

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОНКУРС НА ПІДТРИМКУ КНИГОВИДАННЯ ПРО ВІННИЦЮ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення визначає порядок організації та проведення Конкурсу на підтримку книговидання про Вінницю шляхом надання фінансової підтримки суб'єктам видавничої справи (далі – Конкурс) з метою стимулювання видання якісної й різноманітної книжкової продукції, спрямованої на поширення знань про Вінницю (в т.ч. населених пунктів, що входять до складу Вінницької міської територіальної громади), її історико-культурну спадщину, туристичний потенціал, унікальну атмосферу тощо, а також про роль вінничан у національних і світових процесах та явищах.

2. Організатором Конкурсу є департамент маркетингу міста та туризму міської ради.

3. Щорічно до 15 лютого на період дії Програми підтримки книговидання про Вінницю та за наявності асигнувань, передбачених в бюджеті Вінницької міської територіальної громади на фінансову підтримку суб'єктам видавничої справи на підготовку та випуск книжкової продукції про Вінницю та видатних вінничан, виконавчий комітет міської ради приймає рішення про проведення Конкурсу, яке визначає: тематику та пріоритетні напрямки Конкурсу на поточний рік, дату початку, етапи та терміни проведення, загальну суму фінансової підтримки в поточному році.

4. Для забезпечення організаційного та технічного супроводу Конкурсу згідно умов цього Положення, комунікації з заявниками Конкурсу щодо повноти надання документів відповідно до затверджених переліків, направлення допущених до оцінювання заявок членам експертної ради та формування рейтингового списку проєктів після оцінювання, департамент маркетингу міста та туризму міської ради наказом затверджує склад оргкомітету Конкурсу (далі – Оргкомітет), до якого входять представники департаменту.

5. Для здійснення оцінки проєктів з книговидання, визначення доцільності їх реалізації за кошти фінансової підтримки з бюджету Вінницької міської територіальної громади, виконавчий комітет міської ради рішенням затверджує склад експертної ради (не менше 3 осіб), який формується з числа провідних фахівців сфери книговидання та книгорозповсюдження, галузей культури та туризму, письменників, журналістів, літературознавців, мистецтвознавців, істориків. Участь у діяльності експертної ради є добровільною та здійснюється на громадських засадах.

6. Загальна тривалість Конкурсу з дня його початку до визначення переможців не перевищує 80 календарних днів.

II. ПОРЯДОК ТА УМОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ КОНКУРСУ

1. Після прийняття виконавчим комітетом міської ради рішення про проведення Конкурсу, Оргкомітет розміщує оголошення про його проведення на офіційних веб-сайтах та сторінках у соціальних мережах Вінницької міської ради та департаменту маркетингу міста та туризму міської ради.

2. Оголошення про проведення Конкурсу містить наступну інформацію:

- 1) тематику та перелік пріоритетів Конкурсу на поточний рік;
- 2) етапи та терміни проведення Конкурсу;
- 3) спосіб, форму та термін подання заявки на участь у Конкурсі (далі – Заявка);
- 4) перелік обов'язкових документів, що подаються разом із Заявкою;
- 5) загальну суму фінансової підтримки в поточному році;
- 6) контактний номер телефону та робочі години для отримання інформації.

3. Заявка на участь у Конкурсі подається суб'єктами видавничої справи, які є юридичними особами усіх форм власності або фізичними особами-підприємцями, зареєстрованими щонайменше за 365 днів до дати оголошення Конкурсу у Вінницькій міській територіальній громаді та внесеними на момент оголошення Конкурсу до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції (далі – Організації-заявники).

4. Вимоги до Організацій-заявників визначаються згідно Додатку 1 цього Положення.

5. Для участі в Конкурсі Організації-заявники надають наступні документи:

1) Заявку на участь у Конкурсі на підтримку книговидання про Вінницю за формою згідно Додатку 3 до цього Положення (скан-копію з підписом у форматі .pdf).

2) Кошторис проекту з книговидання за формою згідно Додатку 3 до цього Положення (скан-копію з підписом у форматі .pdf).

3) Рукопис/макет твору або його частину обсягом не менше 20% (з додаванням синопсису всього твору) (файл з текстовим шаром у форматах .docx або .pdf).

4) Гарантійний лист про відсутність прямих та опосередкованих контактів із представниками держави-агресора (скан-копію з підписом у форматі .pdf).

5) Копії авторських договорів та договорів на використання об'єктів інтелектуальної власності (скан-копії з підписами у форматі .pdf).

6) Супровідний лист з переліком всіх доданих документів.

Термін прийому документів на участь у Конкурсі становить 30 календарних днів від дати публікації оголошення.

Термін сповіщення про реєстрацію документів на участь у Конкурсі становить 3 робочі дні з моменту їх отримання.

6. Документи на участь в Конкурсі надсилаються Організаціями-заявниками до департаменту маркетингу міста та туризму міської ради в електронному вигляді на адресу, вказану в оголошенні про проведення Конкурсу.

7. Заявка та інші документи, що подаються на Конкурс, заповнюються українською мовою. У разі надання документів, складених іншою мовою, такі документи супроводжуються перекладом українською мовою.

8. Заявки та документи, подані з порушенням термінів, встановлених в рішенні виконавчого комітету міської ради про проведення Конкурсу, не розглядаються.

9. Оргкомітет Конкурсу не пізніше ніж через 10 робочих днів після завершення прийому Заявок опрацьовує отримані документи та передає допущені Заявки на оцінювання членам експертної ради.

10. У разі подання неповного переліку документів на Конкурс або їх неналежного заповнення чи надання недостовірної інформації Організація-заявник до участі у Конкурсі не допускається, про що їй повідомляється впродовж 3-х робочих днів після опрацювання документів.

11. Правові відносини, пов'язані із захистом і обробкою персональних даних, здійснюються з дотриманням вимог Закону України від 01.06.2010р. №2297-VI «Про захист персональних даних».

III. ВИМОГИ ДО ПРОЄКТІВ З КНИГОВИДАННЯ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ НА КОНКУРС

1. На Конкурс приймаються проєкти з видання книжкової продукції для дорослої та дитячої аудиторії, що містить оригінальні та перекладні твори і мистецькі роботи, створені українською або іноземними мовами (крім мови держави-агресора), в яких у художній, публіцистичній, науково-популярній та популярній формі відображено історико-культурну спадщину, туристичну привабливість, унікальну атмосферу, природні особливості, наукові та мистецькі досягнення Вінниці й інших населених пунктів Вінницької міської територіальної громади, а також розкрито життя та діяльність видатних особистостей, що народилися або мали стосунок в будь-який період свого життя до Вінниці та/або інших населених пунктів Вінницької міської територіальної громади, їхню роль у національних та світових процесах.

2. У випадку подання проєктів, у яких розкрито ширший контекст місць, подій чи явищ (регіональний, національний, міжнародний), частина, що присвячена Вінниці й іншим населеним пунктам Вінницької міської територіальної громади, має складати не менше 30% твору. У проєктах, присвячених видатним особистостям, обсяг такої частини може відхилятися від наведеного вище значення, якщо в цілому видання підкреслює важливість зв'язку цих особистостей з Вінницею й іншими населеними пунктами Вінницької міської територіальної громади.

3. На Конкурс не допускаються проєкти, які присвячені або створені особами, що підпадають під дію Законів України «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки» та «Про засудження та заборону пропаганди російської імперської політики в Україні і деколонізацію топонімії» (окрім тих, що критично осмислюють ці постаті і їхній вплив на історико-культурні процеси). Також на Конкурс не допускаються проєкти, які можуть містити ознаки правопорушень, передбачених статтями 109 (Дії, спрямовані на насильницьку зміну чи повалення конституційного ладу або на захоплення державної влади), 110 (Посягання на територіальну цілісність і недоторканність України), 300 (Ввезення, виготовлення або розповсюдження творів, що пропагують культ насильства і жорстокості, расову, національну чи

релігійну нетерпимість та дискримінацію) та 436 (Пропаганда війни) Кримінального кодексу України.

4. На Конкурс не допускаються проекти, авторами/упорядниками у яких є члени Оргкомітету, члени експертної ради Конкурсу, їх підпорядковані працівники, керівники чи близькі родичі, а також члени виконавчого комітету Вінницької міської ради або їх близькі родичі.

5. У випадку проектів, спрямованих на перевидання існуючих творів, рік останнього виходу такого твору/творів не може бути меншим ніж 6 років з дати оголошення Конкурсу. На Конкурс не допускаються проекти на перевидання творів-переможців Конкурсу попередніх років або тих, що є їх переробленими варіантами.

6. На Конкурс не допускаються проекти, які фінансуються в поточному році за рахунок інших конкурсів підтримки книговидання, організованих за рахунок державного бюджету України або інших місцевих бюджетів, або які співфінансуються за рахунок таких бюджетів.

7. Організації-заявники зобов'язуються не передавати виключні майнові права на рукописи та твори, які подаються на Конкурс, іншим фізичним чи юридичним особам та/або не видавати відповідний рукопис та твори за кошти інших джерел до оголошення рішення про визначення переможців Конкурсу, не поінформувавши попередньо Оргкомітет.

8. Сума запитуваної в рамках Конкурсу фінансової підтримки на один проєкт не може перевищувати 70% від вартості проєкту і складати більше 200 тисяч гривень.

9. Наклад книжкового видання в рамках проєкту не може бути меншим за 100 примірників (у випадку багатотомного видання – по 100 примірників на кожен том).

IV. ЕТАПИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

1. Конкурс проводиться у 2 етапи.

2. На першому (відбірковому) етапі Оргкомітет здійснює технічне опрацювання отриманих заявок і проводить перевірку наявності в складі кожної заявки всіх необхідних документів та відповідність проєкту вимогам, визначеним пунктами 3–7 розділу II та розділом III цього Положення.

За результатами розгляду заявок та доданих до них документів Оргкомітет складає протокол, в якому наводиться перелік Організацій-заявників у порядку надходження заявок та зазначаються проєкти, які допускаються до участі у другому етапі Конкурсу, а також інформація про невідповідність заявок та доданих до них документів вимогам, визначених пунктами 3–7 розділу II та розділом III цього Порядку. Протокол розміщується на офіційному веб-сайті Вінницької міської ради протягом 5-ти робочих днів з дня завершення терміну прийому заявок, зазначеного в оголошенні.

3. Другий етап Конкурсу (оцінювання) розпочинається не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня оприлюднення протоколу з переліком організацій-заявників, які були допущені до цього етапу Конкурсу.

Оцінювання членами експертної ради (експертами) допущених до другого етапу Конкурсу проєктів здійснюється шляхом обговорення заявок експертами та заповнення картки експертної оцінки проєкту з книговидання про Вінницю, наведеної у Додатку 2 до цього Положення.

4. Оцінювання проєктів проводиться за десятибальною шкалою за такими критеріями:

- 1) відповідність проєкту заявленій тематиці та пріоритетам конкурсу;
- 2) актуальність, оригінальність та унікальність проєкту;
- 3) мовностилістична, змістовна та візуальна якість рукопису/макета (або його фрагмента);
- 4) рівень організаційної спроможності, необхідної для виконання проєкту, наявність досвіду організації-заявника;
- 5) якість книжкового видання і виправданість витрат для реалізації проєкту.

5. У випадку виявлення порушень умов Конкурсу, визначених Розділом III Положення, експерт зазначає про це у висновку щодо доцільності реалізації проєкту із вказівкою на конкретні порушення. У разі підтвердження такого факту, Заявка автоматично знімається з Конкурсу.

6. У разі наявності у будь-кого з експертів конфлікту інтересів щодо будь-якого проєкту, винесеного на Конкурс, цей експерт зобов'язаний невідкладно повідомити у письмовій формі про це голову Оргкомітету. Експерти, що мають конфлікт інтересів щодо рукописів та творів, які виносяться на Конкурс у певному році, не мають права голосувати за подану Заявку. Якщо конфлікт інтересів пов'язаний з тим, що заявником/автором/упорядником проєкту є експерт, його підпорядкований працівник, керівник чи близький родич, відповідний проєкт знімається з оцінювання і подальшої участі в Конкурсі.

7. Після проведення оцінювання проєктів експертами, секретар Оргкомітету обраховує середній бал кожного проєкту шляхом ділення загальної суми балів, що отримав проєкт, на кількість експертів, які здійснили його оцінювання. Проєкти, що отримали середній бал нижче 25 (50% з максимально можливих 50 балів), вибувають з Конкурсу.

8. Для визначення проєктів-переможців конкурсу Оргкомітетом формується рейтинговий список проєктів, в якому першу частину (стрічку), складають проєкти, які набрали найбільшу кількість середніх балів по кожному з пріоритетів, затверджених у рішенні виконавчого комітету про проведення Конкурсу.

У другій частині списку наводиться зведений рейтинг інших оцінених проєктів у порядку спадання середнього балу без врахування їх належності до пріоритетів.

9. Першочергово проєктами-переможцями визнаються проєкти з першої частини рейтингового списку по кожному пріоритету.

В разі залишку коштів фінансової підтримки після її розподілу між проєктами-переможцями з першої частини списку, наступними проєктами-переможцями визнаються проєкти, які набрали найбільшу кількість середніх балів, з другої частини рейтингового списку, але у сумі, що не перевищує обсяг

фінансової підтримки на поточний рік. Сума фінансової підтримки для найнижчого за рейтингом проекту-переможця Конкурсу з другої частини рейтингового списку, може бути меншою за заявлену ним в кошторисі проекту з книговидання.

10. В разі набрання проектами однакової кількості середніх балів, перевага надається тому, який передбачає меншу суму фінансової підтримки з бюджету Вінницької міської територіальної громади або (у випадку однакової суми фінансової підтримки) більший відсоток співфінансування. У випадку ідентичних сум і відсотків, експерти обирають переважний проєкт простою більшістю голосів, зафіксованою секретарем Оргкомітету.

11. У рамках Конкурсу на поточний рік переможцями можуть бути визнані не більше 2-х проєктів від однієї Організації-заявника та не більше одного проєкту від одного автора.

12. Результати оцінювання у вигляді рейтингового списку та перелік переможців оформлюються протоколом Оргкомітету. Перелік проєктів-переможців Конкурсу затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради, в якому зазначається назва проєкту, найменування і код ЄДРПОУ організації-заявника, вартість його реалізації та сума фінансової підтримки з бюджету Вінницької міської територіальної громади. Протокол Оргкомітету та рішення виконавчого комітету міської ради про затвердження переліку переможців Конкурсу оприлюднюються на офіційному веб-сайті Вінницької міської ради.

V. МЕХАНІЗМ ФІНАНСОВОЇ ПІДТРИМКИ ПЕРЕМОЖЦІВ КОНКУРСУ

1. Фінансова підтримка переможцям Конкурсу на підготовку та випуск книжкової продукції про Вінницю та видатних вінничан надається у формі безповоротної фінансової допомоги за рахунок коштів, передбачених у бюджеті Вінницької міської територіальної громади на відповідний рік на зазначену мету.

2. Фінансова підтримка спрямовується на наступні статті витрат:

- авторська винагорода авторам/упорядникам тексту/фото/художніх робіт/цифрового вмісту, а також витрати на придбання майнових прав на об'єкти інтелектуальної власності;
- оплата роботи/послуг з підготовки тексту (переклад, редагування, коректура);
- оплата робіт/послуг з підготовки макету видання;
- витрати на друк та витратні матеріали, пов'язані з друком;
- єдиний соціальний внесок, в тому числі у випадку оплати праці за трудовим договором або цивільно-правовою угодою.

Інші витрати кошторису проєкту з книговидання можуть бути забезпечені виключно за рахунок співфінансування: коштів партнерів/донорів та/або власних коштів Організації-заявника.

3. Неприпустимими в рамках проєкту є такі витрати:

- придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, що не пов'язані з реалізацією Проєкту з книговидання;
- витрати по оплаті посередницьких послуг;

- витрати по оплаті товарів, робіт і послуг, які були вже або будуть профінансовані за рахунок інших джерел до або після підписання цього Договору (подвійне фінансування);
- витрати на підготовку заявки для подання на Конкурс;
- втрати, в результаті курсових різниць;
- витрати на аудиторські послуги;
- інші витрати, здійснені не за призначенням.

4. З переможцем Конкурсу укладається договір про надання фінансової підтримки на реалізацію проєкту-переможця Конкурсу на підтримку з книговидання про Вінницю (далі – Договір) за типовою формою згідно Додатку 3.

5. Фінансова підтримка надається переможцю Конкурсу двома платежами:

- у розмірі 70% від суми фінансової підтримки – протягом 20 робочих днів від дати укладання договору;
- у розмірі 30% від суми фінансової підтримки – протягом 10 робочих днів після підписання акту про реалізацію Проєкту з книговидання та акту приймання-передачі обов'язкових примірників книги, але не пізніше 30 листопада поточного року.

6. Видана за результатами Конкурсу книжкова продукція повинна містити примітку «Видано за підтримки Вінницької міської ради» із зображенням офіційного логотипу Вінницької міської ради (згідно рішення міської ради від 26.06.2020 р. № 2313 «Про затвердження брендбука «Візуалізація бренду міста Вінниці»»).

7. Видана книжкова продукція із зазначенням вартості кожного примірника в обсязі до 30% (але не менше 30 примірників) накладу передається департаменту маркетингу міста та туризму міської ради для безкоштовного розповсюдження в закладах культури та освіти, а також вручення делегаціям та партнерам з метою поширення знань про Вінницю, її історико-культурну спадщину, туристичний потенціал тощо.

8. В разі невиконання переможцем Конкурсу умов Договору, отримана ним фінансова підтримка підлягає добровільному поверненню до бюджету Вінницької міської територіальної громади, а в разі відмови добровільного повернення коштів фінансової підтримки, департамент маркетингу міста та туризму міської ради вирішує питання про її примусове повернення в судовому порядку.

Додаток 1

до Положення про Конкурс на підтримку
книговидання про Вінницю

ВИМОГИ ДО ОРГАНІЗАЦІЙ-ЗАЯВНИКІВ

Конкурсу на підтримку книговидання про Вінницю

Організацією-заявником у Конкурсі на підтримку книговидання про Вінницю може бути юридична особа всіх форм власності або фізична особа-підприємець, що зареєстрована у Вінницькій міській територіальній громаді відповідно до чинного законодавства не менше, ніж за 365 днів до дати оголошення Конкурсу, та внесена до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції на дату оголошення Конкурсу.

Не мають право виступати організаціями-заявниками:

- юридичні особи та фізичні особи-підприємці, засновниками або кінцевими бенефіціарами яких є члени Оргкомітету, члени експертної ради Конкурсу, їх підпорядковані працівники, керівники чи близькі родичі, а також члени виконавчого комітету Вінницької міської ради або їх близькі родичі;
- 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;
- фізичні особи-підприємці та юридичні особи, уповноважені особи яких мають судимість за вчинення злочинів, незняту чи непогашену у встановленому законом порядку;
- юридичні особи та фізичні особи-підприємці, 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 та фізичні особи-підприємці, які мають заборгованість перед бюджетами всіх рівнів, Пенсійним фондом України, іншу прострочену фінансову заборгованість (кредити з простроченим терміном оплати);
- юридичні особи та фізичні особи-підприємці, щодо яких на момент подання заяв є відкриті виконавчі провадження щодо фінансових стягнень;
- юридичні особи та фізичні особи-підприємці, які мають відкриті судові провадження з виконавчими органами Вінницької міської ради, та/або судові рішення, що набрали чинності та якими задоволено позовні вимоги виконавчих органів Вінницької міської ради протягом одного року з моменту повного виконання судового рішення;

- юридичні особи та фізичні особи-підприємці, якими були допущені порушення авторського права або декларації доброчесності;
- юридичні особи та фізичні особи-підприємці, з якими в попередні 3 роки проведення Конкурсу було розірвано Договір про надання фінансової підтримки на реалізацію проекту-переможця Конкурсу на підтримку книговидання про Вінницю в односторонньому порядку за ініціативою департаменту маркетингу міста та туризму міської ради у зв'язку з істотним порушенням умов Договору.

Додаток 2
до Положення про Конкурс на підтримку
книговидання про Вінницю

ФОРМА

КАРТКА

експертної оцінки проєкту з книговидання про Вінницю

Прізвище, ініціали члена експертної ради:
Назва проєкту:
Організація-заявник проєкту:

Критерії	Оцінка (від 0 до 10 балів, де 0 – цілковита відсутність атрибутів критерію, 10 – повна присутність атрибутів критерію)
Відповідність проєкту заявленій тематиці і пріоритетам Конкурсу <i>Наданий рукопис/макет (або його фрагмент) відповідає заявленій тематиці, зміст проєкту відображає один з пріоритетів на поточний рік, визначених у рішенні виконавчого комітету міської ради про оголошення Конкурсу.</i>	
Актуальність, оригінальність та унікальність проєкту <i>Проєкт відповідає сучасним потребам та інтересам мешканців громади і зовнішніх аудиторій, узгоджується з поточними соціально-культурними і туристичними тенденціями, посилює видимість досягнень і розвитку Вінниці і вінничан. Проєкт пропонує унікальний підхід або нову інформацію, оригінальний/авторський зміст, привабливу концепцію видання.</i>	
Мовностилістична, змістовна та візуальна якість рукопису/макета (або його фрагмента) <i>У наданому рукописі/макеті простежується дотримання вимог заявленого жанру і виду, відсутні невиправдані</i>	

<p><i>граматичні та стилістичні помилки. Подача історичних фактів може бути підтверджена авторитетними джерелами, відсутні домисли і неправдиві факти там, де вони не виправдані специфікою видання. Якість зображень та ілюстрацій відповідає вимогам до поліграфічного відтворення.</i></p>	
<p><i>Рівень організаційної спроможності, необхідної для виконання проєкту, наявність досвіду організації-заявника Організація-заявник демонструє спроможність здійснити якісне видання, презентацію та поширення книжкового видання, що є результатом проєкту. У команді проєкту задіяні особи, які мають підтверджений досвід роботи у сфері книговидання та інших сферах, дотичних до проєкту.</i></p>	
<p><i>Якість книжкового видання і виправданість витрат для реалізації проєкту Формат видання відповідає його специфіці (не є ані дешевшим, ані дорожчим за потребу). Заплановані витрати ефективно використовуються для досягнення очікуваних результатів, заявлених у проєкті. Розміри витрат для досягнення результатів на ринку видавничих послуг відповідають заявленим сумам.</i></p>	
<p>ВСЬОГО БАЛІВ:</p>	
<p>Висновок експерта щодо доцільності реалізації проєкту (стисло, не менше двох речень)</p>	

_____ 20__ року

_____ Ім'я та прізвище

_____ Підпис

Додаток 3
до Положення про Конкурс на підтримку
книговидання про Вінницю

ФОРМА

ДОГОВІР
про надання фінансової підтримки на реалізацію проєкту-переможця
Конкурсу на підтримку книговидання про Вінницю

м. Вінниця

" _____ " _____ 20__ р.

Департамент маркетингу міста та туризму Вінницької міської ради (далі – Департамент) в особі _____,
що діє на підставі Положення, з однієї сторони,
та _____
(найменування юридичної особи / прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи) (далі – Книговидавець) в особі _____,
що діє на підставі _____, з іншої
сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Департамент надає Книговидавцю на умовах, визначених цим Договором, фінансову підтримку за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади на безповоротній основі на реалізацію проєкту-переможця Конкурсу на підтримку книговидання про Вінницю

_____ (найменування проєкту)
(далі – Проєкт з книговидання), опис та мінімальні технічні вимоги результату якого наведено у заявці на участь у Конкурсі на підтримку книговидання про Вінницю та у кошторисі проєкту з книговидання згідно з Додатками 1 та 2 до цього Договору, а Книговидавець реалізує Проєкт з книговидання на умовах, визначених цим Договором.

II. ТЕРМІНИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ З КНИГОВИДАННЯ

- 2.1. Книговидавець реалізує Проєкт з книговидання до _____ 20__ року.
- 2.2. Проєкт з книговидання реалізується згідно з робочим планом, визначеним у заявці.
- 2.3. Для підтвердження реалізації Проєкту з книговидання Книговидавець надає Департаменту змістовий звіт про реалізацію Проєкту з книговидання (Додаток 3), звіт про використання коштів фінансової підтримки на реалізацію Проєкту з книговидання (Додаток 4) та інші документи, визначені розділом VIII цього Договору.
- 2.4. Звіти та інші документи, передбачені цим Договором, Книговидавець зобов'язаний надати не пізніше 31 жовтня поточного року. У разі ненадання Книговидавцем всіх форм звітності та інших передбачених Договором документів у зазначений термін, сума перерахованих частин (платежів) фінансової підтримки підлягає поверненню до Департаменту відповідно до діючого законодавства протягом 10 календарних днів з дати отримання вимоги Департаменту.
- 2.5. У рамках реалізації Проєкту з книговидання, Книговидавець зобов'язується поставити до 30% (але не менше 30 примірників) накладу книги, що є результатом Проєкту з книговидання (далі – Обов'язкові примірники книги), за адресою, додатково узгодженою Сторонами, для безкоштовного розповсюдження в закладах культури та освіти, а також вручення делегаціям та партнерам з метою поширення знань про Вінницю, її історико-культурну спадщину, туристичний потенціал тощо.
- 2.6. Датою завершення Проєкту з книговидання є день підписання Департаментом Акта про реалізацію Проєкту з книговидання та Акта приймання-передачі обов'язкових примірників книги.

III. СУМА ФІНАНСОВОЇ ПІДТРИМКИ, ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

- 3.1. Загальна сума фінансової підтримки за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади становить _____ (_____) грн. без ПДВ.
- 3.2. Департамент надає суму фінансової підтримки двома платежами: перший платіж у розмірі 70% від суми фінансової підтримки – протягом 20 робочих днів від дати укладання Договору; другий платіж у розмірі 30% від суми фінансової підтримки – протягом 10 робочих днів після підписання Акту про реалізацію Проєкту з книговидання та Акту приймання-передачі обов'язкових примірників книги, але не пізніше 30 листопада поточного року.
- 3.3. У разі затримки фінансування з бюджету Вінницької міської територіальної громади будь-які штрафні санкції до Департаменту не застосовуються.
- 3.4. Перерахування коштів здійснюється в безготівковій формі у національній валюті України шляхом переказу на розрахунковий рахунок Книговидавця.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

- 4.1. Книговидавець має право на книгу, що є результатом Проєкту з книговидання (далі – Книга), відповідно до умов цього Договору та договором між Книговидавцем та автором/авторами Книги.
- 4.2. Книговидавець зобов'язується:
- 4.2.1. відповідати за будь-якими зобов'язаннями, покладеними на нього цим Договором;
 - 4.2.2. здійснити реалізацію Проєкту з книговидання у терміни, визначені у пункті 2.1 цього Договору;
 - 4.2.3. надавати фінансові документи, які підтверджують співфінансування Проєкту з книговидання з інших джерел;
 - 4.2.4. у разі, якщо Проєкт з книговидання буде припинено чи не завершено протягом дії цього Договору, у триденний термін повідомити Департамент про такі обставини. У термін, що не перевищує 20 календарних днів з дати повідомлення, повернути Департаменту суму перерахованих частин (платежів) фінансової підтримки;
 - 4.2.5. зберігати документацію по реалізації Проєкту з книговидання протягом трьох років з моменту підписання акту про реалізацію Проєкту з книговидання;
 - 4.2.6. самостійно врегульовувати правовідносини з третіми особами, які пов'язані з виникненням (набуттям) прав на об'єкти авторського права і (або) суміжних прав, використанням таких об'єктів, розпорядженням майновими правами і охороною майнових прав на ці об'єкти, а також охороною особистих немайнових прав відповідно до вимог Закону України «Про авторське право і суміжні права»;
 - 4.2.7. не допускати витрат (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).
- 4.3. Департамент має право:
- 4.3.1. ознайомлюватися з первинною документацією, пов'язаною з Проєктом з книговидання;
 - 4.3.2. вимагати від Книговидавця будь-які документи, інформацію та пояснення щодо його дій, пов'язаних з виконанням цього Договору та реалізацією Проєкту з книговидання;
 - 4.3.3. використовувати безоплатно та на власний розсуд всі документи та інформацію, отримані в процесі реалізації Проєкту з книговидання, якщо таке використання відповідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності;
 - 4.3.4. здійснювати контроль та моніторинг реалізації Проєкту з книговидання, у тому числі за місцезнаходженням Книговидавця та/або за місцем фактичного видання Книги.
4. Департамент зобов'язується:
- 4.1. надавати організаційно-методичну допомогу Книговидавцю;
 - 4.2. вжити всіх залежних від нього заходів щодо сприяння захисту прав інтелектуальної власності;
 - 4.3. контролювати порядок виконання цього Договору, дотримання термінів, правильність, обґрунтованість та цільове використання фінансової підтримки.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

- 5.1. Сторони відповідають за своїми зобов'язаннями в межах, визначених чинним законодавством України.
- 5.2. Департамент не несе відповідальності за понесені Книговидавцем збитки, а також збитки, спричинені Книговидавцем третім особам.
- 5.3. Департамент не несе відповідальності за невиконання Книговидавцем своїх зобов'язань перед третіми особами.
- 5.4. Якщо Книговидавець не виконав зобов'язання щодо реалізації Проєкту з книговидання та надання Департаменту пакету звітної документації до терміну, визначеного в п. 2.4. цього Договору, то в такому випадку сума перерахованих частин (платежів) фінансової підтримки підлягає поверненню до Департаменту відповідно до діючого законодавства протягом 10 календарних днів з дати отримання вимоги Департаменту.
- 5.5. При порушенні термінів повернення суми фінансової підтримки, Книговидавець сплачує на користь Департаменту пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ за кожен день прострочення платежу, а також штраф у розмірі 5% від суми неповерненої фінансової підтримки.

VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО КНИГИ, ЩО Є ОБ'ЄКТОМ ПРОЄКТУ З КНИГОВИДАННЯ

- 6.1. Право власності, майнові права, права на промислову та інтелектуальну власність, що виникають в результаті Проєкту з книговидання, належать Книговидавцеві та автору (авторам) Книги, якщо інше не визначено Книговидавцем або чинним законодавством.
- 6.2. Книговидавець використовує всі можливі засоби для промоції Книги, яка видається за рахунок фінансової підтримки. З цією метою рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації, пов'язані з Книгою, а також технічна сторінка Книги мають містити інформацію про те, що Книгу видано за підтримки Вінницької міської ради, з використанням офіційної символіки Вінницької міської ради (згідно рішення Вінницької міської ради від 26.06.2020 р. № 2313 «Про затвердження брендбука «Візуалізація бренду міста Вінниці»).
- 6.3. Департамент має право в межах своїх повноважень та в рамках реалізації Програми підтримки книговидання про Вінницю на поточний і наступні роки долучатися до просування виданої Книги в рамках своїх промоційних та маркетингових активностей, у тому числі з використанням фрагментів Книги.

VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ

- 7.1. Сторони домовилися, що фактичні витрати мають відповідати принципам раціонального управління фінансами, бути відображеними в бухгалтерському обліку Книговидавця (або у випадку співфінансування – партнерів) та відповідати статтям витрат, передбаченим у кошторисі Проєкту з книговидання, форму якого наведено у Додатку 2 до цього Договору. Дозволене відхилення фактичних витрат по кожному з розділів первісного кошторису не може бути більше +20%, при цьому загальна сума витрат за рахунок фінансової підтримки не може збільшуватися, а затверджений відсоток співфінансування не може зменшуватися.
- 7.2. Сторони домовилися, що витрати за рахунок фінансової підтримки можуть бути спрямовані виключно на оплату прямих витрат, безпосередньо пов'язаних з підготовкою та виданням книжкової продукції, таких як:
- авторська винагорода та/або придбання прав на використання об'єктів права інтелектуальної власності;
 - підготовка тексту (переклад, редагування, коректура);
 - підготовка оригінал-макету;
 - витрати на друк та витратні матеріали, пов'язані з друком;
 - єдиний соціальний внесок, в тому числі у випадку оплати праці за трудовим договором або цивільно-правовою угодою.
- 7.3. Сторони домовилися, що неприпустимими в рамках Проєкту з книговидання є такі витрати:
- придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, що не пов'язані з реалізацією Проєкту з книговидання;
 - витрати по оплаті посередницьких послуг;

- витрати по оплаті товарів, робіт і послуг, які були вже або будуть профінансовані за рахунок інших джерел до або після підписання цього Договору (подвійне фінансування);
- витрати на підготовку заявки для подання на Конкурс на підтримку книговидання про Вінницю;
- втрати в результаті курсових різниць;
- витрати на аудиторські послуги;
- інші витрати, здійснені не за призначенням.

VIII. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ТЕХНІЧНИЙ КОНТРОЛЬ

- 8.1. Книговидавець веде належний бухгалтерський облік та звітує перед Департаментом в процесі реалізації Проєкту з книговидання в порядку, передбаченому цим Договором.
- 8.2. Книговидавець, разом з формами звітності, передбаченими цим Договором, надає засвідчені копії первинних документів, які підтверджують понесення Книговидавцем (або партнерами) витрат на реалізацію Проєкту з книговидання за цільовим призначенням, а саме: авторські, цивільно-правові договори, договори про надання послуг/поставки продукції, акти виконаних робіт, видаткові накладні, платіжні інструкції про перерахування коштів (крім платежів, що будуть здійснені після отримання залишку фінансової підтримки), тощо.
- 8.3. На підтвердження здійснення витрат на випуск готової книжкової продукції (послуги книгодрукування) Книговидавець зобов'язаний надати Департаменту аналіз цих витрат з детальною розшифровкою статей витрат та переліком матеріалів (детальну калькуляцію) за підписом керівника Книговидавця.
- 8.4. В разі необхідності, на вимогу Департаменту Книговидавець зобов'язаний надати інші документи щодо реалізації Проєкту з книговидання.
- 8.5. Книговидавець зобов'язується за свій рахунок здійснити аудиторську перевірку витрат по Проєкту з книговидання і умов виконання цього Договору та надати Департаменту аудиторський звіт щодо реалізації Проєкту з книговидання.

IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

- 9.1. У разі порушень умов цього Договору, його може бути розірвано за заявою Департаменту в односторонньому порядку.
- 9.2. Рішення Департаменту про розірвання цього Договору приймається за наявності факту порушення його умов, у т.ч. на етапі надання змістового та звіту про використання коштів.
- 9.3. У разі дострокового розірвання цього Договору внаслідок використання будь-якої частини фінансової підтримки не за призначенням або з порушенням чинного законодавства Книговидавець зобов'язаний протягом 20 календарних днів з дня отримання повідомлення про розірвання цього Договору в односторонньому порядку повернути у повному обсязі перераховані Департаментом кошти.
- 9.4. У разі неможливості виконання Договору зі сторони Книговидавця в силу різних причин, Книговидавець має право на дострокове розірвання цього договору, повідомивши про таке рішення Департамент не пізніше ніж за 20 календарних днів до дати розірвання договору та повернення на користь Департаменту всієї суми перерахованої фінансової підтримки.
- 9.5. Договір може бути достроково розірваний за згодою Сторін.

X. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)

- 10.1. 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».
- 10.2. У разі настання таких обставин кожна зі Сторін має повідомити іншу у письмовій формі протягом 5 календарних днів.

XI. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

ХІІ. ІНШІ УМОВИ

12.1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє до __ грудня 20__ року. Зміни до цього Договору вносяться шляхом укладення додаткових угод.

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

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

12.4. 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 отримано. 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 12.6 цього Договору.

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

12.6. Книговидавець 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).

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

12.8. Департамент та Книговидавець зобов'язуються дотримуватись конфіденційності щодо інформації та змістових матеріалів Проекту з книговидання, які стали відомі під час виконання цього Договору.

12.9. У разі, якщо правила і процедури для Книговидавця 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.

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

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

ХІІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

Додаток 1 – Заявка на участь у Конкурсі на підтримку книговидання про Вінницю;

Додаток 2 – Кошторис Проекту з книговидання;

Додаток 3 – Форма змістового звіту про реалізацію Проекту з книговидання;

Додаток 4 – Форма звіту про використання коштів фінансової підтримки для реалізації Проекту з книговидання.

ХІV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Департамент

Департамент маркетингу міста та туризму
Вінницької міської ради

(місцезнаходження, контакти)

Книговидавець

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

(місцезнаходження, контакти)

(банківські реквізити)

(посада та П. І. Б.)

(підпис)

(банківські реквізити)

(посада та П. І. Б.)

(підпис)

Додаток 1
до Типової форми договору
про надання фінансової підтримки на реалізацію
проєкту-переможця Конкурсу на підтримку
книговидання про Вінницю

ЗАЯВКА НА УЧАСТЬ У КОНКУРСІ НА ПІДТРИМКУ КНИГОВИДАННЯ ПРО ВІННИЦЮ

№ з/п	Розділ	Заявка
I	Візитна картка проєкту книговидання про Вінницю	
1.	Назва книжкового видання мовою оригіналу	
2.	Назва книжкового видання українською (якщо оригінальна назва наведена іноземною мовою)	
3.	Перелік авторів книжкового видання (прізвище, ім'я)	
4.	Дата початку реалізації проєкту	
5.	Дата завершення реалізації проєкту	
6.	Мова(-и) видання	
7.	Вид книжкового видання	- науково-популярне видання; - популярне видання для організації дозвілля; - довідкове видання; - літературно-художнє видання; - образотворче видання
8.	Тематика і жанр твору/творів, вміщеного/вміщених у книжкове видання (згідно пріоритетів, визначених у рішенні виконавчого комітету про оголошення Конкурсу)	
9.	Коротка інформація про проєкт, яка включає мету та результати (до 150 слів)	
10.	Відсоток тексту видання, що присвячений Вінниці й іншим населеним пунктам Вінницької міської ТГ або видатним особистостям, пов'язаним з Вінницею й іншими населеними пунктами Вінницької міської ТГ (у співвідношенні до загальної кількості сторінок)	

11.	Актуальність видання Книги (до 300 слів)	
12.	Оригінальність та унікальність Книги (до 500 слів)	
13.	Вихідні дані попереднього видання твору/творів із зазначенням року (у випадку, якщо проєкт спрямований на його/їх перевидання)	
14.	Загальний бюджет проєкту (у гривнях, відповідно до кошторису)	
15.	Запитувана сума фінансової підтримки в рамках Конкурсу (у гривнях, відповідно до кошторису; не більше 200 тис.)	
16.	Частка фінансової підтримки від загального бюджету проєкту (не більше 70% від загального бюджету)	
17.	Сума співфінансування (у гривнях, відповідно до кошторису)	
18.	Перелік джерел співфінансування та сума їх співфінансування (крім фінансування з державного та місцевих бюджетів)	
19.	Чи врегульовані майнові та немайнові права авторів та їх правонаступників на використання об'єктів інтелектуальної власності, що використовуватимуться у Проєкті, згідно із Законом України «Про авторське право і суміжні права»?	
20.	Чи є автором/упорядниками книжкового видання члени Оргкомітету, експерти Конкурсу, їх підпорядковані працівники, керівники чи близькі родичі, а також члени виконавчого комітету Вінницької міської ради або їх близькі родичі?	
II	Інформація про контактну особу (представника організації-заявника)	
1.	Прізвище, ім'я та по батькові	
2.	Телефон	
3.	Електронна пошта	
4.	Посада/роль у команді	
III	Інформація про організацію-заявника	
1.	Повне найменування організації-заявника	
2.	Код згідно з ЄДРПОУ	

3.	Активне посилання на установчий документ (Статут, Положення, інше) на вебсайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі (у разі наявності)	
4.	Дата реєстрації організації-заявника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	
5.	Дата реєстрації організації-заявника у Державному реєстрі видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції	
6.	Адреса реєстрації організації-заявника	
7.	Поштова адреса організації-заявника (якщо відмінна від реєстраційної)	
8.	Телефон організації-заявника (за наявності)	
9.	Електронна пошта організації-заявника (за наявності)	
10.	Посилання на вебсайт та/або сторінки у соціальних мережах організації-заявника (за наявності)	
11.	Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) керівника організації-заявника	
12.	Чи притягався керівник організації-заявника до кримінальної відповідальності?	
13.	Чи притягався керівник організації-заявника до адміністративної відповідальності за порушення законодавства у сфері запобігання та протидії корупції, або чи має судимість, незняту чи непогашену у встановленому законом порядку?	
14.	Зазначте кінцевого бенефіціарного власника / власників організації-заявника (за наявності)	
15.	Чи притягався(лися) кінцевий(і) бенефіціарний(і) власник(и) організації-заявника до кримінальної відповідальності?	
16.	Чи притягався(лися) кінцевий(і) бенефіціарний(і) власник(и) організації-заявника до відповідальності за порушення законодавства у сфері запобігання та протидії корупції?	
17.	Чи є відкриті судові провадження стосовно організації-заявника на дату подання заявки?	
18.	Чи подавалася організація-заявник на Конкурс на підтримку книговидання про Вінницю в попередні роки? Якщо так, зазначити рік подання та назву Проєкту(-ів)	

IV	Опис книги, що є результатом Проєкту	
1.	Кількість окремих видань у Проєкті (томи, книги)	
2.	Обсяг книжкового видання (сторінок)	
3.	Формат (довжина/ширина)	
4.	Обкладинка (матеріал, тверда/м'яка/інтегральна, додаткові елементи)	
5.	Папір (щільність, крейдований/офсетний, інші характеристики)	
6.	Інші технічні особливості (ляссе, форзац, клейки, тощо)	
7.	Наклад (примірників), не менше 100 на одне видання	
VII	Інформаційний супровід Проєкту	
1.	Які методи просування (відео- та аудіоконтент, кампанії в соціальних мережах, амбасадори тощо) та канали комунікації (вебсайти, соціальні мережі, інтерв'ю, презентації тощо) будуть залучені для просування Книги в період Проєкту та по його завершенні?	
2.	Яких кількісних та якісних показників ви плануєте досягти в результаті виконання інформаційної складової Проєкту (охоплена аудиторія, продажі, згадки, тощо)?	
VIII	Довгострокові результати видання Книги	
1.	Яких довгострокових результатів вдасться досягнути завдяки виданню Книги? Що буде підтвердженням досягнення мети?	
2.	Опишіть соціальну (суспільну) цінність видання Книги	
3.	Які канали дистрибуції планується задіяти для поширення Книги на ринку?	
IX	Організаційна спроможність	
1.	Команда (основні виконавці Проєкту на всіх етапах його реалізації, включно з автором/авторами)	Нумерований список, що містить: 1) ім'я та прізвище; 2) роль у виданні Книги; 3) перелік основних обов'язків; 4) відповідний досвід (коротка освітня та професійна довідка, не менше 300 символів);

		5) форма фінансових стосунків з організацією-заявником (авторський договір, договір з ФОП, цивільно-правова угода, трудовий договір, безоплатна участь, інше)
2.	Досвід роботи організації-заявника у книговидавничій сфері (перелік видань схожої тематики, результати продажів, маркетингові заходи, тощо)	
X	Робочий план видання Книги	
	<i>Зазначається інформація щодо етапів реалізації Проєкту</i>	<i>Зазначається інформація щодо термінів</i>

Згода на обробку персональних даних

Я, шляхом підписання заявки на участь у Конкурсі на підтримку книговидання про Вінницю, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду Департаменту маркетингу міста та туризму Вінницької міської ради на обробку моїх особистих персональних даних.

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
представника організації-заявника

(підпис)

Декларація доброчесності

Я, ознайомившись з вимогами Законів України «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції», рішенням Виконавчого комітету Вінницької міської ради «Про затвердження Положення про Конкурс на підтримку книговидання про Вінницю», розуміючи правила проведення конкурсного відбору та вимоги до організацій-заявників, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого проєкту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошеного конкурсу, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, прошу прийняти до розгляду заявку організації-заявника на фінансову підтримку видання Книги.

Я підтверджую, що не отримую іншої фінансової підтримки на витрати, котрі покриватиме бюджет Вінницької міської територіальної громади.

Також підтверджую, що поданий проєкт не подавався на інші конкурси підтримки книговидання, організовані за рахунок державного або місцевих бюджетів України, та не фінансується за рахунок таких бюджетів.

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
представника організації-заявника

(підпис)

Додаток 2
до Типової форми договору
про надання фінансової підтримки на реалізацію
проєкту-переможця Конкурсу на підтримку
книговидання про Вінницю

КОШТОРИС ПРОЄКТУ З КНИГОВИДАННЯ

Книговидавець (найменування юридичної особи/фізичної особи-підприємця): _____

Назва проєкту з книговидання: _____

№ з/п	Найменування витрат	Одиниця виміру	Планові витрати за рахунок фінансової підтримки з бюджету ВМТГ			Планові витрати за рахунок співфінансування			Загальна планова сума витрат, грн (= 6 + 9)
			Кількість	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (= 5 * 6)	Кількість	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (= 7 * 8)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Авторська винагорода та придбання прав	X	X	X		X	X		
1.1.	Авторська винагорода за написання/упорядкування тексту (зазначити прізвище та ім'я автора/упорядника)	стандартна сторінка (1800 символів з пробілами)							
1.2.	Авторська винагорода за фото/художні роботи/цифровий вміст (зазначити прізвище та ім'я автора/упорядника)	одиниць							
1.3.	Придбання майнових прав/ліцензії на об'єкти інтелектуальної власності (зазначити ім'я/назву правовласника)	одиниць							
2.	Підготовка тексту	X	X	X		X	X		
2.1.	Переклад	стандартна сторінка (1800 символів з пробілами)							
2.2.	Редактура	стандартна сторінка (1800)							

		символів з пробілами)							
2.3.	Коректура	стандартна сторінка (1800 символів з пробілами)							
3.	Підготовка макету	X	X	X		X	X		
3.1.	Верстка тексту і зображень	сторінок							
3.2.	Підготовка оригінал-макету	сторінок							
4.	Витрати на друк		X	X		X	X		
4.1.	Папір (вказати тип)	аркушів							
4.2.	Матеріали для палітурки (вказати тип і технічні характеристики)	одиниць							
4.3.	Додрукарська підготовка	послуга							
4.4.	Поліграфічні витрати	примірників							
4.5.	Палітурні роботи	примірників							
5.	Інші витрати	X	X	X		X	X		
5.1.	Єдиний соціальний внесок, в тому числі у випадку оплати праці через трудовий договір або цивільно-правову угоду	грн	X	X		X	X		
5.2.	...								
ВСЬОГО:		X	X	X		X	X		

(посада)

(підпис)

(П. І. Б.)

ЗМІСТОВИЙ ЗВІТ

про реалізацію Проєкту з книговидання _____

I. Загальна інформація про видання Книги

1. Назва та автор Книги: _____
2. Книговидавець (найменування): _____
3. Книговидавець (ЄДРПОУ): _____
4. Анотація виданої Книги: _____
5. Загальний бюджет Проєкту з книговидання, фактичний (грн): _____
8. Розмір отриманої та використаної до моменту звітування фінансової підтримки (грн): _____
9. Сума співфінансування, фактична (грн): _____
10. Джерела співфінансування: _____
11. Дата виходу Книги: _____
12. Наклад (примірників): _____

II. Детальний опис етапів реалізації та результатів Проєкту з книговидання

Актуальність _____

(як саме Проєкт з книговидання доповнив вже наявну літературу про Вінницю, у чому унікальність виданої книги)

Мета _____

Ступінь реалізації Проєкту з книговидання та досягнення мети _____

(чи вдалося реалізувати мету Проєкту з книговидання, яких цілей досягнув / не досягнув проєкт, чи обрані завдання повністю сприяли виконанню цілей; які заходи були здійснені для просування проєкту; чи досягнув проєкт очікуваних результатів, чи дотримані індикатори досягнення результатів; чи дають індикатори змогу виміряти прогрес щодо досягнення результатів; порівняйте планові та отримані результати та їх індикатори, якщо не вдалося досягнути планового об'єму, опишіть причини, що, на вашу думку, спричинили таку ситуацію; чи отримані результати мають суспільну цінність, яку саме)

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) представника Книговидавця

(підпис)

(дата заповнення)

№ з/п	Найменування витрат	Витрати за рахунок співфінансування			Витрати за рахунок фінансової підтримки з бюджету ВМТГ				
		Планові витрати відповідно до кошторису, грн	Фактично понесені витрати, грн	Відхилення, %	Планові витрати відповідно до кошторису, грн	Фактично понесені витрати, грн	Відхилення, %	Профінансовано, грн	Залишок фінансової підтримки, який підлягає перерахуванню з бюджету ВМТГ, грн
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.	Витрати на друк								
4.1.	<i>(назва статті витрат згідно кошторису)</i>								
5.	Інші витрати								
5.1.	<i>(назва статті витрат згідно кошторису)</i>								
ВСЬОГО:									

(посада)

(підпис)

(П. І. Б.)

Заступник міського голови

Сергій ТИМОЩУК

Департамент маркетингу міста та туризму
Відділ розвитку туризму

Мазурик Віктор Станіславович

начальник відділу