

**ДОГОВІР № 91541**  
**про надання гранту**

м. Київ

«01» серпня 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 Всеукраїнська асоціація органів місцевого самоврядування «Асоціація сільських, селищних рад та об'єднаних громад України» (далі – Грантоотримувач) в особі виконавчого директора Ключник Наталії Леонідівни, 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 «Посилення інституційної спроможності місцевого самоврядування в частині забезпечення надання ефективних культурних послуг, застосування інноваційних та креативних індустрій, створення принципово нових лідерів до культурного розвитку громад» (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 05 листопада 2019 року.
2. Проект реалізується поетапно згідно з графіком, визначеним у пункті 11 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.

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 1 082 490 грн. 00 коп. (один мільйон вісімдесят дві тисячі чотириста дев'яносто гривень 00 копійок) без ПДВ.

324 747 грн. 00 коп. (триста двадцять чотири тисячі сімсот сорок сім гривень 00 копійок ) без ПДВ не пізніше ніж до 20 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 ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

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

2. Грантоотримувач зобов'язується:

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

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

3) реалізувати Проект у строки, визначені у пункті 1 розділу 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 також 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 відповідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності.

3. Грантоотримувач використовує всі можливі засоби для популяризації Проекту, який фінансується за підтримки Фонду. З цією метою рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації 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 6 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.

### **ІХ. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

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

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

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

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

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

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

### **XI. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

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

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

### **XII. ІНШІ УМОВИ**

1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє до 31



2. У разі зміни уповноваженої особи Сторони невідкладно повідомляють одна одну.

3. Обмін інформацією відбувається між Сторонами будь-якими можливими та прийнятними засобами зв'язку.

4. Електронне повідомлення вважається отриманим Стороною-одержувачем в день його успішного відправлення. Відправлення вважається неуспішним, якщо Сторона, яка його направляє, отримує повідомлення про те, що воно не було відправлено. У цьому разі Сторона, яка направляє повідомлення, має негайно відправити його ще раз за будь-якими іншими відомими та попередньо визначеними адресами, зазначеними у пункті 6 цього розділу.

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

6. Контактні особи:

1) контактна особа Фонду:

Проектний відділ Українського культурного фонду

01010, м. Київ, вул. Лаврська, 10-12

+38 044 504-22-66

programa.nord@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Ключник Наталія Леонідівна;

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. Пріс будь-який випадок, що містить або може призвести до Конфлікту інтересів під час виконання цього Договору, Грантоотримувач зобов'язується негайно псвідомити 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

Виконавчий директор



Ю.О. Федів

#### Грантоотримувач

Всеукраїнська асоціація органів місцевого самоврядування «Асоціація сільських, селищних рад та об'єднаних громад України»

Юридична адреса: : 08150, Київська обл., м. Боярка, вул. А. Пастернака, 105-г, кв.5  
Адреса для листування: така сама  
ЄДРПОУ/ПІН:41026109  
Банківські реквізити:  
Назва банку/філії: АТ КБ «Приват Банк»  
Р/р: 26009053039401  
МФО:321842  
Тел.: +38 (067)957 0121



Н.Л. Ключник





**Заявка на фінансування  
в рамках програми  
«Навчання. Обміни.  
Резиденції. Дебюти»**

**Інструкція для заявника:**

1. Заповнити заявку в програмі Word.
2. Роздрукувати в хоршій 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:  
вул. Лаврська 10-12 м. Київ, 01010,  
Український культурний фонд (програма Н.О. Р.Д.)

**Розділ I: Візитна картка проектної заявки**

<b>Конкурсна програма</b>	<input checked="" type="checkbox"/> «Навчання. Обміни. Резиденції. Дебюти»
<b>ЛОТ конкурсної програми «Навчання. Обміни. Резиденції. Дебюти»</b> (потрібно обрати один варіант)	<input checked="" type="checkbox"/> Освітні програми <input type="checkbox"/> Мобільність та програми обміну <input type="checkbox"/> Резиденції <input type="checkbox"/> Дебюти
<b>Тип проекту</b>	<input type="checkbox"/> індивідуальний проект <input checked="" type="checkbox"/> проект національної співпраці <input type="checkbox"/> проект міжнародної співпраці
<b>Сектор культури мистецтв</b> (потрібно обрати один варіант)	<input type="checkbox"/> візуальне мистецтво <input type="checkbox"/> аудальне мистецтво <input type="checkbox"/> дизайн та мода <input type="checkbox"/> перформативне та сценічне мистецтва <input type="checkbox"/> культурна спадщина <input type="checkbox"/> література та видавнича справа <input checked="" type="checkbox"/> культурні та креативні індустрії

**Назва проекту**

Посилення інституційної спроможності місцевого самоврядування в частині забезпечення надання ефективних культурних послуг, застосування інноваційних та креативних індустрій, створення принципів нових лідерів для культурного розвитку громад

**Назва проекту англійською мовою**

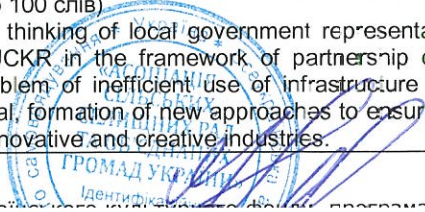
Strengthening the institutional capacity of local self-government in terms of providing effective cultural services, blending innovation and creative industries, creating fundamentally new leaders in the cultural development of communities

**Короткий опис проекту (до 100 слів)**

Проект спрямований на зміну стереотипного мислення у представників місцевого самоврядування щодо культурних послуг та пілотування освітніх програм, які отримані від УЦКР в рамках партнерської співпраці (прикладний курс), розвитку культури в громадах. Вирішує проблему неефективного використання інфраструктури закладів культури. Спрямований на виявлення та залучення потенціалу людського капіталу, формування нових підходів забезпечення якості життя та цінностей у мешканців регіону через залученість до інноваційних та креативних індустрій.

**Короткий опис проекту англійською мовою (до 100 слів)**

The project is aimed at changing the stereotypical thinking of local government representatives regarding cultural services and piloting educational programs received from the UCR in the framework of partnership cooperation (applied course), cultural development in the communities. It solves the problem of inefficient use of infrastructure of cultural institutions. It is aimed at revealing and attracting the potential of human capital, formation of new approaches to ensuring the quality of life and values of the inhabitants of the region through engagement with innovative and creative industries.



---

**Загальний бюджет проекту (в гривнях)**

1337662,00

---

**Запитувана сума від Українського культурного фонду (в гривнях)**

1082490,00

---

**Інші джерела фінансування проекту (окрім гранту Українського культурного фонду);**

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

255172,00

---

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

Україна

---

**Термін реалізації проекту**

Дата початку

05.08.2019

Дата завершення

05.11.2019

---

## Розділ II: Інформація про координатора проекту<sup>1</sup>

**Прізвище, ім'я та по-батькові**

Ключник Наталія Леонідівна

---

**Контактні дані**

Ключник Наталія Леонідівна

Електронна пошта

i

Номер телефону

---

**Посада в організації**

виконавчий директор

## Розділ IIIa: Інформація про організацію-заявника

**Повна назва організації-заявника**

Всеукраїнська асоціація органів місцевого самоврядування «Асоціація сільських, селищних рад та об'єднаних громад України»

**Повна назва організації-заявника англійською мовою**

All-Ukrainian association of village councils and amalgamated communities

---

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

Ключник Наталія Леонідівна

---

**Контакти керівника**

Ключник Наталія Леонідівна

Електронна пошта

i

Номер телефону

+

---

**Правова форма організації**

Асоціація органів місцевого самоврядування

---

**Код ЄДРПОУ організації**

<sup>1</sup> 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.



41026109

Юридична адреса організації 08150, Україна, Київська область, Києво-Святошинський район, Бсярка, вул. А. Пастернака, буд. 105-г, кв. 5	Фізична адреса організації 04071, Україна, Київ, вул. Спаська,37	Поштова адреса організації 04071, Україна, Київ, вул. Спаська,37
--	---	--

Веб-сайт організації. посилання на сторінки в соціальних мережах

<https://assogu.org.ua/>

## Розділ IIIб: Інформація про організацію-заявника

Основні / стратегічні напрями діяльності організації

- сприяння взаємодії органів місцевого самоврядування всіх рівнів, захист прав та інтересів територіальних громад, сприяння проведенню просвітницької, наукової, інформаційної діяльності;
- сприяння розвитку і зміцненню місцевого самоврядування;
- сприяння соціально-економічному розвитку населених пунктів;
- забезпечення обміну досвідом діяльності органів місцевого самоврядування по практичному вирішенню проблем розвитку населених пунктів;
- надання методичної і практичної допомоги та консультацій органам місцевого самоврядування.

Обґрунтування відповідності заявленого проекту основним / стратегічним напрямом діяльності організації

Асоціація надає освітні, інформаційні та консультаційні послуги дійсним та потенційним членам. Пріоритетом є формування стратегічних планів покращення послуг серед яких є надання культурних послуг для громад. У співпраці з Міністерством культури у Київській області проведено пілотний семінар для працівників закладів культури та обговорення потреби у підтримці та розвитку сфери. Проблемаю громад є нестача ресурсів для утримання та використання закладів культури, відсутність знань про нові підходи до реалізації культурних послуг в громадах, їх економічна сталість та затребуваність.

Наявність матеріально-технічної бази

Офіс 100 м<sup>2</sup>, меблі та офісна техніка (комп'ютери, принтери), техніка для проведення освітніх та просвітницьких заходів. У офісі підключений швидкісний інтернет, є автомобіль (в оренді). У структурі Асоціації регіональні представництва у 20 областях України, діє аналітичний центр (включає інформаційний, освітній та консультативно-експертний підрозділи), редакція журналу «Громада+». Освітня е-платформа для дистанційного навчання <https://dn.assogu.org.ua/>, фейсбук <https://www.facebook.com/assogu.org/>, сайт <https://assogu.org.ua>.

Приклади успішно реалізованих проектів, попередні гранти

2018 «Культура і регіональний розвиток» у партнерстві з Міністерством культури України та Мінрегіоном; 2017 «Участь суспільства у прийнятті рішень в громадах» (у партнерстві з Мінрегіоном та Польсько-українським фондом Паусі); 2018 «Екологічна спільнота. Посилення спроможності громад у реалізації повноважень захисту довкіллям (Міжнародний фонд Солідарності (Польща)» 2018 проведено 133 тренінги з гендерно-орієнтованого бюджетування (National Democratic Institute) 2018 «Покращення місцевого самоврядування Пісочинської ОТГ шляхом створення стратегії розвитку» Канадський фонд місцевих ініціатив

## Розділ IV: Інформація про організацію-партнера<sup>2</sup>

Назва організації	Повна назва організації Комунальний заклад Сумської обласної ради – Сумський обласний науково-методичний центр культури і мистецтв	Скорочена назва організації
-------------------	---	-----------------------------

<sup>2</sup> Якщо організацій-партнерів більше ніж одна, просимо продублювати Розділ IV для кожної наступної організації-партнера. Більш детально про організацію-партнера в Інструкціях для заявників.



---

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

Бистрицька Євгенія Миколаївна

---

**Контакти керівника**

Електронна пошта  
cnts\_jmy@gmail.com

Номер телефону  
0 (542)222-731,  
050 681 8237

---

**Правова форма організації**

Комунальний заклад

---

**Код ЄДРПОУ організації**

02221515

---

**Юридична адреса організації**

Вул. Петропавлівська, 49, м. Суми,  
Україна, 40000

---

**Фізична адреса організації**

Вул. Петропавлівська, 49, м. Суми, Україна,  
40000

---

**Поштова адреса організації**

Вул. Петропавлівська, 49, м. Суми,  
Україна 40000

---

**Веб-сайт організації, посилання на сторінки в соціальних мережах**

www.cnt.sumy.ua, <https://www.facebook.com/centrculture/>

---

**Основні напрями діяльності організації**

Заклад створено з метою вивчення та координації процесів культурного розвитку Сумської області, досвіду збереження і розвитку народної творчості та аматорського мистецтва, національної культури українського етносу, традицій, звичаїв, обрядів, впровадження нових технологій і методик культурно-освітньої роботи

---

**Наявність матеріально-технічної бази та обладнання для реалізації проектів**

Комплекти комп'ютерної техніки, ноутбуки, проектор, екран, цифрові відеокамери, цифрові фотоапарати тощо

---

**Приклади найбільш успішно реалізованих проектів, попередні гранти**

- Проект національного партнерства «Створення віртуального музею нематеріальної культурної спадщини України» (2018р.) – партнер проекту

---

## Розділ V: Інформація про партнерство(-а)

---

**Обґрунтування вибору організації-партнера (організацій-партнерів)**

Чому саме цей(-ці) партнер(-и) був(-ли) обраний(-ими) для реалізації спільного проекту? Чи співпрацював заявник з ним(-и) раніше? Як реалізований проект вплине на розвиток організації-заявника, організації-партнера(-ів) та партнерства в цілому?

Принциповим підходом до реалізації проектів у Асоціації є партнерство з фаховим експертним середовищем у сфері реалізації проекту. Комунальний заклад Сумської обласної ради – Сумський обласний науково-методичний центр культури і мистецтв – структура, яка має фахівців у сфері перспективного культурного розвитку, досвіду збереження і промоції народної творчості та аматорського мистецтва, національної культури українського етносу, традицій, звичаїв, обрядів, впровадження нових технологій і методик культурно-освітньої роботи, поділяє принципи та пріоритети діяльності Асоціації та є надійним партнером.

---

**Розподілення ролей в партнерстві**

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

Асоціація сільських, селищних рад та об'єднаних громад України – візьме на себе координацію та відповідальність за якість реалізації проекту. Для цього є група сертифікованих проектних менеджерів, які впродовж 2 років реалізували низку освітніх та просвітницьких проектів, один із них у 2017 році пройшов міжнародний аудит. Регіональні відділення Асоціації забезпечать координацію та організацію заходів у громадах, відтак зменшиться витратна частина проекту, спрямована на ефективне використання ресурсів. Отже, Асоціація здійснюватиме відбір громад та інформаційний супровід, організовуватиме публічні заходи, координуватиме виконання проекту.

Комунальний заклад Сумської обласної ради – Сумський обласний науково-методичний центр культури і мистецтв надасть тренерів та експертів з місцевого культурного розвитку, які проведуть навчальні семінари та візьмуть участь у інформаційних заходах, долучатимуться до розробки документів планувального характеру та розробки проектів.



## Розділ VI: 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?

Актуальність проекту для загального контексту. В умовах проведення реформи з децентралізації утворені об'єднані територіальні громади отримали більше повноважень та ресурсів на їх реалізацію. Відбувся перерозподіл бюджетів 51% місцеві бюджети і ці кошти тепер у розпорядженні об'єднаних громад і 49% загальнодержавний бюджет. Громади формують стратегії розвитку та плани соціально-економічного розвитку, де більша частка ресурсів спрямовується на інфраструктурні проекти, вирішення проблем енергоефективності, освітлення тощо. Секторальних стратегічних планів щодо культурних послуг не формують. Бюджети на заклади культур формуються за залишковим принципом. Втім, окремі громади заклади культури перепрофілюють у Центри надання адміністративних послуг, сільські ради та інші багатofункціональні об'єкти. Більшість закладів культури, клубів, особливо у сільській місцевості не опалюються, знищені пліснявою та не придатні для проведення заходів. Громадські простори, які б об'єднували, активізували творчий потенціал громади, сформовані поодинокі. Кращі приклади можна спостерігати в містах. Молодь в громадах не залучена до організації культурних заходів, не володіє інформацією про кращі практики з розвитку креативних та інноваційних індустрій.

Проект важливий для об'єднаних громад, бо надасть нові компетенції для виконавчих органів місцевого самоврядування щодо ролі культурного розвитку в житті мешканців, покаже кращі практики надання культурних послуг в громадах, креативних індустрій. Під час проекту представники громад сформулюють планові стратегічні документи, які передбачатимуть реалізацію цілей культурного розвитку та зростання громади, окреслять конкретні кроки їх досягнення.

Унікальність проекту полягає у пошуку та виявленні унікальних культурних особливостей громади, які будуть розглянуті як точки економічного зростання, виробленню кроків розробки проектів на їх базі з використанням освітньої платформи дистанційного навчання для консультацій та формування доступу до банку знань у сфері культурного розвитку.

Проект працює над проблемою слабкої інституційної спроможності органів місцевого самоврядування надавати якісні культурні послуги, відповідно до потреб мешканців. Цікавим рішенням для досягнення цієї в проекті є проведення комплексу інформаційно-освітніх заходів, в результаті яких працівники сфери культури зрозуміють роль управління місцевого самоврядування, отримають компетенції в організації населення та виявлення творчих здібностей самовираження мешканців, подивляться на сферу культури, культурної спадщини під кутом економічного потенціалу для розвитку громади.

Елементи проекту були частково виконані у 2017 – 2018 році під час підготовки та реалізації стратегії розвитку Клонцинської, Мотижинської сільських рад, які прийняли рішення про об'єднання. Робочою групою була розроблена стратегічна ціль та розроблений проект «Резиденція митців», частина якого впроваджена у 2018 році.

Проект доповнює ініціативи на місцевому рівні, які мають окремі креативні культурні продукти (фестивалі, свята), проте їх організація спрямована на місцевого споживача та не має економічної сталості. Ці заходи часто є поодинокими та збитковими.

### 2. Мета, цілі та завдання проекту

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

**Загальна мета проекту:** Розвиток фахової компетенції органів місцевого самоврядування, в частині забезпечення надання ефективних культурних послуг, залучення громадського сектору, мешканців громад застосуванні інноваційних та креативних індустрій, створення принципово нових підходів до культурного розвитку громад.

**Ціль 1. Створення інструментів для забезпечення надання ефективних культурних послуг, застосування інноваційних та креативних індустрій, створення принципово нових підходів до культурного розвитку громад.**

Експертне середовище Сумського обласного науково-методичного центру культури і мистецтва та Асоціації збере та узагальнить кращий вітчизняний та зарубіжний досвід надання ефективних культурних послуг, застосування інноваційних та



креативних індустрій, створення принципово нових підходів до культурного розвитку громад. Буде сформовано збірка кращих практик (50 історій), надрукована накладом 1000 примірників та розповсюджена під час інформаційних та освітніх заходів у громадах.

Будуть розроблені Методичні рекомендації для підготовки та реалізації гендерно - орієнтованих проєктів місцевого культурного розвитку. Учасникам семінарів будуть запропоновані методики залучення мешканців до розробки проєктів. На он-лайн платформі буде зібрана бібліотека корисних матеріалів з проєктного менеджменту, роз'яснень пріоритетів фінансування проєктів через Державний фонд регіонального розвитку, донорських програм та інша корисна інформація. На платформі сайту Асоціації будуть сформовані та викладені на огляд не менше 50 кращих практик реалізованих проєктів місцевого культурного розвитку.

## **Ціль 2. Посилити спроможність громад у підготовці та реалізації фахових компетентностей органів місцевого самоврядування в частині забезпечення надання ефективних культурних послуг.**

Працівники сфери культури, виконавчого комітету громад візьмуть участь у 5 кулшвих інформаційних семінарах за участі представників Міністерства культури України та партнерів – Сумського обласного науково-методичного центру культури і мистецтв, запрошені представники громад, які застосували нові підходи у культурному розвитку.

На заходах будуть представлені державна політика в сфері культури, інструменти для забезпечення надання ефективних культурних послуг, застосування інноваційних та креативних індустрій, створення принципово нових підходів до культурного розвитку громад. Зустрічі будуть проведені в Центральному, Західному, Східному, Південному та Північному регіоні, в кожній з яких візьмуть участь не менше 100 учасників. Загалом – 500 учасників. На конкурсній основі будуть сформовані 2 групи по 30 осіб, які отримають комплексну просвітницьку та консультативну підтримку в розробці інноваційного культурного продукту в громаді. Буде проведено 3 одноденних тренінги для 2 груп та консультації на он-лайн платформі із розробки Плану покращення реалізації культурних послуг та розробка унікального культурного продукту.

---

## **3. Результати проєкту**

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

### **Короткострокові результати:**

- надання знань з нематеріальної культурної спадщини як економічного важеля розвитку малої території;
- надання підтримки для створення креативних кластерів із використанням нематеріальної культурної спадщини;
- збір успішних практик розробки та впровадження різних форм культурного продукту;
- розробка методичних кейсів для впровадження на місцях.

### **Довгострокові результати:**

1. Розширення органами місцевого самоврядування власних компетенцій щодо управління сферою культури та змінення вектору і пріоритетів у реалізації власних завдань.
2. Долучення мешканців до підготовки стратегічних документів культурного розвитку, стримання більших можливостей для реалізації творчого потенціалу та екзистенційної спроможності через застосування креативних індустрій та кращих прикладів інноваційного культурного продукту.
3. Інтеграція культурного компонента в програмні документи – Стратегії розвитку громад та розробка Плану покращення культурних послуг, який чітко виписує пріоритети, потреби, можливості та спроможності громади в частині культурного розвитку.
4. Імплементация методик для розвитку ОТГ для створення принаймні одного інноваційного культурного продукту, який використовує унікальну інфраструктуру громади, орієнтований на сталість та розвиток.

### **Кількісні та якісні показники проєкту:**

1. Проведено широку інформаційну кампанію. Підготовлено та розміщено інформацію про проєкт, учасників, цілі та завдання на офіційному сайті <http://assogu.org.ua>, сторінці FB ( 1 інформація у 2 джерелах,





2. Зібрано та узагальнено кращий вітчизняний та зарубіжний досвід надання ефективних культурних послуг, застосування інноваційних та креативних індустрій, створення принципово нових підходів до культурного розвитку громад. Сформована збірка кращих практик (50 історій), надрукована накладом 1000 примірників та розповсюджена пропорційно через 20 регіональних відділень асоціації ( по 50 примірників у 20 областей), електронна версія розіслана на 3 тис. адрес представників органів місцевого самоврядування.

3. Підготовлено та проведено 5 куцових інформаційних зустрічей, у яких взяли участь 500 учасників. Буде запрошено по 100 учасників на кожен куц, спосбом електронної реєстрації на захід. Реєстраційна форма розіслана на 3 тис. адрес. Вони отримали інформацію про проритетні стратегічні напрями держави у сфері культурного розвитку, практичні інструменти для формування місцевої політики культурного розвитку, друковані видання, інші роздаткові матеріали та корисні посилання для подальшої роботи.

#### Критерії відбору учасників на тренінг:

1. Учасник працює у органі місцевого самоврядування – 1 балів
2. Учасник працює або дотичний до сфери культури - 1 балів
3. Учасник має вищу освіту – 1 балів
4. Учасник представляє громадську організацію, статутні завдання якої спрямовані на підготовку проектів культурного розвитку та має попередній досвід п.дготовки проектів
5. Учасник зобов'язується взяти участь 3 одноденних тренінгах та виконати практичне завдання з формування Плану покращення культурних послуг в громаді – 1 бал
6. Учасник зобов'язується розробити при підтримці консультантів 1 культурний проект для своєї громади. – 1 бал
7. Учасник бере на себе транспортні витрати доїзду до місця проведення заходів( Коблево, Вигода, Краснопілля)

4. Підготовлено та проведено конкурсний відбір зацікавлених громад у отриманні більших фахових компетенцій у сфері культурного розвитку. Відібрано 30 учасників. Організовано та проведено 3 одноденних тренінги, під час яких надано теоретичні та практичні знання з нових підходів до формування культурного простору, розглянуто поняття ефективних культурних послуг, використання інфраструктури, економічної спроможності талузі, інновацій та креативних індустрій тощо.

5. Сформовано 3 навчальні модулі на освітній он-лайн платформі з розробки Плану (<http://dn.assoqu.org.ua>). Розроблені практичні вправи для закріплення знань. Створено он-лайн бібліотека корисних матеріалів.

6. Надано 90 он-лайн консультацій у розробці Плану покращення культурних послуг у громаді. Сформовано не менше 10 Планів покращення культурних послуг у громаді. Розроблено не менше 15 культурних проектів інноваційного спрямування.

7. Підсумкова конференція. На підсумкову конференцію запрошуються учасники двох груп, які пройшли навчання – 60 осіб та 10 запрошених( експерти, тренери, організатори). Тривалість 1 день. Місце проведення – м. Суми. Мета: підбити підсумки реалізації проекту, сформувати та представити його результати.

#### 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)

1. У команді проекту по ЛПХ працюють :
2. Козвалсва Іванна – координатор проекту від АССОГУ
3. Наталія Морозова – координатор від партнерів- Сумського ЦКД
4. Третьяков Павло Вікторович – тренер від партнерів.

Оскільки всі працівники АССОГУ працюють як ФОП, то більшість послуг, які заплановані у проекті будуть виконані власними працівниками. Залучені ФОП Білоусов для виконання поліграфічних послуг та ФОП КАЦ( проведення тренінгів у групі №1), Послуги з розробки методичних рекомендацій – ФСП КАЦ

#### Послуги, які виконує АССОГУ:

Послуги з управління проектом – ФОП Ключник Н.Л.

Послуги бухгалтерський супровід – ФОП Осичка

Послуги з організації тренінгів – ФОП Петруха

Послуги з розробки кращих практик – ФОП Морозюк

Інформаційні та промоційні послуги – ФОП Омельченко

Послуги з адміністрування он-лайн платформ і ФОП Ключник В.М.

Послуги з фасилітації та консультацій на он-лайн платформі. Консультант з розробки Планів покращення послуг, стратегічних документів. – ФОП Балуєва

Послуги тьютора на он-лайн платформі ФОП Морозюк



Прізвище, ім'я та по-батьківськи кожного члена проектної команди	Функціональні обов'язки в проекті	Відповідний досвід
Ключник Наталія Леснідівна	Керівник проекту (ФОП Ключник), здійснює загальну координацію проекту, складає робочий план, угоди та слідкує за їх якісним виконанням. Орган зовує роботу команди проекту, розподіляє завдання, контролює їх виконання. Відповідає за досяжність цілей та ефективне використання ресурсів.	Керівник проектів: тольсько-канадського проекту «Участь суспільства у прийнятті рішень в громадах», реалізованого за підтримки у партнерстві з Міністерством регіонального розвитку будівництва та житлово-комунального господарства України та Тольсько-українським фондом Паусі; «Екологічна спільнота Посилення спроможності громад у реалізації повноважень захисту довкілля», який фінансувався Фондом Міжнародної солідарності (Республіка Польща; ПРООН «Портал управління знаннями», Проекту USAID «Децентралізація приносить кращі результати та ефективність (DOBRE)» з 19.06.2017 р.; Проекту українсько-швейцарського проекту DESPRO «Формування комунікаційних стратегій»; Проекту «Децентралізація приносить кращі результати та ефективність (DOBRE)» з 19.02.2019 р.; Проекту «Розробка стратегії сталого розвитку Березівської ОТГ» 2017 р.; консультант програми USAID «Децентралізація приносить кращі результати та ефективність (DOBRE)» з питань стратегічного планування, формування Планів покращення послуг, міжмуніципального співробітництва Тренер експерт Ради Європи
Осичка Світлана Миколаївна	Бухгалтер (ФОП Осичка). Опрацьовує та перевіряє платіжні документи підрядників. Здійснює оплати, складає фінансову звітність. Відповідає за фінансові результати проекту.	Головний спеціаліст відділу фінансування бюджетних програм Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг (м. Київ); Фінансовий менеджер у трюках: з Фондом Міжнародної солідарності (Республіка Польща), згідно Угоди про партнерство від 12.05.2017 р.; проекті USAID «Децентралізація приносить кращі результати та ефективність (DOBRE)» з 19.06.2017 р.; проекті «Децентралізація приносить кращі результати та ефективність (DOBRE)» з 19.02.2019 р.; проекті «Розробка стратегії сталого розвитку Березівської ОТГ» 2017 р.
Ключник Віталій Миронович	Адміністратор освітньої – он-лайн платформи. Комунікація із тренерами, тьюторами та фасилітаторами з питань уточнення технічного завдання на розробку 3 модулів он-лайн платформи. Технічна підтримка під час підготовки та проведення он-лайн курсів. Комунікація з учасниками он-лайн платформи.	З 2013 р адміністратор близько 30 дистанційних курсів, а саме: «Комунікаційні стратегії для розвитку сільських громад»; «Громада вільна від корупції»; «Розробка інвестиційного проекту для ОТГ»; «Сміття як ресурс для громади»; «Стратегічне планування (Березівська ОТГ)» «Послуги ОТГ» «10 кроків підготовки успішного проекту»; «Соціально-економічний розвиток сільських територій»; «Надання



		<p>адміністративних послуг в умовах децентралізації»; «Спільнота практик місцевих ЗМІ (в рамках проекту «інституційна підтримка – активізація місцевих ЗМІ в місії інформування про реформу децентралізації в Україні»); «Співробітництво територіальних громад (міжмуніципальне співробітництво – ММС)»; «Староста – менеджер двіри»; «Бюджет ОТГ»; «Бухгалтерський облік для бюджетних установ»; «Як підвищити ефективність виробництва гасля збору врсжаю»; «Управління конкурентоспроможністю територій»; «Формування самодостатності сільських громад»; «Часова організація особистої ефективності лідера територіальної громади».</p>
Морозюк Наталія Володимирівна	<p>Аналітик, тьютор освітньої он-лайн платформи. Розробка методичних рекомендацій з підготовки та реалізації гендерно-орієнтованих проектів місцевого культурного розвитку. Узагальнення та систематизація змістовної частини он-лайн курсів. Розробка 3 модулів в частині практичних завдань підготовки Планів покращення культурних послуг</p>	<p>Кандидат економічних наук. На даний час очолює Аналітичний центр Всеукраїнської асоціації органів місцевого самоврядування «Асоціації сільських, селищних рад та об'єднаних громад України». Має 13-річний досвід педагогічної та науково-аналітичної роботи та є розробником та тьютором дистанційних курсів «Соціально-економічний розвиток сільських територій» та «Формування самодостатності сільських громад» на онлайн платформі Всеукраїнської асоціації сільських та селищних рад, «Соціально-економічний розвиток сільських територій» та «Організація системи місцевого самоврядування» на онлайн платформі Національного університету біоресурсів і природокористування України. Є автором понад 30 науково-аналітичних праць з розвитку територіальних громад. Протягом останніх 5 років вона у співавторстві підготувала Діагностики стану Макарівського району та Березівської ОТГ (2017 р.), Пісочинської СТГ (2018 р.), Великогаївської ОТГ (2016 р.), сфери освіти Мостівської ОТГ (2018 р.) а також висновків з результатів соціологічних опитувань «Можливості розвитку громад» «Лідерські якості молоді ОТГ» тощо.</p>
Петруха Оксана Анатоліївна	<p>Організатор заходів. Здійснює організацію 5 куштових зустрічей, 3 тренінгів у 2 групах, 1 підсумковій конференції. Збирає первинні документи. Взаємодіє з бухгалтером по їхчасній оплаті. Звітує про надані послуги.</p>	<p>Травень – жовтень 2018 р. організатор 21 тренінгу «Екологічна спільнота - Підсилення спроможності громад у реалізації повноважень захисту довкілля» (Черкаська Хмельницька, Івано-Франківська, Сумська, Житомирська, Луганська, Полтавська, Київська, Рівненська області)</p> <p>Жовтень 2018 – січень 2019 рр. –</p>

		<p>організатор 4 тренінгів «Від ідеї до проекту». (Дніпропетровська, Полтавська, Київська області).</p> <p>Січень 2018 р. – організатор семінару – тренінгу « Діяльність АССОГУ – 2018».</p> <p>Квітень 2018 р. – організатор круглого столу на тему «Як громаді активізувати молодих лідерів» в рамках наукового проекту «Розробка системи формування та реалізації лідерського потенціалу молоді об'єднаних територіальних громад України».</p> <p>Листопад 2017 – лютий 2019 рр – організатор 25 тренінгів з гендерно орієнтованого бюджетування National Democratic Institute у 25 громадах (Харківській, Дніпропетровській, Тернопільській, Миколаївській та Херсонській областях).</p> <p>Грудень 2017 р. – організатор Форуму місцевого самоврядування в Закарпатській області.</p> <p>Травень – жовтень 2017 р. – організатор 22 тренінгів «Участь суспільства в прийнятті рішень в громадах» (Донецька, Луганська, Рівненська, Львівська, Чернівецька, Волинська, Одеська, Вінницька, Сумська, Запорізька, Миколаївська, Херсонська Київська, Івано-Франківська області).</p>
<p>Балуєва Олена Миколаївна</p>	<p>Консультант з розробки Планів покращення послуг, стратегічних документів . Консультує учасників (60) під час розробки Планів покращення послуг на он-лайн платформі. Слідкує за графіком виконання практичних завдань учасниками. Перевіряє та висловляє оцінки за виконану роботу.</p>	<p>Сертифікований спеціаліст з проектного менеджменту. Має досвід розробки та реалізації проектів місцевого економічного розвитку. На даний час - менеджер проектів в Асоціації сільських, селищних рад та об'єднаних громад України. Займається підготовкою проектних заявок, здійснює контроль виконання етапів проекту. Приймає участь у організації проведенні тренінгів, семінарів, круглих столів в рамках проектів. Автор дистанційних курсів на освітній платформі Асоціації Має досвід участі у міжнародних проектах та програмах у якості експерта.</p>
<p>Омельченко Ірина Костянтинівна</p>	<p>Інформаційний супровід( ФОП Омельченко). Здійснює інформаційний супровід проекту:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Розміщує інформацію про початок проекту на сторінці FB та сайті та запрошує до участі у 5 куцшових зустрі-ах учасників.</li> <li>2. Зд снює розсилку запрошень на 3 тис. адрес.</li> <li>3. Готує інформацію для 5 інформаційних зустрічей( прес- реліз, порядок денний)</li> <li>4. Висв тлює кожну подію ( 5 інфозустрі-ей, 3 тренінги, 3 модулі он-лайн, результати проекту (всього не</li> </ol>	<p>Головний редактор журналу «Громада +», який видається Всеукраїнською асоціацією органів місцевого самоврядування «Асоціація сільських, селищних рад та об'єднаних громад України».</p> <p>З 2001 р. – засновник та генеральний директор ТОВ «Видавнича організація «Юстініан». Зокрема, у 2009 р. видавництвом було переможцем конкурс ІЕPLАС на видання книги «Україна – Європейський Союз: збирання міжнародних договорів та інших</p>



менше 15 інформацій на сайті та сторінці FB  
5. Організовує розміщення інформації про участь 60 учасників на сайтах їх громад.  
6. Організовує виступи на 5 телевізійних каналах.

документів (1991-2009)».

Начальник відділу регіональної політики та координації реформ у сфері культури, регіональний представник Український центр культурних досліджень  
- координація роботи з надання культурно-мистецьких послуг широкому загалу населення та формування нового культурного простору із врахуванням регіональних особливостей та використанням локальних культурних ресурсів;  
- вивчення та обґрунтування пріоритетних напрямків охорони та розвитку культурної спадщини (нематеріальної та матеріальної), культур етносів, що проживають у регіоні;  
- супровід імплементації реформи Децентралізації в галузі культури на місцевому рівні;  
- надання інформаційних, консультативних та інших послуг керівникам галузі культури об'єднаних громад (ОГГ), районів та органів місцевого самоврядування.  
Голова правління Громадська організація «Культурний ді@лог»  
- Адміністрування організації та координація стратегічного напрямку.  
- Соціальна анкета, тренерство, фасилітація. Спеціалізація: соціальні трансформації через культурні заходи та просування у громадах підходів партиципативного міського розвитку.  
Курс «Культурні інституції в сучасному соціокультурному середовищі» (м. Харків)  
Стажування в Міністерстві культури і туризму України, Державна служба охорони культурної спадщини (м.Київ).  
Курси підвищення кваліфікації державних службовців (м. Харків).  
Базова підготовка з основ фасилітації, ГО «Європейський діалог» (м.Львів).  
Навчальна програма управління неприбутковими організаціями. Інститут лідерства та управління Українського католицького університету (УКУ), (м.Львів).  
Обмінний воркшоп з культурної політики (цикл семінарів 2013: Стратегія та Концепція реформ політики, Програма «Культура» Східного партнерства, фінансована Європейським Союзом)  
Обмінний воркшоп з культурної політики (цикл семінарів 2014: Інструменти реалізації та підходи до політики реформ, Програма «Культура» Східного партнерства, фінансована Європейським Союзом).  
Тренінг для менеджерів культури «Культурно-освітня академія» Goethe

Тренер(ФОГ КАЦ). Тренер в групі №1 . Розробляє зміст та детальний план проведення 3 одноденних тренінгів, роздатковий матеріал, проводить тренінги. Надає інформацію для розміщення на он-лан платформу.

Кац Ірина



Institut (Берлін, Німеччина).  
Програма професійного обміну менеджерів культури «ТАНДЕМ», Європейського культурного фонду і MitOst (Берлін).  
Школа політичного лідерства, Міжнародний республіканський інститут (Вроцлав, Гогоща).  
Міжнародний форум партиципативного міського розвитку. Федеральне агентство громадянської освіти Німеччини та MitOst e.V.  
Тренер проекту «План Z» (Гете-Інститут, Україна). Співатор практичного посібника «Деякі поради для агентів культурних змін».  
Навчальна програма «Ефективне управління малим бізнесом», Львівська бізнес школа Українського Католицького університету (LvBS).  
Тренер «Академії культурного лідерства» (Гете-Інститут Україна, Міністерство культури України).

Заслужений діяч мистецтв України, громадський діяч, митець, автор та режисер багатьох професійних мистецьких проєктів  
Наразі працює заступником завідувача відділу регіональної культурної політики – регіональний представник у центральнсм регіоні, голова ГО «Інститут культурної політики», віце-президент Благодійного фонду сприяння розвитку талантів Поділля.  
Загальний стаж роботи в галузі культури і мистецтва понад 28 років. Закінчив Київський державний інститут культури за спеціальністю «Режисер театралізованих та масових свят».  
Є автором програми «Світове мистецтво на теренах Поділля» Благодійного фонду сприяння розвитку талантів Поділля, яка просуває мультикультурність культурний діалог в суспільстві та популяризує джазове мистецтво. За час впровадження цієї програми відбулось понад 50 різних мистецьких заходів за участі митців з Європи, Америки, Африки та Японії.  
Також, пройшов навчання в «Академії культурного лідера» з проектного та культурного менеджменту (за програмою Гете-Інституту, м. Берлін, ФРН) у 2014 році та за програмою «Державне та приватне партнерство у сфері культури» в рамках освітніх програм Державного Департаменту США (м. Вашингтон, Шарлотт, Сетін, Нью-Йорк) у 2015 році  
Останні роки зосереджений на впровадженні досвіду практичної роботи, спрямованої на вивчення впливу культурної політики на брендування міст та територій і формування ідей для культурно-ексномічного розвитку територій на прикладах міст Вінниця, Жмеринка, Козятин, Тульчин та інших.  
Павло Третяков є автором, співавтором та режисером-постановником понад ста

Тренер ( ЦПХ) Тренер в групі №2 .  
Розробляє зміст та детальний план проведення 3 одноденних тренінгів, роздатковий матеріал, проводить тренінги. Надає інформацію для розміщення на он-лан платформу.

Третяков Павло Вікторович



мистецьких проєктів серед яких найбільш відомі міжнародні фестивалі «OPERAFEST TULCHYN» та «VINNYTSIA JAZZFEST», кіно-мистецька постановка «КІНОСИМФОНІЯ», створена за мотивами 7-ї симфонії Дмитра Шостаковича театральна-музична постановка «КАРМІНА БУРАНА» на музику К.Орфа (2008) до дня міста Вінниця, у т.ч. створення телеверсії проєкту, «КЛАСИЧНИЙ МАРАФОН» до дня міста Вінниця і Дня Європи в Україні (2011-2015), Форум молоді музики «БАРВИ МУЗИКИ XX СТОЛІТТЯ. АВАНГАРД КЛАСИКА. ДЖАЗ» (2001-2014), проєкт «НАШ КОБЗАР» до 200-річчя з дня народження Т.Г.Шевченка (2013-2014), фестиваль «ДНІ АМЕРИКИ У ВІННИЦІ» (2015) спільно з Посольством США в Україні.

## 5. Робочий план та терміни реалізації проєкту

### Логічна послідовність досягнення цілей:

1. Реалізація проєкту буде здійснюватися з 5 серпня по 5 листопада командою проєкту та партнерами та розпочнеться з проведення широкої інформаційної кампанії: підготовки бренд-бука проєкту, банера, роздаткових матеріалів. Створення прес-релізу основної мети завдання та заходів проєкту. Підготовка інформації про партнерів та учасників проєкту. Розміщення інформації <http://assogu.org.ua>, сторінці FB, адресна розсилка через інформаційний бюлетень на 1000 адресів. Інформаційне супроводження проєкту **Термін реалізації – серпень 2019 р..**
2. Збір та узагальнення кращих вітчизняних і зарубіжних практик та досвідів надання ефективних культурних послуг, застосування інноваційних та креативних індустрій, створення принципово нових підходів до культурного розвитку громад, формування та друк збірки. **Термін реалізації – серпень- вересень 2019 р.**
3. Розробка та видання методичних рекомендацій щодо підготовки та реалізації гендерно орієнтованих проєктів місцевого культурного розвитку обсягом 32 аркуша А4 тиражем 1000 екземплярів. **Термін реалізації серпень- вересень 2019 р..**
3. Активізація та привертання уваги громад до теми. Підготовка та проведення 5 куцзових інформаційних зустрічей за участі представників Міністерства культури України, Сумського обласного науково-методичного центру культури і мистецтва громад, які впровадили кращі практики культурного розвитку. **Термін реалізації – серпень 2019 р..**
4. Прес-конференція в Україні та виступи на телебаченні (радіо) в областях, де будуть проведені куцзові інформаційні зустрічі. **Термін реалізації – серпень 2019 р..**
4. Розробка умов конкурсу на участь у 3 одностоденних тренінгах. Проведення конкурсу та відбір учасників (2 групи). **Термін реалізації – серпень 2019 р..**
5. Проведення 3 одностоденних тренінгів у 2 групах відібраних громад. Тренінги проводяться за куцзовим методом. **Термін реалізації – вересень – жовтень 2019 р..**
6. Розробка та формування 3 навчальних модулів на он-лайн платформі. Проведення он-лайн консультацій з розробки плану покращення культурних послуг на освітній платформі Асоціації <https://dn.assogu.org.ua/>, яка буде використана як платформа для консультацій та завершення підготовки проєктних заявок, а також закріплення навичок щодо їх підготовки. **Термін реалізації – серпень – жовтень 2019 р..**
7. Підсумкова конференція з узагальнення та презентація результатів проєкту. **Термін реалізації – жовтень 2019 р..**

Додаток 1 до Проєктної заявки.

## 6. Цільові аудиторії

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

Управлінський апарат органів місцевого самоврядування, відповідальний за розвиток громад, в тому числі культурний, візьме участь в 5 куцзових інформаційних зустрічах. Не менше 500 осіб, у тому числі депутатський корпус громад, громадські культурні об'єднання. У тренінгах візьмуть участь по одному представнику від 30 громад, які сформують команди для реалізації завдань у громадах.

Матеріали, розроблені під час проєкту: Збірник кращих практик культурного розвитку, Методичні рекомендації для підготовки та реалізації гендерно-орієнтованих проєктів місцевого культурного розвитку, 3 модулі підготовки Планів

пскращення послуг, розробки проектів культурного розвитку та інші роздаткові матеріали будуть надані та розповсюджені членам асоціації на безоплатній основі за запиту.

## 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 буде відображати завдання, терміни та фінансові витрати на їх виконання. Після завершення кожного етапу проекту буде складатися проміжний звіт, який міститиме програмну та фінансову частину результатів. Програмна частина відобразить реалізацію запланованих заходів, кількісні та якісні показники досягнення цілей. Фінансова частина – видатки цього етапу.

Моніторинг кількісних показників відобразить індикатори:

- Кількість громад, охоплених інформаційною компанією щодо можливої участі в конкурсному відборі громад-партнерів.
- Кількість відібраних громад.
- Кількість громадських організацій, допущених до проекту.
- Кількість учасників робочої групи.
- Кількість проведених тренінгів.
- Кількість підготовлених планів.
- Кількість охоплених громадян інформаційними приводами.

Моніторинг якісних показників буде здійснюватися за допомогою анкети зворотнього зв'язку. За допомогою цього інструменту будуть оцінені організаційна, професійна підтримка тренерів та координаторів, якість підготовлених тренінгів, користь від проведення навчань та консультацій, задоволеність представників громади участю у проекті, важливість підтримки та забезпечення сталості інституцій громадянського суспільства.

Програмне та фінансове звітування за проектом буде відбуватися відповідно до вимог Українського культурного фонду. У звітах буде відображено інформація про виконання завдань проектів з додатками (реєстраційними відомостями учасників, програмами, роздатковими матеріалами, фотозвітами).

Після кожного проведення заходу буде організовано зворотнє опитування у вигляді анкетування, яке відобразить зміни, що відбулися внаслідок реалізації запланованих заходів.

Проектні ризики:

1. Кількість залучених учасників буде більшою за заплановану кількість. Буде сформована додаткова група та запропонована участь у наступних заходах на платній основі.
2. Недисциплінованість учасників щодо участі у заходах. Буде підписана угода, щодо зобов'язань виконання умов проекту. Буде сформований резервний список та проведена заміна учасників.

## 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?

Розміщення інформації про хід проекту регулярно публікуватиметься на сайті Асоціації сільських, селищних рад та об'єднаних громад України (<http://assogu.org.ua>), сторінці FB, сайті Децентралізації, розділ «Культура». Здійснюватиметься адресна розсилка через Інформаційний бюлетень АССОГУ на 3000 адресів. Проект здійснюватиметься за інформаційної підтримки мас-медіа: регіональних філій суспільного телебачення, радіо, періодики.

1. Розміщення інформації про початок проекту на сторінці FB та сайті та запрошення до участі у 5 куцхових зустрічах в Житомирі, Хмельницькому, Івано-Франківську, Сумах, Миколаєві представників громад.
2. Здійснення розсилки запрошень на 3 тис. електронних адрес.
3. Підготовка інформації для 5 інформаційних зустрічей (прес-реліз, порядок денний).
4. Висвітлення кожної події (5 інфозустрічей, 3 тренінги, 3 модулі он-лайн, результати проекту) (всього не менше 15 інформацій на сайті та сторінці FB).
5. Організація розміщення інформації про участь 60 учасників на сайтах 15 громад.
6. Виступи на 5 телевізійних каналах.
7. Розміщення логотипу та бренд-буку на всіх документах, інформаційних трибодах, сторінці FB.
8. Використання баннеру під час 5 інформаційних зустрічей, 3 тренінгів, підсумкової конференції.



Результатом медійної роботи має стати створення достатнього інформаційного резонансу для зацікавлення ЗМІ на національному та регіональному рівнях

За результатами проекту буде опубліковано звіт, а також видано книгу-презентацію виявлених кращих історій.

### 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?

Вільний доступ до напрацювань проекту буде здійснюватися через Інформаційний бюлетень АССОГУ. Методичні розробки розміщені на освітній платформі Асоціації <https://dn.assogu.org.ua/>, яка буде використана також, як і платформа консультацій.

Подальший розвиток проекту у наступних напрямках:

- Розроблено унікальний культурний продукт громадами-учасницями проекту.
- Створено карту культурних спроможностей громад.
- Сформовано місцеві переліки культурного продукту регіонів.
- Імплементовано методіку для розвитку ОТГ через створення унікального культурного продукту, який є основою туризму подій, що впливатиме на розвиток малого й середнього бізнесу регіону.
- Методичні рекомендації для підготовки культурних проектів сприяють покращенню якості поданих для участі у конкурсах проектів.

### 10. Інша інформація

Просимо заповнити Додаток 2 до Проектної заявки

## Декларація доброчесності та підпис керівника організації-заявника

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників «Навчання. Обміни. Резиденції. Дебюти», 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 псєну та достовірну інформацію щодо запланованого проекту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошених конкурсів, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, грошу прийняти проектну пропозицію моєї організації до розгляду на фінансування Українським культурним фондом.

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

Ключник Наталія Лезнідівна

Дата заповнення



## Згода на обробку персональних даних

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

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

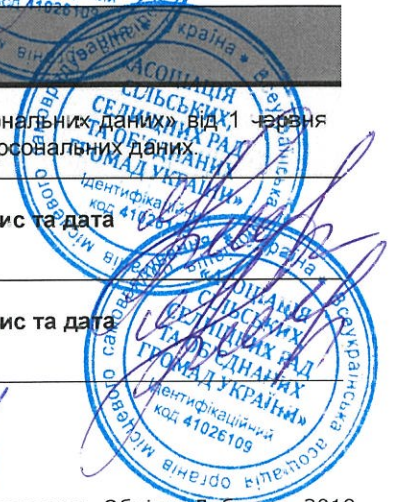
Ключник Наталія Лезнідівна

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

Ключник Наталія Лезнідівна

Підпис та дата

Підпис та дата



# Додаток 1: РОБОЧИЙ ПЛАН

## Інструкція для заявника:

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

		Місяць 1	Місяць 2	Місяць 3	Місяць 4
		05.08.2019			05.11.2019
<b>Етапи реалізації проекту</b>	<b>Конкретні заходи</b>				
	Послуги з уграління проектом	ФОП Ключник, керівник проекту	ФОП Ключник, керівник проекту	ФОП Ключник, керівник проекту	ФОП Ключник, керівник проекту
<b>Підготовчий етап</b>	Укладання угод з партнерами.	ФОП Ключник, керівник проекту	ФОП Ключник, керівник проекту	ФОП Ключник, керівник проекту	ФОП Ключник, керівник проекту
Прсведення інформаційно- кампанії:	Пдготовка та проведення 1 Прес-конференції в Укрінформ та виступи на телебаченні (радіо) в м Миколаїв Хмельницький, Івано-Франківськ, Суми, Житомир		ФОП Омельченко		
<b>Розробка інструментів для реалізації проекту</b>	Збір та узагальнення кращих вітчизняних зарубжних практик та досвідів надання ефективних культурних послуг, застосування інноваційних та креативних індустрій, створення принципово нових підходів до культурного розвитку громад.		ФОП Морозюк	ФОП Морозюк	
	Розробка дизайну, макету, верстка кращих практик ( 250 стор.)		ФОП Омельченко	ФОП Омельченко	
	Друк кращих практик			ФОП Білоусов	
	Розробка та видання методичних рекомендацій щодо підготовки та реалізації гендерноорієнтованих проектів м.сцєвого культурного розвитку.		ФОП КАЦ	ФОП КАЦ	
	Підготовка бренд-бука проекту, банера, роздаткових матеріалів(600). Створення прес-релізу основної мети(1), завдання та заходів проекту(1). Підготовка інформації про партнерів та учасників проекту(1). Розміщення інформації, адреса розсилка(3000).	ФОП Омельченко			
<b>Інформаційне супроводження проекту</b>	Публікація в ЗМІ, виступи на радіо, телебаченні 1. Розміщення інформації про початок проекту на сторінці FB та сайті та запрошення до участі у	ФОП Омельченко	ФОП Омельченко	ФОП Омельченко	ФОП Омельченко



	<p>5 куцових зустрічей в Житомирі, Хмельницькому, Івано-Франківську, Сумах, Миколаєві представників громад</p> <p>2. Здійснення розсилки запрошень на 3 тис.електронних адрес.</p> <p>3. Підготовка інформації для 5 інформаційних зустрічей( прес- реліз, порядс« денний)</p> <p>4. Висвітлюєння кожної події ( 5 інфозустрічей, 3 тренінги , 3 модулі он- лайн, результати проекту ( всього не менше 15 інформацій на сайті та сторінці FB</p> <p>5. Організація розміщення інформації про участь 60 учасників на сайтах їх громад.</p> <p>6. Виступи на 5 телевізійних каналах</p> <p>7. Розміщен-ня лого та бренд буку на всіх документах, інформаційних приводах, сторінці FB.</p> <p>Використання бан-неру під час 5 інформаційних зустрічей, 3 тренінгах, підсумковій конференції</p>				
	Підготовка та проведення 5 куцових інформаційних зустрічей		ФОП Петруха	ФОП Петруха	
Активізація та привернення уваги громад до теми	Розробка умов конкурсу на участь у 3 одноденних тренінгах.		ФОП Петруха		
	Проведення конкурсу та відбір учасників		ФОП Петруха		
Освітні заходи	Проведення 3 одноденних тренінгів у 2 групах відібраних громад.		Фоп КАЦ група №1	Фоп КАЦ група №1	Фоп КАЦ група №1
			Третьяков група №2	Третьяков група №2	Третьяков група №2
	Підготовка та розміщення навчальних модулів на он-лайн пла-формі	ФОП Ключник В.М.	ФОП Ключник В.М	ФОП Ключник В.М	ФОП Ключник В.М
	Проведення дистанційного навчання та консультацій з розробки Планів покращення послуг, проєктів культурного розвитку		ФОП Балуєва	ФОП Балуєва	ФОП Балуєва
	Консультацій на онлайн пла-формі з розробки Планів покращення послуг, проєктів культурного розвитку			ФОП Балуєва	ФОП Балуєва
	Підсумкова конференція з узагальнення та презентація результатів проекту				ФОП Петруха
Узагальнення результатів проекту	Підготовка фінансового звіту				ФОП Ссичка
Звітвання	Підготовка змістового звіту				ФОП Ключник



	Підготовка медіа-звіту				Фоп Омельченко
	Бухгалтерський супровід, аудит	ФОП ОСИЧКА	ФОП ОСИЧКА	ФОП ОСИЧКА	ФСП ОСИЧКА
	Інформаційний супровід	ФОП Омельченко	ФОП Омельченко	ФОП Омельченко	ФСП Омельченко
	Організація заходів	ФОП Петруха	ФОП Петруха	ФОП Петруха	ФСП Петруха



**Додаток 2**  
**CV та інші документи**  
**в залежності від ЛОТ-у**  
**програми Н.О.Р.Д.**

**Інструкція для заявника:**

Для ЛОТ-у «Світні програми»

1. CV усіх членів експертної групи
2. План освітньої програми

Для ЛОТ-у «Мобільність та програми обміну»:

1. CV усіх членів обміну (якщо відомі учасники на етапі подачі аплікаційного пакету)
2. Програма візиту

Для ЛОТ-у «Резиденції»

1. CV координатора проекту

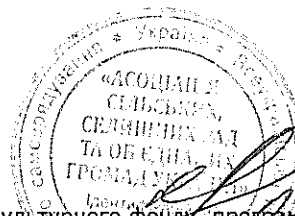
Для ЛОТ-у «Дебюти»

1. CV дебютанта/-ів
2. Творчий доробок дебютанта/-ів
3. Лист-рекомендація від профільної інституції

+ для всіх ЛСТ-ів

1. За власним бажанням заявник може додати будь-які інші матеріали та інформацію що може сприяти позитивному розгляду заявки, але не більше ніж ще 3 додаткових сторінки

1. CV членів експертної групи
2. План тренінгу
3. Копія Статут Асоціації сільських селищних рад та об'єднаних громад України
4. Витяг з ЄДР( заявник )
5. Фінансовий звіт за 2018 рік та довідка про неприбутковість
6. Копію витягу з Державного Реєстру неприбуткових організацій
7. Витяг з ЄДР ( партнер)
8. Гарантійні листи від заявника та партнера
9. Угода про співпрацю та партнерство



**Технічне завдання на розробку 3 модулів на дистанційній освітній платформі з питань розробки Планів покращення послуг та проектів культурного розвитку**

Завдання	Зміст завдання та результати	Виконавець	вартість
<p><b>Завдання 1.</b> Створення шаблону для дистанційного навчання на платформі dn.assogu.org.u</p>	<p>Розробка шаблону, який міститиме логотип курсу, назву курсу, мету та завдання курсу.</p> <p>Створення навчальної групи на 60 учасників, 2 тренера, 2 тьютори та фасилітатор.</p> <p>Розподілення прав доступу до баз даних освітньої платформи, інструментарію та шаблонів моніторингу.</p> <p>Розробка комунікаційної платформи для учасників: форумів, чатів, відеоблогів.</p> <p>Розробка шаблону профілю користувача, створення 60 профілів (сторінок) для кожного учасника( завантажено фото учасника, додано описову частину)</p>	адміністратор	5 днів * 600 грн. = 3000 грн.
<p><b>Завдання 2.</b> Створення консультаційного чату для обговорення технічних проблем.</p>	<p>Завантаження інструментарію та інструкцій щодо користування освітньою платформою.</p> <p>Надання он-лайн консультацій зі створення сторінок</p>	адміністратор	3 день*600 грн= 1800 грн.





	учасників, заповнення форм з даними.		
<b>Завдання 3.</b> Активізація учасників для обговорення тем стосовно культурних послуг та їх реалізацію на території громад.	Відкриття та фасилітація форумів за темами: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Поняття культурна послуга.</li> <li>- Проблеми в громадах із закладами культури</li> <li>- Що цікавого є у вашій громаді та чим ви пишастесь.</li> </ul>	Фасилітатор	5 днів *600грн. = 3000 грн.
<b>Завдання 4.</b> Створити бібліотеку корисних матеріалів	Створення папки з документами, до якої мають доступ учасники і тьютори.  Зібрати корисні посилання про кращі приклади розвитку культурних просторів.  Завантажити законодавчі, навчальні, методичні матеріали, презентації	Тьютор	2 дні *700 грн.= 1400 грн.
<b>Завдання 5.</b> Розробка 1 навчального модуля для проведення дистанційного навчання.	<b>Розробити модуль «Створюємо новий культурний простір», який в себе включає:</b>  Тема 1. Поняття культурний продукт, заклад культури, культурна послуга. Вид документу – документ PDF, 5 сторінок. Питання для самоконтролю 10 питань	Тьютор  Фасилітатор	14 днів * 700 грн.= 9800 грн.  10 днів *400 грн. – 4000грн.



	<p>Тема 2 . План покращення послуги. Що це за документ. Етапи створення плану покращення послуги. Вид документу – документ PDF, 5сторінок . Питання для самоконтролю - 10 питань</p> <p>Тема 3. Практичне завдання. Збір та аналіз інформації про потреби громади у реалізації культурних послуг. Розробка критеріїв оцінки, форм для онлайн заповнення .</p> <p>Технічна підтримка та консультація учасників</p> <p>Переврка завдань, оцінки</p>	<p>Адмін стратор</p> <p>тьютор</p>	<p>14 днів *200=2800</p>
<p><b>Завдання 6.</b> Розробка 2 навчального модуля для проведення дистанційного навчання.</p>	<p><b>Розробити модуль «SWOT аналіз послуги» який в себе включає :</b></p> <p>Тема 1. Проблеми та як їх вирішити? Відкриття дискусійного клубу у вигляді форуму</p> <p>Тема 2. Практичне завдання . SWOT аналіз культурної послуги. Можливості та загрози. Приклади та кращі практики вирішення проблем</p> <p>Тема 3. Стратегічні та операційні цілі.</p>	<p>Тьютор</p> <p>Фасилітатор</p> <p>адміністратор</p>	<p>14 днів *700 = 9800</p> <p>10 днів *400 = 4000</p> <p>14 днів *200=2800</p>





	Розробка практичного завдання.		
<b>Завдання 7.</b> Розробка 3 навчального модуля для проведення дистанційного навчання	<p><b>Розробити модуль «Плану дій по реалізації плану покращення послуги» який в себе включає :</b></p> <p>Тема 1. Критерії та індикатори Плану дій по покращенню послуги.</p> <p>Тема 2. Розробка системи моніторингу реалізації Плану дій.</p> <p>Тема 3. Розробка культурного проекту Аналіз 60 тем проектів. Розробка апікаційної форми для підготовки матриці проектів.</p>	Тьютор Фасилітатор адміністратор	<p>14 днів *700 грн.=9800 10 днів* 400 = 4000 14 днів *200 = 2800</p>
<b>Завдання 8.</b> Доопрацювання Планів покращення послуг .	Надання он-лайн підтримки для учасників в завершенні розробки проектів культурного розвитку.	Тьютор (10дн в) Фасилітатор (10 днів)	20 днів* 550 грн. = 11000
<b>Разом</b>			70000 грн.

*Кедровий Г.А.*



Додаток 6 до грантової угоди №  
91541 від 01 червня 2019 р

# УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД

## Програма "Навчання. Обміни. Резиденції. Дсбюти"

Назва Заявника Всеукраїнська асоціація органів місцевого самоврядування "Асоціація сільських, селищних рад та об'єднаних громад України

Посилення інституційної спроможності місцевого самоврядування в частині забезпечення надання ефективних культурних послуг, затосуванні інноваційних та креативних індустрій, створення принципово нових лідерів до культурного розвитку громад

Назва проекту:

	Організація-донор	Фінансування проекту, в %	Фінансування проекту, Сума в грн.
1	Український культурний фонд	81%	1082490,00
2	Співфінансування* :	19%	255172,00
2.1.	Кошти організацій-партнерів		
2.2.	Кошти місцевого бюджетів		
2.3.	Кошти інших інституційних донорів		
2.4.	Кошти приватних донорів		
2.5.	Власні кошти організації-заявника		
2.6.	Рєінвестиції (дохід отриманий від реалізації книг, квитків, програм та інше)		
	<b>Всього</b>	<b>100%</b>	<b>1337662</b>

\*При наявності співфінансування, Грантоотримувач має право вирішувати, які етапи, які витрати будуть співфінансуватися.





Кошторис витрат по Гранту (плановий/фактичний)

І: Всеукраїнська асоціація органів місцевого самоврядування "Асоціація сільських, селищних та об'єднаних громад України"

Повищення інституційної спроможності місцевого самоврядування в частині забезпечення надання ефективних культурних послуг, застосовуванні інноваційних та креативних індустрій, створення принципово нових лідерів до культурного розвитку громад

№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту УЖФ						Витрати за рахунок Співфінансування						Загальна планова сума витрат по проекту, 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				
			Кількість/Період Л	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн. (=4*5)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн. (=7*8)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн. (=10*11)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн. (=13*14)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
<b>I Надходження:</b>																
1.1	Грант УЖФ															
1.2	Місцевий бюджет															
1.3	Інші інституційні джерела															
1.4	Приватні донори															
1.5	Власні кошти організації-заявника															
1.6	Кошти організацій-партнерів															
1.7	Рейнвестиції (доход отриманий від реалізації книг, квитків, програм та інше)															
<b>Звіт про надходження:</b>																
<b>II Витрати:</b>																
1	Гонорари та авторські винагороди															
1.1	Гонорари															
а	Повне ПІБ (з деталізацією, за що наданий гонорар)	місяць														
б	Повне ПІБ (з деталізацією, за що наданий гонорар)	місяць														
в	Повне ПІБ (з деталізацією, за що наданий гонорар)	місяць														
<b>Звіт про гонорари та авторські винагороди:</b>																
2	Оплата праці															
2.1	Штатні працівники															
а	Повне ПІБ, посада	місяць														
б	Повне ПІБ, посада	місяць														
в	Повне ПІБ, посада	місяць														
<b>За трудовими договорами</b>																
а	Повне ПІБ, посада	місяць														
б	Повне ПІБ, посада	місяць														
в	Повне ПІБ, посада	місяць														
3	За договорами ЦПХ		3,00	11 000,00	33 000,00											33 000,00
	Третьяков Павло Вікторович, тренер	тренінгів	3,00	11 000,00	33 000,00											33 000,00

Handwritten signature and blue circular official stamp of the Association of Rural, Settlement and Consolidated Communities of Ukraine.





6 Витрати пов'язані з орендою												
<b>6.1 Оренда приміщення</b>												
а Оренда приміщення для проведення інформаційних зустрічей в м. Миколаїв, Хмельницький, Івано-Франківськ, Суми, Житомир для проведення кудцевих інформаційних зустрічей в містах (5 зустрічей *1000грн.)												
19,00	3 750,00	23 000,00										
5,00	1 000,00	5 000,00										
б Оренда приміщення для проведення тренінгів в м. Коблево (Миколаївська обл.), м. Вигода (Івано-Франківська обл.), Краснопілля (Сумська обл.) (3 тренінги *2 групи*1 день)												
6,00	2 000,00	12 000,00										
в Оренда приміщення для проведення підсумкової конференції в м. Суми												
8,00	750,00	6 000,00										
<b>6.2 Оренда техніки, обладнання та інструменту</b>												
а Проектор Epson( 1 проектор *900грн)												
					120,00	5 100,00	102 600,00					
б Мікрофони Shure SM57 SE (3 мікрофони*500грн.мікрофон)												
					30,00	900,00	27 000,00					
в Екран мобільний(1шт*450грн/екран)												
					10,00	800,00	14 400,00					
г Колонки звукові(2*350грн.)												
					18,00	700,00	12 600,00					
д Пульт мікшерний Yamaha MG124S-R(1 пульт *800)												
					18,00	1 300,00	23 400,00					
е Фліпчарт (2 шт *200 грн/шт)												
					18,00	400,00	7 200,00					
є Ноутбук ( 1 шт *1000 грн.)												
					18,00	1000	18000					
<b>3 Оренда транспорту</b>												
а Транспортні витрати на інформаційну зустріч у Житомир(3 спікери+ організатор)												
424,00	2 947,00	59 680,00										
140,00	10,00	1 400,00										
5 Транспортні витрати на інформаційну зустріч у Хмельницький (3 спікери+ організатор * 300 грн. жд квиток інтерсті)												
8,00	300,00	2 400,00										
Транспортні витрати на інформаційну зустріч у Івано-Франківськ (3 спікери+ організатор* 800 грн. жд квиток інтерсті)												
8,00	800,00	6 400,00										
1 Транспортні витрати на інформаційну зустріч у Миколаїв (3 спікери+ організатор* 300 грн. жд квиток інтерсті)												
8,00	400,00	3 200,00										
Транспортні витрати на інформаційну зустріч у Суми (3 спікери+ організатор* 300 грн. жд квиток інтерсті)												
8,00	300,00	2 400,00										
Транспортні витрати на тренінги у Краснопілля (2 тренери + 1 організатор* 300 грн. жд квиток інтерсті) дозв. до Сум												
6,00	300,00	1 800,00										
Транспортні витрати на тренінг в Краснопілля дозв.учасників Суми-Краснопілля-Суми(2 групи*30.учасниів)												
160,00	27,00	4 320,00										
Транспортні витрати на тренінг в Краснопілля дозв.тренерів та організаторів Суми-Краснопілля-Суми(2 тренери та 1 організатор)												
80,00	10,00	800,00										
Транспортні витрати на тренінги Вигода (2 тренери + 1 організатор* 800 грн. жд квиток)( до Івано-Франківська)												
6,00	800,00	4 800,00										



*Handwritten signature in blue ink.*

Транспортні витрати на тренінг в Вигода доїзд учасників Івано-Франківськ-Вигода-Івано-Франківськ (2 групи по 30 учасників)	км	280,00	7 560,00	-	-	-	-	-	-	7 560,00
Транспортні витрати на тренінг в Вигоді доїзд тренера та організаторів Івано-Франківськ-Вигода-Івано-Франківськ (2 тренера та 1 організатор)	км	140,00	1 400,00	10,00	-	-	-	-	-	4 800,00
Транспортні витрати на тренінг Коблево доїзд тренера та організатора Київ-Миколаїв-Київ (2 тренера та 1 організатор)	поїздок	6,00	2 400,00	400,00	-	-	-	-	-	7 560,00
Транспортні витрати на тренінг в Коблево доїзд учасників Миколаїв-Коблево-Миколаїв (2 групи по 30 учасників)	км	400,00	10 800,00	27,00	-	-	-	-	-	1 400,00
Транспортні витрати на тренінг в Коблево доїзд тренера та організатора Миколаїв-Коблево-Миколаїв (2 тренера та 1 організатор)	км	200,00	2 000,00	10,00	-	-	-	-	-	2 400,00
Транспортні витрати на проведення підсумкової конференції (10 осіб запрошених) Київ Сумми Київ	поїздок	20,00	8 000,00	400,00	-	-	-	-	-	10 800,00
<b>3.4 Оренда сценічно-постановочних засобів</b>		-	-	-	-	-	-	-	-	-
а Найменування (з деталізацією технічних характеристик)		-	-	-	-	-	-	-	-	-
б Найменування (з деталізацією технічних характеристик)		-	-	-	-	-	-	-	-	-
в Найменування (з деталізацією технічних характеристик)		-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3.5 Інші об'єкти оренди</b>		-	-	-	-	-	-	-	-	-
а Найменування (з деталізацією технічних характеристик)		-	-	-	-	-	-	-	-	-
б Найменування (з деталізацією технічних характеристик)		-	-	-	-	-	-	-	-	-
в Найменування (з деталізацією технічних характеристик)		-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>загалом 6 "Витрати пов'язані з орендою":</b>		<b>443,00</b>	<b>82 680,00</b>	<b>6 697,00</b>	<b>120,00</b>	<b>5 100,00</b>	<b>102 600,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>185 280,00</b>
<b>7 Витрати на харчування та напої</b>		<b>756,00</b>	<b>75 600,00</b>	<b>300,00</b>	<b>756,00</b>	<b>130,00</b>	<b>29 300,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>104 900,00</b>
<b>1 Вид харчування або іншого заходу або сніданок/обід/вечеря/кава-брейк тощо</b>										
а Послуги з харчування (подача кави-брейк) під час суцільних інформаційних зустрічей (100 осіб * 5 зустрічей)	чол.	500,00	50 000,00	100,00	500,00	20,00	10 000,00	-	-	60 000,00
б Послуги з харчування (подача кави-брейк) під час проведення тренінгів (33 осіб * 3 тренінги * 2 групи на 1 дні)	чол.	186,00	18 600,00	100,00	186,00	100,00	18 600,00	-	-	37 200,00
в Послуги з харчування (подача кави-брейк) під час підсумкової конференції (60 учасників * 10 запрошених * 100грн)	чол.	70,00	7 000,00	100,00	70,00	10,00	700,00	-	-	7 700,00
<b>доли 7 "Витрати на харчування та напої":</b>		<b>756,00</b>	<b>75 600,00</b>	<b>300,00</b>	<b>756,00</b>	<b>130,00</b>	<b>29 300,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>104 900,00</b>
<b>1 Основні матеріали та сировина</b>		<b>1 200,00</b>	<b>60 000,00</b>	<b>100,00</b>	<b>60 000,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>60 000,00</b>
а Придбання канцелярських товарів (ручка, олівці тощо) 500 для учасників інформаційних зустрічей	шт.	600,00	18 000,00	30,00	18 000,00	-	-	-	-	18 000,00
б Пошлота сумки к. л. А4, нанесений логотип	шт.	600,00	42 000,00	70,00	42 000,00	-	-	-	-	42 000,00
<b>2 Носії, накопичувачі</b>										
а Найменування	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
б Найменування	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
в Найменування	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3 Інші матеріальні витрати</b>										
а Найменування	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
б Найменування	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
в Найменування	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-



*Мешчинка М.С.*



№	Поліграфічні послуги	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
<b>розділу 8 "Матеріальні витрати":</b>																								
9.1	<b>Поліграфічні послуги</b>	1 200,00	2 344,00	60 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60 000,00	
<b>Послуги із виготовлення:</b>																								
а	Друк книги-презентації успішних практик розробки та впровадження різних форм культурного продукту формат А4, стор. 250. 4+4 біндер	3 931,00	2 344,00	281 050,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	281 050,00	
	шт.	1 000,00	150,00	150 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	150 000,00	
б	Друк методичних рекомендацій щодо підготовки та реалізації проекту місцевого культурного розвитку (80 стор. А4 альбом, папір 90 гр. М2 матовий, кольорова обкладинка)	1 000,00	86,00	86 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	86 000,00	
в	Друк календару(8)1 ЯМ випл. підставка папку)	1,00	2 000,00	2 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 000,00	
г	Друк роздаткових матеріалів, програми інформаційних аудіо-відео програмат А4, 4+4 меловка 100гр.	600,00	20,00	12 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12 000,00	
д	Друк інформаційних екет, опитувальних листів, робочих таблиць	1 000,00	3,00	3 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3 000,00	
е	Друк плакатів	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
є	Друк банерів	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ж	Друк інших роздаткових матеріалів	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
з	Послуги літературного редактора, збірник іршаник праці (80 стор.) , методичні рекомендації (80 стор.)	330,00	85,00	28 050,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	28 050,00	
и	Інші поліграфічні послуги	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
10	<b>Послуги з просування</b>	<b>3 931,00</b>	<b>2 344,00</b>	<b>281 050,00</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>281 050,00</b>	
<b>розділу 9 "Поліграфічні послуги":</b>																								
а	Проведення інформаційної компанії протягом 3 міс. (ФОП ОМФ/Львів-НКО)	1,00	45 000,00	45 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	45 000,00	
б	Підготовка бренду-буку проекту (ФОП Білоусов)	1,00	20 000,00	20 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20 000,00	
в	Виступи на телебаченні, радіо м. Миколаїв, Хмельницький, Івано-Франківськ, Суми, Житомир, Ужгород	5,00	3 000,00	15 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	3,00	3 000,00	9 000,00	-	-	-	-	-	-	-	24 000,00	
г	Інци	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>розділу 10 "Послуги з просування":</b>																								
11	<b>Створення веб-ресурсу</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
а	Адміністрування он-лайн платформ, технічне обслуговування	3,00	10 000,00	30 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30 000,00
5	Фасилітація на он-лайн платформі під час проведення навчальних он-лайн модулів	2,00	20 000,00	40 000,00	-	-	-	-	-	-	-	1,50	20 000,00	30 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70 000,00
<b>розділу 11 "Створення веб-ресурсу":</b>																								
2	<b>Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Збір та узгодження кращих вітчизняних і зарубіжних практик та досвідів надання ефективних культурних послуг	1,00	30 000,00	30 000,00	-	-	-	-	-	-	-	1,00	15 000,00	15 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	45 000,00
	Розробка та видавання методичних рекомендацій щодо підготовки та реалізації гондфер/виступів/навчальних проектів місцевого культурного розвитку	1,00	20 000,00	20 000,00	-	-	-	-	-	-	-	1,00	10 000,00	10 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30 000,00
<b>розділу 12 "Придбання методичних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації":</b>																								
	Послуги з перекладу	2,00	50 000,00	50 000,00	-	-	-	-	-	-	-	2,00	25 000,00	25 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	75 000,00
	Успіш переклад	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Редагування усного перекладу	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Редагування письмового перекладу	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>розділу 13 "Витрати з перекладу":</b>																								



*Григоренко М.А.*



14 Адміністративні витрати																						
а	Бухгалтерські послуги ( ФОП Осинка липень- листопад)	місяців	3,00	12 000,00	36 000,00																	
б	Аудиторські послуги	послуга	1,00	40 000,00	40 000,00																	
в	Управління проектом	місяців	2,00	20 000,00	40 000,00	1,00	20 000,00	20 000,00														
л	Розробка навчальних модулів на он-лайн платформи	модулів	3,00	13 500,00	40 500,00																	
е	Консультації під час розробки плану покращення послуг	місяців	2,00	13 000,00	26 000,00	1,00	13 000,00	13 000,00														
є	Консультації з розробки проєктів культурного розвитку	місяців	2,00	11 000,00	26 000,00	1,50	13 000,00	19 500,00														
ж	Послуги організатора заходів (5 інформаційних зустрічей, 3 одноденні тренінги у 2 групах, конкурсний відбір, підсумкова конференція)	заходів	11,00	6 000,00	66 000,00	2,00	6 000,00	12 000,00														
з	Послуги з проведення 3-х одноденних тренінгів у 2 групах (2 тренери)	тренінги	3,00	11 000,00	33 000,00																	
соділу 14 "Адміністративні витрати":			27,00	128 500,00	307 600,00	5,50	46 000,00	52 512,00													284 012,00	
<b>14 Інші прями витрати</b>																						
<b>14.1 Проживання учасників</b>																						
а	Проживання тренерів та організатора у Країнополлі (1 доба*3 учасника * 600 грн/доба)	доба	9,00	1 800,00	5 400,00																5 400,00	
б	Проживання тренерів та організатора у Вінogradі (1 доба*3 учасника * 600 грн/доба)	доба	3,00	600,00	1 800,00																1 800,00	
в	Проживання тренерів та організатора у Колодево (1 доба*3 учасника * 600 грн/доба)	доба	3,00	600,00	1 800,00																1 800,00	
<b>14.2 Витрати на послуги страхування</b>																						
а	Вказати предмет страхування	шт.																				
б	Вказати предмет страхування	шт.																				
в	Вказати предмет страхування	шт.																				
<b>1.3 Видані послуги</b>																						
а	Послуги розробки дизайну та верстки книг-презентацій успішних практик та методичних рекомендацій	послуга	1,00	30 000,00	30 000,00	1,00	10,00	10,00													30 010,00	
б			1,00	30 000,00	30 000,00	1,00	10,00	10,00													30 010,00	
<b>1.4 Інші прями витрати</b>																						
а	Internet-телефонія (вказати період)		13,50	1 500,00	6 750,00																6 750,00	
б	Послуги Internet (вказати період)		4,50	100,00	450,00																450,00	
в	Банківська комісія за порянок		4,50	800,00	3 600,00																3 600,00	
г	Розрахунково-насове обслуговування		4,50	600,00	2 700,00																2 700,00	
<b>Інші банківські послуги</b>																						
<b>Інші прями витрати (деталізувати по кожному виду витрат)</b>																						
<b>соділу 14 "Інші прями витрати":</b>																						
<b>соділу II "Витрати":</b>																						
			10,00	31 800,00	35 400,00	14,50	1 510,00	6 760,00													42 160,00	
					1 082 490,00			255 172,00														1 337 662,00



*Handwritten signature in blue ink.*

**ІМплІМІТАЦІЯ ПРОЕКТУ**