

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства культури України
30 серпня 2018 року № 756
(у редакції наказу
Міністерства культури України
від 18 березня 2019 року № 222)

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
29 березня 2019 р.
за № 327/33298

ТИПОВА ФОРМА ДОГОВОРУ про надання гранту

"__" "__" 20__ р.

(місце укладення)

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі - Фонд) в особі виконавчого директора Фонду

(прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі Положення про Український культурний фонд, затвердженого наказом
Міністерства культури України від _____

(дата і номер)

з однієї сторони, та

(найменування юридичної особи / прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)

(далі - Грантоотримувач) в особі _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі _____, з іншої сторони (далі - Сторони), уклали цей Договір про таке.

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Фонд надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант для реалізації
культурно-мистецького проекту _____ (далі - Проект),
(назва Проекту)

опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проектній заявці та у кошторисі Проекту
згідно з додатками 1 та 2 до цього Договору, а Грантоотримувач реалізує Проект на умовах,
визначених цим Договором.

ІІ. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ

1. Грантоотримувач реалізує Проект до ____ 20__ року.
2. Проект реалізується поетапно згідно з графіком, визначеним у пункті 11 проектної заявки.
3. Для підтвердження реалізації відповідного етапу Проекту Грантоотримувач надає Фонду проміжний змістовий звіт (додаток 2) та звіт про використання частини суми гранту (додаток 3).
Днем реалізації відповідного етапу Проекту є день підписання Фондом проміжного змістового звіту та звіту про використання частини суми гранту.
4. Для підтвердження реалізації Проекту в цілому Грантоотримувач надає Фонду змістовий звіт (додаток 4) та звіт про використання суми гранту (додаток 5).
Днем реалізації Проекту є день підписання Фондом змістового звіту, звіту про використання суми гранту та акта про виконання Проекту.

III. СУМА ГРАНТУ ТА ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ

1. Загальна сума гранту становить _____ (_____) грн без ПДВ.
(сума цифрами) (сума словами)

2. Попередню оплату від загальної суми гранту Фонд перераховує у таких розмірах та у такі строки:

_____ (_____) грн без ПДВ не пізніше ніж до _____ 20__ року;
(сума цифрами) (сума словами)

_____ (_____) грн без ПДВ не пізніше ніж до _____ 20__ року.
(сума цифрами) (сума словами)

3. Фонд перераховує кожен наступний частину попередньої оплати від загальної суми гранту після підписання проміжного звітності звіту та звіту про використання частини суми гранту.

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

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

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

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

2. Грантоотримувач зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

3. Фонд має право:

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

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

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

4. Фонд зобов'язується:

1) надавати організаційно-методичну допомогу Грантоотримувачу;

2) контролювати порядок виконання цього Договору, дотримання строків, у тому числі проміжних, правильність, обґрунтованість та цільове використання гранту.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

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

VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЕКТУ

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

2. Грантоотримувач гарантує Фонду право використовувати безоплатно та на власний розсуд всі документи та інформацію, отримані в процесі реалізації Проекту, якщо таке використання відповідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності.
3. Грантоотримувач використовує всі можливі засоби для популяризації Проекту, який фінансується за підтримки Фонду. З цією метою рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації мають містити інформацію про те, що Проект реалізовано за фінансової підтримки Фонду, з використанням символіки Фонду.
4. Усі публікації Грантоотримувача, що стосуються Проекту, у будь-якій формі та в будь-який спосіб (включаючи мережу Інтернет) мають містити застереження про те, що їх зміст не є офіційною позицією Фонду.

VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ

1. Сторони домовились, що фактичні витрати мають відповідати принципам раціонального управління фінансами, бути відображені в бухгалтерському обліку Грантоотримувача (чи його партнерів) та відповідати витратам, передбаченим у кошторисі Проекту, форму якого наведено у додатку 6 до цього Договору.
2. Сторони домовились, що неприпустимими є такі витрати:
 - оплата заборгованостей Грантоотримувача;
 - видатки за Проектом, раніше профінансовані з інших джерел;
 - основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи;
 - видатки на підготовку проектної заявки;
 - інші витрати, здійснені не за призначенням.

VIII. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ТЕХНІЧНИЙ КОНТРОЛЬ

1. Грантоотримувач веде належний бухгалтерський облік та звітує перед Фондом в процесі реалізації Проекту в порядку, передбаченому цим Договором.
2. На вимогу Фонду Грантоотримувач зобов'язаний надати всю необхідну фінансову документацію щодо Проекту, зокрема виписки за рахунками.
3. Фонд має право проводити технічну перевірку процесу реалізації Проекту, у тому числі за місцезнаходженням Грантоотримувача та за місцем фактичної реалізації Проекту.

IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

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

X. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)

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

XI. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

XII. ІНШІ УМОВИ

1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє до дати, визначеної у пункті 1 розділу II цього Договору, але не пізніше ніж до закінчення бюджетного періоду, в якому його було укладено.

Зміни до цього Договору вносяться шляхом укладення додаткових договорів.

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

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

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

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

6. Контактні особи:

1) контактна особа Фонду:

П. І. Б. особи / посада / відділ;

місцезнаходження;

телефон;

адреси електронної пошти;

2) контактна особа Грантоотримувача:

П. І. Б. особи / посада (для юридичних осіб) / відділ;

місцезнаходження/місце проживання;

телефон;

адреса електронної пошти.

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

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

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

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

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

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

XIII. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

додаток 1 - проектна заявка;

додаток 2 - проміжний змістовий звіт;

додаток 3 - звіт про використання частини суми гранту;

додаток 4 - змістовий звіт;

додаток 5 - звіт про використання суми гранту;

додаток 6 - кошторис проекту.

XIV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Фонд

Український культурний фонд

(місцезнаходження)

(банківські реквізити)

(посада та П. І. Б.)

(підпис)

Грантоотримувач

(найменування юридичної особи /
прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)

(місцезнаходження)

(банківські реквізити)

(посада та П. І. Б.)

(підпис)

Начальник управління
сценічного і візуального мистецтва

П. Білаш

ПРОЕКТНА ЗАЯВКА

I. Загальна інформація про проект

1. Конкурсна програма _____
2. Тип проекту _____
3. Сектор культури і мистецтв _____
4. Назва проекту _____
5. Стислий опис проекту (до 100 слів) _____
6. Загальний бюджет проекту (грн) _____
7. Розмір очікуваного фінансування від Українського культурного фонду _____
8. Інші джерела фінансування проекту _____
9. Місце проведення проекту _____
10. Строк реалізації проекту: з _____ по _____
11. Графік реалізації проекту (включаючи етапи підготовки, реалізації та звітування):

Етапи реалізації проекту	Відповідальна особа	Терміни реалізації

II. Інформація про координатора проекту

1. Прізвище, ім'я, по батькові _____
2. Посада в організації _____
3. Контактні дані:
телефон _____
адреса електронної пошти _____

III. Інформація про організацію-заявника

1. Найменування організації _____
2. Прізвище, ім'я, по батькові керівника _____
3. Контактні дані керівника:
телефон _____
адреса електронної пошти _____
правова форма організації _____
код за ЄДРПОУ _____
4. Місцезнаходження організації:
юридична адреса _____
фактична адреса _____
поштова адреса _____
веб-сайт, посилання на сторінки в соціальних мережах _____

Основні/стратегічні напрями діяльності організації _____

Обґрунтування відповідності заявленого проекту основним/стратегічним напрямкам діяльності організації _____

Наявність матеріально-технічної бази для реалізації проектів _____

Приклади успішно реалізованих проектів, попередні гранти _____

IV. Детальний опис проекту

Актуальність проекту _____

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

Мета, цілі та завдання проекту _____

(з якою метою реалізовується проект, яких конкретних цілей планується досягти втіленням цього проекту, якими є індикатори досягнення цілей, які завдання планується виконати під час реалізації проекту)

Очікувані результати _____

(якими є короткострокові результати проекту, якими є довгострокові результати проекту, якими будуть кількісні та якісні показники досягання результатів)

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

Прізвище, ім'я, по батькові кожного члена проектної команди	Функціональні обов'язки в проекті	Відповідний досвід

Цільова аудиторія _____

(яка(і) група(и) людей безпосередньо братиме(уть) участь та/або скористається(ються) кінцевими результатами проекту, як були визначені їх потреби, зацікавленості та інтереси, чи повністю кінцеві результати проекту задовільняють потреби та інтереси обраної(их) групи(п) людей, як цільові групи будуть залучені до участі в проекті або до використання кінцевих результатів проекту)

Управління проектом та проектні ризики _____

(чи має проект план моніторингу та оцінки рівня ефективності управління та реалізації проекту, які методи та індикатори використовуватимуться для оцінки ефективності управління та реалізації проекту, чи відображені заходи з оцінки ефективності управління та реалізації проекту в робочому плані, які ризики передбачає проект, яку стратегію обиратиме проект для зменшення цих ризиків)

Інформаційний супровід та комунікаційна стратегія проекту _____

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

Сталість проекту _____

(як забезпечуватиметься вільний доступ до напрацювань та/або кінцевих результатів проекту, які заходи проводитимуться після закінчення проекту, як організація планує ділитися здобутим досвідом з іншими організаціями, чи планує організація мережувати запропонований проект, чи планується створення партнерств з іншими організаціями поза межами проекту)

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

(підпис)

(дата заповнення)

ПРОМІЖНИЙ ЗМІСТОВИЙ ЗВІТ

за період з " ____ " _____ 20__ р. по " ____ " _____ 20__ р.

I. Загальна інформація про проект

1. Номер Проекту згідно з реєстром Українського культурного фонду _____
2. Назва Проекту _____
3. Грантоотримувач _____
4. Стислий опис Проекту (до 100 слів) _____
5. Загальний бюджет Проекту (грн) _____
6. Розмір фінансування від Українського культурного фонду (грн) _____
7. Сума використаних коштів за звітний період (грн) _____
8. Строк реалізації етапу Проекту: з _____ по _____

II. Детальний опис реалізації та результатів Проекту на цьому етапі

Досягнуті на цьому етапі цілі Проекту _____

(наскільки досягнуто цілей Проекту на цьому етапі, яких конкретних результатів досягнув Проект на цьому етапі, як здійснюється моніторинг та оцінка досягнутих результатів Проекту)

Команда проекту

Прізвище, ім'я, по батькові кожного члена проектної команди	Роль у Проекті	Відповідний досвід

Інформаційний супровід Проекту на цьому етапі реалізації Проекту

(які методи поширення інформації про Проект, які інформаційні та медіа-партнери беруть участь у реалізації Проекту, з якими ЗМІ співпрацює Проект, які нові технології та медіа використовує Проект для поширення інформації)

Проектні ризики на цьому етапі _____

(які проблеми та ризики виникли під час виконання Проекту (технічні, фінансові, організаційні, політичні, юридичні, будівельні, форс-мажорні тощо) на цьому етапі, яку стратегію обрано для зменшення/усунення цих ризиків)

Чи потрібно внесення змін до затвердженого плану виконання Проекту?
(якщо так, обґрунтуйте) _____

Додаток 3
до Типової форми договору про надання гранту
(пункт 3 розділу II)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Керівник _____
(підпис) _____ (П. І. Б.)
" ____ " _____ 20__ р.
М. П.

ЗВІТ про використання частини суми гранту

за період з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

з/п	Джерела фінансування	Питома вага джерела фінансування у проєкті, %	Загальна сума угоди, грн	Сума авансу, грн	Залишок до оплати, грн
Розділ I. Надходження					
1	Український культурний фонд				
2	Співфінансування:				
2.1	кошти організацій-партнерів	-			
2.2	кошти місцевих бюджетів	-			
2.3	кошти інших інституційних донорів	-			
2.4	кошти приватних донорів	-			
2.5	власні кошти організації-заявника	-			
2.6	реінвестиції (дохід, отриманий від реалізації книг, квитків, програм тощо)	-			
2.7	тощо	-			
	Усього				

Розділ. Підрозділ. Стаття. Пункт	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту УКФ			Витрати за рахунок співфінансування			Загальна планова сума витрат по проекту, грн	Примітки
				фактичні витрати відповідно до заявки			фактичні витрати відповідно до заявки				
				кількість/період	вартість за одиницю, грн	загальна сума, грн (= 4 * 5)	кількість/період	вартість за одиницю, грн	загальна сума, грн (= 7 * 8)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Розділ II. Витрати											
Підрозділ	1	Гонорари та авторські винагороди									
Стаття	1.1	Гонорари		-	-	-	-	-	-		
Пункт	а	прізвище, ім'я, по батькові (з деталізацією, за що наданий гонорар)				-			-		
Пункт	б	прізвище, ім'я, по батькові (з деталізацією, за що наданий гонорар)				-			-		
Пункт	в	прізвище, ім'я, по батькові (з деталізацією, за що наданий гонорар)				-			-		
Усього по підрозділу 1 "Гонорари та авторські винагороди"				-	-	-	-	-	-		
Підрозділ	2	Оплата праці									
Стаття	2.1	Штатні працівники		-	-	-	-	-	-		
Пункт	а	прізвище, ім'я, по батькові, посада	місяців			-			-		
Пункт	б	прізвище, ім'я, по батькові, посада	місяців			-			-		
Пункт	в	прізвище, ім'я, по батькові, посада	місяців			-			-		
Стаття	2.2	За трудовими договорами		-	-	-	-	-	-		
Пункт	а	прізвище, ім'я, по батькові, посада	місяців			-			-		
Пункт	б	прізвище, ім'я, по батькові, посада	місяців			-			-		
Пункт	в	прізвище, ім'я, по батькові, посада	місяців			-			-		

Стаття	2.3	За договорами ЦПХ		-	-	-	-	-	-		
Пункт	а	прізвище, ім'я, по батькові, посада	місяців			-			-		
Пункт	б	прізвище, ім'я, по батькові, посада	місяців			-			-		
Пункт	в	прізвище, ім'я, по батькові, посада	місяців			-			-		
Усього по підрозділу 2 "Оплата праці"				-	-	-	-	-	-		
Підрозділ	3	Соціальні внески									
Стаття	3.1	Соціальні внески з оплати праці	місяців	-	-	-	-	-	-		
Пункт	а		місяців			-			-		
Усього по підрозділу 3 "Соціальні внески"				-	-	-	-	-	-		
Підрозділ	4	Витрати, пов'язані з відрядженнями (для штатних працівників)									
Стаття	4.1	Вартість проїзду (для штатних працівників)		-	-	-	-	-	-		
Пункт	а	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.			-			-		
Пункт	б	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.			-			-		
Пункт	в	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.			-			-		
Стаття	4.2	Вартість проживання (для штатних працівників)		-	-	-	-	-	-		
Пункт	а	Рахунки з готелів (із зазначенням прізвища відрядженої особи)	доба			-			-		
Пункт	б	Рахунки з готелів (із зазначенням прізвища відрядженої особи)	доба			-			-		
Пункт	в	Рахунки з готелів (із	доба			-			-		

		зазначенням прізвища відрядженої особи)									
Стаття	4.3	Добові (для штатних працівників)		-	-	-	-	-	-		
Пункт	а	Добові (розрахунок на відряджену особу)	доба			-			-		
Пункт	б	Добові (розрахунок на відряджену особу)	доба			-			-		
Пункт	в	Добові (розрахунок на відряджену особу)	доба			-			-		
Усього по підрозділу 4 "Витрати, пов'язані з відрядженнями"				-	-	-	-	-	-		
Підрозділ	5	Обладнання і нематеріальні активи									
Стаття	5.1	Обладнання, інструменти, інвентар, необхідні для використання під час реалізації проекту грантоотримувача		-	-	-	-	-	-		
Пункт	а	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			-			-		
Пункт	б	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			-			-		
Пункт	в	Найменування інвентарю (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			-			-		
Стаття	5.2	Нематеріальні активи, які необхідно придбати для використання під час реалізації проекту грантоотримувача		-	-	-	-	-	-		
Пункт	а	Програмне забезпечення (з				-			-		

		деталізацією технічних характеристик)									
Пункт	б	Право використання (ліцензія)				-			-		
Пункт	в	Інші нематеріальні активи				-			-		
Усього по підрозділу 5 "Обладнання і нематеріальні активи"				-	-	-	-	-	-		
Підрозділ	6	Витрати, пов'язані з орендою									
Стаття	6.1	Оренда приміщення		-	-	-	-	-	-		
Пункт	а	Адреса орендованого приміщення із зазначенням метражу, годин оренди	кв. м (годин, діб)			-			-		
Пункт	б	Адреса орендованого приміщення із зазначенням метражу, годин оренди	кв. м (годин, діб)			-			-		
Пункт	в	Адреса орендованого приміщення із зазначенням метражу, годин оренди	кв. м (годин, діб)			-			-		
Стаття	6.2	Оренда техніки, обладнання та інструменту		-	-	-	-	-	-		
Пункт	а	Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			-			-		
Пункт	б	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			-			-		
Пункт	в	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			-			-		

Стаття	6.3	Оренда транспорту		-	-	-	-	-	-		
Пункт	а	Оренда легкового автомобіля (із зазначенням кілометражу або кількості годин)	км (годин)			-			-		
Пункт	б	Оренда вантажного автомобіля (із зазначенням кілометражу або кількості годин)	км (годин)			-			-		
Пункт	в	Оренда автобуса (із зазначенням кілометражу або кількості годин)	км (годин)			-			-		
Стаття	6.4	Оренда сценічно-постановочних засобів		-	-	-	-	-	-		
Пункт	а	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)				-			-		
Пункт	б	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)				-			-		
Пункт	в	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)				-			-		
Стаття	6.5	Інші об'єкти оренди		-	-	-	-	-	-		
Пункт	а	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)				-			-		
Пункт	б	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)				-			-		
Пункт	в	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)				-			-		
Усього по підрозділу 6 "Витрати, пов'язані				-	-	-	-	-	-		

з орендою"											
Підрозділ	7	Витрати на харчування та напої									
Стаття	7.1	Вид харчування або назва заходу або сніданок/обід/вечеря/кава-брейк тощо		-	-	-	-	-	-		
Пункт	а	Послуги з харчування (із зазначенням кількості осіб на заході)	осіб			-			-		
Пункт	б	Послуги з харчування (із зазначенням кількості осіб на заході)	осіб			-			-		
Пункт	в	Послуги з харчування (із зазначенням кількості осіб на заході)	осіб			-			-		
Усього по підрозділу 7 "Витрати на харчування та напої"				-	-	-	-	-	-		
Підрозділ	8	Матеріальні витрати									
Стаття	8.1	Основні матеріали та сировина		-	-	-	-	-	-		
Пункт	а	Найменування	шт.			-			-		
Пункт	б	Найменування	шт.			-			-		
Пункт	в	Найменування	шт.			-			-		
Стаття	8.2	Носії, накопичувачі		-	-	-	-	-	-		
Пункт	а	Найменування	шт.			-			-		
Пункт	б	Найменування	шт.			-			-		
Пункт	в	Найменування	шт.			-			-		
Стаття	8.3	Інші матеріальні витрати		-	-	-	-	-	-		
Пункт	а	Найменування	шт.			-			-		
Пункт	б	Найменування	шт.			-			-		
Пункт	в	Найменування	шт.			-			-		
Усього по підрозділу 8 "Матеріальні витрати"				-	-	-	-	-	-		
Підрозділ:	9	Поліграфічні послуги									

Стаття	9.1	Послуги:		-	-	-	-	-	-		
Пункт	а	Виготовлення макетів	шт.			-			-		
Пункт	б	Нанесення логотопів	шт.			-			-		
Пункт	в	Друк брошур	шт.			-			-		
Пункт	г	Друк буклетів	шт.			-			-		
Пункт	д	Друк листівок	шт.			-			-		
Пункт	е	Друк плакатів	шт.			-			-		
Пункт	є	Друк банерів	шт.			-			-		
Пункт	ж	Друк інших роздаткових матеріалів	шт.			-			-		
Пункт	з	Послуги копірайтера	шт.			-			-		
Пункт	и	Інші поліграфічні послуги	шт.			-			-		
Усього по підрозділу 9 "Поліграфічні послуги"				-	-	-	-	-	-		
Підрозділ	10	Послуги з просування									
Пункт	а	Фото-, відеофіксація				-			-		
Пункт	б	Рекламні витрати				-			-		
Пункт	в	SMM, SO (SEO)				-			-		
Пункт	г	Інші				-			-		
Усього по підрозділу 10 "Послуги з просування"				-	-	-	-	-	-		
Підрозділ	11	Створення web-ресурсу									
Пункт	а	Витрати зі створення сайту				-			-		
Пункт	б	Витрати з обслуговування сайту				-			-		
Усього по підрозділу 11 "Створення web-ресурсу"				-	-	-	-	-	-		
Підрозділ	12	Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, у тому числі на електронних носіях інформації									
Пункт	а	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт.			-			-		
Пункт	б	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт.			-			-		

Усього по підрозділу 12 "Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, у тому числі на електронних носіях інформації"						-	-	-	-		
Підрозділ	13	Послуги з перекладу									
Пункт	а	Усний переклад	година			-			-		
Пункт	б	Редагування усного перекладу	сторінка			-			-		
Пункт	в	Письмовий переклад	сторінка			-			-		
Пункт	г	Редагування письмового перекладу	сторінка			-			-		
Усього по підрозділу 13 "Витрати з перекладу"						-	-	-	-		
Підрозділ	14	Адміністративні витрати									
Пункт	а	Бухгалтерські послуги				-			-		
Пункт	б	Юридичні послуги				-			-		
Пункт	в	Аудиторські послуги				-			-		
Пункт	г	Інші адміністративні витрати (зазначити тип витрат)				-			-		
Усього по підрозділу 14 "Адміністративні витрати"						-	-	-	-		
Підрозділ	15	Інші прямі витрати									
Стаття	15.1	Послуги комп'ютерної обробки, монтажу, зведення		-	-	-	-	-	-		
Пункт	а	Найменування послуги	шт.			-			-		
Пункт	б	Найменування послуги	шт.			-			-		
Пункт	в	Найменування послуги	шт.			-			-		
Стаття	15.2	Витрати на послуги страхування		-	-	-	-	-	-		
Пункт	а	Зазначити предмет страхування	шт.			-			-		
Пункт	б	Зазначити предмет страхування	шт.			-			-		
Пункт	в	Зазначити предмет страхування	шт.			-			-		

Стаття	15.3	Видавничі послуги		-	-	-	-	-	-		
Пункт	а	Послуги коректора	екземпляр			-			-		
Пункт	б	Послуги верстки	екземпляр			-			-		
Пункт	в	Друк книг	екземпляр			-			-		
Пункт	г	Друк журналів	екземпляр			-			-		
Пункт	д	Інші витрати (зазначити надану послугу)	екземпляр			-			-		
Стаття	15.4	Інші прямі витрати		-	-	-	-	-	-		
Пункт	а	Internet-телефонія (зазначити період)				-			-		
Пункт	б	Послуги Internet (зазначити період)				-			-		
Пункт	в	Банківська комісія за переказ				-			-		
Пункт	г	Розрахунково-касове обслуговування				-			-		
Пункт	д	Інші банківські послуги				-			-		
Пункт	е	Інші прямі витрати (деталізувати по кожному виду витрат)				-			-		
Усього по підрозділу 15 "Інші прямі витрати"						-	-	-	-		
Усього по розділу II "Витрати"						-			-		

Склав

(посада)

(підпис)

(П. І. Б.)

ЗМІСТОВИЙ ЗВІТ

I. Загальна інформація про проект

1. Номер проекту згідно з реєстром Українського культурного фонду _____

2. Назва проекту _____

3. Грантоотримувач _____

4. Стислий опис реалізованого проекту (до 100 слів) _____

5. Загальний бюджет реалізованого проекту (грн) _____

6. Розмір фінансування від Українського культурного фонду (грн) _____

7. Строк реалізації проекту: з _____ по _____

II. Детальний опис етапів реалізації та результатів проекту

Актуальність проекту _____

(як саме проект доповнив вже наявні актуальні теми, у чому проект став унікальним, інноваційним, як проект доповнив уже наявні регіональний, всеукраїнський та міжнародний контексти)

Мета й цілі проекту, очікувані результати _____

(яких цілей досягнув / не досягнув проект, яких конкретних результатів досягнув проект, як здійснювалися моніторинг та оцінка проекту, а також вимірювалися ефективність та успішність проекту)

Команда проекту

Прізвище, ім'я, по батькові кожного члена проектної команди	Роль у проекті	Відповідний досвід

Етапи реалізації проекту (включаючи етапи підготовки, реалізації та звітування)

Етапи реалізації проекту	Відповідальна особа	Терміни реалізації

Цільова аудиторія _____

(якою була цільова аудиторія проекту (якісні та кількісні показники), якою була опосередкована цільова аудиторія, як саме було залучено ці типи цільової аудиторії, чи був отриманий зворотний зв'язок від аудиторії стосовно якості та результативності проекту)

Інформаційний супровід проекту _____

(які були методи поширення інформації про проект, які інформаційні та медіа-партнери брали участь у реалізації проекту, з якими ЗМІ співпрацював проект, які нові технології та медіа використовував проект для поширення інформації)

Проектні ризики _____

(які проблеми та ризики виникли під час виконання проекту (технічні, фінансові, організаційні, політичні, юридичні, будівельні, форс-мажорні тощо), яку стратегію обрано для зменшення/усунення цих ризиків)

Сталість проекту _____

(яке партнерство вдалося встановити протягом часу підготовки та реалізації проекту, а також поза межами проекту, які заходи заплановано після закінчення проекту для поширення інформації про проект, мережування, як грантоотримувач планує ділитися здобутим досвідом організації та проведення проекту, інформацією щодо цілей та змісту проекту)

(прізвище, ім'я, по батькові грантоотримувача)

(підпис)

(дата заповнення)

Додаток 5
до Типової форми договору
про надання гранту
(пункт 4 розділу II)

ЗВІТ ПРО ВИКОРИСТАННЯ СУМИ ГРАНТУ

Тип конкурсу _____

Грантоотримувач (найменування юридичної особи / прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) _____

Назва проекту _____

	Фінансування проекту, %	Фінансування проекту, грн
Український культурний фонд		
Співфінансування		
Усього	100 %	

Найменування витрат			Витрати за рахунок гранту Українського культурного фонду				Співфінансування, грн				Загальна сума за проектом, грн
			період/ кількість	одиниця виміру	витрати за одиницю, грн	усього, грн	період/ кількість	одиниця виміру	витрати за одиницю, грн	усього, грн	
ПРЯМІ ВИТРАТИ											
I	Заробітна плата										
	A	Штатні працівники (прізвище, ім'я, по батькові, посада)									
	1	Прізвище, ім'я, по батькові, посада		місяців				місяців			
	2	Прізвище, ім'я, по батькові, посада		місяців				місяців			
	3	Прізвище, ім'я, по батькові, посада		місяців				місяців			
Проміжний підсумок, штатні працівники											
	B	Витрати на оплату праці людей, які залучаються до реалізації окремих завдань проекту (за договорами)									
	1	Прізвище, ім'я, по батькові, вид послуг		місяців				місяців			
	2	Прізвище, ім'я, по батькові, вид послуг		місяців				місяців			
	3	Прізвище, ім'я, по батькові, вид послуг		місяців				місяців			
Проміжний підсумок, залучені працівники											
Усього, заробітна плата											
II	Податки та збори										
	A	Нарахування на фонд заробітної плати		місяців				місяців			
	B	Нарахування на фонд заробітної плати		місяців				місяців			

	C	Нарахування на фонд заробітної плати		місяців				місяців			
	D	Відсоткова ставка для платника єдиного податку III групи									
	E	Відсоткова ставка для платника єдиного податку III групи									
	F	Відсоткова ставка для платника єдиного податку III групи									
Усього, податки та збори											
III	Витрати, пов'язані з відрядженнями										
	A	Вартість проїзду									
	1	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і зазначенням прізвища відрядженої особи)		шт.				шт.			
	2	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і зазначенням прізвища відрядженої особи)		шт.				шт.			
	3	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і зазначенням прізвища відрядженої особи)		шт.				шт.			
Проміжний підсумок, вартість проїзду у відрядження											
	B	Вартість проживання									
	1	Рахунки з готелів (із зазначенням прізвища відрядженої особи)		доба				доба			
	2	Рахунки з готелів (із зазначенням прізвища відрядженої особи)		доба				доба			
	3	Рахунки з готелів (із зазначенням прізвища		доба				доба			

		художні твори									
	3	Інші нематеріальні активи									
Проміжний підсумок, нематеріальні активи											
Усього, обладнання та нематеріальні активи											
V	Витрати на експлуатацію обладнання			шт.				шт.			
VI	Послуги страхування										
VII	Витрати, пов'язані з орендою										
	A	Оренда обладнання									
	1	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)		шт.				шт.			
	2	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)		шт.				шт.			
	3	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)		шт.				шт.			
Проміжний підсумок, оренда обладнання											
	B	Оренда приміщення									
	1	Адреса орендованого приміщення (із зазначенням метражу)		кв. м				кв. м			
	2	Адреса орендованого приміщення (із зазначенням метражу)		кв. м				кв. м			
	3	Адреса орендованого приміщення (із зазначенням метражу)		кв. м				кв. м			
Проміжний підсумок, оренда приміщення											
	C	Оренда транспорту									
	1	Оренда легкового автомобіля (із зазначенням кількості годин)		км				км			

	2	Оренда вантажного автомобіля (із зазначенням кількості годин)		км				км			
	3	Оренда автобуса (із зазначенням кількості годин)		км				км			
Проміжний підсумок, оренда транспорту											
Усього, витрати за послугами з оренди											
VIII	Кейтерінг			осіб				осіб			
IX	Матеріальне забезпечення (видаткові матеріали)										
	A	Канцелярські товари		шт.				шт.			
	B	Папір		шт.				шт.			
	C	Тонери та картриджі		шт.				шт.			
	D	Інші видаткові матеріали		шт.				шт.			
Проміжний підсумок, видаткові матеріали											
X	Поліграфічні послуги										
	A	Друк брошур		шт.				шт.			
	B	Друк буклетів		шт.				шт.			
	C	Друк листівок		шт.				шт.			
	D	Друк плакатів		шт.				шт.			
	E	Друк банерів		шт.				шт.			
	F	Друк інших видаткових матеріалів		шт.				шт.			
	G	Виготовлення макетів		шт.				шт.			
	H	Нанесення логотипів		шт.				шт.			
	I	Видавничі послуги		шт.				шт.			
	J	Інші поліграфічні послуги		шт.				шт.			
Проміжний підсумок, поліграфічні послуги											
XI	Послуги з копіювання			шт.				шт.			
XII	Друк публікацій			примірник				примірник			
XIII	Створення web-ресурсу										
XIV	Придбання літератури або			примірник				примірник			

	електронних носіїв інформації			к						
XV	Послуги з перекладу									
	A	Усний переклад		година						
	B	Письмовий переклад		сторінка						
Проміжний підсумок, послуги з перекладу										
XVI	Поштові витрати			послуга						
XVII	Інші прямі витрати									
		УСЬОГО ПРЯМІ ВИТРАТИ								
		НЕПРЯМІ ВИТРАТИ (не більше 7 % загального бюджету проекту)								
	I	Адміністративні послуги								
	II	Комунальні послуги								
	III	Послуги зв'язку								
	A	Стационарний телефонний зв'язок								
	B	Мобільний зв'язок								
	C	Internet-телефонія								
	D	Послуги Internet								
Проміжний підсумок, послуги зв'язку										
	IV	Банківські послуги								
	A	Банківська комісія за переказ								
	B	Розрахунково-касове обслуговування								
	C	Інші банківські послуги								
Проміжний підсумок, банківські послуги										
	V	Інші непрямі витрати								
		УСЬОГО НЕПРЯМІ ВИТРАТИ								

Склав

(посада)

(підпис)

(П. І. Б.)

Додаток 6
до Типової форми договору
про надання гранту
(пункт 1 розділу VII)

КОШТОРИС ПРОЕКТУ

Тип конкурсу _____

Найменування юридичної особи / прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи _____

Назва проекту _____

	Фінансування проекту, %	Фінансування проекту, грн
Український культурний фонд		
Співфінансування		
Усього	100 %	

Найменування витрат			Витрати за рахунок гранту Українського культурного фонду				Співфінансування, грн	Загальна сума за проектом, грн
			період/ кількість	одиниця виміру	витрати за одиницю, грн	усього, грн		
ПРЯМІ ВИТРАТИ								
I	Заробітна плата							
	A	Штатні працівники (прізвище, ім'я, по батькові, посада)						
	1	Прізвище, ім'я, по батькові, посада		місяців				
	2	Прізвище, ім'я, по батькові, посада		місяців				
	3	Прізвище, ім'я, по батькові, посада		місяців				
Проміжний підсумок, штатні працівники								
	B	Витрати на оплату праці людей, які залучаються до реалізації окремих завдань проекту (за договорами)						
	1	Прізвище, ім'я, по батькові, вид послуг		місяців				
	2	Прізвище, ім'я, по батькові, вид послуг		місяців				
	3	Прізвище, ім'я, по батькові, вид послуг		місяців				
Проміжний підсумок, залучені працівники								
Усього, заробітна плата								
II	Податки та збори							
	A	Нарахування на фонд заробітної плати		місяців				
	B	Нарахування на фонд заробітної плати		місяців				
	C	Нарахування на фонд заробітної плати		місяців				
	D	Відсоткова ставка для платника єдиного податку III групи						
	E	Відсоткова ставка для платника єдиного податку III групи						
	F	Відсоткова ставка для платника єдиного податку III групи						
Усього, податки та збори								
III	Витрати, пов'язані з відрядженнями							
	A	Вартість проїзду						
	1	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і зазначенням прізвища відрядженої особи)		шт.				
	2	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і зазначенням прізвища відрядженої особи)		шт.				
	3	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і зазначенням прізвища відрядженої особи)		шт.				

Проміжний підсумок, вартість проїзду у відрядження								
	B	Вартість проживання						
	1	Рахунки з готелів (із зазначенням прізвища відрядженої особи)		доба				
	2	Рахунки з готелів (із зазначенням прізвища відрядженої особи)		доба				
	3	Рахунки з готелів (із зазначенням прізвища відрядженої особи)		доба				
Проміжний підсумок, вартість проживання								
	C	Добові						
	1	Добові (розрахунок на відряджену особу)		доба				
	2	Добові (розрахунок на відряджену особу)		доба				
	3	Добові (розрахунок на відряджену особу)		доба				
Проміжний підсумок, добові								
Усього, витрати за відрядженнями								
IV	Обладнання і нематеріальні активи							
	A	Обладнання, яке необхідно придбати для використання під час реалізації проекту грантоотримувача						
	1	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)		шт.				
	2	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)		шт.				
	3	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)		шт.				
Проміжний підсумок, обладнання								
	B	Нематеріальні активи, які необхідно придбати для використання під час реалізації проекту грантоотримувача						
	1	Програмне забезпечення (з деталізацією технічних характеристик)						
	2	Авторське право на літературні, музичні, художні твори						
	3	Інші нематеріальні активи						
Проміжний підсумок, нематеріальні активи								
Усього, обладнання та нематеріальні активи								
V	Витрати на експлуатацію обладнання			шт.				
VI	Послуги страхування							
VII	Витрати, пов'язані з орендою							
	A	Оренда обладнання						
	1	Найменування обладнання (з деталізацією технічних		шт.				

		характеристик)						
	2	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)		шт.				
	3	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)		шт.				
Проміжний підсумок, оренда обладнання								
	В	Оренда приміщення						
	1	Адреса орендованого приміщення (із зазначенням метражу)		кв. м				
	2	Адреса орендованого приміщення (із зазначенням метражу)		кв. м				
	3	Адреса орендованого приміщення (із зазначенням метражу)		кв. м				
Проміжний підсумок, оренда приміщення								
	С	Оренда транспорту						
	1	Оренда легкового автомобіля (із зазначенням кількості годин)		км				
	2	Оренда вантажного автомобіля (із зазначенням кількості годин)		км				
	3	Оренда автобуса (із зазначенням кількості годин)		км				
Проміжний підсумок, оренда транспорту								
Усього, витрати за послугами з оренди								
VIII	Кейтерінг			осіб				
IX	Матеріальне забезпечення (видаткові матеріали)							
	A	Канцелярські товари		шт.				
	B	Папір		шт.				
	C	Тонери та картриджі		шт.				
	D	Інші видаткові матеріали		шт.				
Проміжний підсумок, видаткові матеріали								
X	Поліграфічні послуги							
	A	Друк брошур		шт.				
	B	Друк буклетів		шт.				
	C	Друк листівок		шт.				
	D	Друк плакатів		шт.				
	E	Друк банерів		шт.				
	F	Друк інших видаткових матеріалів		шт.				
	G	Виготовлення макетів		шт.				
	H	Нанесення логотипів		шт.				
	I	Видавничі послуги		шт.				
	J	Інші поліграфічні послуги		шт.				
Проміжний підсумок, поліграфічні послуги								

XI	Послуги з копіювання			шт.			
XII	Друк публікацій			примірник			
XIII	Створення web-ресурсу						
XIV	Придбання літератури або електронних носіїв інформації			примірник			
XV	Послуги з перекладу						
	A	Усний переклад		година			
	B	Письмовий переклад		сторінка			
Проміжний підсумок, послуги з перекладу							
XVI	Поштові витрати			послуга			
XVII	Інші прямі витрати						
		УСЬОГО ПРЯМІ ВИТРАТИ					
		НЕПРЯМІ ВИТРАТИ (не більше 7 % загального бюджету проекту)					
	I	Адміністративні послуги					
	II	Комунальні послуги					
	III	Послуги зв'язку					
	A	Стаціонарний телефонний зв'язок					
	B	Мобільний зв'язок					
	C	Internet-телефонія					
	D	Послуги Internet					
Проміжний підсумок, послуги зв'язку							
	IV	Банківські послуги					
	A	Банківська комісія за переказ					
	B	Розрахунково-касове обслуговування					
	C	Інші банківські послуги					
Проміжний підсумок, банківські послуги							
	V	Інші непрямі витрати					
		УСЬОГО НЕПРЯМІ ВИТРАТИ					

Склав

(посада)

(підпис)

(П. І. Б.)

{Типова форма договору в редакції Наказу Міністерства культури № 222 від 18.03.2019; із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства культури, молоді та спорту № 1655 від 13.04.2020}