

ДОГОВІР № 573959
про надання гранту

м. Київ

«17» жовтня 2019 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі в.о. виконавчого директора Жаркової Ірини Віталіївни, що діє на підставі Наказу від 19.09.2019 року № 90-в, з однієї сторони, та Громадська організація «Центр соціальних ініновацій» (далі – Грантоотримувач) в особі Голови правління Кузенко Оксани Василівни, 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 «Школа культурного менеджменту для представників аудіовізуального мистецтва “КАДРИ управління”» (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 08 грудня 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 1 374 071 грн. 00 коп. (один мільйон триста сімдесят чотири тисячі сімдесят одна гривня 00 копійок) без ПДВ.
2. Попередню оплату від загальної суми гранту Фонд перераховує у таких розмірах та у такі строки:
961 849 грн. 00 коп. (дев'ятсот шістдесят одна тисяча вісімсот сорок дев'ять гривень 00 копійок) без ПДВ не пізніше ніж до 31 жовтня 2019 року.

3. Фонд перераховує кожен 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 проєктів, 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 промислово 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.

IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

1. У разі істотних порушень умов цього Договору, визначених Законом України «Про Український культурний фонд», його може бути розірвано за заявою Фонду в односторонньому порядку.
2. Рішення Фонду про розірвання цього Договору приймається за наявності факту істотного порушення його умов.
3. У разі дострокового розірвання цього Договору внаслідок використання будь-якої частини гранту не за призначенням або з порушенням чинного законодавства Грантоотримувач зобов'язаний протягом 20 календарних днів з дня отримання повідомлення про розірвання цього Договору в односторонньому порядку повернути у повному обсязі перераховані Фондом кошти.

X. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)

1. У разі виникнення форс-мажорних обставин Сторони звільняються від своїх зобов'язань за цим Договором. Форс-мажорними обставинами визнаються усі обставини, визначені Законом України «Про торгово-промислові палати в Україні».
2. У разі настання таких обставин кожна зі Сторін має повідомити іншу у письмовій формі протягом 5 календарних днів.

XI. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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.network@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Кузенко Оксана Василівна, Голова правління

79010, а/с 5310, м. Львів

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

Громадська організація «Центр соціальних інновацій»

Юридична адреса:

79010, м. Львів, вул. Лисенка 38/8

Адреса для листування:

79010, м. Львів, а/с 5310

ЄДРПОУ: 38853535

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: АТ «Кредобанк»

Р/р: UA123253650000000260080008454

МФО: 325365

В.о. виконавчого директора

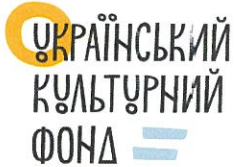


І.В. Жаркова

Голова правління



О.В. Кузенко



Заявка на фінансування
в рамках програми «Мережі й
аудиторії»

Інструкція для заявника:

1. Заповнити заявку в програмі Word (з додатками).
 2. Роздрукувати в хорошій якості (з додатками).
 3. Поставити дату, підпис та печатку (у разі наявності) на кожній сторінці та у місцях, відведених на проектній заявці (додатки є частиною проектної заявки).
 4. Відсканувати в форматі PDF та надіслати одним файлом* (проектна заявка + додатки) через сайт <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 «Мережі й аудиторії»)
- *Рекомендуємо оптимізувати PDF-файл (зменшити розмір)

Розділ I: Візитна картка проектної заявки

ЛОТ (потрібно обрати один варіант)	<input checked="" type="checkbox"/> Школа культурного менеджменту <input type="checkbox"/> Участь у заходах міжнародних мереж <input type="checkbox"/> Розвиток аудиторії
Тип проекту (потрібно обрати один варіант)	<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 checked="" type="checkbox"/> аудіовізуальне мистецтво <input type="checkbox"/> дизайн та мода <input type="checkbox"/> перформативне та сценічне мистецтво <input type="checkbox"/> культурна спадщина <input type="checkbox"/> література та видавнича справа <input type="checkbox"/> культурні та креативні індустрії

Назва проекту

Школа культурного менеджменту для представників аудіовізуального мистецтва "КАДРИ управління"

Назва проекту англійською мовою

School of Cultural Management for Representatives of Audiovisual Art "FRAMES of MANAGEMENT"

Дата заповнення

Підпис уповноваженої особи



Місце печатки (у разі наявності)

Короткий опис проекту (до 100 слів)

Проект орієнтований підтримати динамічний розвиток аудіовізуального мистецтва в Україні у частині підсилення менеджменту творчих колективів. В рамках запланованої діяльності на основі спеціально розробленого освітнього курсу «КАДРИ управління» організація 5-денної школи культурного управління. Програма включає тренінги майстер класи міні-форум та надихаючі зустрічі під час яких слухачі почують про інструменти налагодження командної роботи, комунікацію та мережування основи проектного менеджменту, фандрайзинг та шляхи пошуку ресурсів, алгоритм написання заявки на участь у грантових конкурсах, блиц про soft-skills, тощо. Реалізація проекту «КАДРИ управління» органічно доповнить існуючі програми у сфері культури, підвищить організаційну спроможність театрів та окремих проектів.

Короткий опис проекту англійською мовою (до 100 слів)

The Project is aimed at supporting the dynamic development of audiovisual art in Ukraine in terms of strengthening the management of theatre teams. Within the framework of the planned activity, 5-day cultural manager school is organized on the basis of a specially designed educational course "FRAMEs of Management". The program includes training, master classes, mini-forum and inspirational meetings, during which students will hear about teamwork tools, communication and networking basics of project management, fundraising and ways of finding resources, algorithm for applying for grant competitions, about personal soft-skills, etc. The implementation of the "FRAMEs of Management" project will organically complement the existing cultural programs, increase the organizational capacity of the theaters and individual projects.

Загальний бюджет проекту (в гривнях)

1 374 071,00

Запитувана сума від Українського культурного фонду (в гривнях)

1 374 071,00

Інші джерела фінансування проекту (окрім гранту Українського культурного фонду)

Серед можливих: міські 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

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

Львів, Україна

Термін реалізації проекту	Дата початку	Дата завершення
	З дати підписання Договору про надання гранту.	08.12.2019

Розділ II: Інформація про координатора проекту¹

¹ Координатор проекту є представником організації-заявника та контактною особою для Українського культурного фонду для поточних питань.

Дата заповнення

Підпис уповноваженої особи

Місце печатки (у разі наявності)



Прізвище, ім'я та по батькові

Кузенкс Оксана Василівна

Контактні дані

Електронна пошта

Номер телефо-у

Посада в організації

Голова правління

Розділ III: Інформація про організацію-заявника

Повна назва організації-заявника

Громадська організація "Центр соціальних інновацій"

Повна назва організації-заявника англійською мовою

NGO "Center for Societal Innovations"

Прізвище, ім'я та по батькові керівника організації

Кузенко Оксана Василівна

Контакти керівника

Електронна пошта

Номер телефону

Правова форма організації

Громадська організація

Код ЄДРПОУ організації

38853535

Юридична адреса організації

м. Львів, вул. Лисенка 38/8

Фізична адреса організації

м. Львів, вул. Лисенка 38/8

Поштова адреса організації

м. Львів, вул. Лисенка 38/8

Веб-сайт організації, посилання на сторінки в соціальних мережах

Дата заповнення

Підпис уповноваженої особи

Місце печатки (у разі наявності)



www.csi.in.ua

www.facebook.com/Cente-forSocietalInnovations/ - сторінка організації

<https://www.facebook.com/groups/120665158577453/> - група проекту "Академія директорів - 2017"

<https://www.facebook.com/groups/192533224828291/> - група проекту "Академія директорів - 2018"

<https://www.facebook.com/groups/202674990514304/> - група проекту "Заклади професійної освіти. Академія директорів - 2018"

https://www.facebook.com/events/2515329608484495/?active_tab=discussion - подія "Конференція про кращі практики дошкілля "Коло дитини"

Розділ IIIб: Інформація про організацію-заявника

Громадську організацію "Центр соціальних інновацій" засновано влітку 2013 року. Для реалізації спільних завдань об'єднались громадські активісти, експерти та дослідники з різних галузей. ГО "Центр соціальних інновацій" працює над здійсненням та посиленням впливу незалежних досліджень та партнерських програм для розробки інноваційних стратегій розвитку України.

Місія ЦСІ полягає в генеруванні та підтримці незалежного контенту для забезпечення соціального прогресу та сталого розвитку шляхом:

- активізації громади та забезпечення її необхідними інструментами для участі в соціально-економічних процесах;
- створення на базі організації комунікаційно-ресурсної платформи для обміну досвідом та співпраці ГО, органів влади, територіальних громад інших суспільних інституцій;
- проведення соціологічних та інших досліджень з метою виявлення чинників соціального прогресу з подальшим прикладним застосуванням їх результатів.
- створення та підтримка освітніх програм, націлених на вирішення соціальних, економічних, культурних, освітніх, екологічних питань.

Керунки діяльності

- підтримка реформ;
- розробка та супровід проєктів співпраці влада-громада-бізнес;
- сприяти розвитку громад через створення моделей співпраці;
- корпоративний та персональний консалтинг.

Обґрунтування відповідності заявленого проєкту основним/стратегічним напрямкам діяльності організації

Завдання, визначені у Проєкті, відповідають статутній діяльності ГО "Центр соціальних інновацій", а також Стратегічному плану діяльності. Крім того, ЦСІ здобула досвід проведення неформального навчання дорослих завдяки розробці спеціального освітнього курсу з підвищення управлінських навиків директорів загальноосвітніх шкіл та закладів професійно-технічної освіти Львівщини. На основі освітнього курсу у співпраці та за підтримки Департаменту освіти та науки Львівської облдержадміністрації було організовано та проведено навчання "Академія директорів". Навчання в рамках "Академії директорів" пройшли 200 директорів загальноосвітніх шкіл та закладів професійно-технічної освіти Львова і області.

Дата заповнення

Підпис уповноваженої особи

Місце печатки (у разі наявності)



Команда ЦСІ має знання і навички у таких сферах:

- організаційна спроможність реалізації проєктів та дотримання стандартів належного врядування ГО, підтверджена щорічними висновками незалежного аудиту;
- робота в якості тренерів, фасилітаторів, аналітиків, викладачів ВНЗ та заходів неформальної освіти для дорослих, експертів-консультантів з питань фандрейзингу, комунікації, проєктного менеджменту, управління персоналом, інноваційної освіти тощо.
- розробка методології моніторингових досліджень, їх організації, проведення, аналіз результатів та формуванні звітів
- підбір команди, формування концепції та програми навчальних заходів, логістика, комунікація з учасниками, підбір спікерів, тренерів.

Наявність матеріально-технічної бази

Організація орендує офісне приміщення (52 м) за адресою м. Львів, вул. Лисенка 38/8, а також має достатній рівень технічного оснащення для координації роботи за програмами.

Приклади успішно реалізованих проєктів, попередні гранти

Приклади проєктів та заходів, в рамках яких було створено спеціальні освітні курси та організовано відповідне навчання

Лютий, 2019 за підтримки Департаменту освіти та науки Львівської ОДА, в рамках Програми розвитку освіти Львівщини на 2017-2020 роки Організація провела конференцію про кращі практики дошкільця "Коло дитини". Участь у конференції взяли 98 керівників закладів дошкільнього виховання Львова та Львівської області. Темі виступів стосувались можливостей налагодження співпраці з батьками, органами влади та бізнесом, альтернативних шляхів залучення фінансування, побудова командної роботи, налагодження ефективної комунікації та мережування.

У співпраці та за підтримки Департаменту освіти та науки Львівської ОДА, в рамках Програми розвитку освіти Львівщини на 2017-2020 роки у травні 2019 відбулась "Академія директорів 2019. Зустріч випускників". Тематика заходу була побудована на аналізі кращих управлінських практик керівників шкіл Львова та області, а також знайомством з новими управлінськими інструментами що стосувались лідерства, емоційного інтелекту, побудови гармонійного середовища командної роботи освітянських колективів.

Академія Директорів - 2С18. Вишкіл з управлінської майстерності для 150 учасників, директорів шкіл і закладів в професійно-технічній освіті Львівщини. В рамках освітнього курсу лекції, дискусії, тренінги та майстер-класи на тему стратегічного планування у навчальному закладі, управління змінами у час реформи, про альтернативні джерела фінансування, роль внутрішньої та зовнішньої комунікації, співпрацю школи та громади, підготовка проєктних заявок та управління проєктами, побудова успішної команди, ситуативне лідерство, конфлікти та їх подолання, професійне вигорання та як формувати внутрішній ресурс управління, фінансова грамотність та емоційний інтелект.

Серпень-грудень 2017 р. Освітній курс інновацій в управлінні школою «Академія директорів» для директорів шкіл області (спільно з Департаментом освіти та науки Львівська ОДА). Охоплення – 100 осіб (директори та заступники директорів середніх загальноосвітніх шкіл – представники Львова та 24-х районів Львівської області), три навчальних сесії загальною тривалістю 8 днів).

Грудень 2017 р. Стратегічна сесія в Гніздичівській селищній ОТГ для представників громади (ГС "Центр соціальних інновацій" у рамках Програми U-LEAD з Європою). Охоплення – 50 осіб (представники шкіл, місцевого самоврядування).

Розділ IV: Інформація про організацію-партнера²

Повна назва організації-партнера

² Поле не заповнюється у разі відсутності партнерів. У випадку якщо організацій-партнерів більше ніж одна, просимо продублювати Розділ IV для кожної наступної організації-партнера.

Дата заповнення

Підпис уповноваженої особи

Місце печатки (у разі наявності)



Повна назва організації-партнера англійською мовою

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

Контакти керівника

Електронна пошта

Номер телефону

Правова форма організації

Код ЄДРПОУ організації

Юридична адреса організації

Фізична адреса організації

Поштова адреса організації

Веб-сайт організації, посилання на сторінку у соціальних мережах

Основні напрями діяльності організації

Наявність матеріально-технічної бази та обладнання для реалізації проектів

Приклади найбільш успішно реалізованих проектів, попередні гранти

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?

Дата заповнення

Підпис уповноваженої особи

Місце печатки (у разі наявності)



Розподілення ролей в партнерстві

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

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 проблематики, що вже існує? Чи був проект частково чи повністю втілений раніше? Як проект доповнює вже наявні культурні ініціативи, на локальному / регіональному / національному / міжнародному рівнях?

Прикметно, що останніми роками суттєво похвалішало медійне життя в Україні, зокрема через спроби формування відкритих комунікаційних майданчиків та платформ. Заходи переважно ініційовані в межах міжнародної співпраці із залученням коштів міжнародних фондів, за державної підтримки (Стратегія 2025, укази Президента, Закони про політику в галузі культури та концепції Міністерства культури і туризму), як регіональні та локальні ініціативи. Лише у Львові щорічно відбувається <https://lvivmediaforum.com/2019/>, менш масштабні програми на базі Шкіл медіакомунікацій та журналістики УКУ, нові медіа динамічно розвиваються, є позитивні зміни в українській кіноіндустрії.

Можливості для розвитку та розширення своїх аудиторій у представників аудіовізуального сектора присутні, проте гасирити про їх розквіт передчасно. Ця сфера в Україні залишається все ще істотно герметичною та має невеликий вплив на загальний сучасний культурний дискурс.

Вітчизняний аудіовізуальний сектор у широкому розумінні представлений у таких трьох форматах:

- установи та організації, які фінансуються з державного чи місцевих бюджетів, мають статус комунальних підприємств чи інший варіант з ознаками формальної організації;
- комерційні установи та організації, які самостійно здійснюють господарську діяльність;
- експериментальні, ініціативні проекти з частковою або повністю відсутньою формалізацією статусу;
- незалежні діячі, які мобілізують організаційний та креативний потенціали для реалізації окремих проєктів.

У кожного формату свій виклик та обмеження:

- формальні інституції переважно хибують патерналістськими настроями, втрачаючи мотивацію розвитку та прагнення конкурувати за нові аудиторії. Через обмежене фінансування керівництво, щоб забезпечити виживання, зосереджується на діяльності, яка потребує мінімального ресурсу. Таким чином консервуючи своє середовище - сам колектив і зовнішні аудиторії. І хоч такі інституції можуть мати визначну багаторічну історію та позитивну організаційну спроможність, вони залишаються на маргінесі культурного життя міст та містечок, поступаючись увагою носіям "легших" аудіовізуальних мистецтв.
- комерційні установи та організації, зосереджуючись на прагненні прибутку, подекуди хибують порушенням професійних стандартів та неохоче зголошуються до реалізації соціальних ініціатив, власне мистецьких проєктів;
- експериментальні студії, ситуаційні творчі проекти та митці-фрілансери формують незалежні проактивні середовища, в діяльність яких держава практично не втручається. З одного боку - це нагода для пошуку нових засобів та форм творчого самовиразу. З іншого - відсутність системної інституційної підтримки, хоча б на мінімальному рівні, призводить до поступового занепаду та відмирання. В умовах невизначеності важко забезпечити проекту довготривале існування та розвиток.

Спільними викликами та обмеженнями залишається низький рівень управлінських компетенцій керівників установ аудіовізуального сектору, зокрема регіональних медіа, окремих проєктів та незалежних митців. Сучасні заходи у сфері аудіовізуалу переважно спрямовані на рефлексування змісту культурних явищ та формування нового культурного контенту.

Дата заповнення

Підпис уповноваженої особи

Місце печатки (у разі наявності)



Проте формування навиків для успішної комунікації, пошуку фінансів, керування командою лідерства та інших, надзвичайно важливих управлінських інструментів, залишається поза увагою, хоч саме вони визначають ефективність роботи як сталих інституцій так і ситуативних проектів.

Експерти ГО «Центр соціальних інновацій» здійснили експертне опитування представників аудіовізуальної сфери щодо найсуттєвіших перешкод для розширення їхніх аудиторій та реалізації нових мистецьких ініціатив. Серед найчастіше згадуваних

- недостатнє фінансування;
- слабка комунікація;
- відсутність команди;
- не розмежовані творча та управлінська діяльність;

Учасники опитування у переважній більшості визнали, що в їхніх колективах управлінська діяльність зокрема стратегічне планування, комунікація, пошук фінансування, командоутворення тощо поєднується з іншими, не управлінськими функціями, та потребує більш системного та структурованого підходу. Також опитування виявило запит на посилення навиків проектного менеджменту та пошуку альтернативних джерел фінансування через проекти участі, краудрейзинг та краудфандінгові платформи.

Реалізація проекту «Школа культурного менеджменту для представників аудіовізуального мистецтва «КАДРИ управління» - 5-ти денного інтенсиву з посилення управлінських компетенцій, зокрема і у сфері проектного менеджменту органічно доповнить існуючі програми у сфері культури, підвищить організаційну спроможність організації та установ аудіовізуального сектору та окремих проектів. Завдяки використанню інноваційних методів навчання, чергуванню різних форматів та тематичних блоків, структурованому підходу пропонується програма надається для застосування в різних професійних середовищах та для осіб з різним ступенем управлінського досвіду.

Реалізовані аналогічні програми ГО «Центр соціальних інновацій» для представників дошкільної, середньої та професійної освіти надали відчутний поштовх освітнім менеджерам - керівникам закладів освіти до подальшого саморозвитку та імплементації запропонованих практик з комунікації, ситуаційного лідерства, проектів участі, командоутворення фандрейзингу тощо.

2. Мета, цілі та завдання проекту

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

Мета проекту - посилення управлінських компетенцій представників сфери аудіовізуальних індустрій шляхом організації 5-денного спеціального освітнього інтенсиву «Школа культурного менеджменту для представників аудіовізуального мистецтва «КАДРИ управління».

Цілі проекту:

1. Сформувати в учасників програми навички проектного менеджменту, ефективної комунікації, фінансового планування управління командами тощо, для підвищення організаційної спроможності інституцій та проектів, які вони представляють.
2. Створити комунікаційний майданчик для поширення та обміну досвідом між представниками аудіовізуальної сфери та інших секторів, з успішними управлінськими практиками, горизонтального поширення знань та формування нових партнерств.

Індикатором досягнення цілей буде робота учасників програми над власним проектом (у складі команд по 7-10 осіб) та представлення його краш-тестерам. У довгостроковій перспективі - імплементація отриманих знань та досвіду у повсякденній професійній діяльності.

3. Результати проекту

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

Дата заповнення

Підпис уповноваженої особи

Місце печатки (у разі наявності)



Короткострокові:

1. В рамках проекту проведено навчання 5-денний освітній інтенсив (для 5 груп по 25 осіб) з використанням інноваційних методик та інтерактивних форматів - open space, тренінг, майстер-клас, дискусія, міні-форум за напрямками: проектний менеджмент, управління персоналом, лідерство, комунікація, фінансове планування, фандрейзинг тощо.
2. Близько 125 представників аудіо-візуального сектора посилили свою управлінську спроможність у сфері проектів, комунікації, персоналу, фінансування, бюджетування, soft skills тощо, в перспективі підвищать організаційну спроможність своїх інституцій та спільнот, сформують нові партнерства та мережі розширять аудиторії.
3. Створено Офіційний сайт проекту та Facebook-сторінку для поширення інформації та подальшої комунікації учасників проекту та усіх зацікавлених його тематикою осіб, в профільних та новинних регіональних медіа поширено анонси та запрошення до участі у проекті "Школа культурного менеджменту для представників аудіо-візуального мистецтва "КАДРИ управління", висвітлено перебіг навчальної програми, до поширення інформації залучено органи влади та самоврядування, професійні спілки та спільноти, громадські організації, лідерів думок тощо.
4. Поширено відео-анонс запрошення до участі у програмі та 10 коротких експлейнерів за тематичними блоками навчальної програми - своєрідний міні відео-курс з управління проектами за напрямками - ідея проекту, управління проектом, фандрейзинг, альтернативні фінанси, команда, комунікація, мережування, ефективна взаємодія з іншими секторами, проектні траблери, як не бути провінційними. Розміщення - Офіційний сайт "КАДРИ управління", сторінка у Facebook, Youtube, соціальні мережі спікерів, учасників та організаторів проекту), односторонковий сайт який буде основним офіційним джерелом інформації про Проект. Міститиме розділи про цілі і завдання Проекту, про новини і оголошення Проекту, про команду, виконавців, донорів, тренерів які беруть участь в реалізації програми. Також на сайті будуть розміщені всі інформаційні продукти (в т.ч. і експлейнери), які будуть виготовлені в рамках Проекту. Технічні вимоги: сайт має бути адаптивним і легко відображатись на мобільних гаджетах, сайт має бути інтегрованим з соціальними мережами Фейсбук, Ютуб тощо.

Довгострокові:

1. Імплементация учасниками отриманих під час участі у програмі проекту "Школа культурного менеджменту для представників аудіо-візуального мистецтва "КАДРИ управління" знань та сформованих навчків у повсякденну діяльність та підвищення організаційної (управлінської, комунікаційної, фінансової) аудіо-візуальних інституцій.
2. Активізація участі локальних медіа, організацій сфери аудіо-візуального мистецтва в конкурсах проектів, програмах обміну, стипендійних програмах, реалізація нових проектів та розширення аудиторій.

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
Кузенко Оксана Василівна	Керівник проекту - проектний менеджмент, звітування проекту, представницькі завдання, фасилітатор стратегічної сесії у форматі Open Space.	Голова управління Center for Societal Innovations / Центр соціальних інновацій. Ініціатор, координатор та ментор проектів, націлених на просвіту громадян, сприяння самоорганізації громадян та залучення до прийняття рішень, розвиток громадянського суспільства та демократії, спеціаліст з моніторингу виборів, аналітик та експерт з комунікації, стратегічного планування. Розробник та тренер спеціальних курсів "Комунікація для розвитку шкільного управління", "Як планувати проект та готувати заявку", "Перспективи інноваційної практики SCRUM у школі". Відповідні тренінги проводились в рамках освітнього

Дата заповнення

Підпис уповноваженої особи

Місце печатки (у разі наявності)




Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Мережі й аудиторії», 2019

		інтенсиву для керівників шкіл та закладів професійно-технічної освіти "Академія директорів" (2017, 2018 рр.)
Фітель Оксана Іванівна	Менеджер із комунікації - координація інформаційної кампанії, реалізація комунікаційної стратегії проекту, співпраці зі ЗМІ	Експерт Center for Societal Innovations / Центр соціальних інновацій, Має досвід роботи у ЗМІ на позиціях штатного автора, редактора відділу та заступника головного редактора, профільючі напрямки - освіта, культура молодіжна політика. Працювала маркетинг-менеджером в Львівській дирекції ПАТ "Райфайзен банк Аваль", викладачем у Львівському інституті Університету банківської справи, дисципліни викладання - маркетинг, цифровий маркетинг, управління змінами, соціальна відповідальність. Співкоординатор маркетингових та соціологічних досліджень, співорганізатор та прес-секретар молодіжних та мистецьких проектів. Співкоординатор за напрямком "комунікація" проектів циклу "Академія директорів" 2017-2018 р.
Рак Наталія Євгенівна	Логістичний менеджер проекту - логістика навчальних заходів, комунікація з підрядниками, координація роботи з виготовлення візуальної продукції проекту.	Експерт Center for Societal Innovations / Центр соціальних інновацій, кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту та соціально-гуманітарних дисциплін Львівський інститут Університету банківської справи, дисципліни викладання: "Розвиток персоналу", "Управління персоналом", "Маркетинг", "Економіка праці та соціально-трудова відносини". Автор понад 40 наукових публікацій співавтор 2 монографій, 1 підручник. Працювала заступником декана факультету підвищення кваліфікації та перепідготовки, Львівського інституту банківської справи УБС НБУ. Співкоординатор за напрямком "логістика та робота з учасниками" проектів циклу "Академія директорів" 2017-2018 р.
Телюк Богдана Мирославівна	Координатор роботи з учасниками - рекрутинг учасників навчальних заходів, комунікація з учасниками, забезпечення зворотнього зв'язку	Експерт Center for Societal Innovations / Центр соціальних інновацій, менеджер ТОВ «Бізнес школа» ДВНЗ «Університет банківської справи» провідний фахівець центру післядипломної освіти Основна виконувана робота: організація проведення курсів підвищення кваліфікації, семінарів, тренінгів, круглих столів; рекрутинг і комунікація з учасниками, укладання, реєстрація та контроль за виконанням договорів з проведення навчання; оформлення свідчень про навчання
Кошовий Роман Миколайович	Фасилітатор стратегічної сесії у форматі Open Space, тренер напрямку "Альтернативні джерела фінансування"	Експерт Center for Societal Innovations / Центр соціальних інновацій, голова Благодійного фонду Перша Львівська

Дата заповнення

Підпис уповноваженої особи

Місце печатки (у разі наявності)




Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Мережі й аудиторії», 2019

	пректив", ментор практикуму з формування ідеї проекту, креш-тестер ідей	Фундація, модератор краудфінансової платформи "Львівська каса". Один із першопроходців громадського сектора Львівщини: один з лідерів Студентського братства Львівської політехніки, учасник студентської Революції на граніт, згодом - серед засновників та лідерів Львівського осередку Комітету виборців України. За першим фахом - електрофізик, продовжив здобувати освіту у Вроцлавському та Ягеллонському університетах, де студював право, управління та екологію. Тренер у сфері розвитку громадянського суспільства, фандрейзингу та управління проектами.
Сорокопуд Олександра Євгенівна	Фасилітатор стратегічної сесії у форматі Open Space, ментор практикуму з формування ідеї проекту, креш-тестер ідей	CEO у Львівському представництві міжнародної молодіжної організації YMCA (YMCA Lviv), кандидат політичних наук, тренер програм освіти для молоді та дорослих у країнах Східної Європи, Центральної Азії та Кавказу за темами успішного спілкування та переговори, трансформація конфліктів, PR і стратегічні комунікації для громадських організацій, теорія діалогу.
Івасів Оксана Василівна	Фасилітатор стратегічної сесії у форматі Open Space, тренер напрямку "Як планувати проект і готувати заявку", ментор практикуму з формування ідеї проекту, креш-тестер ідей	Випусниця тренерських програм, зокрема вищого рівня, ініціаторки Редою Європи, Агентством США з міжнародного розвитку (USAID), іншими міжнародними та вітчизняними інституціями, причетна до становлення та успішного розвитку десятків організацій громадянського суспільства, як тренер-консультант дала старт багатьом спільним програмам партнерства влада – громада – бізнес
Боренько Ярина Йосипівна	Фасилітатор стратегічної сесії у форматі Open Space, ментор практикуму з формування ідеї проекту, креш-тестер ідей	Тренер Ради Європи, тренер програми «Молодіжний траєкторієвік» (розробник курсів базового рівня, спеціалізованих тренінгів та тренінгів для тренерів), експерт Реанімаційного пакету реформ (група «Молодіжна політика»), фахівець з молодіжної політики, розвитку молодіжних центрів та молодіжної роботи, громадської участі, активізації громади, неформальної освіти та розвитку творчого мислення. З 2015-го року залучена до процесів реформування законодавства про молодь та молодіжні центри, створення концепції громадянської освіти.
Довженко Марина Віталіївна	Тренер напрямку "Комунікація в епоху діджитал"	Журналіст, координатор програм моніторингу медіа для ГО "Детектор медіа", Інституту масової інформації. Викладач Школи Медіакомунікацій УКУ (2013-2019 р.)
Куц Світлана Анатоліївна	Тренер напрямку "Фандрейзингова стратегія в організації", ментор практикуму з формування ідеї проекту, креш-тестер ідей	Працює в сфері розвитку філантропії в Україні з 1994 року. Має вищу лінгвістичну освіту (Україна) та спеціальну післядипломну підготовку з питань

Дата заповнення

Підпис уповноваженої особи

Місце печатки (у разі наявності)



Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Мережі й аудиторії», 2019

		флантропії та громадянського суспільства (США). Консультантка, тренерка, Голова Правління Інституту професійного фандрайзингу, директорка українського представництва International Fundraising Consultancy (Лондон, Мілан, Оттава, Амстердам, Київ, Цюрих, Нью-Йорк), членкиня Ради директорів Європейської фандрайзингової асоціації в 2009-2015м роках.
Якимець Дмитро Романович	Тренер напрямку "Проектний підхід в управлінні"	Керівник проекту "Ковбойки. Український дикий захід" (фінансування ЄС). Тренер з багаторічним досвідом роботи з міжнародними та українськими організаціями на чолі гідрозділь та як зовнішній консультант з навчання та розвитку персоналу. Виконував обов'язки керівника та координатора проектів, що фінансувалися Європейським Союзом, Агенцією з розвитку уряду США, ПРООН, МСМ, Міністерств закордонних справ Японії, Норвегії, Швейцарії та інших.
Дацаківська Оксана Юріївна	Ментор практикуму з формування ідей проекту, креш-тестер ідей	Голова регіонального офісу Міжнародного фонду "Відродження" в Західній Україні.
Хомчин Юлія Володимирівна	лектор, спікер міні-форуму	Проектний менеджер із понад 10-річним досвідом роботи, супровід міжнародних проєктів
Куземська-Данилюк Мар'яна Станіславівна	лектор	Викладачка кафедри культурології УКУ, керівниця напрямку досліджень та освіти в Інститут стратегії культури
Більська Марта Олегівна	спікер міні-форуму	Менеджер із комунікації у численних щорічних проєктах та проєктах міжнародної співпраці у сфері культури із 12 річним досвідом роботи, за освітою журналіст, у минулому програмна директорка ТРК Ляжс.
Куба Наталія Ярославівна	тренер напрямку "Управління командами", спікер міні-форуму	Наталія є розробницею та викладачем курсу «Командна робота і презентаційні навички» для студентів Програми "І-тернет речей" у Львівській Політехніці. У Lviv IT School допомагає HR-ам в ІТ опанувати функцію власне, навчання розвитку. Працювати в ІТ почала 11 років тому, з них 9 присвятила побудові підрозділу який забезпечує розвиток талантів і професійну освіту. Зараз в команді працює 20 професіоналів, які відповідають за розвиток функціональних компетенцій і лідерства менторство коучинг. Місія відділу навчання та розвитку – допомагати тим, хто цього хоче, ставати кращими. В середньому раз на три місяці Наталія з колегами впроваджує абсолютно нові навчальні інструменти, ініціативи та формати. У 2017 році ними

Дата заповнення:

Підпис уповноваженої особи

Місце печатки (у разі наявності)



		<p>реалізовано 317 навчальних рішень серед яких цільові тренінги, довготривалі навчальні програми і курси, програми наставництва, професійні спільноти навчальні проєкти та події.</p> <p>Досвід побудови ефективних команд у Наталії Куби не обмежується лише професійною діяльністю: вона брала участь, координувала і засновувала громадські ініціативи та проєкти.</p>
Довженко Ота́р Ярославович	спікер міні-форуму	<p>«Керівник моніторингового центру "Детектор медіа" (https://detector.media)</p> <p>Викладач кафедри журналістики і кафедри медіакомунікацій УКУ (2012 - 2018 р.), курси онлайн-журналістика; вступ до журналістики; медіакритика; аналітична журналістика; ідеї в соціальних медіях; текст у цифрових медіях; Self-branding та управління онлайн-спільнотами.</p> <p>Медіакритик, редактор, журналіст. У 2005-2011 роках працював у групі видань «Телекритика»; був заступником шеф-редактора, головним редактором сайту, керівником проєкту MediaSapiens. 2017- 2018 - випусковий редактор у "Тусе місто", Львів: http://tvoemisto.tv</p> <p>Упорядник збірки «Джинсова свобода». Із 2005 року займається моніторинговими дослідженнями українських телеканалів, друкованих та онлайн-видань.</p>
Смертига Ю́рій Львович	Відповідальний за створення айдентики та виготовлення брендваної продукції	<p>Досвід роботи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • волонтерські проєкти з забезпечення шкіл, садочків і бібліотек прифронтових областей України • Спільний проєкт по створенню навчального посібника-гри з історії з Українським інститутом національної пам'яті «100 років української революції» (2017р.) • розробка та видання серії настільних пізнавальних ігор для всієї родини в проєкті «Гра Мандрівка» - «Мандрівка Львовом», «Мандрівка Львівщиною», «Мандрівка Україною», «Мандрівка Галичини» (2012р. і дотепер) • Реалізація проєкту «Храми Львова» в пазлах (2010р.) • організація та проведення благодійних конкурсів «Український подарунок дітям до Дня Св. Миколая» 2009-2010 та 2010-2011 рр. • Лауреат нагороди «Благодійник року» (2010р.) в рамках конкурсу «Благодійна Україна» та «Бурштинове серце» (від фундації «Князів Строзьких» 2009 - дотепер ФОП Смертига Ю.Д.) <p>видавничо-рекламна діяльність 2008-2011 - фінансовий директор рекламного агентства «Золоті ідеї» 2001-2007 - співвласник</p>

Дата заповнення

Підпис уповноваженої особи

Місце печатки (у разі наявності)



		рекламна агенція «Міміно» 1999-2001 - співвласник рекламна агенція «Папуга» 1998-1999 керівник західного бюро «Газета «ДЕНЬ» 1996 — 1998 керівник відділу реклами ПрАТ «Гал-ЕКСПО» 1995-1995 Директор з маркетингу ТЗОВ «Орест Українець» 1993- 1995 керівник львівської філії рекламної агенції «Медія» викладач української мови за професійним спрямуванням 1993 - 1993 Інженер ЛНДРТІ
Степура Андрій Іванович	спікер міні-форуму	Засновник тренінгового центру Майстер-я Лева - Практика Публічних Виступів (https://masterlev.com.ua/), сертифікований бізнес-тренер, учасник базової програми психологічного консультування з позитивної психотерапії, сертифікований НЛП-практик

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 їхні потреби, зацікавленості та інтереси? Чи кінцеві результати проекту повністю задовольняють потреби та інтереси обраної(-их) групи(-и) людей? Яким чином цільові групи будуть залучені до участі в проекті або до використання кінцевих результатів проекту?

Проект орієнтований на залучення учасників з усіх регіонів України, представників як формальних, так і неформальних об'єднань сфери аудіовізуальних індустрій*, зокрема регіональних теле-, радіо- і кино- студій, представників нових медіа, продакшн студій, громадських організацій, органів влади та комунальних установ, освітніх закладів, які дотичні до аудіовізуальної сфери таких категорій:

1. Представники організацій аудіовізуально мистецтва, зацікавлені у вивченні та вдосконаленні управлінських навчків.
2. Працівники адміністрації установ аудіо-візуального мистецтва.
3. Працівники відділів культури та представники інших структур органів місцевого самоврядування.
4. Викладачі та студенти старших курсів, які викладають або навчаються за напрямками аудіо-візуальне мистецтво, культура, мистецтво, культурний менеджмент тощо.

*Під сферою аудіовізуальних індустрій розуміємо такі напрямки творчої діяльності як кіно телебачення, реклама, відеос-арт, диджитал-арт, нові медіа, відеоігри, віджеїнг.

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 проекту? 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?

Управління проектом здійснюється за загальними правилами проектного менеджменту та із застосуванням SCRUM-підходу, який дозволяє оперативного реагувати та усувати можливі перешкоди. Здійснюється моніторинг доцільності використання ресурсів та напрацювання продуктів проекту за індикаторами досягнення цілей та забезпечення результатів, у відповідності до плану-графіку проекту.

Дата заповнення

Підпис уповноваженої особи

Місце печатки (у разі наявності)



У команди проекту визначено функції та розділено ролі із фіксацією зон відповідальності. Проект має план моніторингу та оцінки рівня ефективності реалізації. Для забезпечення безперервної оцінки стану реалізації усіх етапів проекту та спрощення комунікації команди проекту використовуються on-line інструменти обміну інформацією, реєстрації, форм зворотнього зв'язку.

Головні ризики проекту:

- низька активність оголошень представників ЦА для участі в навчальній програмі проекту "Школа культурного менеджменту для представників аудіовізуального мистецтва "КАДРИ управління";

Ризик незначний – у проекті передбачена активна інформаційна кампанія, залучення електронних медій, органів влади та самоврядування, організацій сфери культури для поширення анонсів та форми оголошення майбутніх учасників проекту на етапі опрацювання заявок буде здійснюватися системна робота з рекрутингу та подальшої взаємодії з учасниками проекту.

- низька зацікавленість тренерів та спікерів проектом "Школа культурного менеджменту для представників аудіовізуального мистецтва "КАДРИ управління";

Ризик малоімовірний, мають місце попередні домовленості із потенційними тренерами та спікерами зміни допустимі в межах норми до 20%. на кожен тематичний блок сформовано резерв 2-3 тренера, аби мати можливість оперативно здійснити заміну.

- управлінський ризик змін у складі команди проекту Школа культурного менеджменту для представників аудіовізуального мистецтва "КАДРИ управління";

Ризик малоімовірний – команда мотивована та володіє досвідом та знаннями необхідними для успішної реалізації проекту. На випадок форс-мажорних обставин складено резервний перелік учасників команди із покриттям зон відповідальності згідно із планом реалізації проекту. До індикаторів ефективності реалізації проекту належать вимоги щодо забезпечення кількісних короткострокових результатів та індикаторів досягнення цілей.

- фінансовий ризик, пов'язаний із нестабільністю ринку та відсутністю власних вільних коштів у ГО "Центр соціальних інновацій" для здійснення авансових платежів, які можуть бути затребувані окремими постачальниками товарів послуг

Ризик ймовірний, проте командою Проекту здійснено моніторинг ринку товарів та послуг, необхідних для реалізації проекту та сформовано перелік альтернативних постачальників на випадок недосягнення консенсусу щодо умов співпраці. Для забезпечення безперервності реалізації проекту та вмотивованості підрядників, будуть укладені протоколи про наміри співпраці та надано на вимогу партнерів гарантійні листи.

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?

Основний акцент в комунікації буде звернено на розміщення анонсів Школи культурного менеджменту для представників аудіовізуального мистецтва "КАДРИ управління" та залучення учасників, у період проведення освітнього інтенсиву та у подальший період - на формування спільноти представників аудіовізуальної індустрії та поширення успішних практик в реалізації проектів. Враховуючи стислі терміни, необхідність залучення учасників з усіх регіонів, кампанія буде короткою та інтенсивною. Поряд з платним розміщенням буде залучено до поширення інформаційні канали регіональних органів управління культурою, професійних спілок, громадських організацій, лідерів думок.

План інформаційної кампанії передбачає:

- Підготовчий етап (21-31.10.2019) розробка візуальної складової проекту: айдентика, дизайн в, веб-сайту (до 9.11.2019), створення Fb-сторінки, загальних описових матеріалів, реєстраційних форм, формування бази партнерів та надавачів послуг реклами, узгодження умов співпраці);

- Етап рекрутингу учасників на дві хвили освітнього інтенсиву (стар не пізніше 1.11. 2019, завершення 16.11.2019р) – поширення загальних матеріалів та реєстраційної форми, менеджмент соціальних мереж із висвітленням інформації про спікерів та особливості освітнього інтенсиву, загальні розсилки на ЗМІ, анонси у тематичних ЗМІ, залучення до поширення органи управління культури, громадські організації, професійні спільноти. Розміщення матеріалів (анонсів та реєстраційних форм) на платній основі в регіональних медіа або інтернет-ресурсах із забезпеченням покриття 24-х об'єктів України та, за можливості, АР Крим.

- Етап навчального інтенсиву "КАДРИ управління" (дві хвили - 11-15 листопада 2019, 18-22 листопада 2019, висвітлення перебігу освітнього інтенсиву на сайті та Fb-сторінці, підготовка коротких стрімів, відео, фото- та текстових репортажів, коментарів та відгуків учасників та тренерів, менторів, фасилітаторів, спікерів міні-форуму.

Дата заповнення

Підпис уповноваженої особи

Місце печатки (у разі наявності)



- Етап після проведення навчання "КАДРИ управління" (від 22 листопада 2019) – розміщення у відкритий доступ фото- та відеоматеріалів - 10 експлейнерів за темами освітнього інтенсиву та міні-форуму, менеджмент соціальних мереж із фотоматеріалами проекту, збір зворотнього зв'язку аудиторії, моніторинг медіа, поширення інформації про відкриту звітну зустріч проекту).

Основні канали та інструменти комунікаційної стратегії проекту

Ключові завдання комунікаційної стратегії проекту - це рекрутинг учасників освітнього інтенсиву та поширення інформації про перебіг проекту. З урахуванням стислих термінів на реєстрацію кандидатів на участь у проекті та необхідність охоплення усіх регіонів України етап рекрутингу буде відбуватися як за рахунок органічного поширення інформації, так і інтенсивного платного охоплення каналами, які є найбільш релевантними нашим ЦА, зокрема

1. Банерна реклама на тематичних сайтах, новинних ресурсах, у спеціалізованих інтернет-медіа, просування через Google Adwords, рекламна кампанія в Instagram, просування через лідерів думок, блогерів-інфлюенсерів, розміщення на Telegram-каналах, e-mail-маркетинг, таргетовані кампанії у мережі Facebook, анонси в регіональних спеціалізованих та топових медіа - інтенсивна платна реклама на залучення учасників освітнього інтенсиву.
2. Офіційний сайт проекту: інформаційні матеріали про підготовку проекту, залучення до реєстрації учасників, список учасників, інформація про організаторів, тренерів, інформаційні матеріали про перебіг заходів в рамках проекту, відеотека - анонс + 10 експлейнерів, фотозвіт тощо.
3. Facebook-сторінка проекту: інформаційні матеріали про підготовку проекту, залучення до реєстрації учасників, список учасників, інформація про організаторів, тренерів, інформаційні матеріали про перебіг заходів в рамках проекту, відеотека, фотозвіт, "конспекти" тренінгів, дискусій тощо.
4. Поширення інформації про реалізацію проекту "Школа культурного менеджменту для представників аудіовізуального мистецтва "КАДРИ управління" через дружні організації-партнери, охоплення усіх установ сфери аудіо-візуального мистецтва, проектів, інформація про які доступна у відкритих джерелах, охоплення підрозділів влади та органів самоврядування у сфері управління культурою, громадських організацій тощо;
5. Розсилки до медіа інформаційних матеріалів до, під час та після проведення освітнього інтенсиву "КАДРИ управління", інтерв'ю членів команди, тренерів, учасників, реклама;

Ключові слова в комунікації: Школа культурного менеджменту, управлінські практики для медіа, аудіо-візуальні індустрії, управління для нових медіа, ефективна комунікація, альтернативні джерела фінансування, управління командою, проектний менеджмент, реєстрація учасників, представники сфери культури, дискусійний майданчик, розширення аудиторій, горизонтальна взаємодія, softskills, партнерство, міні-форум, локальні медіа..

Серед спікерів надихаючих зустрічей, дискусій та міні-форуму: Володимир Кауфман, Ірма Вітовська, Олех Мацех, Юлія Хомчин, Мар'яна Куземська-Данилюк, Марта Більська, Отар Довженко та інші (узгодження спікерів триває).

Серед тренерів та модераторів навчальної частини: Роман Кошовий, Наталія Куба, Марина Довженко, Дмитро Якимець, Оксана Кузенко, Оксана Дацаківська, Світлана Куц, Олександра Сорокопуд, Оксана Івасів, Ярина Брєнько.

Інституції до запрошення: Український культурний фонд, Інститут стратегії культури, кафедра культурології Українського католицького університету, Факультет культури і мистецтв ЛНУ ім.І.Франка, театри та мистецькі проекти, інші.

Медіа, у яких буде висвітлюватися перебіг проекту (розсилка релізів та анонсів проекту, інформаційні спецпроекти, організація інтерв'ю зі спікерами, тренерами, учасниками): Твоє місто, Zaxid.net, Форпост, Вголос, Щоденний Львів, 032UA, ZIK, Львівський портал, регіональні медіаплатформи - у кожній із 24 областей, за винятком АР Крим, буде визначено медійного партнера для поширення інформації про освітній інтенсив тощо.

Комунікаційна стратегія проекту має на меті;

- залучити на навчальну програму представників різних форм творчих об'єднань у сфері аудіо-візуалу
- сприяти поширенню успішних управлінських практик задля посилення організаційної спроможності організацій та установ у сфері аудіо-візуального мистецтва;
- актуалізувати питання культурного менеджменту, горизонтальної взаємодії та розширення аудиторій творчих об'єднань.

Індикаторами досягнення цілей комунікаційної стратегії проекту є:

- Відео-анонс з реєстраційною формою має охоплення 10 тис. переглядів та понад 200 поширень;
- Тематична сторінка у соціальній мережі має не менше 2 тис. вподобань станом на 22 листопада 2019 р.;
- У підготовчий період та період рекрутингу регулярність дописів на сторінці проекту у Fb - не рідше, як кожен другий день, у період проведення освітнього інтенсиву 3-5 дописів щодня;;
- Аудиторія поширює пости проекту у соціальних мережах;
- Реєстраційні форми на участь в освітньому інтенсиві закрились вчасно;

Дата заповнення

Підпис уповноваженої особи

Місце печатки (у разі наявності)



- Кількість відібраних до участі кандидатів - для першої хвилі - 50 осіб, для другої хвилі - 75 осіб;
- Відеоматеріали тематичних дискусій зібрані не менше 100 переглядів у перший тиждень розміщення;
- Зібрано зворотній зв'язок від 80% учасників освітнього інтенсиву;
- Кожен допис про проект має в середньому 20-50 поширень;
- В мережу викладено 10 експлейнерів за темами освітнього інтенсиву та міні-форуму;
- У кожній із 24-х областей медіа-партнером на платній основі охоплено представників ЦА проекту, інтернет-медіа охоплено АР Крим..

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?

Сталість у короткостроковий період

- Усі напрацьовані за час перебігу проекту матеріали: фотозвіт, відеотека із 10 експлейнерів (мні в деокурс), презентації тренерів, "конспекти" за результатами дискусій, лекцій, майстер-класів, інтерв'ю, репортажі будуть розміщені у відкритому доступі онлайн (сайт, Facebook-сторінка, Youtube) з метою надати можливість ознайомитись з ними широкій зацікавленій аудиторії та продовжити термін корисного використання матеріалів розроблених за юшти проекту. Також інформаційні ресурси проекту будуть доповнюватися анонсами подій та інформацією про новини у сфері культури.

Сталість проекту у довгостроковий період

- Середовище організаторів, гостей та учасників проекту "Школа культурного менеджменту для представників аудіовізуального мистецтва "КАДРИ управління" стане основою нового партнерства та горизонтальної взаємодії задля імплементації та поширення успішних управлінських практик з проектного менеджменту, саморейзингу, комунікації, управління персоналом.
- Проведення наступних хвиль освітнього інтенсиву "КАДРИ управління".

10. Інша інформація

Просимо заповнити Додаток 2 до Проектної заявки

Дата заповнення


Підпис уповноваженої особи

Місце печатки (у разі наявності)





Декларація доброчесності та підпис керівника організації-заявника

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників «Інклюзивне мистецтво», 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) Кузенко Оксана Василівна	Підпис 
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) Кузенко Оксана Василівна	Підпис та дата 
Прізвище, ім'я та по батькові координатора проекту (прописом) Кузенко Оксана Василівна	Підпис та дата 

Дата заповнення

Підпис уповноваженої особи

Місце печатки (у разі наявності)





Додаток 1.

Робочий план та терміни реалізації

1.Робочий план та термін реалізації проекту є обов'язковим Додатком до Заявки.
2.Заповнюється відповідно до потреб проекту, що подається на грант від УКФ

Захід, вид діяльності (можуть змінюватися в залежності від змісту проекту)	Жовтень	Листопад	Грудень (01.12-08.12)	Відповідальний член команди	Показники перевірки виконання заходу	Бюджет заходу (грн)
1. Попередній етап						
1.1. Оформлення договірних відносин з членами команди	3 дні			Кузенко Оксана		137186,69
1.2. Розподіл обов'язків між членами команди проекту	2 дні			Кузенко Оксана		
1.3. Розробка айдентики (лого, фірмового стилю, адаптації під різні носії) освітнього курсу "КАДРИ управління"	6 днів			ФОП Смертига Юрій		
1.4. Розробка плану інформаційної кампанії освітнього курсу "КАДРИ управління"	26 днів			ФОП Фітель Оксана		
1.5. Організація та координація виготовлення брендованого прес-паketу та сувенірної продукції освітнього курсу "КАДРИ управління"	4 дні			Рак Наталія		
1.6. Погодження логістики освітнього курсу "КАДРИ управління"	9 днів			Рак Наталія		
1.7. Розробка анжети для відбору учасників освітнього курсу "КАДРИ управління"	3 дні			Телюк Богдана		
1.8. Підготовка угоди з тренерами/спікерами/фасилітаторами/менторами/креш-тестерами/модератором освітнього курсу "КАДРИ управління"	28 днів			Кузенко Оксана		

Дата заповнення

Підпис уповноваженої особи

Місце печатки (у разі наявності)



Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Мережі й аудиторії», 2019

1.9. Підготовка угод з постачальниками / надавачами послуг освітнього курсу "КАДРИ управління"	8 днів			Рак Наталія		
1.10 Внутрішній моніторинг, оцінка та контролю за якістю	Протягом реалізації проекту			Кузенко Оксана ФОП Фітель Оксана ЦПУ Наталія Рак		
2. Інформаційна кампанія						
2.1. Поширення інформації (анонсів) про освітній курс "КАДРИ управління" в ЗМІ, соціальних мережах, регіональних медіа	26 днів	15 днів		ФОП Фітель Оксана		314813,80
2.2. Формування інформаційних листів із запрошенням до поширення інформації про освітній курс "КАДРИ управління" на органи влади та самоврядування, творчі організації та спілки тощо.	6 днів	11 днів		ФОП Фітель Оксана Кузенко Оксана		
2.3. Поширення анкети учасника освітнього курсу "КАДРИ управління"	6 днів	15 днів		Богдана Телюк ФОП Фітель Оксана ФОП Довженко Марина		
2.4. Створення сторінки освітнього курсу "КАДРИ управління" та формування контенту	6 днів			ФОП Фітель Оксана ФОП Довженко Марина		
2.5. Створення лендінг пейдж (сайт) освітнього курсу "КАДРИ управління"		10 днів		Вакансія		
2.6. Рекрутинг учасників освітнього курсу "КАДРИ управління"		17 днів		Кузенко Оксана Телюк Богдана		
3. Організація та проведення освітнього курсу "КАДРИ управління"						
3.1. Виготовлення брендированих прес-пакетів та сувенірної продукції освітнього курсу "КАДРИ управління"		5 днів		ФОП Шуст Андрій		
3.2. Виготовлення поліграфічної продукції (програмки, роздатковий матеріал, сертифікати)		5 днів		ФОП Ган Микола		

Дата заповнення

Підпис уповноваженої особи

Місце печатки (у разі наявності)



Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Мережі й аудиторії», 2019

освітнього курсу "КАДРИ управління"					467257,25
3.3. Організація проїзду учасників освітнього курсу "КАДРИ управління"		17 днів		ФОП Остапик Тарас	
3.4. Організація харчування учасників освітнього курсу "КАДРИ управління"		18 днів		ФОП Остапик Тарас	
3.5. Організація каво-перерв учасників освітнього курсу "КАДРИ управління"		18 днів		ФОП Остапик Тарас	
3.6. Організація поселення учасників освітнього курсу "КАДРИ управління"		22 дні		ФОП Остапик Тарас	
3.7. Координація роботи з учасниками освітнього курсу "КАДРИ управління"		22 дні		Телюк Богдана	
3.8. Оренда навчальних аудиторій для освітнього курсу "КАДРИ управління"		5 днів + 5 днів		Львівський інститут ДВНЗ "Університет банківської справи"	
3.9. Технічний супровід освітнього курсу "КАДРИ управління"		16 днів; 5 днів		Вакансія	
3.10. Фото- та відеофіксації освітнього курсу "КАДРИ управління"		15 днів; 5 днів		Вакансія	
3.11. Координація роботи з постачальниками/надавачами послуг освітнього курсу "КАДРИ управління"		22 дні		Наталія Рак	
3.12. Координація навчального процесу освітнього курсу "КАДРИ управління"		12 днів		Кузенко Оксана	
3.13. Інформаційно-комунікаційний супровід освітнього курсу "КАДРИ управління" у соціальних мережах	6 днів	22 дні		ФОП Фітель Оксана ФОП Довженко Маріа	
3.14. Проведення надихаючих зустрічей освітнього курсу "КАДРИ управління"		1 день; 1 день		Надихаючий спікер (уточнюється)	
3.15. Проведення стратегічних сесій освітнього курсу "КАДРИ управління" із застосування технік формату Open Space		1 день; 1 день		ФОП Кошоев І Роман ФОП Сорокспуд Олександр ФОП Боренько Ярина ФОП Івасів Оксана Кузенко Оксана	

Дата заповнення

Підпис уповноваженої особи

Місце печатки (у разі наявності)



3.16. Проведення тренінгових сесій освітнього курсу "КАДРИ управління"		2 дні; 2 дні		ФОП Кошоеий Роман ФОП Куц Світлана ФОП Якимець Дмитро ФОП Івасів Оксана ФОП Куба Наталія ФОП Довженко Маріча	
3.17. Проведення презентації дослідження інституційного ландшафту Львова		1 день; 1 день		Хомчин Юлія, ФОП Куземська-Данилюк Мар'яна	
3.18. Менторінг практичної частини з сформування ідеї та плану реалізації проекту освітнього курсу "КАДРИ управління"		1 день; 1 день		Дацаківська Оксана ФОП Кошоеий Роман ФОП Куц Світлана ФОП Сорокелуд Олександр ФОП Івасів Оксана ФОП Боренько Ярина	
3.19. Крешт-тест ідей проектів учасників освітнього курсу "КАДРИ управління"		1 день; 1 день		Дацаківська Оксана ФОП Кошоеий Роман ФОП Куц Світлана ФОП Сорокелуд Олександр ФОП Івасів Оксана ФОП Боренько Ярина	
3.20. Проведення Soft skills Day (міні-форум) освітнього курсу "КАДРИ управління"		1 день; 1 день		Хомчин Юлія Дацаківська Оксана ФОП Більська Марта ФОП Степура Андрій ФОП Довженко Отар ФОП Куба Наталія 2 вакансії	
3.21. Виготовлення 10 коротких експлейнерів за тематичними блоками навчальної програми освітнього курсу "КАДРИ управління"		2 дні		Вакансія	
4. Підсумковий етап					
4.1. Поширення фотс та відео про освітній курс "КАДРИ управління"		3 дні	8 днів	ФОП Фітель Оксана	
4.2. Організація зворотнього зв'язку з учасниками освітнього курсу "КАДРИ управління"		6 днів		Богдана Телюк	
4.3. Проведення розрахунків та оформлення звітної документації з		6 днів		Кузенко Оксана	

Дата заповнення

Підпис уповноваженої особи

Місце печатки (у разі наявності)



Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Мережі й аудиторії», 2019

тренерами/спікерами/фасилітаторами/менторами/креш-тестерами освітнього курсу "КАДРИ управління"				ПП "АФ "Козаков і партнери"		
4.4. Проведення кінцевих розрахунків та сформлення звітної документації з постачальниками / надавачами послуг освітнього курсу "КАДРИ управління"		6 днів		Рак Наталія ПП "АФ "Козаков і партнери"		415554,22
4.5. Проведення аудиту проекту			2 дні	Вакансія		
4.6. Поширення 10 коротких експлейнерів за тематичними блоками навчальної програми освітнього курсу "КАДРИ управління"		3 дні	8 днів	ФОП Довженко Марина ФОП Фітель Оксана		
5. Етап звітування						
5.1. Підготовка фінансового звіту			4 дні	Кузенко Оксана ПП АФ "Козаков і партнери"		
5.2. Підготовка змістового звіту			4 дні	Кузенко Оксана ФОП Фітель Оксана Рак Наталія Телюк Богдана		69259,04
5.3. Підготовка висновку аудитора			4 дні	Вакансія		
5.4. Подання звітності			2 дні	Кузенко Оксана		
Разом:						1374071,00

Дата заповнення

Підпис уповноваженої особи

Місце печатки (у разі наявності)



**УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД**

Додаток №6 до Договору про надання гранту № 373059 від 17 лютого 2019 р.
Програма «Мережі й аудиторії»

Назва організації-заявника: Громадська Організація "Центр соціальних інновацій"
Назва проекту: Школа культурного менеджменту для представників аудіовізуального мистецтва "КАДРИ управлі

Організація-донор	Фінансування проекту, в %	Фінансування проекту, Сума в грн.
РОЗДІЛ І НАДХОДЖЕННЯ		
1 Український культурний фонд	100,00%	1 374 071,00
2 Співфінансування* :	0%	-
2.1. Кошти організації-партнерів		
2.2. Кошти місцевих бюджетів		
Кошти інших інституційних		
2.3. донорів		
2.4. Кошти приватних донорів		
2.5. Власні кошти організації заявника		
Всього	100,00%	1 374 071,00



Кузешко О.В.

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

Кошторис витрат по Гранту (плановий/фактичний,

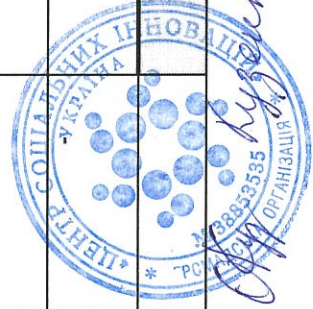
Назва організації-заявника: Громадська Організація "Центр соціальних інновацій"

Назва проекту: Школа культурного менеджменту для представників аудіовізуального мистецтва "КАДРИ управління"

Розділ: Підозділ: Стаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту УКО		Загальна планова сума витрат по проекту, грн. (=6+9+12+15)	ПРИМІТКИ
				Планові витрати відповідно до заявки	Вартість за одиницю, грн. (=4*5)		
Розділ: II Витрати:				Кількість /Період	Загальна сума, грн.		
Підрозділ:	1	Оплата праці					
Стаття:	1.1	<i>Штатні працівники</i>					
Пункт:	а	Повне ПІБ, посада	місяців				
Пункт:	б	Повне ПІБ, посада	місяців				
Пункт:	в	Повне ПІБ, посада	місяців				
Стаття:	1.2	<i>За трудовими договорами</i>					
Пункт:	а	Повне ПІБ, посада	місяців				
Пункт:	б	Повне ПІБ, посада	місяців				
Пункт:	в	Повне ПІБ, посада	місяців				
Стаття:	1.3	<i>За договорами ЦПХ</i>		15,60	36 875,00	111 800,00	
Пункт:	а	Кузенко Оксана Василівна, послуги керівника проекту	місяць	1,80	17 000,00	30 600,00	
Пункт:	б	Рак Наталя Євгенівна, послуги логістичного менеджера проекту	місяць	1,80	12 000,00	21 600,00	
Пункт:	в	Телюк Богдана Миронівна, послуги координатора роботи з учасниками	місяць	1,80	12 000,00	21 600,00	
Пункт:	г	Дацаківська Оксана Юріївна, послуги в освітньому курсі "КАДРИ управління" (кештестер, ментор)	посл	4,00	4 725,00	18 900,00	
Пункт:	д	Вакансія, послуг спікера (надихаюча лекція в освітньому курсі "КАДРИ управління")	посл	2,00	3 750,00	7 500,00	



Пункт:	е	Куценко Оксана Василівна, послуги фасилітатора в освітньому курсі "КАДРИ управління"	посл	2,00	3 000,00	6 000,00	6 000,00
Пункт:	є	Хомчин Юлія Володимирівна, послуги спікера в освітньому курсі "КАДРИ управління"	посл	4,00	1 400,00	5 600,00	5 600,00
Всього по підрозділу 1 "Оплата праці":							
Підрозділ	2	Соціальні внески		15,60	36 875,00	111 800,00	111 800,00
Стаття:	2.1	Соціальні внески з оплати праці	місяців	1,80	13 664,44	24 596,00	24 596,00
Пункт:	а	ЄСВ	місяців	1,80	13 664,44	24 596,00	24 596,00
Всього по підрозділу 2 "Соціальні внески":							
Розділ:	3	Витрати пов'язані з відрядженнями (для штатних працівників)					
Стаття:	3.1	Вартість проїзду (для штатних працівників)		-	-	-	-
Пункт:	а	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.				
Пункт:	б	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.				
Пункт:	в	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.				
Стаття:	3.2	Вартість проживання (для штатних працівників)		-	-	-	-
Пункт:	а	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба				
Пункт:	б	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба				
Пункт:	в	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба				
Стаття:	3.3	Добові (для штатних працівників)		-	-	-	-



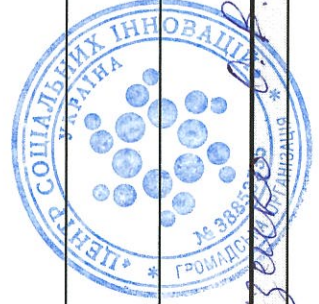
Куценко О. В.

Пункт:	а	Добові (розрахунок на відряджену особу)	доба	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Добові (розрахунок на відряджену особу)	доба	-	-	-	-	-	-
Пункт:	в	Добові (розрахунок на відряджену особу)	доба	-	-	-	-	-	-
Всього по підрозділу 3 "Витрати пов'язані з відрядженням"									
Підрозділ	4	Обладнання і нематеріальні							
Стаття:	4.1	Обладнання, інструменти, інвентар які необхідні для виконання його при реалізації проекту							
Пункт:	а	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	шт.	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт.	-	-	-	-	-	-
Пункт:	в	Найменування інвентаря (з деталізацією технічних характеристик)	шт.	-	-	-	-	-	-
Стаття:	4.2	Нематеріальні активи, які необхідні до придбання для виконання їх при реалізації проекту							
Пункт:	а	Програмне забезпечення (з деталізацією технічних характеристик)	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Право використання (ліцензія)	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	в		-	-	-	-	-	-	-
Всього по підрозділу 4 "Обладнання і нематеріальні активи"									
Підрозділ	5	Витрати пов'язані з орендою							
Стаття:	5.1	Оренда приміщення							
			25,00	12 500,00	62 500,00	62 500,00			

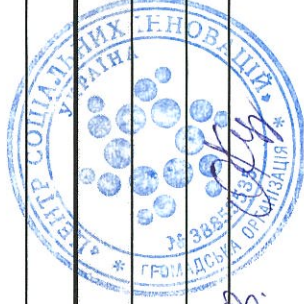


Курченко О.В.

Пункт:	а	Оренда аудиторії для групи 1, Львівський інститут ДВНЗ "Університет банківської справи", м. Львів, вул. Жовківська 53 (61 кв.м)	діб	5,00	2 500,00	12 500,00	12 500,00	12 500,00
Пункт:	б	Оренда аудиторії для групи 2, Львівський інститут ДВНЗ "Університет банківської справи", м. Львів, вул. Жовківська 53 (60,5 кв.м)	діб	5,00	2 500,00	12 500,00	12 500,00	12 500,00
Пункт:	в	Оренда аудиторії для групи 3, Львівський інститут ДВНЗ "Університет банківської справи", м. Львів, вул. Жовківська 53, м. Львів, вул. Жовківська 53 (60,6 кв.м)	діб	5,00	2 500,00	12 500,00	12 500,00	12 500,00
Пункт:	г	Оренда аудиторії для групи 4, Львівський інститут ДВНЗ "Університет банківської справи", м. Львів, вул. Жовківська 53, м. Львів, вул. Жовківська 53 (61 кв.м)	діб	5,00	2 500,00	12 500,00	12 500,00	12 500,00
Пункт:	д	Оренда аудиторії для групи 5, Львівський інститут ДВНЗ "Університет банківської справи", м. Львів, вул. Жовківська 53 (60,5 кв.м)	діб	5,00	2 500,00	12 500,00	12 500,00	12 500,00
Стаття:	5.2	Оренда техніки, обладнання та інструменту		-	-	-	-	-
Пункт:	а	Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик)	шт.					
Пункт:	б	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	шт.					
Пункт:	в	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт.					
Стаття:	5.3	Оренда транспорту		-	-	-	-	-
Пункт:	а	Оренда легкового автомобіля (із зазначенням кілометражу або кількості годин)	км (юдин)					
Пункт:	б	Оренда вантажного автомобіля (із зазначенням кілометражу або кількості годин)	км (годин)					
Пункт:	в	Оренда автобуса (із зазначенням кілометражу або кількості годин)	км (юдин)					
Стаття:	5.4	Оренда сценічно-		-	-	-	-	-



Пункт:	а	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)					-	
Пункт:	б	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)					-	
Пункт:	в	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)					-	
Стаття:	5.5	Інші об'єкти оренди					-	
Пункт:	а	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)					-	
Пункт:	б	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)					-	
Пункт:	в	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)					-	
Всього по підрозділу 5 "Витрати пов'язані з орендою":			25,00	12 500,00		62 500,00		62 500,00
Підрозділ	6	Витрати на харчування та напої						
Стаття:	6.1	Вид харчування або назва заходу або сніданок/обід/вечеря/кава-брейк тощо	625,00	100,00		62 500,00		62 500,00
Пункт:	а	Послуги з організації харчування освітнього курсу "КАДРИ управління" (125 осіб*5 днів)	625,00	100,00		62 500,00		62 500,00
Пункт:	б	Послуги з харчування (з зазначенням кількості осіб на заході)						
Всього по підрозділу 6 "Витрати на харчування та напої":			625,00	100,00		62 500,00		62 500,00
Підрозділ	7	Матеріальні витрати						
Стаття:	7.1	Основні матеріали та сировина						
Пункт:	а	Найменування						
Пункт:	б	Найменування						
Пункт:	в	Найменування						
Стаття:	7.2	Носії, накопичувачі						
Пункт:	а	Найменування						
Пункт:	б	Найменування						
Пункт:	в	Найменування						
Стаття:	7.3	Інші матеріальні витрати						
Пункт:	а	Найменування						
Пункт:	б	Найменування						



Кузнецко О.В.

Пункт:	в	Найменування	шт.						
Всього по підрозділу 7 "Матеріальні витрати":									
Підрозділ 8 Поліграфічні послуги									
Стаття:	8.1	Послуги із виготовлення:	400,00	142,00	17 925,00	17 925,00			
Пункт:	а	Виготовлення макетів	шт.						
Пункт:	б	Нанесення логотипів	шт.						
Пункт:	в	Друк брошур	шт.						
Пункт:	г	Друк програм освітнього курсу "КАДРИ управління" (тираж 150 шт., формат-флаер, колірність – кольоровий, офсетний друк, папір 170 гр/м.кв.)	шт.	150,00	7,00	1 050,00	1 050,00		1 050,00
Пункт:	д	Друк сертифікатів освітнього курсу "КАДРИ управління" (тираж 125 шт., формат – А4, колірність – багатоколірний, друк-4+0, папір – 300г/м2)	шт.	125,00	15,00	1 875,00	1 875,00		1 875,00
Пункт:	е	Друк плакатів	шт.						
Пункт:	є	Друк банерів	шт.						
Пункт:	ж	Друк роздаткових матеріалів освітнього курсу "КАДРИ управління" (тираж 125 шт., формат – А4, брошування - пластикова спружина, з обкладинкою, кількість сторінок – 40 шт, колірність – багатоколірний, папір – 150 г/м2)	шт.	125,00	120,00	15 000,00	15 000,00		15 000,00
Пункт:	з	Послуги копірайтера	шт.						
Пункт:	и	Інші поліграфічні послуги	шт.						
Всього по підрозділу 8 "Поліграфічні послуги":									
Підрозділ 9 Послуги з просування									
Пункт:	а	послуги з фотофіксації освітнього курсу "КАДРИ управління"	посл	1,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00		30 000,00
Пункт:	б	рекламні витрати: Банерна реклама на тематичних сайтах, новинних ресурсах, у спеціалізованих інтернет медіа, просування через Google Adwords*	посл	1,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00		20 000,00



Кузешко О. В.

Пункт:	в	#####	посл	40 000,00	40 000,00	40 000,00	000,00	* Рекламна кампанія буде здійснюватися в тестовому режимі, що означає використання на початку усіх каналів комунікації, проте згодом увага і ресурс буде зосереджено на тих каналах, які забезпечать найвищий показник ефективності
Пункт:	г	рекламні витрати: рекламна кампанія в регіональних медіа*	посл	30 000,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00	* Рекламна кампанія буде здійснюватися в тестовому режимі, що означає використання на початку усіх каналів комунікації, проте згодом увага і ресурс буде зосереджено на тих каналах, які забезпечать найвищий показник ефективності
Пункт:	г	SMM, SO (SEO) - створення сторінок проекту, формування контент-плану, висвітлення перебігу проекту	посл	18 000,00	18 000,00	18 000,00	18 000,00	
Пункт:	д	Послуги з виготовлення відео-анонсу проекту	посл	12 500,00	12 500,00	12 500,00	12 500,00	
	ж	Послуги з виготовлення експлейнера за тематичним блоком "Як планувати проект та готувати заяву"	посл	12 500,00	12 500,00	12 500,00	12 500,00	
Пункт:	з	Послуги з виготовлення експлейнера за тематичним блоком "Проектний підхід в управлінні"	посл	12 500,00	12 500,00	12 500,00	12 500,00	
Пункт:								



Куденко О. В.

Пункт:	и	Послуги з виготовлення експлейнера за тематичним блоком "Фандрейзингова стратегія організації"	посл	1,00	12 500,00	12 500,00	500,00
Пункт:	і	Послуги з виготовлення експлейнера за тематичним блоком "Альтернативні джерела фінансування проєктів"	посл	1,00	12 500,00	12 500,00	12 500,00
Пункт:	ї	Послуги з виготовлення експлейнера за тематичним блоком "Комунікація в епоху Digital"	посл	1,00	12 500,00	12 500,00	12 500,00
Пункт:	й	Послуги з виготовлення експлейнера за тематичним блоком "Управління командою"	посл	1,00	12 500,00	12 500,00	12 500,00
Пункт:	к	Послуги з виготовлення експлейнера за тематичним блоком "Співпраця локальних медіа, бізнесу, влади - як бути взаємно корисними"	посл	1,00	12 500,00	12 500,00	12 500,00
Пункт:	л	Послуги з виготовлення експлейнера за тематичним блоком "Мистецтво формування зв'язків"	посл	1,00	12 500,00	12 500,00	12 500,00
Пункт:	м	Послуги з виготовлення експлейнера за тематичним блоком "Як бути локальними, а не провінційними"	посл	1,00	12 500,00	12 500,00	12 500,00



Кузенько О.В.

	Н	Послуги з виготовлення експлейнера за тематичним блоком "Граблі і трабли: досвід реалізації масштабних проєктів"	посл	1,00	12 500,00	12 500,00	3500,00
Пункт:	о	Інші					-
Всього по підрозділу 9 "Послуги з просування":							
	10	Створення web-ресурсу					
Пункт:	а	Послуги зі створення лендінг пейдж (веб-сайт) освітнього курсу "КАДРИ управління" (функціонал за технічним завданням, дизайн)	посл	1,00	35 000,00	35 000,00	35 000,00
Пункт:	б	Послуги з обслуговування веб-сайту					-
Всього по підрозділу 10 "Створення web-ресурсу":							
	11	Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації					
Пункт:	а	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт				-
Пункт:	б	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт				-
Всього по підрозділу 11 "Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів"							
Пункт:	12	Послуги з перекладу					



Куценко О. В.

Пункт:	а	Усний переклад	година	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Редагування усного перекладу	сторінка	-	-	-	-	-	-
Пункт:	в	Письмовий переклад	сторінка	-	-	-	-	-	-
Пункт:	г	Редагування письмового перекладу	сторінка	-	-	-	-	-	-
Всього по підрозділу 12 "Витрати з перекладу":									
Підрозділ	13	Адміністративні витрати							
Пункт:	а	Бухгалтерські послуги, ПП "АФ "Козаков і партнери"	посл	1,00	36 000,00	36 000,00	36 000,00	36 000,00	36 000,00
Пункт:	б	Аудиторські послуги	посл	1,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00
Пункт:	в	ФОП, Фітель Оксана Іванівна, послуги менеджера з комунікацій	посл	1,00	21 600,00	21 600,00	21 600,00	21 600,00	21 600,00
Всього по підрозділу 13 "Адміністративні витрати"									
Підрозділ	14	Інші прямі витрати							
Стаття:	14.1	Послуги комп'ютерної обробки, монтажу, зведення							
Пункт:	а	Найменування послуги	шт.	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Найменування послуги	шт.	-	-	-	-	-	-
Пункт:	в	Найменування послуги	шт.	-	-	-	-	-	-
Стаття:	14.2	Витрати на послуги страхування							
Пункт:	а	Вказати предмет страхування	шт	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Вказати предмет страхування	шт.	-	-	-	-	-	-
Пункт:	в	Вказати предмет страхування	шт	-	-	-	-	-	-
Стаття:	14.3	Видавничі послуги							
Пункт:	а	Послуги коректора	екземпляр	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Послуги верстки	екземпляр	-	-	-	-	-	-



Гузенко О.Р.

Пункт:	в	Друк книг	екземпляр					-	
Пункт:	г	Друк журналів	екземпляр					-	
Пункт:	д	Інші витрати (вказати надану послугу)	екземпляр					-	
Стаття:	14.4	Інші прями витрати						696 650,00	
Пункт:	а	ФОП Кошовий Роман Миколайович, інформаційно-консультативні послуги в освітньому курсі "КАДРИ управління" (тренер, фасилітатор орен срасе, крештестер, ментор)	посл	10,00	3 600,00			36 000,00	
Пункт:	б	ФОП Івасів Оксана Василівна, інформаційно-консультативні послуги в освітньому курсі "КАДРИ управління" (тренер, фасилітатор орен срасе, крештестер, ментор)	посл	8,00	3 600,00			28 800,00	
Пункт:	в	ФОП Куц Світлана Анатоліївна, інформаційно-консультативні послуги в освітньому курсі "КАДРИ управління" (тренер, крештестер, ментор)	посл	7,00	3 600,00			25 200,00	
Пункт:	г	ФОП Боренько Ярина Йосипівна, інформаційно-консультативні послуги в освітньому курсі "КАДРИ управління" (фасилітатор орен срасе, крештестер, ментор)	посл	6,00	3 600,00			21 600,00	
Пункт:	д	ФОП, Сорокопуд Олександра Євгенівна, інформаційно консультативні послуги в освітньому курсі "КАДРИ управління" (фасилітатор орен срасе, крештестер, ментор)	посл	5,00	3 600,00			18 000,00	
Пункт:	е	ФОП Довженко Марина В'ячеславівна, інформаційно-консультативні послуги в освітньому курсі "КАДРИ управління" (тренер, спікер міні-форуму)	посл	7,00	2 400,00			16 800,00	
Пункт:	є	ФОП Якимець Дмитро Романович, інформаційно-консультативні послуги в освітньому курсі "КАДРИ управління" (тренер)	посл	5,00	2 400,00			12 000,00	



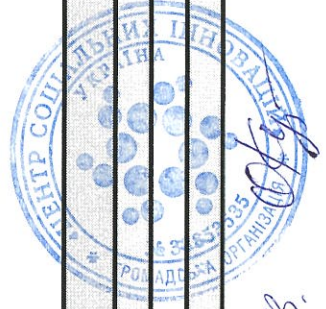
Куценко О. В.

Пункт:	ж	ФОП Куземська-Данилюк Мар'яна Станіславівна, інформаційно-консультативні послуги в освітньому курсі "КАДРИ управління" (лектор)	посл	2,00	1 800,00	3 600,00
Пункт:	з	ФОП Більська Марта Олегівна, інформаційно-консультативні послуги в освітньому курсі "КАДРИ управління" (спікер міні-форуму)	посл	2,00	1 800,00	3 600,00
Пункт:	и	ФОП Куба Наталія Ярославівна, інформаційно-консультативні послуги в освітньому курсі "КАДРИ управління" (тренер, спікер міні-форуму)	посл	7,00	2 400,00	16 800,00
Пункт:	і	ФОП Довженко Отар Ярославович, інформаційно-консультативні послуги в освітньому курсі "КАДРИ управління" (спікер міні-форуму)	посл	2,00	1 800,00	3 600,00
Пункт:	ї	ФОП Степура Андрій Іванович, гонорар спікера міні-форуму освітнього курсу "КАДРИ управління"	посл	2,00	1 800,00	3 600,00
Пункт:	к	Послуги модерування міні-форуму освітнього курсу "КАДРИ управління"	посл	1,00	4 800,00	4 800,00
Пункт:	л	Послуги організації транспортного забезпечення учасників та тренерів освітнього курсу "КАДРИ управління" (80 осіб*1000 грн)	посл	1,00	80 000,00	80 000,00
Пункт:	м	Послуги організації розміщення учасників та тренерів освітнього курсу "КАДРИ управління" (80 осіб*5 днів*600 грн)	посл	1,00	240 000,00	240 000,00
Пункт:	н	Послуги з розроблення ідентити (лого, фірмового стилю, адаптації під різні носії) освітнього курсу "КАДРИ управління"	посл	1,00	20 000,00	20 000,00
Пункт:	о	Послуги з виговлення брендованого бейджу з карабіном та стрічкою освітнього курсу "КАДРИ управління", 200 шт. х 30,00 грн	посл	1,00	6 000,00	6 000,00



Куземко О. В.

Пункт:	п	посл	1,50	4 000,00	4 000,00
Пункт:	р	посл	1,00	24 000,00	24 000,00
Пункт:	с	посл	1,00	14 000,00	14 000,00
Пункт:	т	посл	1,00	50 000,00	50 000,00
Пункт:	у	посл	1,00	12 000,00	12 000,00
Пункт:	ф	посл	1,00	28 000,00	28 000,00
Пункт:	х	посл	1,00	8 000,00	8 000,00
Пункт:	ц	посл	1,00	16 250,00	16 250,00
Всього по підрозділу 14 "Інші прями виграші":			-	696 650,00	696 650,00
Всього по розділу II "Витрати":				1 374 071,00	1 374 071,00
РЕЗУЛЬТАТ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ				-	-



Кузешко О. В.