спадщина <input type="checkbox"/> література та видавнича справи <input type="checkbox"/> культурні та креативні індустрії
Назва проекту	Скринька музейного знавця — набір настільних ігор, що знайомлять дітей з колекціями музеїв Одеси

Назва проекту англійською мовою

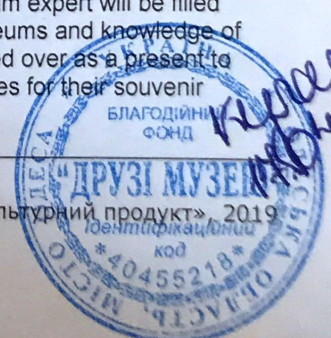
Box of a young museum expert—a set of board games, that introduce Odessa museums collections to children

Короткий опис проекту (до 100 слів)

Плануємо розробити та виробити інтерактивні настільні ігри для дітей віком 5+. Продовжуючи проект «Карта музейного знавця» ми зібрали враження дітей від музеїв Одеси та збагнули, що є запит на знайомство з музеями через інтерактивні настільні ігри, які будуть знайомити з головними експонатами та історіями з колекцій одеських музеїв. Скринька музейного знавця буде наповнена іграми, що можуть підвищити попит на відвідування музеїв, покращити перший досвід відвідування музеїв та знання колекцій, комплексно розвиватимуть фантазію дитини. Перший наклад ігор буде передано як подарунок фіналістам проекту «Карта музейного знавця». У майбутньому музеї міста зможуть замовити наклади для своїх сувенірних крамничок.

Короткий опис проекту англійською мовою (до 100 слів)

We plan to develop interactive board games for children aged 5+. Continuing the project "Map of the museum expert" we gained the impression of children from the Odessa museums and realized that there is a request to visit museums through interactive board games that will familiarize with the main exhibits and stories from collections. A box of a young museum expert will be filled with games that can increase the demand for visiting museums, improve the first experience of visiting museums and knowledge of collections, and will develop the child's fantasy in a comprehensive way. The first set of games will be handed over as a present to the finalists of the project "Map of the museum expert". In the future, city museums will be able to order copies for their souvenir shops.



Загальний бюджет проекту (в гривнях)

280 620 ₴

Запитувана сума від Українського культурного фонду (в гривнях)

280 620 ₴

Інші джерела фінансування проекту (окрім гранту Українського культурного фонду)

Серед можливих: міські бюджети або бюджети громад, кошти організації-заявника, кошти організації-партнерів, інші державні або приватні донорські кошти, кошти спонсорів або меценатів. Просимо надати конкретний перелік та найменування включно з сумами.

Місце або місця проведення проекту (міста, регіони, країни)

Одеса

Термін реалізації проекту	Дата початку	Дата завершення
5 місяців	01 червня 2019	31 жовтня 2019

Розділ II: Інформація про координатора проекту¹

Прізвище, ім'я та по-батькові

Білоус Інна Олександрівна

Контактні дані	Електронна пошта	Номер телефону
	i.belous@manifest-mira.com	+38 067 486 69 69

Посада в організації

засновник

Розділ III: Інформація про організацію-заявника

Повна назва організації-заявника

Благодійний фонд «Друзі музею»

Повна назва організації-заявника англійською мовою

Charitable foundation Museum friends

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

Кулай Катерина Андріївна

Контакти керівника	Електронна пошта	Номер телефону
	e.kulai@manifest-mira.com	+38 093 892 41 00

Правова форма організації

Благодійний фонд

Код ЄДРПОУ організації



Координатор проекту є представником організації-заявника та контактною особою для Українського культурного фонду для поточних питань. Якщо організацією-заявником є фізична-особа підприємець, то координатором проекту та керівником організації є одна й та сама особа.

Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Створюємо інноваційний культурний продукт», 2019

40455218

Юридична адреса організації
Місто Одеса, вул. Віце-Адмірала
Жукова 21/23 офіс 51, 65026

Фізична адреса організації
Місто Одеса, вул. Софіївська 5а, 65082

Поштова адреса організації
Місто Одеса, вул. Софіївська 5а,
65082

Веб-сайт організації, посилання на сторінки в соціальних мережах

<http://mfc.org.ua/>

Розділ IIIб: Інформація про організацію-заявника

Основні/стратегічні напрями діяльності організації

Фандрайзинг для одеських музеїв, підтримка розвитку Одеського художнього музею, розробка та фінансування міжмузейних проектів в Одесі.

Обґрунтування відповідності заявленого проекту основним/стратегічним напрямам діяльності організації

Скринька музейного знавця є логічним продовженням проекту «Карта музейного знавця» (номер проекту 1120) — першого міжмузейного проекту в Одесі. Скриньки стануть другим продуктом, що працює відразу на всі головні музеї міста.

Наявність матеріально-технічної бази

У команди БФ «Друзі Музею» є приміщення для роботи, швидкісний інтернет та особиста автівка для вирішення логістичних питань.

Приклади успішно реалізованих проектів, попередні гранти

Карта музейного знавця, яка була створена за кошти УКФ минулого року (проект 1120), досі розповсюджується безкоштовно у музеях Одеси. В середньому, від 20 до 50 дітей проходять завдання по карті музейного знавця кожного тижня. Сім'ї Одеси знають про музеї, про які не чули раніше. Для збирання статистики у музеях було розповсюджено журнали для касирів, де фіксуються особисті дані дітей, які виконали завдання у кожному з музеїв.

Розділ IV: Детальний опис проекту

1. Актуальність проекту

Чому запропонований проект є актуальним для загального культурного контексту в цілому, та заявника зокрема? В чому полягає важливість та унікальність проекту? З якою проблематикою працює проект? Чи проект пропонує цікаве та альтернативне рішення в контексті вже існуючої проблематики? Чи був проект частково чи повністю втілений раніше? Як проект доповнює вже наявні культурні ініціативи, на локальному / регіональному / національному / міжнародному рівнях?

Сьогодні, обираючи піти до музею чи до торгівельно-розважального центру, українські родини обирають друге, тому ми взяли за мету започаткувати тренд на відвідування музеїв шляхом створення якісних дитячих програм та продуктів. Ринок українських настільних дитячих ігор не великий, а попит на цей продукт завжди стабільний. Одеса — туристичне місто, де люди звикли покупати пам'ятні речі для себе та дітей. Проект прототипування ігор, які будуть побудовані на експонатах з музеїв міста, з одного боку задовольняє попит дітей і батьків, які шукають цікаві ігри, з іншого боку — попит туристів на якісну сувенірну продукцію.

У 2018 році команда БФ «Друзі Музею», за підтримки УКФ, створила музейний квест-путівник для дітей «Карта музейного знавця». Скринька музейного знавця є продовженням комунікації Одеських музеїв з дітьми та їх батьками. За 4 місяці першого проекту ми збрали відгуки від батьків, що відвідують музеї з дітьми за допомогою путівника, в яких зазначалось, що персонал музеїв не завжди доброзичливо відноситься до дітей. Ми розуміємо, що не можемо значно вплинути на кідфредлі середовище у кожному музеї, але можемо за допомогою ігор, які оселяються в домівках сімей, вплинути на сприйняття музеїв дітьми. Граючи з експонатами з колекції музеїв, дитина, побачивши їх у музеї, буде асоціювати з домашнім затишком і радісними враженнями під час гри. Таким чином ми можемо захистити дитину від негативних вражень, пов'язаних з відвідуванням музею, де співробітники не були ввічливими до нього, і надихнути відвідувати музеї частіше ніж торгівельно-розважальні центри. Батьки та діти окремо виділяють гарні враження, утворені якісним дизайном карт. Ми плануємо залучити професіоналів аби досягти такого ж враження від ігор.

У майбутньому для БФ «Друзі Музею» такий продукт надасть можливість сталого розвитку та планування завдяки

Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Створюємо інноваційний культурний продукт», 2019



можливості виготовляти сувенірні ігри та акумулювати кошти з продажу у фонді та реінвестувати на підтримку міжмузейних проєктів в Одесі.

Повний набір «Скриньки музейного знавця» складатиметься з:

- Лото «Експозиція» (кожна картка-поле містить інформацію про музей та пусті поля для заповнення їх експонатами. Виграє той, хто перший збирає експозицію свого музею)
- Меморі-гейм (картки для гри будуть складатись з зображень творів мистецтва з колекції одеських музеїв)
- Скетч-розмальовка (містить картини з мистецьких музеїв Одеси та наліпки з репродукціями картин)
- Магнітна гра «Юний куратор» (складається з магнітного поля та кейса для зберігання карток і магнітів. На магнітному полі зображені 2 пусті рами різного розміру: маленька для карток з зображенням картини з колекції одного з одеських музеїв, велика для магнітів, на яких зображені частини картин з карток)

2. Мета, цілі та завдання проєкту

З якою метою реалізується проєкт? Яких конкретних цілей планується досягти втіленням цього проєкту? Якими є індикатори досягнення цілей? Які завдання планується виконати під час реалізації проєкту?

Мета:

Створити у дітей особливе ставлення до музеїв та зацікавити у подальшому знайомстві з колекціями музеїв Одеси за допомогою Скриньки музейного знавця та популяризувати відвідування музеїв серед сімей, що живуть у місті або подорожують.

Цілі:

1. Створити принаймні 4 типи ігор
2. Залучити дітей до музеїв Одеси
3. Популяризувати відвідування музею — як тип сімейного дозвілля.
4. Сприяти підвищенню попиту на послуги для дітей в музеях
5. Мотивувати співробітників музеїв створювати прогресивний продукт та інноваційні послуги для сімей та дітей.

Завдання:

1. Розробити дизайн ігор.
2. Виробити перший наклад для нагородження дітей, які отримали грамоту юного музейного знавця.
3. Провести фокус групи з дітьми різного віку, щоб законспектувати враження від ігор.
4. Проаналізувати результати.
5. Підготувати звіт.

Індикатори досягнення цілей

1. Підвищення кількості проданих дитячих квитків у порівнянні з попередніми роками
2. Принаймні 3 музеїв міста проведуть у себе активності пов'язані з скринькою музейного знавця
3. Запит з боку співробітників на консультації щодо дитячих програм в музеях.

3. Результати проєкту

Якими є короткострокові результати проєкту? Якими є довгострокові результати проєкту? Які будуть кількісні та якісні показники досягнення результатів?

Короткострокові:

- 50 Скриньок будуть вручені на нагородженні «Юних музейних знавців».
- 50 Скриньок будуть розповсюджені музеями-учасниками для подальшого використання в дитячих проєктах
- 4 прототипа ігор з розрахованим бюджетом створення і контактами підрядників передані згідно з договорами державним музеям одеської області
- зацікавлені музеї, запровадять продаж ігор у себе

Довгострокові

- принаймні 200 дітей пройдуть кожну з ігор Мистецької скриньки.
- 50 дітей, чиї враження ми законспектуємо протягом фокус груп.
- відвідування музеїв міста сім'ями з дітьми збільшиться на 20%.



- 500 роздрукованих ігор за рахунок співфінансування будуть продаватись у магазинах Одеси.

4. Команда проекту (члени організації-заявника та залучені фахівці, за трудовим договором або угодою цивільно-правового характеру, а також ті, хто надає послуги як ФОП)

Прізвище, ім'я та по-батькові кожного члена проектної команди	Функціональні обов'язки в проекті	Відповідний досвід
Інна Білоус	проектна менеджерка	По-перше багатодітна матір), має досвід організації заходів та програм для культурного розвитку дітей в музеях Одеси 2 роки, досвід роботи з дітьми з інтернатів міста 4 роки.
Катерина Кулай	бухгалтерка проекту	Має досвід бухгалтерського супроводу 4 грантових проектів. Виконує обов'язки головного бухгалтера БФ «Маніфест миру».
Анна Бритвіна	координаторка проекту	Протягом двох років працює у просторах для дітей в Одесі.
Юлія Бердіярова	авторка текстів	Спеціаліст з СММ промоції, журналіст

5. Робочий план та терміни реалізації проекту

Просимо заповнити Додаток 1 до Проектної заявки.

6. Цільові аудиторії

Яка(-і) група(-и) людей безпосередньо братиме участь та / або скористається кінцевими результатами проекту? Яким чином були визначені їх потреби, зацікавленості та інтереси? Чи кінцеві результати проекту повністю задовільняють потреби та інтереси обраної(-их) групи(-п) людей? Яким чином цільові групи будуть залучені до участі в проекті або до використання кінцевих результатів проекту?

Ігри розраховані на дітей віком від 3-х до 14 років. Батьки дітей віком від 3-х до 14 років

Перший наклад ми безкоштовно вручаємо тим дітям, які правильно виконали завдання квесту у рамках «Карти музейного знавця» у 11 музеях міста. Ігри були придумані кураторкою проекту разом із її дітьми, базуючись на досвіді відвідування українських та зарубіжних музеїв. Асоціювання відвідування музею з іграми, в яку вони грали вдома, дозволяють підвищити шанси гарного першого досвіду відвідування музею.

7. Управління проектом та проектні ризики

Чи має проект план моніторингу та оцінки рівня ефективності управління та реалізації проекту? Які методи та індикатори використовуватимуться для оцінки ефективності управління та реалізації проектом? Чи заходи з оцінки ефективності управління та реалізації проекту відображені в робочому плані? Які ризики передбачає проект? Яку стратегію обиратиме проект для зменшення цих ризиків?

План моніторингу проекту буде включати в себе:

- анкетування фокус-групи дітей, які отримають у подарунок ігри та були у музеях, та анкетування групи дітей, які не були у музеях міста.

Ризики:

- неспроможність музеїв оплатити виробництво ігор;
- не бажання музейних працівників проходити бюрократичні процедури і брати на себе завдання з управління



процесом реалізації ігор;

Для зменшення ризиків залученим юристом разом з управлінням культури одеської обласної адміністрації буде розроблено ряд типових договорів щодо продажу ігор та рекомендаційний лист щодо впровадження проекту

- Низький рівень мотивації музейних співробітників в налагодженні співпраці.
- Тунельна зацікавленість дітей у відвідуванні музеїв тільки заради пошуку знайомих робіт з гри.
- Не бажання батьків відвідувати музеї і як наслідок засмучення дітей у неможливості побачити експонати, які ми включили до ігор

Для зниження ризиків плануємо:

- проводити мотивуючі зустрічі з співробітниками музеїв, щоб налагодити співпрацю і розуміння цінності проекту для кожного музею

8. Інформаційний супровід та комунікаційна стратегія проекту

Які методи та канали комунікації, які ключові слова та повідомлення, яких спікерів обрано для поширення інформації про проект серед цільових аудиторій, партнерів та ширших аудиторій? Які медіа-партнери братимуть участь у реалізації проекту? З якими лідерами думок та ЗМІ планується співпраця? Яким чином проект доповнюватиме комунікаційну стратегію Українського культурного фонду?

- сторінки музеїв-учасників у мережах фейсбук та інстаграм
- сторінка БФ «Друзі музею» 2750 фолоуверів
- мейл розсилка за базами відвідувачів ОХМ, ОМЗСМ, МСМО, Літературного музею — близько 4000 адресатів
- зворотна форма для власників ігор, розповсюджена серед музеїв міста
- презентація скриньки музейного знавця для колективів музеїв
- БФ «Друзі музею» мають сталі довгострокові відносини з місцевими ЗМІ. Як приклад наводимо звіт з Реновації вестибюлю Одеського художнього музею. Це означає, що ми розповімо про скриньку юного музейного знавця та переваги сімейного відпочинку в музеях міста у не менше ніж у 8 телеефірах, 3 радіо-ефірах, 12 онлайн-виданнях. Окрему кампанію плануємо за результатами проекту.

9. Сталість проекту

Яким чином забезпечуватиметься вільний доступ до напрацювань та / або кінцевих результатів проекту? Які заходи проводитимуться й після закінчення проекту? Як організація планує ділитися здобутим досвідом з іншими організаціями? Чи планує організація мережувати запропонований проект? Чи планується створення партнерств з іншими організаціями, поза межами проекту?

- Фото ігор з рекомендованими цінами будуть опубліковані на сайті БФ «Друзі Музею». Доступ до прототипів ігор, договору про калькуляцію з управлінням культури, контактами підрядників та договори про нерозголошення інформації будуть передані зацікавленим музеям учасникам.
- Після закінчення проекту музеї-учасники будуть мати необмежений доступ до прототипів ігор, які вони зможуть реалізовувати необмежений строк.
- Прототипування 4 ігор дозволяє вивчити попит на кожен і замовляти ті товари, на які є вищий попит самостійно кожному музею. Якщо одна із ігор була не успішною, її можна вилучити з обороту. Наданий музеям інструмент калькуляції сувенірної продукції дозволить надалі його використовувати для акумулювання грошей на спеціальних рахунках і як результат мати змогу витратити ці кошти на нужди музею.
- Проект також є інструментом соціального підприємництва для БФ, який дозволить отримувати фінансові ресурси від продажу ігор на реалізацію та розвиток проектів фонду.

10. Інша інформація

Просимо заповнити Додаток 2 до Проектної заявки



Декларація доброчесності та підпис керівника організації-заявника

Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Створюємо інноваційний культурний продукт», 2019

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

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації-заявника (прописом)

Куралє Катерина Андріївна

Дата заповнення

16.04.19

Підпис

Згода на обробку персональних даних

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

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації-заявника (прописом)

Куралє Катерина Андріївна

Підпис та дата

16.04.19

Прізвище, ім'я та по-батькові координатора проекту (прописом)

Білоус Тина Олександрівна

Підпис та дата

16.04.19



Додаток 1: РОБОЧИЙ ПЛАН ТА ТЕРМІНИ РЕАЛІЗАЦІЇ

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ

Інструкція для заявника:

1. Робочий план та термін реалізації проекту є обов'язковим Додатком до Заявки.
2. Жовтим просимо відмітити учасників проектної команди (штатні / ЦПХ). Синім – послуги, які будуть надаватися зовнішніми контрагентами (ФОП).
3. Заповнюється відповідно до потреб проекту, що подається на грант від УКФ

Етапи реалізації проекту	Конкретні заходи	Місяць 1	Місяць 2	Місяць 3	Місяць 4	Місяць 5	Місяць 6
Підготовчий етап	вибір експонатів для ігор та збір інформації від зацікавлених музеїв	Інна Білоус					
	написання текстів супроводу	Юлія Бердіярова					
	створення ілюстрацій для розмальовки		Інна Білоус				
	створення макетів ігор		Інна Білоус				
	верстка розмальовки		Інна Білоус				
	юридичний супровід			юрист	юрист		
Інформаційна кампанія	написання публікацій на сторінках у соцмережах та на сайті фонду			Юлія Бердіярова	Юлія Бердіярова	Юлія Бердіярова	Юлія Бердіярова
	написання договорів для передачі прав на зображення та типового договору про калькуляцію.			юрист	юрист	юрист	
	Моніторинг інформації в ЗМІ			Юлія Бердіярова	Юлія Бердіярова	Юлія Бердіярова	Юлія Бердіярова
	Проведення прес-конференції					Інна Білоус	
Презентація результатів	нагородження дітей, які отримали грамоти "юного музейного знавця"					Інна Білоус	
	організація фокус груп з дітьми					Ганна Бритвіна	Ганна Бритвіна
	Фахове обговорення та аналіз проекту з працівниками музею						Інна Білоус Ганна Бритвіна
Етап звітування	Підготовка фінансового звіту					Катерина Кулай	Катерина Кулай
	Підготовка змістового звіту						Інна Білоус
	Підготовка медіа-звіту						Юлія Бердіярова



Програма "Створюємо інноваційний культурний продукт"

Назва Заявника: БФ Друзі музею

Назва проекту: Скринька музейного знавця — набір настільних ігор, що знайомлять дітей з колекціями музеїв Одеси

	Організація-донор	Фінансування проекту, в %	Фінансування проекту, Сума в грн.
РОЗДІЛ I НАДХОДЖЕННЯ			
1	Український культурний фонд	100%	280 620,00
2	Співфінансування* :		-
2.1	Кошти організацій-партнерів		
2.2	Кошти місцевих бюджетів		
2.3	Кошти інших інституційних донорів		
2.4	Кошти приватних донорів		
2.5	Бласні кошти організації-заявника		
2.6	Реінвестиції (дохід отриманий від реалізації книг, квитків, програм та інше)		
	Всього	100%	280 620,00

*При наявності співфінансування, Грантоотримувач має право вирішувати, які статті витрат будуть співфінансуватися.



Кошторис витрат по Гранту (плановий/фактичний)

Назва заявника: БФ Друзі музею

Скринька музейного знавця — набір настільних ігор. ЦР знайомилять дітей з ілюстраціями музеїв Одеси.

Назва проєкту:

Розділ: Підрозділ: Стаття: Пункт:	№ Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту Укр						Витрати за рахунок Співфінансування						Витрати за рахунок Співфінансування						Загальна планова сума витрат по проєкту, грн. (=6+9+12+15)
			Планові витрати відповідно до заявки			Планові витрати відповідно до заявки			Планові витрати відповідно до заявки			Планові витрати відповідно до заявки			Планові витрати відповідно до заявки						
			Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн. (=4*5)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн. (=7*9)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн. (=10*11)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн. (=13*14)							
Стовпці:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16					
Розділ:	II	Витрати:																			
Підрозділ:	1	Гонорари та авторські винагороди																			
Стаття:	1.1	Гонорари																			
Пункт:	а	Повне ПБ, посада	місяців																		
Пункт:	б	Повне ПБ, посада	місяців																		
Пункт:	в	Повне ПБ, посада	місяців																		
Всього по підрозділу 1 "Гонорари та авторські винагороди":	2	Оплата праці																			
Підрозділ:	2.1	Штатні працівники				37 500,00										37 500,00					
Стаття:	а	Білоус Інна Олександрівна	місяців	5,00	4 000,00	20 000,00										20 000,00					
Пункт:	б	Кулай Катерина Андріївна	місяців	5,00	3 500,00	17 500,00										17 500,00					
Пункт:	в	Повне ПБ, посада	місяців																		
Стаття:	2.2	За трудовими договорами																			
Пункт:	а	Повне ПБ, посада	місяців																		
Пункт:	б	Повне ПБ, посада	місяців																		
Пункт:	в	Повне ПБ, посада	місяців																		
Стаття:	2.3	За договорами ЦПХ				27 500,00										27 500,00					
Пункт:	а	Юлія Бердіярова (Написання текстів супроводу, правил гри та СММ)	місяців	5,00	3 500,00	17 500,00										17 500,00					
Пункт:	б	Бригвіна Ганна Кирилівна	місяців	5,00	2 000,00	10 000,00										10 000,00					
Пункт:	в	Повне ПБ, посада	місяців																		
Всього по підрозділу 2 "Оплата праці":	3	Соціальні внески			13 000,00	65 000,00										65 000,00					
Підрозділ:	3.1	Соціальні внески з оплати праці	місяців			14 300,00															
Стаття:	а	ФСВ 22% за Бригвіну, Білоус, Бердіярову, Кулай	місяців	5,00	2 860,00	14 300,00										14 300,00					
Всього по підрозділу 3 "Соціальні внески":	4	Витрати пов'язані з відрядженнями (для штатних працівників)				14 300,00										14 300,00					



Всього по підрозділу 14 "Адміністративні витрати":		5,00	18 500,00	29 000,00	29 000,00
Підрозділ:	14 Інші прями витрати				
Стаття:	14.1 Послуги комп'ютерної обробки, монтажу, зведення				
Пункт:	а Наименовання послуги				
Пункт:	б Наименовання послуги				
Пункт:	в Наименовання послуги				
Стаття:	14.2 Витрати на послуги страхування				
Пункт:	а Вказати предмет страхування				
Пункт:	б Вказати предмет страхування				
Пункт:	в Вказати предмет страхування				
Стаття:	14.3 Видавничі послуги	108,00	7 374,00	113 400,00	113 400,00
Пункт:	а Послуги коректора	4,00	1 000,00	4 000,00	4 000,00
Пункт:	б Послуги верстки	4,00	6 800,00	22 000,00	22 000,00
Пункт:	в Друж книг				
Пункт:	г Друж журналів				
Пункт:	д Виготовлення скріншот юного музейного знатока (один повний набір складатиметься з 4 окремих сторінок, які можна буде придбати окремо або у наборі)	100,00	874,00	87 400,00	87 400,00
Стаття:	14.4 Інші прями витрати			1 050,00	1 050,00
Пункт:	а Інтернет-телефонія (вказати період)				
Пункт:	б Послуги Інтернет (вказати період)				
Пункт:	в Банківська комісія за переказ				
Пункт:	г Розрахунково-касове обслуговування				
Пункт:	д Інші банківські послуги			1 050,00	1 050,00
Пункт:	е Інші прями витрати (деталізувати по кожному виду витрат)				
Всього по підрозділу 14 "Інші прями витрати":		108,00	7 374,00	114 450,00	114 450,00
Всього по розділу II "Витрати":				280 620,00	280 620,00
РЕЗУЛЬТАТ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ					

