

Затверджено  
Наказ Українського культурного фонду  
25.06.2025 № 72

**Конкурсна програма Українського культурного фонду  
«Партнерство задля розвитку»**

**Інструкція для заявників  
ЛОТ 2. «Згуртованість через культуру (короткострокові проєкти)».**

Інструкція допоможе заявникам краще зрозуміти умови та можливості ЛОТу 2. «Згуртованість через культуру (короткострокові проєкти)» конкурсної програми **«Партнерство задля розвитку»**.

Радимо уважно ознайомитись із текстом Інструкції та користуватися нею під час підготовки аплікаційного пакета, подальшого проходження конкурсного відбору та реалізації проєкту.

## Зміст

|                                                                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I. Про програму «Партнерство задля розвитку».                                                                              | 3  |
| II. Календар проведення конкурсного відбору та строки реалізації проєктів                                                  | 5  |
| III. Про ЛОТ 2. «Згуртованість через культуру (короткострокові проєкти)».                                                  | 6  |
| IV. Типи та умови фінансування проєктів                                                                                    | 10 |
| V. Вимоги до заявників та партнерів                                                                                        | 11 |
| VI. Обов'язкові документи для подання апікаційного пакета ЛОТ 2. «Згуртованість через культуру (короткострокові проєкти)». | 13 |
| VII. Порядок подачі апікаційного пакета на конкурсну програму                                                              | 14 |
| VIII. Етапи проведення конкурсу та критерії технічного відбору проєктів                                                    | 19 |
| IX. Оцінювання апікаційних пакетів експертами експертних рад Фонду                                                         | 21 |
| X. Переговорні процедури                                                                                                   | 22 |
| XI. Правила управління проєктом                                                                                            | 24 |
| XII. Контроль і моніторинг реалізації проєкту                                                                              | 27 |
| XIII. Процедура звітування                                                                                                 | 28 |
| XIV. Нормативно-правові документи                                                                                          | 30 |
| XV. Глосарій ЛОТу 2. «Згуртованість через культуру (короткострокові проєкти)»                                              | 31 |
| XVI. Додаткова інформація                                                                                                  | 41 |
| XVII. Контрольний список для заявників                                                                                     | 42 |
| XVIII. ЗРАЗКИ (ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ)                                                                                         | 43 |

У межах кожного нового оголошення конкурсного відбору проєктів (далі — Конкурс/ конкурсний відбір) **одна й та сама юридична особа та фізична особа-підприємець має право подати один апікаційний пакет на кожному з конкурсних програм Українського культурного фонду** (далі — Фонд/ УКФ).

Проекти, що подаються від одного заявника на різні конкурсні програми, повинні бути з різними назвами, цілями, завданнями, результатами та різними складами команди проєкту.

За умови перемоги кількох проєктів від одного заявника, Фонд зможе підтримати **не більше двох проєктів**.

**Мова усіх проєктів за підтримки Фонду — державна.** Якщо проєкт використовує супровідні матеріали (відео, аудіо, друковану продукцію тощо) іноземними мовами, він має обов'язково додати переклад контенту українською (текстовий переклад, титрування тощо).

## **I. Про програму «Партнерство задля розвитку».**

У 2025 році в контексті пріоритетних напрямів діяльності Український культурний фонд ініціював нову конкурсну програму «Партнерство задля розвитку». У сучасних умовах, особливо під час війни, партнерство розглядається не лише як інструмент реалізації проєктів, але і як цінність, що є основою нової моделі культурної політики — відкритої, інклюзивної, орієнтованої на виклики часу. Партнерство відіграє значну роль у забезпеченні сталого розвитку культурного сектору, який згуртовує українців, сприяє відновленню їх ідентичності та ментального стану суспільства. Об'єднання фінансових та людських ресурсів, управлінського досвіду та спільних зусиль Фонду і партнерів – органів місцевої влади, представників бізнесу, міжнародних установ – посилює ефективність культурних ініціатив та сприяє інноваціям завдяки синергії міждисциплінарних та кроссекторальних взаємодій; забезпечує сталість проєктів шляхом залучення додаткових ресурсів, включаючи недержавні інвестиції; формує спільну відповідальність за збереження, розвиток і популяризацію культури як основи національної ідентичності; сприяє залученню нових гравців до культурного процесу, зокрема з регіонів, що раніше були менш активними.

**Мета програми** — через партнерські проєкти сприяти взаємодії між регіонами; зміцнити горизонтальні зв'язки у сфері культури та креативних індустрій; через створення простору для культурного діалогу та рефлексії посилити вплив культури як інструменту згуртування, відновлення та підтримки українців; стимулювати створення нового конкурентоспроможного культурно-мистецького продукту.

Програма «Партнерство задля розвитку» відповідає наступним пріоритетним напрямам діяльності Фонду на 2025 рік:

**1. Культура під час війни:** створення культурного продукту/контенту, який рефлексує на виклики воєнного часу та згуртовує суспільство; адаптація, створення та просування (у взаємодії з державними інституціями та недержавними ініціативами) культурного продукту/контенту для української культурної дипломатії.

**2. Інклюзивність культури:** забезпечення безбар'єрного доступу до культурних практик для всіх; інклюзивні та травмо-інформовані культурні практики для ментального відновлення; культурні продукти для дітей та молоді; інклюзивні та адаптивні практики працевлаштування та зайнятості у культурі та креативних індустріях.

**3. Культурна спадщина:** оцифрування спадщини у прифронтових та деокупованих регіонах та спадщини, що знаходиться під загрозою втрати або знищення; переосмислення спадщини та деколонізація колекцій; підтримка культурної спадщини та української мови і їх ролі у формуванні ідентичності; підтримка комемораційних практик та інклюзивної культури пам'яті.

**4. Розвиток культури на місцевому рівні:** підтримка культурних ініціатив у прифронтових та деокупованих регіонах; згуртованість громад та інтеграція українців в український культурний простір через культуру; посилення спроможності дієвців культури та креативних індустрій у малих громадах.

**5. Культурне розмаїття:** сприяння розвитку культури та культурного розмаїття й цінностей національних меншин, спільнот, етносів та корінних народів України, їхнього гармонійного співіснування.

**6. Партнерство задля розвитку:** розвиток партнерських програм для підтримки митців та діячів культури, розвитку креативних індустрій, людського капіталу та культурного спротиву російській агресії.

**Цілі програми «Партнерство задля розвитку»:**

- ⇒ **Розвиток сталих партнерств** між державними та місцевими органами влади, представниками бізнесу, міжнародними інституціями та громадянським суспільством задля консолідації спільних зусиль у підтримці й розвитку сфери культури та креативних індустрій.
- ⇒ **Посилення спроможності партнерських ініціатив** до створення інноваційного, конкурентоспроможного культурного продукту, здатного до масштабування, адаптації та сталого впливу на культурну екосистему.
- ⇒ **Формування середовища для горизонтальної взаємодії** та культурного діалогу як основи ціннісного об'єднання українців, ментального відновлення, суспільної згуртованості та національної єдності.
- ⇒ **Сприяння залученню нових гравців до культурного процесу**, особливо з громад і регіонів, які раніше не були активними учасниками культурного життя, для формування інклюзивної, доступної та регіонально збалансованої культурної екосистеми.
- ⇒ **Підтримка проєктів, орієнтованих на диджиталізацію, збереження та репрезентацію культурної спадщини** у партнерстві з місцевими громадами, фаховими спільнотами та представниками креативного сектору.

**У рамках конкурсної програми «Партнерство задля розвитку» підтримуються всі сектори культури та креативних індустрій:**

- ⇒ візуальне мистецтво;
- ⇒ аудіальне мистецтво;
- ⇒ аудіовізуальне мистецтво;
- ⇒ перформативне та сценічне мистецтво;
- ⇒ культурна спадщина;
- ⇒ літературна справа;
- ⇒ культурні та креативні індустрії (кроссекторальні проєкти).

У рамках конкурсної програми «Партнерство задля розвитку» на 2025 рік запропоновано наступні ЛОТи:

**ЛОТ 1.** «Запоріжжя: культурний форпост».

**ЛОТ 2.** «Згуртованість через культуру (короткострокові проєкти)».

## II. Календар проведення конкурсного відбору та строки реалізації проєктів

|                                                                                                               | Початок                                                                           | Кінець                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Подання апікаційних пакетів лише в електронному вигляді                                                       | 27.06.2025                                                                        | 13.07.2025,<br>18:00<br>(за київським часом) |
| Проведення інформаційної кампанії (в т.ч. онлайн-консультацій)                                                | 27.06.2025                                                                        | 13.07.2025                                   |
| Публікація реєстру отриманих апікаційних пакетів                                                              | до 15.07.2025                                                                     |                                              |
| Відбір проєктів на відповідність технічним критеріям                                                          | 14.07.2025                                                                        | 22.07.2025                                   |
| Повідомлення в особистому онлайн-кабінеті заявника про статус апікаційного пакета після технічного відбору    | до 23.07.2025                                                                     |                                              |
| Публікація реєстру проєктів за результатами відбору проєктів на відповідність технічним критеріям             | до 24.07.2025                                                                     |                                              |
| Оцінювання проєктів експертами експертних рад Фонду                                                           | 14.07.2025                                                                        | 04.08.2025                                   |
| Повідомлення в особистому онлайн-кабінеті заявника із балами апікаційного пакета після експертного оцінювання | до 05.08.2025                                                                     |                                              |
| Публікація рейтингового реєстру всіх проєктів після експертного оцінювання                                    | до 06.08.2025                                                                     |                                              |
| Погодження рішень експертних рад Дирекцією Фонду, проведення переговорних процедур тощо.                      | 06.08.2025                                                                        | 08.09.2025                                   |
| Підписання Договорів про надання гранту і публікація реєстру проєктів-переможців                              | до 30.09.2025                                                                     |                                              |
| Реалізація проєктів включно з поданням звітності                                                              | з дати підписання Договору про надання гранту Фондом, але не раніше 15.08.2025 р. | 20.11.2025                                   |

### III. Про ЛОТ 2. «Згуртованість через культуру (короткострокові проєкти)».

**Мета:** ЛОТ 2. «Згуртованість через культуру (короткострокові проєкти)» спрямовано на підтримку культурних та креативних проєктів, які сприяють соціальній згуртованості, розвитку громадянського суспільства та регіональному розвитку. Ініціативи, що підтримуються в межах цього ЛОТу, мають сприяти розширенню доступу до культури, залученню громадян до суспільно значущих процесів через культурні та креативні практики, а також посиленню взаємодії між різними соціальними групами. Особлива увага приділяється інклюзивним культурним проєктам, які сприяють рівному доступу до творчості для всіх категорій населення, відображають місцеву ідентичність та культурне розмаїття регіонів, сприяють формуванню діалогу між різними спільнотами та зміцненню суспільної єдності. Також ЛОТ підтримує ініціативи, що сприяють підвищенню культурної та громадянської активності в регіонах, розвитку місцевих креативних індустрій, створенню інноваційних культурних продуктів та залученню мешканців до спільної діяльності, що позитивно впливає на соціально-економічний розвиток областей.

ЛОТ «Згуртованість через культуру (короткострокові проєкти)» було створено за підтримки Швейцарії в рамках Швейцарсько-українського проєкту «Згуртованість та регіональний розвиток України», UCORD, що впроваджується через Швейцарську агенцію розвитку та співробітництва компанією NIRAS Sweden AB у партнерстві з Українським культурним фондом.

#### Умови участі у конкурсі:

1. Результатом реалізації проєкту має бути культурно-мистецький продукт, який сприятиме соціальній згуртованості.
2. Зміст проєкту та його продукт мають відповідати пріоритетам ЛОТу та мати довготривалий вплив на місцевому і регіональному рівнях.
3. Географія реалізації проєкту: Вінницька, Волинська, Одеська, Сумська, Тернопільська, Хмельницька області, крім тимчасово окупованих російською федерацією територій України та територій, на яких ведуться бойові дії. Тимчасово окуповані території не можуть бути місцем реалізації проєкту.
4. Заявником ЛОТу може бути: юридична особа всіх форм власності та фізична особа-підприємець, кожна з яких зареєстрована на території Вінницької, Волинської, Одеської, Сумської, Тернопільської, Хмельницької областей України (за виключенням тимчасово окупованих територій України та територій, на яких ведуться бойові дії<sup>1</sup>) не менше ніж за 1 рік на дату початку конкурсного відбору та має відповідний досвід у сфері культури.
5. Мова всіх проєктів за підтримки Фонду — державна. Якщо проєкт використовує супровідні матеріали (відео, аудіо, друковану продукцію тощо) іноземними мовами, він має обов'язково додати переклад контенту українською (текстовий переклад, титрування тощо).
6. В умовах правового режиму воєнного стану в грантовому сезоні 2025 року не підтримується такий продукт, як фестиваль, локальний фестиваль, ярмарок (крім тих, що проводяться у приміщеннях та забезпечують евакуацію учасників у захисні споруди цивільного захисту).
7. Фонд не підтримує друк (передрук) книг, які повністю чи частково створені не в межах реалізації культурно-мистецького проєкту (крім спеціалізованих/професійних видань у

<sup>1</sup> Відповідно до актуальних змін до Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого наказом Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України від 22 грудня 2022 року № 309.

сфері культури та креативних індустрій та видань інклюзивного спрямування (з використанням абетки Брайля)).

8. Заборонено витрати на субгрантинг, а також витрати на присудження премій.
9. Сумарна питома вага витрат на оплату винагороди членам команди та авторської винагороди (гонорару) не членам команди (з урахуванням ЄСВ) не може перевищувати 50% від загальної суми витрат за рахунок гранту від Фонду.
10. Залучення/залученість особи, яка зазначена серед членів команди проєкту, до виконання робіт в одному або декількох проєктах, реалізація яких здійснюється за підтримки Фонду, не може перевищувати 100% (у співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проєктах), а у грошовому еквіваленті не може перевищувати 50 000,00 грн (п'ятдесят тисяч гривень) на місяць.

Порушення заявником зазначених вище умов та вимог веде до зняття проєкту з Конкурсу на будь-якому етапі конкурсного відбору або реалізації проєкту.

Мінімальна сума гранту (не може бути зменшена): 200 тис. грн.

Максимальна сума гранту (не може бути збільшена): 350 тис. грн.

**Обов'язкове співфінансування у розмірі не менше 10% від загальної суми бюджету проєкту.**

У рамках ЛОТу підтримуються такі сектори культури та креативних індустрій:

- ⇒ аудіовізуальне мистецтво;
- ⇒ візуальне мистецтво;
- ⇒ аудіальне мистецтво;
- ⇒ перформативне та сценічне мистецтво;
- ⇒ культурна спадщина;
- ⇒ літературна справа;
- ⇒ культурні та креативні індустрії (кроссекторальні проєкти).

**Пріоритети підтримки ЛОТу:**

- ⇒ **Мистецтво як інструмент суспільного діалогу:** підтримка проєктів, що використовують мистецтво та креативні практики для осмислення соціальних викликів, розвитку критичного мислення та зміцнення довіри між різними групами населення. Пріоритет надається ініціативам, які порушують актуальні суспільні питання, залучають громади до спільного творення та сприяють відкритому діалогу. Вітається використання сучасних медіа, перформативних мистецтв, громадянських мистецьких проєктів як засобів для комунікації та порозуміння.
- ⇒ **Громадські культурні простори як хаби інтеграції:** підтримка ініціатив, спрямованих на створення або переосмислення креативних просторів, що функціонують як відкриті хаби для культурного обміну, розвитку творчих здібностей, проведення спільних заходів. Особливо важливо забезпечити доступність цих просторів для людей з інвалідністю, ВПО, представників різних соціальних груп, забезпечення безбар'єрного середовища та інклюзивного підходу.
- ⇒ **Культурні партнерства для стійких змін:** підтримка міжгалузевих партнерств між представниками креативних індустрій, місцевою владою, бізнесом, громадськими організаціями для створення спільних культурних продуктів, які мають соціальний вплив

та сприяють соціальній згуртованості. Такі проекти мають сприяти зміцненню соціальних зв'язків, розвитку регіонального культурного потенціалу та формуванню довгострокових партнерств для підтримки культури в умовах суспільних викликів.

- ⇒ **Інклюзія, доступність та розширення аудиторії:** підтримка ініціатив, що забезпечують безбар'єрний доступ до культури та креативних індустрій, розширюють можливості для людей з інвалідністю, соціально вразливих груп та маломобільних осіб. Пріоритет надається проектам, що впроваджують сучасні інклюзивні практики, адаптаційні технології (аудіозаписи, шрифт Брайля, жестова мова, доступні мультимедійні засоби), розширюють географію споживання культурного продукту та сприяють соціальній інтеграції через культуру.
- ⇒ **Культурна спадщина як інструмент спільної ідентичності:** підтримка проектів, що переосмислюють культурну спадщину як основу для діалогу між іншими соціальними групами. Пріоритет надається ініціативам, які об'єднують мешканців областей, внутрішньо переміщених осіб, людей різного віку й походження навколо спільних культурних наративів, сприяючи створенню відчуття приналежності та взаємної підтримки. Пріоритет — проектам, які стимулюють горизонтальні зв'язки та залучають громадян до активної участі в збереженні, осмисленні та спільному переосмисленні культурної спадщини як чинника згуртованості та розвитку громади.

#### **Основний продукт ЛОТу – культурно-мистецький продукт:**

- ⇒ артоб'єкт;
- ⇒ аудіозапис (синглу/альбому, віртуальний саунд-арт);
- ⇒ вироби народних промислів та ремесел тощо;
- ⇒ вистава — документальна театральна постановка, п'єса, перфоманс;
- ⇒ виставка, експозиція, реекспозиція;
- ⇒ відеоконтент — відеоролик, вебфільм, відеоблог, телепередача, відеоарт, диджитал-арт;
- ⇒ екскурсія (віртуальна екскурсія), в тому числі мультимедійний аудіогід, 3D-тур;
- ⇒ креативний простір (експериментальна лабораторія, майстерня тощо);
- ⇒ культурно-пізнавальний маршрут;
- ⇒ інклюзивний культурно-мистецький продукт;
- ⇒ освітні та освітньо-аналітичні проекти у сфері культури та креативних індустрій;
- ⇒ радіоконтент — подкаст, радіопередача;
- ⇒ цифровий архів, опис, каталог, фонд, колекція, зібрання;
- ⇒ цифровий експонат;
- ⇒ цифрові продукти: 3D-виставки, віртуальні музеї, галереї, віртуальні інсталяції, гейміфікація тощо);
- ⇒ акселератори та інкубатори тощо.

Заявником ЛОТу може бути: юридична особа всіх форм власності та фізична особа-підприємець, кожна з яких зареєстрована на території Вінницької, Волинської, Одеської, Сумської, Тернопільської, Хмельницької областей України (за виключенням тимчасово окупованих територій України та територій, на яких ведуться бойові дії<sup>2</sup>) не менше ніж за 1 рік на дату початку конкурсного відбору та має відповідний досвід у сфері культури.

---

<sup>2</sup> Відповідно до актуальних змін до Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого наказом Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України від 22 грудня 2022 року № 309.



## **ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ**

**Підвищення рівня соціальної згуртованості:** проведення культурних ініціатив, спрямованих на об'єднання місцевих громад та внутрішньо переміщених осіб, створення простору для взаємодії різних соціальних груп через спільні культурні заходи.

**Покращення інклюзивності культурних проєктів:** створення доступних культурних заходів для людей з інвалідністю, маломобільних та вразливих груп населення, що дозволить забезпечити їх участь у творчих процесах, підвищуючи рівень їх залученості до культурного життя.

**Розвиток креативних підходів до соціальних змін:** використання мистецтва як інструменту для осмислення суспільних викликів та створення нових можливостей для громадянської участі. Запровадження інноваційних форматів культурних заходів, що сприяють активному залученню громади до соціально важливих тем.

**Зміцнення локальної ідентичності через культурні проєкти:** реалізація короткострокових проєктів, спрямованих на переосмислення та популяризацію локальної спадщини, буде сприяти її збереженню та зміцненню відчуття місцевої ідентичності серед громади.

**Формування партнерств між секторами:** встановлення ефективних партнерств між культурними організаціями, місцевими громадами та бізнесом для спільної реалізації культурних ініціатив, що призведе до обміну досвідом та ресурсами.

**Підвищення компетенцій учасників у сфері культури:** проведення навчальних сесій для підприємців та культурних фахівців дозволить їм розвинути необхідні навички для створення конкурентоспроможних культурних продуктів із застосуванням сучасних технологій.

**Стимулювання сталого розвитку культурної екосистеми через інновації:** впровадження нових технологій для розвитку культурних об'єктів, таких як 3D-моделювання та мультимедійні інсталяції, створення нових форм взаємодії та збереження культурної спадщини.

#### IV. Типи та умови фінансування проєктів

У рамках ЛОТу 2. «Згуртованість через культуру (короткострокові проєкти)» підтримується тільки індивідуальний тип проєктів. **Індивідуальний проєкт** — це культурно-мистецький проєкт, який реалізується за ініціативи та участі одного заявника. **Тільки цей тип проєкту відкритий для подання заявок фізичними особами-підприємцями.**

Звертаємо увагу, що для ЛОТу 2. «Згуртованість через культуру (короткострокові проєкти)» передбачено обов'язкове співфінансування у розмірі не менше 10% від загальної суми бюджету проєкту, яке може надаватися самим заявником або (та) партнером (партнерами) та іншими юридичними та фізичними особами. Розмір співфінансування буде враховуватися при проведенні експертного оцінювання. Також, якщо кілька проєктів отримають однакову кількість балів, то перевагу буде надано проєкту з більшим співфінансуванням та проєкту з більшою кількістю балів за оцінками усіх експертів, які здійснювали експертне оцінювання даного аплікаційного пакета.

Уточнення: співфінансування розглядається як залучення ресурсів виключно в грошовій формі з інших джерел, не заборонених законодавством, що не є грантовими коштами Фонду і які використовуються заявником для реалізації цілей і досягнення результатів проєкту.

## V. Вимоги до заявників та партнерів

У Конкурсі мають право брати участь юридичні особи та фізичні особи-підприємці, з урахуванням вимог, передбачених цією Інструкцією.

Заявником ЛОТу може бути: юридична особа всіх форм власності та фізична особа-підприємець, кожна з яких зареєстрована на території Вінницької, Волинської, Одеської, Сумської, Тернопільської, Хмельницької областей України (за виключенням тимчасово окупованих територій України та територій, на яких ведуться бойові дії<sup>3</sup>) не менше ніж за 1 рік на дату початку конкурсного відбору та має відповідний досвід у сфері культури.

**Не мають право виступати заявниками, членами команди або партнерами та отримувати фінансування від Фонду, брати участь в реалізації проєктів:**

- ⇒ політичні партії та об'єднання;
- ⇒ релігійні організації;
- ⇒ юридичні особи та фізичні особи-підприємці, визнані банкрутами, або стосовно яких порушені справи про банкрутство;
- ⇒ юридичні особи та фізичні особи-підприємці, які перебувають у стадії припинення/ліквідації юридичної особи або припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця;
- ⇒ уповноважені особи юридичної особи та фізичні особи, які мають судимість за вчинення злочинів у сфері господарської діяльності, непогашену чи не зняту у встановленому законом порядку;
- ⇒ уповноважені особи юридичної особи та фізичні особи, які мають судимість за вчинення злочинів у сфері службової та професійної діяльності, пов'язаної з наданням публічних послуг, непогашену чи не зняту у встановленому законом порядку;
- ⇒ уповноважені особи юридичної особи та фізичні особи, які мають судимість за вчинення злочинів, незняту чи непогашену у встановленому законом порядку;
- ⇒ юридичні особи та фізичні особи, до яких застосовано обмежувальні заходи (санкції), визначені рішенням Ради національної безпеки та оборони України та введені в дію указом Президента України відповідно до Закону України «Про санкції», та особи, які підтримують або заперечують збройну агресію проти України;
- ⇒ юридичні особи, фізичні особи та фізичні особи-підприємці, які мають заборгованість перед Фондом, бюджетами всіх рівнів, Пенсійним фондом України, іншу прострочену фінансову заборгованість (кредити з простроченим терміном оплати);
- ⇒ юридичні особи, фізичні особи та фізичні особи-підприємці, щодо яких на момент подання апікаційних пакетів є відкриті виконавчі провадження щодо фінансових стягнень;
- ⇒ юридичні особи, фізичні особи та фізичні особи-підприємці, які мають відкриті судові провадження з Фондом та/або судові рішення, що набрали чинності та якими задоволено позовні вимоги Фонду протягом одного року з моменту повного виконання судового рішення;
- ⇒ юридичні особи, фізичні особи та фізичні особи-підприємці, якими протягом попереднього грантового сезону були допущені порушення авторського права, декларації доброчесності, термінів, умов Договору про надання гранту на етапі реалізації проєктів та/або надання звітності;

<sup>3</sup> Відповідно до актуальних змін до Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого наказом Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України від 22 грудня 2022 року № 309.

- ⇒ юридичні особи, фізичні особи та фізичні особи-підприємці, з якими Фондом протягом попереднього грантового сезону було розірвано Договір про надання гранту в односторонньому порядку за ініціативою Фонду у зв'язку з істотним порушенням умов цього договору.

Порушення заявником вищезазначених вимог (щойно про таке стане відомо) веде до зняття проєкту з Конкурсу на будь-якому етапі конкурсного відбору або реалізації проєкту.

## **VI. Обов'язкові документи для подання апікаційного пакета ЛОТ 2. «Згуртованість через культуру (короткострокові проєкти)».**

1. **Проектна заявка** (подається в електронній формі, що заповнюється на сайті Фонду).
2. **Робочий план проєкту** — зразок плану надано наприкінці документу.
3. **Кошторис проєкту** (спеціальна таблиця EXCEL, яка розташована на сайті Фонду. Детальні інструкції із заповнення кошторису є однією із вкладок завантаженого файлу).
4. **Гарантійний лист про співфінансування** — зразок оформлення листа надано наприкінці Інструкції.
5. Для заявника — **витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (ЄДР), сформований не раніше дати початку конкурсного відбору проєктів за відповідним ЛОТом (документ у форматі PDF) та не пізніше останнього дня приймання апікаційних пакетів із зазначенням повного переліку відомостей з ЄДР.** Звертаємо особливу увагу на те, що в умовах воєнного стану та протягом одного місяця з дня його припинення або скасування надання/отримання відомостей/інформації з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, у тому числі шляхом безпосереднього доступу до них, проводиться/забезпечується з урахуванням особливостей, встановлених постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2022 р. № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану». Враховуючи зазначене, рекомендуємо завчасно подбати про отримання витягу з ЄДР.

Документи, які надаються іноземною мовою, мають бути перекладені українською мовою та засвідчені відповідно до вимог чинного законодавства України.

## VII. Порядок подачі аплікаційного пакета на конкурсну програму

Аплікаційний пакет подається виключно в електронній формі через офіційний сайт Українського культурного фонду. Поданий аплікаційний пакет підписується електронним цифровим підписом заявника. Потурбуйтеся про наявність у вас електронного підпису заздалегідь.

Для подачі аплікаційного пакета заявнику необхідно створити особистий онлайн-кабінет на сайті Фонду. Якщо такий кабінет вже створений, ви можете скористатися ним (є сервісна послуга — відновлення пароля).

Після створення кабінету вас автоматично скерує на головну сторінку сайту для вибору відповідної конкурсної програми → обрання ЛОТу → обрання типу проекту. Після цих трьох кроків у правій частині екрана ви побачите кнопку «Подати заявку» — натисніть її для того, аби розпочати заповнення.

Заявку можна заповнювати поступово — для цього, будь ласка, користуйтеся кнопкою «Зберегти». Для зручності заповнену заявку можна «Роздрукувати», тобто вивести на окремий екран для читання або на принтер.

Наприкінці заявки є спеціальні поля для завантаження кошторису та обов'язкових документів. Після заповнення всіх полів проектної заявки, завантаження кошторису і обов'язкових документів у відповідному полі накладіть електронний цифровий підпис та натисніть кнопку «Подати». Після надсилання аплікаційного пакета у Фонд ви не зможете вносити зміни, тому що це не передбачено технічними параметрами автоматизованої системи з управління проектами.

Після надсилання аплікаційного пакета Заявник отримує повідомлення на електронну пошту стосовно успішної подачі на конкурс із зазначенням номера проекту, присвоєного системою. Приклад номера: 8PART12-12345.

Після надсилання аплікаційного пакета у Фонд ви маєте змогу стежити за його статусом на різних етапах конкурсного відбору. Будь ласка, перевіряйте статус вашого аплікаційного пакета — у цьому вам допоможе календар проведення конкурсу, де зазначені граничні терміни для повідомлень Фонду за результатами проходження етапів конкурсного відбору.

### Проектна заявка

Проектна заявка заповнюється в електронному форматі. Проектна заявка має вбудовані поради щодо коректності заповнення її полів — літера “i” (*інформація*) у правому верхньому куті поля. Якщо формат даних поля не відповідає очікуваному (літери замість чисел тощо), система блокуватиме надсилання аплікаційного пакета.

### Кошторис

Завантажте форму кошторису у форматі EXCEL з сайту Фонду. Кошторис подається виключно у формі, встановленій Фондом.

Кошторис складається з дохідної частини та кошторису витрат. Заявник має заповнити обидва аркуші. На аркуші кошторису витрат **стовпець «Обґрунтування та деталізація витрат»** обов'язковий для заповнення. Якщо у проекті передбачено співфінансування та/або реінвестиції — ці стовпці також обов'язкові до заповнення.

Зверніть увагу, що **детальні інструкції із заповнення кошторису є однією із вкладок** завантаженого файлу — будь ласка, уважно ознайомтеся із цими рекомендаціями, вони допоможуть скласти кошторис до проекту відповідно до вимог Фонду.

Фонд наполегливо рекомендує **залучати спеціаліста з кваліфікацією бухгалтера** на етапі складання кошторису проекту — всі рекомендації з його заповнення прописані відповідно до Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та з використанням відповідної термінології, визначеної ними.

### Рекомендації Фонду

Обов'язково заповнюйте дві вкладки у кошторисі, дохідна частина та кошторис витрат, різниця яких повинна дорівнювати нулю.

Не видаляйте формули у кошторисі, це полегшить обрахунок загальної суми витрат.

Не змінюйте назви статей, підстатей та одиниці виміру у кошторисі.

Здійснюйте дослідження цінового ринку пропозицій з метою обрання найбільш економічно вигідної ціни на товари, роботи та послуги шляхом співставлення трьох цінових пропозицій від різних постачальників.

Формуйте перелік витрат у кошторисі, керуючись принципами ефективного та раціонального використання державних коштів. Практично це означає, що всі витрати мають бути економічно обґрунтованими, доцільними, відповідати середньоринковим показникам та скерованими виключно на реалізацію цілей та завдань вашого проєкту.

**Важливо:** Фонд перераховує грант кількома платежами (траншами) згідно з графіком платежів, який є додатком до Договору про надання гранту.

Фонд не несе відповідальності за затримку платежів, яка виникла з вини третіх осіб (Державної казначейської служби України та її регіональних органів).

До кошторису у графі «**Витрати за рахунок гранту Фонду**» включаються тільки **допустимі витрати**. Перелік допустимих та недопустимих витрат наведено нижче.

**Грошові кошти, які отримані в межах реалізації проєкту, від продажу** квитків, друкованої продукції (книг, буклетів тощо), інших культурних продуктів повинні бути витрачені на реалізацію проєкту. Зазначені видатки відображаються в графі «Витрати за рахунок реінвестицій» кошторису.

У графу «**Витрати за рахунок реінвестицій**» включаються тільки допустимі витрати, окрім витрат на оплату винагороди членам команди проєкту та придбання нематеріальних активів.

У графу «**Витрати за рахунок співфінансування**» можна включати всі види витрат без встановлення вартісних обмежень та обмежень Фонду.

Звертаємо увагу, що кошти надані для реалізації проєкту перераховуються на окремий банківський рахунок для отримання та використання грантових коштів.

**Всі розрахунки по витратах проєкту за рахунок коштів гранту, співфінансування та реінвестицій повинні здійснюватися з одного банківського рахунку.**

**Допустимими є витрати**, передбачені кошторисом проєкту, а саме:

- ⇒ винагорода членам команди та соціальні внески;
- ⇒ витрати, пов'язані з відрядженням штатних працівників організації-заявника;
- ⇒ обладнання та нематеріальні активи;
- ⇒ витрати, пов'язані з орендою (приміщення, техніки, обладнання та інструментів, сценічно-постановочних засобів, транспорту тощо);
- ⇒ витрати учасників проєкту, які беруть участь у культурних, освітніх та інших заходах та не отримують оплату праці та/або винагороду;
- ⇒ матеріальні витрати;
- ⇒ поліграфічні послуги;
- ⇒ видавничі послуги;
- ⇒ послуги з просування;

- ⇒ послуги зі створення вебресурсу;
- ⇒ придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації;
- ⇒ послуги з перекладу;
- ⇒ інші витрати, в т.ч. оплата за ліцензійними угодами на невиключне право використання об'єктів інтелектуальної власності (роялті).

Витрати мають бути фактично понесені протягом періоду реалізації цього проєкту. Період реалізації проєкту визначається як період з дати підписання Договору про надання гранту обома сторонами до дати передачі фінального звіту, але не пізніше кінцевої дати реалізації проєкту, яка вказана в такому договорі.

Всі витрати мають бути відображені в бухгалтерському обліку грантоотримувача та підтверджені фактичною оплатою відповідно до виписок банку.

### Рекомендації Фонду

Витрати на винагороду членам команди слід відображати тільки в статті 1 кошторису.

Витрати на відрядження необхідно планувати відповідно до робочого плану проєкту.

У разі придбання обладнання, інструментів, інвентарю необхідно надавати чіткі обґрунтування необхідності та доцільності використання зазначених активів для реалізації проєкту. Крім того, під час планування таких витрат в кошторисі необхідно зазначати, що використані під час реалізації проєкту активи будуть відображені в бухгалтерському обліку та зараховані на баланс грантоотримувача, як активи (за винятком ФОП, які не зобов'язані вести бухгалтерський облік).

Детально обґрунтуйте рекламні послуги, пов'язані з охопленням та просуванням культурно-мистецького продукту.

Витрати на закупівлю нематеріальних активів (програмного забезпечення, авторських прав, ліцензій, патентів тощо) допустимі тільки за рахунок коштів співфінансування.

Постійно забезпечуйте контроль за розміром обов'язкового співфінансування. У разі невиконання або часткового виконання співфінансування проєкту, Фонд зменшує суму гранту пропорційно до зменшення суми співфінансування.

Зверніть увагу: відповідно до вимог Фонду обов'язковим є підтвердження **звітом незалежного аудитора** фінального звіту грантоотримувача.

Аудиторські послуги заборонено оплачувати за рахунок гранту Фонду.

Витрати на аудиторські послуги є допустимими за рахунок інших джерел, в тому числі коштів співфінансування та реінвестицій.

Перелік витрат, що заборонено здійснювати для реалізації культурно-мистецьких проєктів за рахунок коштів гранту та реінвестицій (**недопустимі витрати**):

- ⇒ придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, що не пов'язані з реалізацією проєкту;
- ⇒ оплата посередницьких послуг;
- ⇒ реалізація проєктів, метою яких є отримання прибутку, крім проєктів, пов'язаних із



- кіновиробництвом;
- ⇒ оплата товарів, робіт і послуг, які були або будуть профінансовані за рахунок інших джерел, до або після підписання Договору про надання гранту (подвійне фінансування);
  - ⇒ витрати на підготовку проектної заявки для подання на конкурсну програму Фонду;
  - ⇒ витрати на утримання підприємств, установ, організацій, в тому числі тих, що є учасниками проєктів (крім витрат на послуги, пов'язані з безпосередньою реалізацією проєкту);
  - ⇒ втрати в результаті курсових різниць;
  - ⇒ витрати (замовлення товарів, робіт, послуг), які здійснюються між пов'язаними особами, відносини між якими можуть впливати на умови або економічні результати їх діяльності чи діяльності осіб, яких вони представляють (за винятком витрат на оплату винагороди членів команди);
  - ⇒ витрати на послуги з розробки проектно-кошторисної документації, проведення капітальних ремонтів та будівельних робіт;
  - ⇒ придбання основних засобів вартістю більше 50 000,00 грн (без ПДВ) за одиницю;
  - ⇒ придбання мобільних телефонів та побутової техніки;
  - ⇒ витрати на аудиторські послуги за рахунок коштів гранту;
  - ⇒ інші витрати, здійснені не за призначенням, в тому числі заборонені Інструкцією для заявників конкурсної програми.

Видання книг не може бути основним продуктом проєкту. Фонд не підтримує друк (передрук) книг, повністю чи частково створених не в межах реалізації культурно-мистецького проєкту.

Заборонено витрати на субгрантинг, а також витрати на присудження премій.

**Забороняється одночасне планування витрат на оплату винагороди членам команди** (в тому числі за договором цивільно-правового характеру) **та оплату будь-яких інших послуг, які надаються ними, на підставі інших договорів.**

**Сумарна питома вага витрат на оплату винагороди членам команди та авторської винагороди (гонорару) не членам команди (з урахуванням ЄСВ) не може перевищувати 50% від загальної суми витрат за рахунок гранту.**

Залучення/залученість особи, яка зазначена серед членів команди проєкту, до виконання робіт в одному або декількох проєктах, реалізація яких здійснюється за підтримки Фонду, не може перевищувати 100% (у співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або в інших проєктах), а у грошовому еквіваленті не може перевищувати 50 000,00 грн (п'ятдесят тисяч гривень) на місяць. Порухення зазначеної умови є підставою для прийняття рішення Дирекцією Фонду (Наглядовою радою Фонду, якщо вартість проєкту перевищує 150 мінімальних заробітних плат, встановлених законом про Державний бюджет України станом на 1 січня відповідного року) про зняття проєкту з конкурсного відбору.

Встановлено **обмеження на окремі статті кошторису**, а саме:

- ⇒ у підстатті 1.1. «Оплата праці штатних працівників організації-заявника (лише у вигляді премії)» можливе відображення тільки розміру премії за додаткове навантаження, яка розраховується на підставі штатного розпису організації-заявника, Положення про преміювання та інших нормативних документів, які регламентують розмір вказаної премії працівників організації-заявника;
- ⇒ гранична сума наданих послуг (винагороди) членом команди за договором цивільно-правового характеру або за договорами з ФОП не може перевищувати суму **50 000,00 грн (п'ятдесят тисяч гривень) за один місяць для однієї особи**. Вказана сума наданих послуг за договором цивільно-правового характеру та за договорами з ФОП може включати вартість усіх додаткових витрат, які можуть виникати при наданні послуг (компенсацію за проїзд, проживання та харчування особи тощо), але не може

- перевищувати вищезазначеного розміру в цілому;
- ⇒ у разі планування в кошторисі проєкту придбання товарів, робіт, послуг (крім винагороди членів команди проєкту) у юридичних осіб або фізичних осіб-підприємців, **загальна вартість яких дорівнює або перевищує суму 50 000, 00 грн (п'ятдесят тисяч гривень) з ПДВ**, на момент звітування вибір постачальника (товарів, робіт, послуг) має бути обґрунтований трьома комерційними ціновими пропозиціями від інших постачальників, до яких звертався грантоотримувач в цілях дослідження цінового ринку пропозицій з метою обрання найбільш економічно вигідної. У разі, якщо підрядник надає унікальні товари, роботи, послуги, при звітності має бути детальне обґрунтування їх унікальності.
  - ⇒ витрати, що пов'язані з відрядженнями штатних працівників та поїздками учасників проєкту, встановлюються згідно з граничними нормами, визначеними постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 98;
  - ⇒ витрати на придбання обладнання, інструментів, інвентарю з терміном корисного використання до одного року здійснюються в межах до **20 000,00 грн (двадцять тисяч гривень) без ПДВ за одиницю**;
  - ⇒ витрати на придбання основних засобів з терміном корисного використання більше одного року допустимі в межах до **50 000,00 грн (п'ятдесят тисяч гривень) без ПДВ за одиницю**;
  - ⇒ послуги на витрати, що пов'язані з харчуванням учасників: із розрахунку **300 грн (триста гривень) без ПДВ на одну особу на одну добу**, з обов'язковим наданням копій реєстраційних списків з підписами учасників.

## VIII. Етапи проведення конкурсу та критерії технічного відбору проєктів

Згідно із [Порядком проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації](#) конкурсний відбір проєктів складається з таких етапів: 1) технічний відбір; 2) оцінювання аплікаційних пакетів експертами експертних рад Фонду; 3) погодження рішення експертних рад Дирекцією Фонду; 4) схвалення Наглядовою радою Фонду погоджених Дирекцією Фонду рішень експертних рад щодо проєктів, вартість яких перевищує 150 мінімальних заробітних плат; 5) проведення переговорних процедур та підписання Договору про надання гранту Виконавчим директором Фонду.

На етапі **технічного відбору проєктів** проводиться аналіз аплікаційного пакета **на відповідність критеріям технічного відбору**:

- подання у граничні терміни за допомогою системи управління проєктами (далі – Система), яка є окремим модулем офіційного вебсайту Фонду;
- подання у повному комплекті згідно із вимогами, передбаченими умовами конкурсної програми, визначеними Інструкцією для заявників;
- забезпечення відповідності пріоритетам програми та ЛОТу;
- кошторис відповідає меті, цілям та завданням проєктної заявки та робочому плану та не містить недопустимих витрат;
- викладений українською мовою (за винятком тих полів проєктної заявки, які необхідно заповнювати іноземною мовою відповідно до Інструкцій конкурсних програм), а в разі наявності документів, викладених іноземними мовами, має містити переклад таких документів українською мовою, що засвідчений відповідно до вимог чинного законодавства України;
- подання заявником, зазначеним у [Порядку проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації](#).

**Звертаємо увагу! Аплікаційні пакети, що не відповідають хоча б одному з критеріїв технічного відбору, не допускаються до другого етапу Конкурсу.**

Результати технічного відбору проєктів на відповідність поданих на Конкурс аплікаційних пакетів критеріям технічного відбору заявник зможе побачити як статус свого аплікаційного пакета в особистому онлайн-кабінеті, а також отримає листом на електронну пошту, яку зазначив при реєстрації особистого онлайн-кабінету на офіційному вебсайті Фонду.

Результатом перевірки аплікаційних пакетів на етапі технічного відбору стане одне з таких рішень Фонду:

- аплікаційний пакет відповідає технічним критеріям та передається на оцінку експертам відповідної експертної ради Фонду;
- аплікаційний пакет не відповідає технічним критеріям та вважається таким, що не пройшов технічний відбір.

Звернення заявників щодо результатів технічного відбору можуть бути подані впродовж п'яти робочих днів з моменту повідомлення в особистому кабінеті заявника про результати технічного відбору.

**Звертаємо увагу: Фонд розглядає звернення заявників щодо результатів технічного відбору, які були подані виключно через особистий кабінет заявника окремого модулю вебсайту Фонду.**

У разі звернення до Фонду необхідно дотримуватися такої послідовності дій **та подавати звернення виключно через особистий кабінет заявника на офіційному сайті Фонду:**

- підготувати звернення до Дирекції Фонду з проханням переглянути результати технічного відбору, підписати його та поставити дату;
- у зверненні обов'язково вказати причину негативного результату технічного відбору та надати обґрунтування запропонованого вами рішення;
- за відсутності необхідного (уточнювального) документа, підготувати документ та прикріпити копію цього документу до листа-звернення;
- сформувати єдиний файл у форматі PDF (лист та необхідний документ) та завантажити цей один файл у віконці «Звернення» в особистому кабінеті заявника.

Звертаємо увагу, що Фонд не може вносити зміни в документи заявника, завантажені в систему на етапі подачі заявки. Тому звернення щодо перегляду рішень у зв'язку з неправильно поданим документом (оновлений кошторис, оновлені обов'язкові додатки до заявки тощо) та звернення щодо додавання до пакета документів будь-якого з обов'язкових документів, що не були подані в апіляційному пакеті, не будуть братися до розгляду.

#### **Рекомендація Фонду**

У разі звернення заявника щодо непроходження проєктом технічного відбору не потрібно надавати оновлений кошторис та оновлену проєктну заявку. Зазначені документи будуть розцінені як такі, що подані поза межами конкурсу, та не підлягають розгляду Фондом. Про врахування зауважень та пропозицій до апіляційного пакета необхідно зазначати текстом в інформаційному листі.

Зміна рішення щодо результатів технічного відбору буде відображена в особистому кабінеті заявника у разі позитивного рішення Дирекції Фонду за результатами розгляду звернення. Якщо ж Дирекція Фонду, розглянувши звернення, прийме рішення результат технічного відбору залишити без змін – в особистому кабінеті заявника змін не відбудеться.

**Зверніть увагу: Фонд не надає відповідей на отримані звернення щодо перегляду результатів технічного відбору.**

За результатами технічного відбору формується реєстр, що публікується на офіційному вебсайті Фонду.

## IX. Оцінювання аплікаційних пакетів експертами експертних рад Фонду

Після проходження технічного відбору аплікаційний пакет передається на оцінювання відповідної експертної ради Фонду.

Оцінювання аплікаційних пакетів здійснюється експертами відповідної експертної ради Фонду відповідно до Положення про експертні ради Українського культурного фонду, Методики експертного оцінювання з урахуванням критеріїв призначення фінансування та вимог цієї Інструкції.

**Заявникові заборонено контактувати з експертами під час проведення експертного оцінювання та впливати на їхні рішення.**

Відповідно до [Порядку повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проєктів Українським культурним фондом](#), експерт не може бути заявником тієї конкурсної програми та брати участь у реалізації тих проєктів конкурсної програми, до експертної оцінки яких залучений. Водночас експерт може бути заявником та брати участь у реалізації тих проєктів конкурсної програми, в експертній оцінці яких участі не брав.

Будь ласка, ознайомтеся із Методикою експертного оцінювання, аби дізнатися більше про правила роботи експертів та про критерії оцінювання.

В особистому онлайн-кабінеті заявнику доступні всі коментарі експертів та загальний бал оцінювання. Кожен проєкт паралельно оцінюють три експерти відповідної експертної ради (максимальна кількість балів від одного експерта — 100). Максимальна кількість балів, яку може набрати аплікаційний пакет у рамках конкурсної програми «Партнерство задля розвитку», — 300 балів.

Загальний рейтинг ЛОТу буде сформований після оцінювання всіх аплікаційних пакетів. Рейтингові реєстри за результатами експертного оцінювання публікуються на офіційному вебсайті Фонду.

Послідовність фінансування проєктів відбуватиметься відповідно до сформованого рейтингу та в межах коштів загального фонду бюджету, передбачених за програмою (або коштів спеціального фонду). Відповідно до рейтингового реєстру і виділеного на реалізацію ЛОТу бюджету рішенням Дирекції Фонду визначаються проєкти, допущені до переговорних процедур.

Рішення експертів експертних рад є остаточним та не підлягає перегляду, крім випадків, передбачених Порядком повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проєктів Українським культурним фондом.

## Х. Переговорні процедури

До переговорних процедур запрошуються проекти, що розміщені в рейтинговому реєстрі в порядку спадання отриманих балів, та в межах наявного обсягу фінансування (коштів загального або спеціального фонду), передбаченого для відповідного ЛОТу.

Переговорні процедури проводяться за допомогою електронної Системи через особистий онлайн-кабінет заявника. В окремих випадках переговорні процедури можуть відбуватися шляхом проведення особистих зустрічей заявників з членами Комісії з проведення переговорних процедур.

У разі необхідності заявнику буде надіслано перелік зауважень до аплікаційного пакета з урахуванням коментарів експертів, які він має врахувати до підписання Договору про надання гранту. Врахування зауважень в повному обсязі є обов'язковою умовою підписання Договору про надання гранту.

У ході переговорних процедур заявник повинен надати через Систему наступний перелік документів:

- проєктну заявку з усіма обов'язковими додатками та кошторис з урахуванням рекомендацій експертів експертних рад та зауважень Комісії з переговорних процедур;
- копію довідки про відкриття нового окремого банківського рахунку для отримання грантових коштів або копію довідки з банку про наявність рахунку з нульовим залишком коштів та виписку з цього банківського рахунку в підтвердження відсутності руху коштів протягом останніх 3 (трьох) місяців;
- копію довідки з обслуговуючих банків про відсутність заборгованості по кредитах і відсотках;
- копію витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (ЄДР), сформованого в період з дати отримання електронного листа-запрошення і до дати переговорних процедур, у повному обсязі та із зазначенням повного переліку відомостей з ЄДР;
- копію статуту або іншого установчого документа (з усіма змінами та доповненнями) в чинній редакції на дату проведення переговорних процедур;
- копію паспорта підписувача (1-2 сторінки (3-6 – за наявності відміток) та сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання) або паспорта у формі ID-картки (лицьовий та зворотній бік та копія паперового витягу з Єдиного державного демографічного реєстру про адресу реєстрації місця проживання, або копія Довідки про реєстрацію місця проживання фізичної особи, або копія Витягу з реєстру територіальної громади) та копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);
- копію реєстраційного номера облікової картки платника податків підписанта Договору про надання гранту;
- копію документа про призначення керівника юридичної особи (протокол загальних зборів, протокол установчих зборів, наказ про призначення на посаду тощо);
- копію документа у довільній формі про надання керівнику повноважень на підписання договорів та фінансових документів на суму більше ніж 50 тисяч гривень;
- довідку про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи;
- довідку заявника, в довільній формі, про відсутність заборгованості з виплати заробітної плати на дату подачі заявки за підписом керівника та бухгалтера (за наявності), завірену печаткою (за наявності);
- довідку заявника, в довільній формі, про відсутність заборгованості за кредитами;
- у разі залучення співфінансування по проєкту, заявник повинен надати підтверджувальні

документи, такими документами можуть бути: копія договору про співпрацю із зазначенням обсягів фінансування кожною зі сторін договору, із зазначенням всіх зобов'язань щодо реалізації проєкту обох сторін; копія гарантійного листа, в якому кожна зі сторін, залучених до фінансування проєкту, підтверджує свої фінансові зобов'язання щодо обсягів фінансування; якщо передбачено співфінансування за рахунок бюджетних коштів, надати завірену належним чином копію рішення органу влади про виділення коштів;

- копію договору про співпрацю із зазначенням обсягів фінансування кожною зі сторін договору, із зазначенням всіх зобов'язань по реалізації проєкту обох сторін та копію гарантійного листа, в яких кожна із сторін, залучених до фінансування проєкту, підтверджує свої фінансові зобов'язання щодо обсягів співфінансування;

- документ(и), що підтверджує(ють) дотримання чинного законодавства на предмет захисту прав інтелектуальної власності та авторського права щодо створення та/або використання об'єкта інтелектуальної власності в рамках реалізації проєкту (таким документом може бути копія ліцензійної угоди на виключне/невиключне право використання об'єкта інтелектуальної власності або лист від заявника у довільній формі, що в рамках проєкту не використовуються об'єкти інтелектуальної діяльності третіх сторін, а всі об'єкти та результати, що виникнуть в рамках проєкту, будуть використовуватися відповідно до вимог чинного законодавства);

- листи-згоди у довільній формі на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних; такі листи-згоди подаються окремо кожною особою, яка зазначена у проєктній заявці у розділі «Команда проєкту». Обов'язково надається згода від керівника організації-заявника (або уповноваженої особи) та контактної особи, зазначеної у проєктній заявці; в листі обов'язково зазначається, що така згода надається Фонду;

- довідку заявника, в довільній формі, про відсутність відкритих виконавчих проваджень щодо юридичної особи, фізичної особи-підприємця або фізичної особи;

**Фонд має право вимагати додаткові документи та інформацію щодо проєкту та інформацію про заявника.**

## XI. Правила управління проєктом

### Рекомендація Фонду

Для якісного ведення обліку доходів та витрат під час реалізації проєкту рекомендується залучати спеціаліста з кваліфікацією бухгалтера.

Проєкти, подані на Конкурс **Фонду**, не можуть бути профінансовані будь-якими іншими донорами чи організаціями за тим самим типом витрат. Встановлення факту подвійного фінансування на будь-якому етапі конкурсу або реалізації проєкту призведе до зняття проєкту з Конкурсу.

У випадку встановлення такого факту на етапі звітування грантоотримувач зобов'язується повернути Фонду кошти, раніше перераховані йому за Договором про надання гранту.

Після підписання Договору без погодження з Фондом **забороняється**:

- змінювати назву проєкту;
- змінювати склад основних членів команди (координаторів, керівників проєкту, продюсерів, авторів чи розробників інтелектуального продукту) та їхні функціональні обов'язки;
- збільшувати кількість учасників команди, крім тих членів команди, які беруть участь на безкоштовній основі або за рахунок співфінансування;
- збільшувати загальну суму по статті «Винагорода членів команди»;
- змінювати суми статей, підстатей та пунктів затвердженого кошторису в межах більше ніж 10% від суми гранту (сума гранту при цьому не може бути збільшена та загальна сума зазначених змін за весь період реалізації проєкту не може перевищувати 10% від суми гранту);
- додавати нові витрати у пункти, не передбачені кошторисом.

Звертаємо увагу на те, що перейменування витрат у пунктах не вважається додаванням нових пунктів:

— при зміні форми фінансових стосунків (наприклад, договір із фізичною особою-підприємцем на цивільно-правовий договір);

— при умові, якщо зміст, цільове призначення та економічна сутність зберігається.

У разі реалізації проєкту на умовах співфінансування, грантоотримувач відображає у кошторисі обсяг коштів співфінансування із зазначенням джерел фінансування, переліку та обсягу витрат в кількісному та грошовому показниках.

Грантоотримувач несе відповідальність за дані, які зазначені у кошторисі та фінальному звіті, а також за цільове та ефективне використання коштів гранту (пункт 3.3.2. розділу 3 Порядку здійснення контролю за виконанням суб'єктами, які отримують фінансування, зобов'язань перед Українським культурним фондом).

Грантоотримувач веде облік витрат на реалізацію проєкту відповідно до норм Положень (стандартів) бухгалтерського обліку (ПСБО) та з урахуванням норм Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», інших нормативно-правових актів, що регулюють це питання.

Грантоотримувач несе відповідальність за показники, які зазначені у кошторисі та звіті про надходження та використання коштів для реалізації проєкту. Грантоотримувач **самостійно несе відповідальність** по зобов'язаннях перед третіми особами, які виникли під час реалізації проєкту. Грантоотримувач повинен дотримуватися вимог Закону України «Про публічні закупівлі».



### Рекомендація Фонду

Договори, угоди на придбання товарів, робіт, послуг із застосуванням вимог Закону України «Про публічні закупівлі» повинні бути датовані в межах періоду реалізації проєкту, передбаченого в Договорі про надання гранту, та не пізніше кінцевої дати проведення заходу на певних локаціях.

В межах дії Договору про надання гранту грантоотримувач не має права отримувати прибуток від проєкту без здійснення подальшої реінвестиції.

Грантоотримувач зобов'язується керуватися Довідником з комунікацій щодо проєкту, Довідником з використання бренду УКФ, включно:

- ⇒ у письмових комунікаціях щодо проєкту (статтях, пресрелізах, інфографіках, звітах, анонсах, інших публічних документах, що були розроблені та оприлюднені в межах проєкту) **на початку або наприкінці матеріалу зазначати дисклеймер:** Цю публікацію було створено в межах грантової програми «Згуртованість через культуру», яка впроваджується Українським культурним фондом та фінансується Швейцарсько-українським проєктом «Згуртованість та регіональний розвиток України», UCORD, що втілюється за підтримки Швейцарії через Швейцарську агенцію розвитку та співробітництва компанією NIRAS Sweden AB;
- ⇒ у текстових цифрових матеріалах (зокрема, дописах в соціальних мережах), окрім дисклеймера «Цю публікацію було створено в межах грантової програми «Згуртованість через культуру», яка впроваджується Українським культурним фондом та фінансується Швейцарсько-українським проєктом «Згуртованість та регіональний розвиток України», UCORD, що втілюється за підтримки Швейцарії через Швейцарську агенцію розвитку та співробітництва компанією NIRAS Sweden AB.», використовувати хештеги #запідтримкиУКФ та відмічати сторінки Українського культурного фонду через текст @ucf.ua та Проєкту UCORD через текст @UCORDproject;
- ⇒ в усних комунікаціях щодо проєкту (під час спілкування з засобами масової інформації, під час пресконференцій, брифінгів, презентацій, фестивалів, концертів, форумів, та, зокрема, у промовах ведучих, модераторів тощо) проговорювати дисклеймер: *«Ми вдячні нашим партнерам — Українському культурному фонду — державному інвестору розвитку культури та креативних індустрій, та Швейцарсько-українському проєкту «Згуртованість та регіональний розвиток України», UCORD, що впроваджується за підтримки Швейцарії через Швейцарську агенцію розвитку та співробітництва компанією NIRAS Sweden AB за надану фінансову, а також інформаційну підтримку у [підготовці]/[проведенні]/[назва проєкту]»;*
- ⇒ на всіх роздаткових матеріалах (зокрема, звітах, брошурах, флаєрах, квитках тощо) та відеоматеріалах розміщувати логотипи Українського культурного фонду та Швейцарсько-українського проєкту «Згуртованість та регіональний розвиток України», UCORD на обкладинці, титульній сторінці, лицьовій стороні або у початкових титрах в залежності від матеріалу, а наприкінці матеріалу зазначати дисклеймер: «Цю публікацію було створено в межах грантової програми «Згуртованість через культуру», яка впроваджується Українським культурним фондом та фінансується Швейцарсько-українським проєктом «Згуртованість та регіональний розвиток України», UCORD, що втілюється за підтримки Швейцарії через Швейцарську агенцію розвитку та співробітництва компанією NIRAS Sweden AB.»;
- ⇒ перед друком, відтворенням, розповсюдженням або трансляцією **в обов'язковому порядку необхідно отримати затвердження** вигляду та змісту комунікаційних матеріалів та публікацій шляхом направлення відповідного звернення зі зразками

комунікаційних матеріалів до Фонду на пошту: [d.vinhranovskyi@ucf.in.ua](mailto:d.vinhranovskyi@ucf.in.ua) та [antonina.domikan@niras.se](mailto:antonina.domikan@niras.se);

- ⇒ щонайменше за 5 днів до проведення публічних заходів (пресконференцій, брифінгів, презентацій, фестивалів, концертів, форумів тощо) в межах реалізації проєкту запросити до участі в них представників Фонду шляхом направлення відповідного звернення на пошти: [d.vinhranovskyi@ucf.in.ua](mailto:d.vinhranovskyi@ucf.in.ua) та [antonina.domikan@niras.se](mailto:antonina.domikan@niras.se).

Зважаючи на важливість висвітлення результатів програми, Фонд звертає увагу грантоотримувача на обов'язкове розміщення на його офіційних медіаресурсах (сайті, сторінках у соціальних мережах) інформації про отримання фінансування у межах програми «Партнерство задля розвитку» від **Українського культурного фонду**.

#### **Рекомендація Фонду**

Ознайомтеся з Методичними рекомендаціями «Основні помилки, які допускаються заявниками та грантоотримувачами під час підготовки документації для участі в конкурсах Українського культурного фонду», в яких наведено практичні приклади поширених помилок заявників при заповненні основних документів аплікаційного пакета з метою уникнення їх в подальшому

Обов'язковою умовою завершення проєкту, реалізованого за підтримки Фонду, є публічне представлення результатів його виконання та розміщення на офіційному вебсайті Фонду звіту про надходження та використання коштів для реалізації проєкту.

## ХІІ. Контроль і моніторинг реалізації проєкту

Під час реалізації культурно-мистецького проєкту заявником Фонд здійснює постійний контроль за виконанням грантоотримувачами своїх зобов'язань, визначених Договором про надання гранту, зокрема проводяться моніторингові відвідування публічних заходів проєкту або формуються письмові запити на отримання актуальної інформації.

У ході моніторингу співробітники Фонду та представники проєкту UCORD встановлюють, яким чином грантоотримувач забезпечує реалізацію проєкту, оцінюють ефективність в контексті використання часових, людських, матеріально-технічних, фінансових та інших ресурсів; відстежується виконання проєкту відповідно до мети та завдань конкурсної програми, в рамках якої реалізується проєкт; визначається ступінь досягнення мети, вирішення завдань і запланованих результатів; перевіряється наявність логотипа і дисклеймера на всіх продуктах, створених у рамках реалізації проєкту, а також зазначення про підтримку УКФ в інформаційних матеріалах, під час публічних заходів та в електронних засобах, зокрема використання хештегів #запідтримкиУКФ, та відмітка сторінок Українського культурного фонду через текст @ucf.ua та Проєкту UCORD через текст @UCORDproject.

Результатом проведення моніторингу та оцінювання є Звіт про моніторинг, який є внутрішнім документом Фонду, що погоджується керівництвом Фонду.

У разі виявлення порушення умов реалізації проєкту, порушення умов використання коштів або настання інших обставин, Дирекцією Фонду може бути прийнято рішення про розірвання Договору про надання гранту, припинення фінансування із зобов'язанням повернути грантоотримувачем кошти гранту.

Перед тим як надсилати до Фонду документи фінального звіту, грантоотримувач в особистому онлайн-кабінеті на сайті Фонду має заповнити **фінальну моніторингову анкету про результати реалізації проєкту**, які необхідні для вимірювання результатів діяльності Фонду та підтвердження ефективності використання коштів.

Рекомендуємо не забувати про внутрішній моніторинг ваших проєктів та збирати актуальні дані щодо кількісних показників охоплення аудиторії на публічних подіях проєкту або під час промокампанії тощо. Аби полегшити процес збору даних, Фонд розробив дві типові анкети-опитувальники для аудиторій проєктів. Ви можете самостійно комбінувати ці анкети або додавати питання. Зразки анкет надано наприкінці Інструкції.

### **XIII. Процедура звітування**

Не пізніше дати завершення реалізації проєкту грантоотримувач надає до Фонду **фінальний звіт**.

Вимоги до фінального звіту визначаються відповідно до [Порядку здійснення контролю за виконанням суб'єктами, які отримують фінансування, зобов'язань перед Українським культурним фондом](#).

#### **I. Фінальний звіт грантоотримувача складається з таких документів:**

1. — **Змістовий звіт про виконання проєкту** (додаток 3 до Договору про надання гранту): в описовій формі викладається повнота досягнення мети, цілей та усі ключові результати реалізації проєкту.

— **Звіт про надходження та використання коштів для реалізації проєкту** (додаток 4 до Договору про надання гранту).

— **Копія виписки банку** суцільним порядком за весь період реалізації проєкту на суму отриманих траншів.

Всі аркуші мають бути наскрізно пронумеровані, прошнуровані та скріплені відбитком печатки грантоотримувача (у разі наявності). Кількість аркушів засвідчуються підписом уповноваженої особи грантоотримувача. *Якщо загальний обсяг цих документів складатиме понад 250 аркушів, вони формуються окремими томами.*

2. **Окремим додатком до змістового звіту про виконання проєкту необхідно додати матеріали, що підтверджують культурно-мистецьку діяльність** (фотоматеріали; посилання на сайти, відкриті бази даних тощо; машинописи аналітичних звітів, доповідей, методичних матеріалів, освітніх програм тощо; результати внутрішнього моніторингу виконання проєкту: статистика та показники перегляду, відвідуваності заходу, відгуки учасників, портрет учасника заходу тощо; сценарій, поєпізодний план, режисерська розробка, затверджений список акторів, синопсис, розкадровка, тизер, трейлер тощо; зразки друкованої продукції (афіші, флаєри, буклети, програми, каталоги, книжкові видання у кількості 2 шт. кожного зразка продукції).

Аркуші підтверджувальних матеріалів до змістового звіту мають бути пронумеровані, прошнуровані та скріплені відбитком печатки грантоотримувача (у разі наявності). Кількість аркушів засвідчуються підписом уповноваженої особи грантоотримувача.

Матеріали та зразки готової продукції надаються у вигляді «твердих копій» та на електронних носіях: тільки флешпам'яті або зовнішній HDD (електронні носії Фонд не повертає).

*Якщо матеріали додатка займають понад 250 аркушів, вони формуються окремими томами.*

#### **II. Звіт незалежного аудитора:**

1. **Звіт незалежного аудитора** є окремим документом та прошивається окремо від фінального звіту грантоотримувача.

Аркуші звіту незалежного аудитора у форматі А4 мають бути наскрізно пронумеровані, прошнуровані та скріплені відбитком печатки суб'єкта аудиторської діяльності (у разі наявності).

2. **Додаток до звіту незалежного аудитора** оформлюється відповідно до Вимог до [Звіту незалежного аудитора з надання впевненості щодо достовірності та відповідності фінального звіту грантоотримувача про реалізацію проєкту засадам нормативних документів Українського культурного фонду](#).

Всі аркуші документів, вкладених в додаток до аудиторського звіту, мають бути пронумеровані, прошнуровані та скріплені відбитком печатки суб'єкта аудиторської діяльності (у разі наявності).

Паперова версія документів фінального звіту разом з усіма матеріалами та зразками культурно-мистецького продукту (за наявності) та звіту незалежного аудитора з додатком повинна бути доставлена грантоотримувачем **на адресу Фонду**.

Звертаємо вашу увагу, що за обсягом справа постійного та тривалого (понад 10 років) зберігання не повинна перевищувати 250 аркушів — не більше 4 см завтовшки (абзац 8 пункт 2 глави 2 Розділу IV Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених [наказом Мін'юсту від 18.06.2015 № 1000/5](#)). Фінальний звіт у паперовому вигляді надсилається у картонних папках на зав'язках.

Грантоотримувач несе відповідальність за показники, які зазначені у фінальному звіті. Документи фінального звіту подаються в паперовому вигляді у Фонд та в електронному вигляді через онлайн-кабінет грантоотримувача.

Фонд перевіряє та аналізує документи фінального звіту та надсилає зауваження, якщо такі є, грантоотримувачу, який має протягом визначеного Фондом часу врахувати всі зауваження та надати необхідні документи, які зазначені у листі. У разі встановлення фактів невідповідності видатків кошторису видаткам, вказаним у звіті про надходження та використання коштів для реалізації проєкту, та фактів нецільового використання коштів тощо, Фонд залишає за собою право вимагати від грантоотримувача надання додаткових документів для перевірки.

Ненадання грантоотримувачем фінального звіту, підтвердженого незалежним аудитором, за встановленою формою та відповідно до вимог Фонду, є підставою для визнання проєкту таким, що не був реалізованим.

#### **Рекомендація Фонду**

Аркуші змістового звіту про виконання проєкту, Звіту про надходження та використання коштів для реалізації проєкту та копії виписки банку мають бути пронумеровані, прошнуровані та скріплені відбитком печатки грантоотримувача (у разі наявності). Кількість аркушів фінального звіту засвідчуються підписом уповноваженої особи грантоотримувача.

Звіт незалежного аудитора є **окремим документом**, який надається до Фонду для врахування під час проведення аудиту використання бюджетних коштів.

Звіт незалежного аудитора прошивається окремо від фінального звіту грантоотримувача.

Копії бухгалтерських та інших документів грантоотримувача, які підтверджують його доходи та витрати на реалізацію проєкту, повинні містити на кожному аркуші посилання на номер пункту, підстатті, статті, по яких проходять доходи та витрати грантоотримувача у звіті про надходження та використання коштів для реалізації проєкту.

**Важливо!** Пакет фінального звіту повинен бути поданим до Українського культурного фонду не пізніше, ніж спливає термін реалізації проєкту, тобто 20.11.2025 включно.

Пакет фінального звіту має бути доставленим службою кур'єрської доставки на адресу Фонду з позначенням: програма «**Партнерство задля розвитку**».

Український культурний фонд: вул. Лаврська 10-12, м. Київ, 01010.

Графік роботи Фонду: понеділок – четвер з 9:00 до 18:00; п'ятниця з 9:00 до 16:45.

#### **XIV. Нормативно-правові документи**

Закон України «Про Український культурний фонд»;

Положення про Український культурний фонд;

Порядок проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації

Положення про експертні ради Українського культурного фонду;

Методика експертного оцінювання;

Порядок повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проєктів Українським культурним фондом;

Порядок здійснення контролю за виконанням суб'єктами, які отримують фінансування, зобов'язань перед Українським культурним фондом.

Основні помилки, які допускаються заявниками та грантоотримувачами під час підготовки документації для участі в конкурсах Українського культурного фонду

## **XV. Глосарій ЛОТу 2. «Згуртованість через культуру (короткострокові проєкти)»**

У межах цієї Інструкції і відповідної конкурсної програми поняття вживаються у такому значенні:

**3D-модель** — тривимірне зображення реального чи уявного об'єкту, створене за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення для подальшого використання в електронному форматі та/або в якості роздрукованих на 3D-принтері прототипах та макетах.

**AR-продукт** — доповнена реальність — додавання елементів віртуальної та змодельованої реальності.

**MR-продукт** — гібридна (змішана) реальність — поєднання елементів віртуальної та фізичної реальності за принципом дифузії.

**VR-продукт** — віртуальна реальність — повністю змодельована реальність з використанням сучасних технологій.

**Авторський аркуш** — одиниця обсягу літературного твору, що дорівнює 40 тис. друкованих знаків. Друкованими знаками вважаються всі видимі друковані знаки (літери, розділові знаки, цифри тощо) та кожен пробіл між словами. У практичній роботі на попередньому етапі автор може брати за один авторський аркуш 24 сторінки комп'ютерного тексту, надрукованого через 1,5 інтервали шрифтом TimesNewRoman №14 на стандартному аркуші формату А4.

**Аналітичний звіт** — це колективна чи індивідуальна робота, яка є результатом вивчення міжсекторальної взаємодії, дослідження стану окремих секторів чи окремої секторальної проблеми в прикладному аспекті. Обсяг аналітичного звіту — не менше 4 авторських аркушів. Аналітичний звіт обов'язково містить обґрунтування мети та завдань, обґрунтування обраної методології дослідження, детальний опис дослідження та отриманих результатів та рекомендації щодо впровадження отриманих результатів. Для оформлення аналітичного звіту радимо користуватися стандартами для оформлення дисертаційних робіт (МОН, 2019 р.), а також передбачити оформлення Звіту у вигляді видання.

**Аплікаційний пакет** — це пакет документів, який складається з проєктної заявки, кошторису проєкту та інших документів, що передбачені Інструкцією для заявників відповідної конкурсної програми.

**Аудіозапис** — аналогове чи цифрове збереження на магнітному, електронному чи іншому носії послідовного звукового ряду.

**Безбар'єрність (культури)** — поняття ширше за соціальну інклюзію та створення безбар'єрного середовища в Україні, які традиційно розглядаються у контексті політики щодо людей з інвалідністю, представників маломобільних груп. Зокрема, в рамках безбар'єрності, до цільових груп залучають не тільки осіб з функціональними порушеннями працездатності та інвалідністю, а й людей старшого віку, матерів з дітьми.

**Бібліотека (онлайн або пересувна)** — упорядкований фонд документів на різних носіях інформації, головним завданням якого є забезпечення інформаційних, науково-дослідних, освітніх, культурних та інших потреб користувачів. Онлайн-бібліотека — вид електронного інформаційного ресурсу, створений з метою організації, збереження та використання електронних об'єктів, об'єднаних єдиною ідеологією комплектування, структурування та доступу, зі спільними засобами навігації та пошуку. Пересувна бібліотека — підрозділ публічної бібліотеки, що використовує спеціальні засоби пересування для надання бібліотечних послуг тим користувачам, які внаслідок віддаленості не мають доступу до бібліотек за місцем їх розташування.

**Брендингова кампанія** — комплекс заходів зі створення бренду суб'єкту культурно-мистецької сфери або його складових: назви, логотипу, гасла тощо, який має на меті залучити потенційну аудиторію споживачів продуктів культурних, креативних та аудіовізуальних секторів. Комплекс заходів, спрямований на створення цілісного образу культурного продукту, проєкту чи іміджу інституції. Складається з аналізу ринку та потенційної цільової аудиторії, розробки айдентики (логотипу, слогану тощо), брендбуку, формування стратегії подальшого розвитку та моніторингу ефективності їх імплементації.

**Видання** — твір (документ), що пройшов редакційно-видавниче опрацювання, виготовлений шляхом друкування, тиснення або іншим способом, містить інформацію, призначену для поширення, і відповідає вимогам нормативно-правових актів з питань видавничого оформлення, поліграфічного і технічного виконання.

**Виріб народного художнього промислу** — художній виріб декоративно-вжиткового призначення, виготовлений відповідно до традицій даного промислу ручною працею або з використанням механізованої праці у підготовчих і допоміжних операціях.

**Вистава** — публічне виконання театральної постановки — твору театального мистецтва, створеного на основі драматургічного, музично-драматургічного або літературного твору, що має єдиний задум та конкретну назву.

**Виставка** — публічне, обмежене у часі та концептуалізоване експонування творів мистецтва.

**Витрати на реалізацію проєкту** — це витрати, визначені кошторисом та пов'язані з реалізацією проєкту.

**Відеоарт** — напрямок візуального мистецтва, який використовує різноманітні можливості відеотехніки, та базується на рухомих зображеннях. Відеоарт застосовує телеприймачі, відеокамери та монітори в галереях та інсталяціях, а також продукує експериментальні відеофільми у традиціях концептуального мистецтва, що демонструються у спеціальних виставкових просторах.

**Відеоблог (влог)** — різновид блогу, основною метою якого є створення та регулярне оприлюднення відеоконтенту в певному авторському форматі.

**Відеогра** — електронна гра, виконана з використанням технології, що імітує відеозображення, в ігровому процесі якої гравець використовує інтерфейс користувача, щоб отримати зворотну інформацію з відеопристрою.

**Відеоконтент** — контент будь-якого формату, який містить відео. Найбільш розповсюджені форми відеоконтенту: відеоролики, відеозаписи, влоги, анімовані гіфки, відео наживо, записані презентації, вебінари та ін.

**Відеоролик** — короткий фільм, зазвичай тривалістю від 30 секунд до 1 хвилини, з великою кількістю змонтованих змінних планів.

**Віджеїнг** — нелінійний відеомонтаж у реальному часі, імпровізований відеомікс із підготовлених відеофрагментів чи зображень з відеокамер, представлений у ритмічній кореляції з аудіорядом.

**Віртуальний (цифровий) музей** — електронна колекція артефактів, аудіофайлів, текстових документів, які мають історичну, культурну та наукову цінність, каталогізована відповідно до музейних стандартів, у супроводі анотацій та експлікацій. Може бути представлений у 3D-форматі як окремий віртуальний експозиційний простір.

**Вітчизняний (національний) культурний продукт** — культурні блага і культурні цінності, створені (надані) вітчизняним виробником.



**Грант** — фінансові ресурси, що надаються на безоплатній і безповоротній основі Фондом суб'єкту, який провадить діяльність у сфері культури, мистецтв та креативних індустрій для реалізації проекту.

**Грантоотримувач** — заявник, який на умовах, визначених Договором про надання гранту, отримав фінансові ресурси від Фонду для реалізації культурно-мистецького проекту.

**Графічний дизайн** — вид дизайну, спеціалізацією якого є візуальна комунікація та розв'язання задач за допомогою типографіки, фотографії, іконографії та ілюстрації.

**Держава-агресор** — держава, яка у будь-який спосіб окупувала частину території України або яка вчиняє агресію проти України, визнана Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом.

**Диджиталізація** — це процес переведення різноманітної інформації у всіх її формах — текстовій, звуковій, графічній — у цифровий формат, зрозумілий сучасним гаджетам. В різних джерелах використовуються декілька варіантів терміну: «цифровізація», «диджиталізація/дигіталізація» та «інформатизація» і також існують прикметники — «цифровий» та «диджитальний».

**Дизайн** — проєктувальна діяльність, мета якої полягає у формуванні функціональних властивостей виробів масового тиражування в їх нерозривному зв'язку з естетичними властивостями.

**Діяльність у сфері культури** (культурна діяльність) — творча, господарська, наукова, бібліотечна, інформаційна, музейна, освітня, культурно-дозвілєва та розважальна діяльність, спрямована на створення, тиражування, розповсюдження, демонстрування, популяризацію, збереження і використання культурних благ та культурних цінностей для задоволення культурних потреб громадян.

**Договір про надання гранту** — форма договору, розроблена на основі типової форми договору, що затверджена центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сферах культури та мистецтв, та введена в дію наказом Фонду.

**Екскурсія** — індивідуальний або груповий реальний чи віртуальний тур тривалістю до 24 годин з науковою, пізнавальною, освітньою чи розважальною метою у супроводі описового наративу, представленого у реальному часі або у записі.

**Експедиція** — індивідуальна або групова мандрівка тривалістю понад 24 години із заздалегідь визначеною метою збору інформації та дослідження.

**Електронне видання** — електронний документ (сукупність електронних документів), який пройшов редакційно-видавничу підготовку, призначений для поширення у незмінному вигляді; сукупність графічної, текстової, цифрової, мовної, музичної, відео, фото та іншої інформації, а також друкованої документації користувача, виконане на будь-якому електронному носії, а також опубліковане в електронній комп'ютерній мережі.

**Елемент нематеріальної культурної спадщини** — форма вираження нематеріальної культурної спадщини, що передається від покоління до покоління, постійно відтворюється спільнотами та групами і проявляється, зокрема, в усних традиціях, виконавському мистецтві, звичаях, обрядах, святкуваннях, знаннях і практиках, що стосуються природи та Всесвіту, навичках, пов'язаних із традиційними ремеслами (народними художніми промислами), виховними й освітніми традиціями тощо.

**Заклад культури** — юридична особа, основною діяльністю якої є діяльність у сфері культури, або структурний підрозділ юридичної особи, функції якого полягають у провадженні діяльності у сфері культури.

**Заявник** — це юридична особа, фізична особа-підприємець чи фізична особа, яка бере участь у конкурсному відборі проєктів шляхом подання аплікаційного пакета.

**Інклюзія** — процес збільшення можливостей для участі всіх громадян у соціальному житті та культурній діяльності. Цей процес пов'язаний із визнанням і подоланням бар'єрів та побудовою комфортного суспільства з рівними можливостями для всіх громадян, незалежно від їхніх фізичних чи психологічних особливостей. Підтримка культури інклюзії полягає в промоції законів та публічних політик, що створюють умови для рівної участі, рівного доступу та можливостей для культурного самовираження для всіх громадян та спільнот. Крім того, важливим є дослідження та розповсюдження інклюзивних культурних практик та роботи з аудиторіями творців та користувачів культурних інституцій, які націлені на соціальні зміни в сприйнятті людей з інвалідністю.

**Інновації** — новостворені (застосовані) і (або) вдосконалені конкурентоздатні технології, продукція або послуги, а також організаційно-технічні рішення виробничого, адміністративного, комерційного або іншого характеру, що істотно поліпшують структуру та якість виробництва і (або) соціальної сфери.

**Інтерактивні книги** — це цифрові книги, які, крім класичного читання, дозволяють читачеві взаємодіяти і виконувати дії. Цей тип книг використовує всі ресурси, запропоновані новітніми технологічними досягненнями, щоб запропонувати читачам якісно інший досвід. Крім того, деякі з них навіть можуть підняти цікавий діалог між світом літератури та відеоіграми.

**Кіносценарій** (Літературний сценарій) — це закінчений кінодраматургічний твір. Містить повний, послідовний і конкретний опис сюжету, що складається з розроблених сцен і епізодів, діалогів, і розкриває образи героїв. Кіносценарій відповідає специфічним і виробничим вимогам фільмовиробництва, де з урахуванням зорових і звукових образів дається опис епізодів фільму з діалогом акторів.

**Команда проєкту** — це основні виконавці, які беруть участь у плануванні проєкту, відповідальні за різні етапи реалізації проєкту відповідно до Робочого плану та відповідальні за фінальний результат. До команди проєкту можуть бути віднесені ті, хто створює, координує та супроводжує проєкт протягом усього терміну його виконання. Надавачі разових послуг або виконавці окремих видів робіт можуть бути віднесені заявником до категорії підрядників.

**Комплексність** — врахування при розробці та реалізації портфеля ініціатив взаємозалежних і взаємопов'язаних інфраструктурних напрямів розвитку територіальної громади (розбудова дорожньої, транспортної, готельної інфраструктури, сфери харчування та ін.) та залучення для їх забезпечення інших джерел фінансування (участь у Громадському бюджеті, залучення коштів із Державного фонду регіонального розвитку, Бюджету громади тощо).

**Конкурс** — публічний захід-змагання групи митців чи низки проєктів, організований з метою визначення найкращих в одній чи кількох категоріях.

**Конкурсна програма** (Програма) — це комплекс завдань та заходів, об'єднаних єдиною ідейно-тематичною концепцією, що впроваджуються задля досягнення візії, місії та цілей, які визначені стратегією Фонду та мають спільну назву. Фонд реалізує конкурсні програми та здійснює конкурсні відбори в рамках культурно-мистецьких програм та стипендіальної програми.

**Конкурсний відбір проєктів** (Конкурс/ конкурсний відбір) — це відбір на конкурсних засадах культурно-мистецьких проєктів, який складається з таких етапів: 1) технічний відбір; 2) експертний відбір; 3) відкриття переговорних процедур рішенням Дирекції Фонду, відповідно до рейтингових реєстрів і бюджетів конкурсних програм, за результатом яких погоджується рішення експертних рад; 4) схвалення Наглядовою радою Фонду погоджених Дирекцією Фонду

рішень експертних рад щодо проєктів, вартість яких перевищує 150 мінімальних заробітних плат. Детальніше з етапами конкурсного відбору та критеріями оцінювання можна ознайомитись у відповідному розділі цієї Інструкції.

**Концерт** — публічне виконання музичних творів.

**Креативний продукт** — товари та послуги, що створені/надані за результатами культурного (мистецького) та/або креативного вираження і мають високу додану вартість.

**Креативний хаб** — центр, який використовує свій простір та інфраструктуру для забезпечення умов творчого нетворкінгу, бізнес-розвитку та організаційної роботи культурних та креативних індустрій; спосіб організації роботи, в основі якого лежить динамічне поєднання різноманітних талантів, дисциплін та навичок для посилення інноваційного потенціалу проєкту. До основних видів таких центрів належать: коворкінги, майстерні, інкубатори, лабораторії та кластери.

**Креативні індустрії** — види економічної діяльності, метою яких є створення доданої вартості й робочих місць через культурне (мистецьке) та/або креативне вираження.

**Кроссекторальність** — перетин та взаємодія різних секторів культури та мистецтв. У взаємодії сектори підсилюють один одного, сприяють розбудові культурної екосистеми, залученню більш широкої аудиторії (в порівнянні з моносекторальною подією), розбудові нових партнерств, створенню нових концептуальних ідей.

**Культура** — сукупність матеріального і духовного надбання певної людської спільноти (етносу, нації), нагромадженого, закріпленого і збагаченого протягом тривалого періоду, що передається від покоління до покоління, включає всі види мистецтва, культурну спадщину, культурні цінності, науку, освіту та відображає рівень розвитку цієї спільноти.

**Культурна спадщина** — сукупність успадкованих людством від попередніх поколінь об'єктів культурної спадщини.

**Культурний продукт** — товари та послуги, що виробляються (тиражуються) в процесі культурної діяльності на основі творів і служать для задоволення громадянами своїх творчих, духовних, дозвілєвих потреб (видання, аудіопродукт (фонограма, аудіоальбом), вироби ужиткового мистецтва, вистави, виставки, концерти тощо).

**Культурний туристичний маршрут** — проєкт, що поєднує туризм та культурну спадщину, зорієнтований на розвиток та промоцію маршруту або низки маршрутів, що базуються на історичних шляхах, культурних концептах, видатних персоналіях чи явищах і мають транснаціональне значення та вагу в контексті розуміння та поваги до спільних загальнолюдських цінностей (ICOMOS).

**Культурно-мистецький проєкт** — форма культурної діяльності з визначеними метою і строком реалізації (досягнення мети), а також цільовим фінансуванням згідно з кошторисом (бюджетом).

**Логлайн** — коротка анотація до фільму, яка передає суть історії, її основну драматичну колізію. Основна ідея, вміщена в одне-два речення (зазвичай близько 25 слів).

**Локальна культура** — це сукупність культурних ознак, спільних духовних і матеріальних цінностей, традицій, які є домінантними для певної території.

**Локальний фестиваль** — масове святкове дійство у сфері культурних та креативних індустрій, що включає зокрема огляд чи демонстрацію досягнень у певних видах мистецтв, яке відбувається в межах однієї адміністративно-територіальної одиниці.

**ЛОТ** — це частина конкурсної програми, спрямована на вирішення завдань та підтримку проєктів за конкретно визначеним напрямом у межах цієї конкурсної програми.

**Матеріальна культурна спадщина** — до матеріальної культурної спадщини належать:

1) пам'ятки архітектури та монументального мистецтва й подібні до них пам'ятки археології та історії; 2) найрізноманітніші визначні місця; 3) рукописи, книги, архівні матеріали, всілякі предмети художнього, історичного або археологічного значення, наукові колекції, які мають художнє, історичне, етнографічне чи наукове значення.

**Мистецтво** — творча художня діяльність у сферах: літератури, архітектури, скульптури, живопису, графіки, декоративно-вжиткового мистецтва, музики, танцю, театру, кіно, та інші види діяльності людини, що відображають дійсність у художніх образах.

**Мобільний додаток** — програмне забезпечення, призначене для застосування на смартфонах, планшетах та інших мобільних засобах, розроблене для конкретної платформи.

**Мобільний мистецький простір** (кінотеатр/сцена/читальні-бібліотеки) — пересувний мультифункціональний артпростір для створення та популяризації творів мистецтва серед споживачів, чий доступ до культурних продуктів ускладнено внаслідок різних обставин.

**Мобільність** (індивідуальна або групова) — тимчасовий рух митців та інших професіоналів культури з метою професійного розвитку.

**Модний показ/колекція** — видовищна форма публічної презентації нової колекції одягу.

**Музичний твір** (лібрето, партитура) — твір, в якому художні образи виражаються за допомогою звуків людського голосу, музичних інструментів чи їх поєднання.

**Мурали/графіті** — види стінопису та форми урбан-арту, стилістичні зовнішні розписи на стінах та фасадах житлових будинків або промислових об'єктів, для яких характерні сюжетність композиції та складна техніка виконання (мурали) та каліграфічність і знаковість (графіті).

**Народний художній промисел** — творча та виробнича діяльність, метою якої є створення художніх виробів декоративно-вжиткового призначення, що здійснюється на основі колективного освоєння і спадкоємного розвитку традицій народного мистецтва у певній місцевості в процесі творчої праці майстрів народних художніх промислів.

**Національне культурне надбання** — сукупність унікальних культурних цінностей, об'єктів культурної спадщини, що мають виняткове історичне значення для формування культурного простору України.

**Національний аудіовізуальний продукт** — програми, фільми, аудіовізуальні твори, вироблені фізичними або юридичними особами України.

**Національний музичний продукт** — музичний продукт (фонограма, відеограма, музичний кліп), який містить виконання музичного твору з текстом українською мовою або мовою корінних народів України або музичного твору без тексту, а також відповідає кожній з таких ознак: виконавцем або одним з виконавців є громадянин України і/або фізична особа — іноземець, особа без громадянства, яка постійно або тимчасово проживає в Україні; виробником фонограми, відеограми, музичного кліпу є громадянин України і/або фізична особа — іноземець, особа без громадянства, яка постійно або тимчасово проживає в Україні, і/або юридична особа, зареєстрована за законодавством України.

**Нематеріальна культурна спадщина** — звичаї, форми показу та вираження, знання, навички, що передаються від покоління до покоління, постійно відтворюються спільнотами та групами під впливом їхнього досвіду, оточення, взаємодії з природою, історії та формують у них почуття самотності та наступності, сприяючи таким чином повазі до культурного розмаїття і творчості людини.

**Нет-арт** (мережеве мистецтво) — вид сучасного мистецтва, який вимагає безпосереднього створення і трансляції лише у мережі та потребує виключно віртуального середовища як

простору для експонування. Поділяється на підвиди: браузер-арт, софтвер-арт, телематик-арт та ін.

**Об'єкт культурної спадщини** — визначне місце, споруда (витвір), комплекс (ансамбль), їхні частини, пов'язані з ними рухомі предмети, а також території чи водні об'єкти (об'єкти підводної культурної та археологічної спадщини), інші природні, природно-антропогенні або створені людиною об'єкти незалежно від стану збереженості, що донесли до нашого часу цінність з археологічного, естетичного, етнологічного, історичного, архітектурного, мистецького, наукового чи художнього погляду і зберегли свою автентичність.

**Об'єкти культурного призначення** — цілісні майнові комплекси клубних закладів (клубів, будинків культури, палаців культури тощо), парків культури та відпочинку, бібліотек, музеїв, архівів історико-культурних заповідників, театральних-видовищних закладів (театрів, філармоній, концертних організацій, музичних колективів, ансамблів тощо), кінотеатрів, інших закладів культури; пам'ятки культурної спадщини, предмети колекцій, зібрання, фонди, будівлі, споруди культурного призначення та інші культурні цінності.

**Онлайн-галерея** — інтернет-простір, що спеціалізується з представлення творів мистецтва з популяризаційною метою і має переважно рекламний та інформаційно-просвітницький характер.

**Онлайн-ЗМІ** (Мистецький спецпроект в онлайн-ЗМІ, Онлайн-версія мистецького видання) — інформаційний сайт, який регулярно оновлюється і виконує функцію засобу масової інформації, користується певною популярністю і авторитетом (має свою постійну аудиторію). Мистецький спецпроект в онлайн-ЗМІ — спеціальний культурно-мистецький проект, який присвячено якійсь визначеній темі. Онлайн-версія мистецького видання — варіант мистецького видання, розміщеного в Інтернеті.

**Освітня програма** — єдиний комплекс освітніх компонентів (предметів вивчення, дисциплін, індивідуальних завдань, контрольних заходів тощо), спланованих і організованих для досягнення визначених результатів навчання.

**П'єса** — літературний твір, призначений для виконання на сцені.

**Пам'ятка культурної спадщини** — об'єкт культурної спадщини, який занесено до Державного реєстру нерухомих пам'яток України, або об'єкт культурної спадщини, який взято на державний облік відповідно до законодавства, що діяло до набрання чинності Законом України «Про охорону культурної спадщини», до вирішення питання про включення (невключення) об'єкта культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України;

**Партнер** — це юридична особа, яка перебуває із заявником у договірних відносинах та є учасником/співвиконавцем проекту.

**Перформанс/гепенінг** — види сучасного акціоністського мистецтва, форма процесуальної творчості, в якій твором мистецтва є публічні дії автора (-ів) у реальному часі.

**Пов'язані особи** — юридичні особи та/або фізичні особи-підприємці та/або фізичні особи, взаємовідносини між якими можуть впливати на умови або економічні результати їх діяльності чи діяльності осіб, яких вони представляють, з урахуванням критеріїв, визначених Податковим кодексом України.

**Подкаст** — цифровий медіафайл або низка таких файлів, які розповсюджуються інтернетом для відтворення на портативних медіапрогравачах чи персональних комп'ютерах.

**Портфель ініціатив** — це сукупність ініціатив, які мають культурно-мистецький зміст, об'єднані однією тематичною концепцією, націлені на розвиток культурного потенціалу територіальної громади, розроблені та рівномірно реалізовані організацією-заявником.

**Прикладне дослідження** — теоретичне або експериментальне наукове дослідження, спрямоване на одержання і використання нових знань для практичних цілей. Результатом прикладних наукових досліджень є нові знання, призначені для створення нових або вдосконалення наявних продуктів, методів, технологій, конкретні пропозиції щодо виконання актуальних виробничих або суспільних завдань.

**Проект культурно-мистецький** — діяльність юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців чи фізичних осіб, спрямована на створення певного культурного продукту, культурного блага чи культурної послуги (їх сукупності); продукту чи послуги (їх сукупності) з основної економічної діяльності за видами, що належать до креативних індустрій, затвердженими Кабінетом Міністрів України, з метою досягнення чітко визначених цілей у межах визначеного кошторису (бюджету) та здійснення якої вимагає вчинення в узгоджені строки дій, передбачених укладеною з Українським культурним фондом угодою.

**Промотур** — це турне суб'єкта культурно-мистецької сфери з метою промоції власного продукту. Важливим акцентом є підвищення доступності продуктів культурних, креативних та аудіовізуальних секторів у регіональному та соціоекономічному виявах.

**Промоція** — діяльність, спрямована на формування споживацького попиту на конкретний культурний продукт та суб'єктів його виробництва — авторів, виконавців, виробників (брендів), що може відбуватися як на комерційній (підприємницькій), так і на некомерційній основі, і використовує засоби реклами, маркетингу, зв'язків з громадськістю тощо.

**Просвітницька кампанія** — це комплексна програма дій, яка розгортається навколо продуктів культурних, креативних і аудіовізуальних секторів / суб'єктів культурно-мистецької сфери / сфери загалом з метою залучення потенційної аудиторії до їх споживання. Прикладом можуть бути: використання партисипативних мистецьких практик, здійснення промотурів та інші форми просвітницької діяльності.

**Просування фільму** — розповсюдження інформації про фільм у будь-якій формі та в будь-який спосіб, призначеної сформувати або підтримати обізнаність глядацької аудиторії та її інтерес щодо фільму.

**Професійна мережа** — формально оформлене або неформальне об'єднання людей, ініціатив або організацій, що представляє фахівців конкретної спеціалізації та організоване для досягнення визначеної мети.

**Радіопередача** — вид аудіоконтенту, призначений для виходу на радіо.

**Резиденція** — надання митцям та іншим професіоналам у сфері креативних індустрій часу, місця та ресурсів для роботи, індивідуальної або колективної, у сферах їх мистецької практики, що супроводжується підвищеним рівнем рефлексії та тематичного фокусування. Традиційно артрезиденції забезпечують учасників усім необхідним для роботи, наприклад, проживанням, підтримкою на створення мистецької роботи (продакшн) та можливістю для її презентації.

**Реінвестиції проєктів** — здійснення видатків на реалізацію проєкту за рахунок грошових коштів, які були отримані в межах реалізації проєкту, від продажу квитків, друкованої продукції (книг, буклетів тощо), інших культурних продуктів.

**Реставрація** — здійснення комплексу науково обґрунтованих заходів щодо зміцнення фізичного стану та поліпшення зовнішнього вигляду, розкриття найбільш характерних ознак, відновлення втрачених або пошкоджених елементів музейних предметів та предметів музейного значення із забезпеченням збереження їх автентичності.

**Робочий план проєкту** — поданий у довільному вигляді план реалізації проєкту із зазначенням послідовності та періоду виконання.

**Розвиток кінопроєкту** — період виробництва фільму, в рамках якого здійснюється інформаційно-методична робота з підготовки кінопроєкту до знімального періоду (написання літературного сценарію для ігрового кіно, сторіборду для анімації, розширеного трітменту для неігрового кіно, створення презентаційного візуального матеріалу, формування кошторису виробництва, формування ліміту витрат виробництва, графіка робіт, інших документів, необхідних для виробництва фільму).

**Саунд-арт** — міждисциплінарний вид мистецтва, в якому основна увага зосереджена на звукові як техніці та фундаментальному елементі твору в його поєднанні з традиційними видами мистецтва та медіатехнологіями.

**Синопис** — короткий лінійний виклад концепції сценарію фільму, його змісту, суті драматургічного конфлікту в захопливій формі. В синописі наявна зав'язка, поворотні точки, кульмінація, розв'язка.

**Співфінансування** — залучення ресурсів виключно в грошовій формі з інших джерел, не заборонених законодавством, які використовуються заявником та партнерами для реалізації цілей і досягнення результатів проєкту. Співфінансування проєкту може надаватися самим заявником та/або партнером (партнерами) та іншими юридичними та фізичними особами.

**Сталість проєкту** — це спроможність до самостійної та незалежної реалізації проєкту за умови збереження отриманих позитивних результатів у довгостроковій перспективі.

**Стратегічність** — оцінювання зовнішнього середовища, формулювання організаційних цілей, ухвалення рішень, спрямованих на створення й утримання конкурентних переваг, здатних забезпечити культурний розвиток територіальної громади в довгостроковій перспективі.

**Творча діяльність** — діяльність зі створення, інтерпретації та виконання творів.

**Театральна постановка** — твір театального мистецтва, створений на основі драматургічного, музично-драматургічного або літературного твору, що має єдиний задум та конкретну назву.

**Телепередача** — змістовно завершена частина програми ТБ з відповідною назвою, обсягом трансляції й авторським знаком, що може бути використана незалежно від інших частин програми й розглядається як цілісний інформаційний продукт.

**Телепрограма** — змістовно завершена частина програми ТБ з відповідною назвою, обсягом трансляції й авторським знаком, що може бути використана незалежно від інших частин програми й розглядається як цілісний інформаційний продукт.

**Телепродукт** — об'єкт аудіовізуального формату (сценарний або не сценарний), основним призначенням якого є демонстрація по телебаченню та інших масових каналах донесення інформації й кінцевою цільовою аудиторією якого є споживач цих каналів. Телепродуктом не є твір аудіовізуального формату, призначений для комерційного прокату в кінотеатрах.

**Толерантність** — означає процес терпимості до відмінностей між різними аспектами людської культури. Це концепція прояву поваги до іншої раси, релігії, статі, думку чи ідеології. Також, суть толерантності можна визначити, як справедливе й об'єктивне ставлення до тих, чий спосіб життя відрізняється від вашого.

**Туристичний кластер** — сконцентровані за географічною ознакою групи взаємопов'язаних компаній, спеціалізованих постачальників, підприємств, які надають послуги, фірм в суміжних галузях, а також пов'язаних з їх діяльністю організацій (наприклад, університетів, агентств по стандартизації, торгових об'єднань) у певних сферах, які конкурують між собою, але при цьому ведуть спільну діяльність. Система взаємодії туристичних підприємств, що сконцентровані географічно і використовують спільні туристичні ресурси.

**Фестиваль** — організований масовий святковий захід, що представляє огляд чи демонстрацію певних досягнень у різних галузях та об'єднаний спільною чітко визначеною тематикою (однією або кількома).

**Форум** — офіційне зібрання великої групи людей для обміну ідеями великої суспільної ваги та для дискусій, що зазвичай триває кілька днів і представляє широке коло доповідачів.

**Циркова програма** — сукупність циркових творів, що виконуються цирком упродовж певного періоду.

**Ярмарок** — тимчасовий періодичний масовий захід, в рамках якого широке коло експонентів представляють найкращі зразки своєї продукції.



## XVI. Додаткова інформація

Радимо підписатися на офіційну facebook-сторінку Фонду, на якій з'являється оперативна інформація про нашу діяльність та можливості для заявників.

Наша фактична та поштова адреса: вул. Лаврська, 10-12, Київ, Україна, 01010.

Наша юридична адреса: вул. І. Франка, 19, Київ, Україна, 01030.

Наша скринька для звернень: [info@ucf.in.ua](mailto:info@ucf.in.ua)

Скринька програми «Партнерство задля розвитку»: [programa.part@ucf.in.ua](mailto:programa.part@ucf.in.ua)

### Важливі документи:

- ⇒ всі правила та вимоги до аплікаційного пакета — в цій Інструкції;
- ⇒ інформація про етапи та умови конкурсного відбору — у Порядку проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації;
- ⇒ інформація про порядок діяльності експертних рад Фонду — у Положенні про експертні ради Українського культурного фонду;
- ⇒ інформація про критерії оцінювання проєктів — у Методиці експертного оцінювання.

Для консультування стосовно правил та вимог конкурсного відбору Фонд проводить інформаційні сесії та вебінари для заявників.

У разі звернення до Фонду необхідно дотримуватися такої послідовності дій:

- підготувати звернення до Дирекції Фонду, підписане та датоване заявником;
- надіслати скан-копію звернення на електронну адресу програми [programa.part@ucf.in.ua](mailto:programa.part@ucf.in.ua) із темою — ЗВЕРНЕННЯ 8PART21-12345 (де 12345 - числовий номер вашої заявки).

Про рішення Дирекції ви будете проінформовані листом на електронну пошту.

Оскільки Фонд приймає заявки тільки в електронному вигляді, вам знадобиться детальний покроковий алгоритм роботи в особистому онлайн-кабінеті заявника — Як подати заявку.

Співробітники Фонду не надають індивідуальні консультації заявникам, а також не проводять юридичні консультації та консультації з питань ведення бухгалтерського обліку і сплати податків, зборів та обов'язкових платежів. Якщо у вас виникли питання щодо оподаткування грантів, радимо звернутися із запитом до податкових контролюючих органів.

## XVII. Контрольний список для заявників

| Аплікаційний пакет                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Відмітка                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Проектна заявка (електронна форма)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> |
| Кошторис (EXCEL)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> |
| Робочий план                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> |
| Гарантійний лист про співфінансування                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> |
| Для заявника — витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (ЄДР), сформований не раніше дати початку конкурсного відбору проектів за відповідним ЛОТом (документ у форматі PDF) та не пізніше останнього дня приймання аплікаційних пакетів із зазначенням повного переліку відомостей з ЄДР. | Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> |
| Додаткові документи (за наявності)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> |

## XVIII. ЗРАЗКИ (ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ)

### РОБОЧИЙ ПЛАН

Інструкція для заявника:

1. Робочий план та термін реалізації проєкту є Додатком до заявки програми «Партнерство задля розвитку».
2. Заповнюється відповідно до потреб проєкту, що подається на грант від Фонду.
3. Для зручності радимо заповнювати в альбомній орієнтації документа.
4. Інформація подана у робочому плані має відповідати інформації, вказаній у Кошторисі

| Захід, вид діяльності<br>(заповнюється відповідно до потреб проєкту) | 09.2025 | 10.2025 | 11.2025 | Відповідальний<br>член команди | Показники<br>перевірки<br>виконання<br>заходу | Бюджет<br>заходу<br>(грн) |
|----------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|--------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|
| 1. Оформлення договірних відносин з членами команди                  |         |         |         |                                |                                               |                           |
| 2. Підготовка до створення продукту / заходу                         |         |         |         |                                |                                               |                           |
| 2.1. Підготовка матеріалів                                           |         |         |         |                                |                                               |                           |
| 2.2. ...                                                             |         |         |         |                                |                                               |                           |
| 3. Проведення події                                                  |         |         |         |                                |                                               |                           |
| 3.1. ...                                                             |         |         |         |                                |                                               |                           |
| 4. Створення продукту                                                |         |         |         |                                |                                               |                           |
| 4.1. ...                                                             |         |         |         |                                |                                               |                           |
| 5. Інформаційний супровід                                            |         |         |         |                                |                                               |                           |
| 5.1. Розміщення пресанонсу                                           |         |         |         |                                |                                               |                           |
| 5.2. ...                                                             |         |         |         |                                |                                               |                           |
| 6. Підготовка звітності                                              |         |         |         |                                |                                               |                           |
| 6.1. Підготовка фінансового звіту                                    |         |         |         |                                |                                               |                           |
| 6.2. Підготовка змістового звіту                                     |         |         |         |                                |                                               |                           |
| 6.3. Підготовка висновку аудитора                                    |         |         |         |                                |                                               |                           |

## **Зразок: ГАРАНТІЙНИЙ ЛИСТ ПРО СПІВФІНАНСУВАННЯ**

БЛАНК (за наявності)

Дата, місто, вихідний номер

Український культурний фонд

Конкурсна програма «НАЗВА ПРОГРАМИ»

### **ГАРАНТІЙНИЙ ЛИСТ**

Цим листом гарантуємо у разі перемоги у конкурсному відборі проєктів Українського культурного фонду (далі – Фонд) співфінансування проєкту №\_\_\_\_\_, «НАЗВА ПРОЄКТУ» у розмірі 00,00 (прописом сума) грн, що складає ...% від загального бюджету проєкту. Співфінансування, відповідно до умов Фонду, надається у грошовій формі із такого джерела (або із таких джерел): ... (наприклад, особисті кошти організації-заявника, спонсорські кошти, грант іншої організації тощо).

У разі відмови від співфінансування або несплати у встановлений термін, цей гарантійний лист розглядається як підтвердження того факту, що Заявник бере на себе відповідальність щодо реалізації проєкту №\_\_\_\_\_ «НАЗВА ПРОЄКТУ» в повному обсязі.

Підпис уповноваженої особи організації-заявника

Печатка (за наявності)

Зразок: Моніторингова анкета аудиторії

Портрет відвідувача заходу за підтримки Українського культурного фонду

\_\_\_\_\_

(назва)

Раді вас бачити на нашій події!

Будь ласка, приділіть кілька хвилин часу короткому опитуванню.

Анкета є анонімною, усі дані аналізуватимуться в узагальненому вигляді.

1. Будь ласка, позначте вашу

вікову групу:

18 — 24 \_\_\_\_\_

25 — 34 \_\_\_\_\_

35 — 44 \_\_\_\_\_

45 — 54 \_\_\_\_\_

55 — 64 \_\_\_\_\_

65 — 74 \_\_\_\_\_

75+ \_\_\_\_\_

2. Ваша стать:

Ж \_\_\_\_\_ Ч \_\_\_\_\_

3. Ваш рівень освіти:

☐ Початкова (менше 7 класів)

☐ Повна середня

☐ Студент

☐ Повна вища

4. Що з переліченого краще описує ваш поточний статус зайнятості?:

☐ Робітник, сільськогосподарський робітник

☐ Службовець (заняття нефізичною працею, для якої не вимагається вища освіта)

☐ Спеціаліст (заняття нефізичною працею, для якої вимагається вища освіта)

☐ Зайнят(-ий,-а) індивідуальною трудовою діяльністю

☐ Підприємець, господар своєї справи, фермер

☐ Військовослужбовець, службовець правоохоронних органів

☐ Веду домашнє господарство

☐ Перебуваю на пенсії (за віком, через інвалідність)

☐ Навчаюся (учень, студент)

☐ Шукаю роботу (безробітний)

☐ Інше (вказіть, що саме) \_\_\_\_\_

5. Чи належите Ви до представників  
етнокультурних меншин України?

так \_\_\_\_ ні \_\_\_\_

6. Чи маєте ви інвалідність:  
так \_\_\_\_ ні \_\_\_\_

7. Ви живете у населеному пункті, де відбувається подія?

так \_\_\_\_ ні \_\_\_\_

Щиро дякуємо за відповіді!

Зразок: Моніторингова анкета заходу

Анкета відвідувача заходу за підтримки Українського культурного фонду

(назва)

Раді вас бачити на нашій події!

Будь ласка, приділіть кілька хвилин часу короткому опитуванню.

Анкета є анонімною, усі дані аналізуватимуться в узагальненому вигляді.

1. Чи були ви на подіях (назва організації) раніше?

Так \_\_\_\_ Ні \_\_\_\_

2. Чи знаєте ви, що ця подія відбувається за підтримки Українського культурного фонду?

Так \_\_\_\_ Ні, дізнався/лася з анкети \_\_\_\_

3. Наскільки ви задоволені цією подією?

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|

1 — «дуже незадоволений/а», а 10 — «повністю задоволений/а»

4. Оцініть, будь ласка, рівень організації події.

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|

1 — «дуже погано організована», а 10 — «надзвичайно добре організована»

5. Якщо схожа подія відбуватиметься у майбутньому, наскільки ймовірно, що ви її відвідаєте?

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|

1 — «не відвідаю», а 10 — «обов'язково відвідаю»

6. Що Вам сподобалося найбільше?

\_\_\_\_\_

7. Що можна було б покращити в організації події?

\_\_\_\_\_

Щиро дякуємо за відповіді!