

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО УМОВИ  
ТА ПОРЯДОК  
ОРГАНІЗАЦІЇ  
І ПРОВЕДЕННЯ  
КНИЖКОВОГО  
ФЕСТИВАЛЮ  
«ФУНДАМЕНТ:  
ІСТОРІЇ  
ПРО КУЛЬТУРУ»»**

**2026**



Книжковий фестиваль  
«ФУНДАМЕНТ: ІСТОРІЇ ПРО КУЛЬТУРУ»  
26–29.11.2026

# ЗМІСТ

|                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</b>                                         | <b>3</b>  |
| 1.1. Мета, завдання та складові Фестивалю                            | 3         |
| 1.2. Фокус-тема Фестивалю                                            | 3         |
| 1.3. Визначення основних термінів                                    | 3         |
| 1.4. Організаційний комітет                                          | 4         |
| 1.5. Терміни проведення фестивалю                                    | 4         |
| 1.6. Місце проведення фестивалю                                      | 4         |
| <b>2. РЕАЛІЗАЦІЯ СКЛАДОВИХ ФЕСТИВАЛЮ: ВИСТАВКА-ПРОДАЖ</b>            | <b>5</b>  |
| 2.1. Основні дати реалізації проекту                                 | 5         |
| 2.2. Учасники та критерії відбору                                    | 5         |
| 2.3. Подання Заявок на участь від Заявників і затвердження Учасників | 6         |
| 2.4. Експонування продукції                                          | 6         |
| 2.5. Вартість і порядок розрахунків                                  | 7         |
| 2.6. Комплекс послуг, які надаються Організатором                    | 8         |
| 2.7. Оформлення стендів                                              | 8         |
| 2.8. Розклад роботи Фестивалю                                        | 8         |
| 2.9. Заїзд та виїзд Учасників                                        | 8         |
| 2.10. Охорона на період роботи Фестивалю                             | 8         |
| 2.11. Отримання перепусток на Виставку-продаж                        | 9         |
| <b>3. ПРОГРАМА ФЕСТИВАЛЮ</b>                                         | <b>10</b> |
| 3.1. Подання подій в програму                                        | 10        |
| 3.2. Програма подій                                                  | 10        |
| 3.3. Виставкові проекти та спеціальні проекти                        | 10        |
| <b>4. РЕКЛАМНІ ТА ІНШІ ДОДАТКОВІ ПОСЛУГИ ДЛЯ УЧАСНИКІВ ФЕСТИВАЛЮ</b> | <b>11</b> |
| <b>5. ПИТАННЯ БЕЗПЕКИ</b>                                            | <b>12</b> |
| <b>6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН</b>                                    | <b>13</b> |
| 6.1. Відповідальність сторін, штрафні санкції та розв'язання спорів  | 13        |
| 6.2. Заборонені дії в межах Фестивалю                                | 13        |
| 6.3. Штрафні санкції у зв'язку з порушенням умов Положення           | 14        |
| 6.4. Порядок розв'язання спорів                                      | 14        |
| 6.5. Збір і обробка даних                                            | 14        |
| <b>7. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ</b>                                     | <b>15</b> |
| <b>8. ДОДАТОК І</b>                                                  | <b>16</b> |

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення визначає порядок організації та проведення фестивалю «Фундамент» (надалі — Положення) на території Державного підприємства «Національний центр культурного і ділового співробітництва «Український дім» (надалі — Український Дім).

Книжковий фестиваль «Фундамент» (надалі — Фестиваль) — проєкт, започаткований у 2024 році ДП «Український дім» як щорічна подія.

Український Дім є культурним центром, діяльність якого спрямована на представлення української культури (висвітлення важливих для суспільства постатей, явищ і феноменів, прогресивних ідей, досягнень та ініціатив), формування простору діалогу та взаємодії, подолання культурних дистанцій, єднання та розвиток суспільства.

### 1.1. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА СКЛАДОВІ ФЕСТИВАЛЮ

**1.1.1.** Мета Фестивалю — реалізація мультидисциплінарної програми, спрямованої на зміцнення культурного фундаменту, репрезентацію і пізнання української культури у її повноті, різноманітті, демонстрація її зв'язків з іншими культурами, наближення широких аудиторій до книги про культуру та читання.

**1.1.2.** Завданнями Фестивалю є:

- створення простору для ефективної презентації книги про культуру;
- побудова відкритого майданчика для обговорення актуальних питань;
- стимулювання розвитку книговидавництва;
- популяризація книги про культуру;
- реалізація суспільно важливої книжкової програми.

**1.1.3.** Фестиваль має п'ять основних складових:

- Виставка-продаж,
- Виставкові проєкти,
- Публічна програма,
- Спеціальні проєкти,
- Ярмарок супутніх товарів.

### 1.2. ФОКУС-ТЕМА ФЕСТИВАЛЮ

**1.2.1.** Фестиваль «Фундамент» представляє широку вибірку актуальних книг про культуру та досягнень книговидавництва, що резонують із сучасним суспільним контекстом.

Оргкомітет Фестивалю щороку визначає фокус-тему — ключовий напрям, який слугує орієнтиром для формування Публічної та Виставкової програм, відбору учасників та оформлення простору.

**1.2.2.** Фокус-тема 2026 року «Пам'ять» досліджуватиме пам'ять як живу тканину культури, що не лише зберігає минуле, але й формує особистий досвід і колективний спадок, як коріння, з якого проростають нові історії, тексти й сенси.

**1.2.3.** Концептуально фокус-тема фестивалю буде представлена насамперед через Виставкові проєкти та Публічну програму. Добірка представлених книг формується навколо загальної тематики фестивалю, а саме «ІСТОРІЇ ПРО КУЛЬТУРУ» в широкому сенсі.

### 1.3. ВИЗНАЧЕННЯ ОСНОВНИХ ТЕРМІНІВ

Наведені нижче в Положенні терміни вживаються у такому значенні.

**1.3.1.** Загальні визначення.

Фестиваль — Фестиваль «ФУНДАМЕНТ: ІСТОРІЇ ПРО КУЛЬТУРУ».

Організатор — ДП «Український дім» (код ЄДРПОУ: 34299989, місцезнаходження: м. Київ, вул. Хрещатик, 2).

Організаційний комітет — тимчасовий орган, склад якого визначається ДП «Український дім» для організації, підготовки та проведення Фестивалю (далі — Оргкомітет).

Сторінка Фестивалю — сторінка на сайті Організатора, створена для обміну інформацією щодо Фестивалю.

**1.3.2.** Визначення книг про культуру в межах Фестивалю.

Книги про культуру — це українські та перекладні книги у жанрі нонфікшн, автофікшн, (авто)біографія для широкої (дорослі й діти) та фахової аудиторій, що охоплюють теми візуальних мистецтв, театру, кіно, пластичних мистецтв, урбаністики, музики, культурології, історії, культурної дипломатії, візуальні книги (альбоми й каталоги), видання з гуманітаристики й філософії. До книжок про культуру не належать книжки про менеджмент або економіку культури.

**1.3.3.** Визначення складових Фестивалю.

Виставка-продаж — публічна презентація досягнень книговидавництва в одному спільному просторі (центральна зала Українського Дому), що передбачає максимально широку добірку та продаж актуальних книг про культуру (зокрема найновіших видань).

Публічна програма (далі — Програма) — комплекс подій для широкої аудиторії, які відбуваються за встановленим Організатором розкладом.

Виставкові проекти (далі — Виставки) — виставки, підготовлені спеціально для представлення фокус-теми Фестивалю з метою підсилення уваги аудиторії до книги про культуру як явища.

Спеціальні проекти (далі — Проекти) — окремі тематичні експозиції.

Ярмарок супутніх товарів (далі — Ярмарок) — публічна презентація та продаж супутніх товарів, що стосуються Фокус-теми фестивалю у спеціально відведеному просторі.

#### **1.3.4. Визначення спеціальних термінів:**

Заявка на участь у Фестивалі (далі — Заявка) — наданий на електронну пошту належним чином складений та підписаний уповноваженою особою пакет документів, що містить інформацію про заявника. Заявник — вітчизняна юридична особа (група юридичних осіб) усіх форм власності або фізична особа-підприємець, що виявила бажання брати участь у Фестивалі та подала відповідну Заявку.

Учасник Виставки-продажу (далі — Учасник) — вітчизняна юридична особа (група юридичних осіб) всіх форм власності або фізична особа-підприємець, яка пройшла відбір і оплатила свою участь у Виставці-продажу згідно з цим Положенням.

Учасник Програми — вітчизняна юридична особа (група юридичних осіб) всіх форм власності чи фізична особа, яка є організатором і учасником подій Програми Фестивалю.

Учасник Виставки — вітчизняна юридична особа (група юридичних осіб) всіх форм власності або фізична особа-підприємець, яка бере участь у створенні виставкового проекту й надає експонати для експозиції.

Учасник Проекту — вітчизняна юридична особа (група юридичних осіб) всіх форм власності або фізична особа-підприємець, яка бере участь у спеціальному проекті Фестивалю.

Учасник Ярмарку — юридична особа (група юридичних осіб) усіх форм власності або фізична особа-підприємець, яка пройшла відбір і оплатила свою участь у Ярмарку згідно з цим Положенням.

Учасник Фестивалю — Учасник Виставки-продажу, Програми, Виставки, Ярмарку або Проекту Фестивалю.

Партнер Фестивалю — вітчизняна або іноземна юридична особа (група юридичних осіб) всіх форм власності чи фізична особа, яка надає підтримку в організації та проведенні Фестивалю.

#### **1.4. ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ КОМІТЕТ**

1.4.1. Для організації та проведення Фестивалю Організатор створює Організаційний комітет, до складу якого входять представники Організатора. Склад Організаційного комітету затверджується наказом директора Організатора.

1.4.2. Організаційний комітет затверджує необхідну документацію та контролює хід робіт, пов'язаних із підготовкою та проведенням Фестивалю.

1.4.3. Головою Організаційного комітету є директор Організатора.

#### **1.5. ТЕРМІНИ ПРОВЕДЕННЯ ФЕСТИВАЛЮ**

1.5.1. Фестиваль відбуватиметься з 26 до 29 листопада 2026 року включно.

1.5.2. Відкриття Фестивалю — 26 листопада о 17:00.

1.5.3. Режим роботи у день відкриття — 17:00–21:00.

1.5.4. Режим роботи Фестивалю — 11:00–20:00, останній день — 11:00–19:00.

#### **1.6. МІСЦЕ ПРОВЕДЕННЯ ФЕСТИВАЛЮ**

1.6.1. Місце проведення фестивалю — будівля Українського Дому за адресою: м. Київ, вул. Хрещатик, 2, ДП «Український дім». Будівля є пам'яткою архітектури місцевого значення.

## 2. РЕАЛІЗАЦІЯ СКЛАДОВИХ ФЕСТИВАЛЮ: ВИСТАВКА-ПРОДАЖ

### 2.1. ОСНОВНІ ДАТИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ\*

| Позиція у реалізації проєкту                                                                                   | Кінцевий термін            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Подання Заявки від Заявника на участь у Виставці-продажу Фестивалю                                             | до 2 жовтня                |
| Розгляд Заявок Заявника                                                                                        | з 5 до 12 жовтня           |
| Повідомлення Заявника про результати відбору на участь у Виставці-продажу                                      | з 12 до 18 жовтня          |
| Подання реєстраційних документів та підписання Договору-заявки, що завіряється електронним цифровим підписом** | до 23 жовтня               |
| Виставлення рахунку                                                                                            | з 26 по 28 жовтня          |
| Оплата виставленого рахунку***                                                                                 | з 29 жовтня до 6 листопада |
| Оголошення Публічної програми                                                                                  | до 12 листопада            |
| Дні роботи Фестивалю                                                                                           | з 26 до 29 листопада       |
| Надсилання Організатором Учаснику Фестивалю анкети для опитування щодо результатів участі у Фестивалі          | до 3 грудня                |
| Повернення Учасником заповненої анкети Організатору                                                            | до 10 грудня               |

\* У разі обставин непереборної сили терміни позицій реалізації проєкту можуть зазнавати змін (Розділ 7 цього Положення).

\*\* Надсилається Організатором разом з підтвердженням участі через vchasno.ua. Пакет реєстраційних документів кожен Учасник завантажує в електронному вигляді на спеціальний гугл-диск.

\*\*\* Учасник Виставки-продажу може відмовитися від участі. Організатор повертає сплачені кошти, за винятком організаційного збору, у разі отримання відмови до 9 листопада 2026 року включно. У разі відмови від участі після 9 листопада 2026 року кошти Учаснику не повертаються.

### 2.2. УЧАСНИКИ ТА КРИТЕРІЇ ВІДБОРУ

**2.2.1.** Заявники можуть подавати Заявки на участь у Виставці-продажу.

**2.2.2.** Приймання Заявок на участь відкрито до 2 жовтня 2026 року.

**2.2.3.** Відбір Учасників Фестивалю базується на механізмі експертного відбору, метою якого є ефективне використання простору для представлення широкої палітри книговидавничої продукції відповідної тематики.

**2.2.4.** Відбір здійснює Оргкомітет, дотримуючись при цьому кураторської рамки, тематики та фокусу Фестивалю.

**2.2.5.** Умовою допуску до відбору є вчасно подана Заявка від Заявника згідно з п. 2.3.1., яка має бути правильно заповнена та містити необхідну інформацію про діяльність Заявника для прийняття рішення Оргкомітетом.

**2.2.6.** Учасники Виставки-продажу

**2.2.6.1.** У Виставці-продажу Фестивалю можуть брати участь:

- видавництва,
- заклади культури,
- автори.

**2.2.6.2.** Не приймаються Заявки на стендову участь у Виставці-продажу для представлення: поліграфічних підприємств;

видавництв, основним напрямком діяльності яких є релігійна література (література, пов'язана з релігійними практиками, окультною діяльністю тощо);

юридичних осіб, чия діяльність пов'язана з Російською Федерацією.

**2.2.6.3.** Видавництва, які не беруть участь у Виставці-продажу зі стендом, матимуть можливість передати книги на реалізацію до спеціального стенда книгарні «Фундамент», який представлятиме книги Учасників, що пройдуть відбір Оргкомітету.

**2.2.3.** Учасники Фестивалю

Учасник Фестивалю набуває даного статусу після оплати рахунку або офіційного письмового

Підтвердження участі Оргкомітетом.

### **2.3. ПОДАННЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТЬ ВІД ЗАЯВНИКІВ І ЗАТВЕРДЖЕННЯ УЧАСНИКІВ**

**2.3.1.** Для участі у Фестивалі необхідно через сторінку Фестивалю на офіційному сайті Організатора ознайомитись і погодитись із Положенням про умови та порядок організації та проведення Фестивалю, після чого заповнити Заявку через онлайн-форму на участь у Фестивалі (Додаток І).

**2.3.2.** Оргкомітет приймає або відхиляє Заявки, зважаючи на п. 2.2.3 цього Положення. Оргкомітет не зобов'язаний пояснювати причини відмови.

**2.3.3.** У разі прийняття позитивного рішення Заявник до 18 жовтня 2026 року отримає письмове підтвердження щодо участі та метражу стенда електронною поштою.

**2.3.4.** Після підтвердження участі у Виставці-продажу Заявнику необхідно надіслати сканкопії таких документів.

**2.3.4.1.** Документи для юридичних осіб:

- Витяг з ЄДР,
- Свідоцтво платника ПДВ або витяг платника ПДВ,
- Банківські реквізити,
- Відомості щодо підписанта договору-заявки,
- Електронна пошта, зареєстрована у системі ВЧАСНО.

**2.3.4.2.** Документи для ФОП:

- Витяг з ЄДР,
- Витяг з реєстру платників єдиного податку,
- Банківські реквізити,
- Електронна пошта, зареєстрована в системі ВЧАСНО.

Після цього Організатор формує Договір-заявку на участь для Заявника, яку Заявник має підписати через сервіс [vchasno.ua](http://vchasno.ua) підписати електронним цифровим підписом (а також за наявності електронною печаткою), та яка надалі набуває сили Договору.

**2.3.5.** Затвердження Заявника як Учасника Фестивалю здійснюється після оплати за участь у Фестивалі у порядку, визначеному Розділом 2.5. цього Положення.

**2.3.6.** Після відбору та підтвердження участі Організатор оприлюднює список Учасників Фестивалю на сторінці Фестивалю сайту Організатора.

**2.3.7.** Організатор не розподіляє виставкову площу до закінчення терміну реєстрації та оцінки всіх заявок. Розміщення виставкових стендів та їхній метраж є виключно відповідальністю та компетенцією Організатора, залежить від наявної виставкової площі, вимог щодо дотримання заходів безпеки, потреб Учасника та можливостей Організатора.

**2.3.8.** Місця розташування виставкових стендів Організатор визначає самостійно.

**2.3.9.** Про місце розташування стенда Організатор електронною поштою повідомляє Учасника до 19 листопада 2026 року.

**2.3.10.** Всю інформацію щодо організаційних питань Учасник Фестивалю буде отримувати від Організатора через листування з електронної скриньки: [bookuadim@gmail.com](mailto:bookuadim@gmail.com).

**2.3.11.** Після завершення Фестивалю Організатор надсилає електронною поштою Учаснику Фестивалю анкету для опитування щодо результатів участі у Фестивалі. Учасник Фестивалю повертає заповнену анкету Організатору.

### **2.4. ЕКСПОНУВАННЯ ПРОДУКЦІЇ**

**2.4.1.** Експонування продукції Учасника відбувається в розробленому відповідно до концепції проєкту та затвердженому Організатором форматі.

Усі стенди Виставки-Продажу розташовані у єдиному просторі — центральній залі Українського Дому (атріумі), завдяки чому всі Учасники перебувають у рівних умовах експонування.

Усі стенди оформлені у вигляді шаф із полицями, максимально наповнених книжками незалежно від кількості найменувань (у разі представлення Учасником не великої вибірки найменувань книги дублюються в межах шафи).

Такий підхід створює унікальну атмосферу, яка водночас наближає відвідувача до книги та враховує традиційні для Учасників форми розкладки, формує відчуття безпосередньої близькості до книги про культуру, залучатиме широку аудиторію до відвідування Фестивалю.

**2.4.2.** На Виставці-продажу може експонуватися призначена для презентації та продажу продукція державною мовою, а також іноземними мовами, використання яких не суперечить законодавству України.

**2.4.3.** На Виставці-продажу може експонуватися продукція, призначена для презентації та продажу, а саме: книги, альбоми, каталоги, листівки та інші види продукції, ілюстрації, перелік яких має бути затверджений Організатором.

**2.4.4.** Не дозволяється залучення Учасником суборендаторів на замовлену виставкову площу, рекламування товарів, послуг, брендів компаній, що не є Учасниками Фестивалю.

**2.4.5.** Для експонування книг передбачено два типи стендів — уніфіковані та спеціальні.

**2.4.5.1.** Уніфіковані стенди Виставки-продажу включають стелажі з полицями для розкладання книжок та продукції 3-х видів (стенди № 1, № 2, № 3), стілець, кошик для сміття, доступ до розеток у межах

виставкової площі, назву Учасника стенда, оформлену і надруковану Організатором відповідно до архітектурного рішення та дизайну Фестивалю.

**2.4.5.2. Спеціальні стенди:**

стенд книгарні «Фундамент»;

презентаційний стенд новинок (книги, які вийшли після грудня 2025 року);

стенд культурних інституцій (музеї, театри, галереї тощо).

Можливість та форма експонування продукції на спеціальних стендах визначаються Оргкомітетом в індивідуальному порядку.

**2.4.6.** Задля досягнення тематичної цілісності експозиції Організатор надаватиме рекомендації та необхідні консультації з відбору книг для представлення на Фестивалі.

**2.4.7.** Підхід до відбору та розміщення книг дозволить реалізувати ідею проєкту, концептуальне, візуальне і маркетингове рішення Організатора.

**2.4.8.** Усі книжки, видані після грудня 2025 року та представлені в межах Фестивалю, маркуються відповідним написом «Новинка» (для окремої книжки) на стендах Учасників задля зручності відвідувачів. Засоби маркування виготовляються та видаються Оргкомітетом відповідно до поданої Заявником інформації щодо кількості новинок у гугл-формі Заявки на участь.

**2.5. ВАРТІСТЬ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

**2.5.1.** Після подання своїх реєстраційних документів та підписання Договору-заявки на участь шляхом завірення її електронним підписом Заявник отримує від Організатора рахунок на оплату послуг за участь у Фестивалі.

**2.5.2.** Вартість послуг за участь у Виставці-продажу для Учасників, які використовують уніфіковані стенди, складає (без ПДВ):

- стенд № 1 — 2000 грн

передбачає 2 (дві) функціональні полиці довжиною 1,2 м;

- стенд № 2 — 4000 грн

передбачає 3 (три) функціональні полиці довжиною 1,5 м;

- стенд № 3 — 7000 грн

передбачає 4 (чотири) функціональні полиці довжиною 2 м.

**2.5.3.** Організаційний збір для Учасників Виставки-продажу складає 20 % від вартості стенда та сплачується додатково.

**2.5.4.** Учасники, які представляють окремі книги (до 5 книг) на спеціальних стендах, сплачують лише організаційний збір, що включає покриття вартості роботи на стенді, прибирання, охорони, технічного забезпечення тощо.

Організаційний збір для учасників, які представляють окремі книги на спеціальному стенді, складає від 300 до 900 грн, залежно від кількості представлених на стенді найменувань книжок:

1 книга – 250 грн; 2 книги – 500 грн; 3 книги – 750 грн; 4 книги – 1000 грн.

**2.5.5.** Разом з тим Учасники, які представляють до 5 книг, на бажання можуть використовувати й уніфікований стенд, зазначивши це у Заявці та оплативши відповідний рахунок.

**2.5.6.** Учасники, що представлятимуть 5 і більше книг, представляють книги виключно на уніфікованих стендах.

**2.5.7.** Оплата за участь у Фестивалі здійснюється Заявником у національній валюті шляхом перерахування коштів на поточний рахунок Організатора, зазначений у виставленому рахунку. Датою здійснення оплати за участь у Фестивалі вважається дата зарахування грошових коштів на поточний рахунок Організатора.

**2.5.8.** Рахунок на оплату послуг виставляється Організатором через систему Вчасно у період з 26 по 28 жовтня. Після отримання рахунку Заявник до 6 листопада 2026 року повинен перерахувати на р/р Організатора кошти та надіслати копію платіжного доручення на електронну пошту.

**2.5.10.** Послуги вважаються наданими належним чином із моменту підписання Учасником Фестивалю та Організатором Акту наданих послуг.

**2.5.11.** У випадку непідписання Акту наданих послуг впродовж 3 (трьох) робочих днів без надання письмових зауважень до фактично наданих послуг послуги вважаються такими, що надані Організатором Учаснику Фестивалю належним чином.

**2.5.12.** Учасник Фестивалю може відмовитися від замовленої участі, надіславши до 9 листопада 2026 року включно письмову заяву на бланку установи з підписом керівника на адресу Організатора рекомендованим листом та офіційний лист-запит на електронну пошту Організатора.

**2.5.13.** Організатор повертає сплачені кошти, за винятком організаційного збору, у разі відмови до 9 листопада 2026 року включно. У разі відмови від участі після 9 листопада 2026 року кошти не повертаються.

## **2.6. КОМПЛЕКС ПОСЛУГ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ ОРГАНІЗАТОРОМ**

**2.6.1.** Організатор забезпечує Учасника обладнаною виставковою площею.

**2.6.2.** Організатор забезпечує послуги з прибирання приміщення.

**2.6.3.** За потреби Учасника Організатор надає місця для зберігання продукції на час проведення Фестивалю.

**2.6.4.** Також будуть передбачені місця для зберігання продукції в межах стенда Учасника.

## **2.7. ОФОРМЛЕННЯ СТЕНДІВ**

**2.7.1.** Оформлення простору усіх складових Фестивалю здійснює виключно Організатор, метою якого є створення атмосфери, що сприятиме наближенню відвідувача до книжок про культуру.

**2.7.2.** Учасник Виставки-продажу не має права змінювати конфігурацію стенда, яку попередньо погодив з Організатором, чи демонтувати його на частини. Також Учасник не має права самостійно здійснювати оздоблювальні роботи, розміщувати рекламні матеріали, встановлювати власні меблі, інформаційні стійки, банери тощо.

**2.7.3.** У разі недотримання цих вимог Організатор може накласти штраф на Учасника або відмовити йому в участі у Фестивалі.

**2.7.4.** Учасник Фестивалю не повинен заважати роботі інших стендів.

## **2.8. РОЗКЛАД РОБОТИ ФЕСТИВАЛЮ**

**2.8.1.** Режим роботи Фестивалю:

- 26 листопада 2026 року: 17:00–21:00;
- 27–28 листопада 2026 року: 11:00–20:00;
- 29 листопада 2026 року: 11:00–19:00.

**2.8.2.** Учасник Виставки-продажу зобов'язаний перебувати на стенді у вказані робочі години й не згортати свою експозицію до офіційного закриття Фестивалю 29 листопада 2026 року о 19:00.

У разі недотримання цих вимог Організатор може накласти штраф або відмовити в участі у Фестивалі.

**2.8.3.** Детальніша інформація стосовно режиму роботи Фестивалю, монтажу й демонтажу стендів, заїзду-виїзду на територію Організатора в період монтажу й демонтажу та під час роботи Фестивалю, правил поведінки у разі повітряної тривоги тощо анонсуватиметься додатково через електронну пошту контактної особи Учасника Виставки-продажу, яку вказано у Заявці на участь.

**2.8.4.** Робота Фестивалю припиняється під час повітряної тривоги та відновлюється після її закінчення.

**2.8.5.** Події, які мали відбутись у просторі Фестивалю під час повітряної тривоги, продовжуються у разі тривалості тривоги не довше 30 хвилин. У разі тривалості тривоги понад 30 хвилин події скасовуються або, за можливості, переносяться Організатором на інший час за погодженням терміну з Учасником Програми. Про рішення перенести чи скасувати подію організатори повідомляють через офіційні канали комунікації у соціальних мережах. Робота Фестивалю не відновлюється, якщо відбій повітряної тривоги відбувається о 19:30 або пізніше.

## **2.9. ЗАЇЗД ТА ВИЇЗД УЧАСНИКІВ**

**2.9.1.** Заїзд Учасників і розкладання продукції на стендах здійснюється 25 листопада 2026 року з 11:00 до 20:00. У разі неможливості заїзду 25 листопада Учасник здійснює заїзд та розкладання 26 листопада з 10:00 до 14:00.

**2.9.2.** Виїзд Учасників здійснюється:

- 29 листопада — з 19:00 до 21:00;
- 30 листопада — з 10:00 до 14:00.

## **2.10. ОХОРОНА НА ПЕРІОД РОБОТИ ФЕСТИВАЛЮ**

**2.10.1.** Охорона виставкових стендів здійснюється Організатором:

- з 20:00 25 листопада до 16:00 26 листопада;
- з 21:00 26 листопада до 10:45 27 листопада;
- з 20:00 27 листопада до 10:45 28 листопада;
- з 20:00 28 листопада до 10:45 29 листопада;
- з 19:00 29 листопада до 14:00 30 листопада.

**2.10.2.** Здавання стендів під охорону здійснюється:

- 26 листопада — о 21:00;
- 27 та 28 листопада — о 20:00;
- 29 листопада — о 19:00.

**2.10.3.** Зняття стендів з охорони здійснюється о 16:00 26 листопада та о 10:45 у всі інші фестивальні дні.

**2.10.4.** Співробітники, які працюють на стендах, повинні приходити за 15 хвилин до початку роботи Фестивалю (10:45) і не залишати стенд без нагляду до моменту передачі під охорону.

**2.10.5.** Організатор не несе відповідальності за збереження продукції на стендах з 10:45 до 20:00.

**2.10.6.** У разі оголошення повітряної тривоги усі співробітники стендів мають терміново передати стенд під охорону та пройти в укриття цивільного захисту.

## **2.11. ОТРИМАННЯ ПЕРЕПУСТОК НА ВИСТАВКУ-ПРОДАЖ**

**2.11.1.** Учасник Виставки-продажу повинен пройти реєстрацію на інформаційній стійці в день монтажу та отримати Пакет Учасника Виставки-продажу чи Простору «Подорож», що містить:

- програму Фестивалю;
- схему простору Фестивалю;
- перепустки для осіб, які працюватимуть на стенді.

**2.11.1.1.** Кількість перепусток залежить від типу стенда:

- стенд №1 — 2 перепустки,
- стенд №2 — 2 перепустки,
- стенд № 3 — 3 перепустки,
- стенд А — 2 перепустки,
- стенд Б — 2 перепустки,
- спеціальний стенд — 2 перепустки.

### **3. ПРОГРАМА ФЕСТИВАЛЮ**

#### **3.1. ПОДАННЯ ПОДІЙ ДО ПРОГРАМИ**

- 3.1.1.** Учасник Фестивалю надає Організатору пропозиції щодо проведення подій Програми Фестивалю разом із Заявкою.
- 3.1.2.** Організатор приймає рішення щодо включення запропонованої події до програми Фестивалю.
- 3.1.3.** Проведення подій на стенді Учасника заборонено.
- 3.1.4.** Організаційний комітет приймає заявки на проведення події від Учасників разом з Заявкою до 2 жовтня 2026 року.
- 3.1.5.** Для того, щоб інформація про подію та її учасників була включена до загальної програми Фестивалю, Учасник Програми подає всю необхідну інформацію (фото та біографічні довідки учасників, опис події, назву) разом із Заявкою на участь та проведення події.

#### **3.2. ПРОГРАМА ПОДІЙ**

- 3.2.1.** Організаційний комітет самостійно запрошує кураторів Фестивалю, які надалі входять до складу Оргкомітету, формує концепцію і теми фестивальної Програми, індивідуально запрошує спікерів, модераторів, організаторів подій.
- 3.2.2.** Програма Фестивалю буде оголошена до 12 листопада 2026 року на сайті Організатора та сторінці Фестивалю. В дні проведення Фестивалю Програму в друкованому вигляді буде надано Учасникам Фестивалю.
- 3.2.3.** Організатор повідомить Учасника Програми про день і час його події у програмі Фестивалю до дати оголошення Програми.
- 3.2.4.** У разі обставин непереборної сили час проведення події у Межах програми може зазнавати змін, про що Учасників Програми буде повідомлено.
- 3.2.5.** Учасник Програми зобов'язується забезпечити покриття витрат на проведення його події.
- 3.2.6.** Організатор не несе відповідальності за запрошення учасників події Учасника Програми, організацію їхньої логістики та проживання.
- 3.2.7.** Для відвідувачів вхід на всі події Програми Фестивалю відбувається за вхідним квитком на Фестиваль.
- 3.2.8.** Будь-які запрошення, надруковані Учасником Програми для своєї події, є суто інформаційними й не дають права на безплатний прохід.
- 3.2.9.** Організаційний комітет не забезпечує додаткові технічні потреби Учасника Програми, про які він не повідомив заздалегідь.
- 3.2.10.** Учасники Програми мають право отримати перепустку для учасників події, затвердженої Організатором, а саме спікерів, модераторів, виконавців. Учасники подій (спікери, модератори, виконавці) для входу на Фестиваль отримують від Організатора на свою електронну пошту квиток-запрошення не пізніше 23 листопада 2026 року.

#### **3.3. ВИСТАВКОВІ ПРОЄКТИ ТА СПЕЦІАЛЬНІ ПРОЄКТИ**

- 3.3.1.** Виставкові проєкти Фестивалю ініціюються та реалізуються кураторською групою за погодженням з Організаційним комітетом Фестивалю.
- 3.3.2.** Спеціальні проєкти Фестивалю можуть ініціюватися кураторською групою Фестивалю, Оргкомітетом Фестивалю або Заявниками через гугл-форму.
- 3.3.2.1.** Забезпечення реалізації Спеціального проєкту (фінансове, технічне, логістичне) є відповідальністю Заявника.

#### **4. РЕКЛАМНІ ТА ІНШІ ДОДАТКОВІ ПОСЛУГИ ДЛЯ УЧАСНИКІВ ФЕСТИВАЛЮ**

- 4.1.** Формат Виставки-продажу не передбачає розміщення реклами поза територією стенда Учасника, зокрема банерів, оголошень, промоційних флаєрів тощо.
- 4.2.** Розміщення візуальних об'єктів (ілюстрацій, плакатів тощо) на стендах є можливим виключно за попереднім погодженням з Організаційним комітетом не пізніше ніж за 14 днів до початку Фестивалю, якщо ті не суперечать формату Фестивалю.
- 4.3.** Заборонено використання звукопідсилювальної апаратури технічних та інших аудіовізуальних засобів на виставкових стендах і на території Фестивалю.
- 4.4.** Учасник Виставки-продажу розміщує інформацію про участь у Фестивалі на своїх інформаційних ресурсах (новини та електронні банери на сайтах, анонси у соціальних мережах) виключно після оплати вартості стенда та надання документів, передбачених цим Положенням, і підтвердження участі Учаснику Організатором.
- 4.5.** Організатор надсилає design kit Учасникам Виставки-продажу та Програми подій для використання у рекламних матеріалах, макетах, комунікаційній та інформаційній продукції.
- 4.6.** Організатор залишає за собою право на проведення всіх видів знімання на території Фестивалю (експозиції в цілому, окремих експонатів) та на використання цих матеріалів для популяризації Фестивалю в ЗМІ без попереднього узгодження з Учасником.
- 4.7.** Організатор надає можливість заїзду та виїзду транспортного засобу Учасника на прилеглу територію виключно для ввезення та вивезення продукції відповідно до наданої інформації про транспортний засіб (марка, номер) за списком.
- 4.8.** Перебування транспортних засобів на території не є можливим у зв'язку з обмеженістю площі прилеглої території.

## **5. ПИТАННЯ БЕЗПЕКИ**

**5.1.** Пріоритетом Організатора є безпека всіх Учасників і відвідувачів.

В умовах воєнного стану в Україні та згідно з нормативно-правовими актами, прийнятими органами державної влади у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, а також з метою запобігання виникнення або усунення загрози життю і безпеці осіб, інтересам суспільства або держави, забезпечення громадського порядку Організатор Фестивалю залишає за собою право вносити зміни до програми та порядку проведення Фестивалю з подальшим повідомленням всіх зацікавлених осіб через розміщення нововведень на сторінці Організатора та у соціальних мережах.

- Окремі події Програми можуть розпочатися пізніше вказаного часу або можуть не відбутися з незалежних від Організаторів причин;
- Фестиваль може бути скасований у разі настання непередбачуваних обставин, спричинених воєнними діями.

**5.2.** Організаційний комітет залишає за собою право вносити зміни в це Положення з метою дотримання безпеки всіх учасників і відвідувачів.

**5.3.** Як Організатор, так і Учасники Фестивалю зобов'язуються дотримуватись усіх заходів безпеки, встановлених на момент проведення Фестивалю. Учасники Фестивалю зобов'язуються виконувати рекомендації служби охорони, залишити місце проведення Фестивалю та негайно перейти в укриття в разі оголошення повітряної тривоги.

**5.3.1.** Адреси розташування найближчих укриттів: вул. Хрещатик, 2, підземний перехід (режим роботи цілодобовий, вид укриття — підземний перехід, відстань 100 м); вул. Хрещатик, 4, підземний перехід (режим роботи цілодобовий, вид укриття — підземний перехід, відстань 100 м); вул. Костьольна, 10 (тип укриття — багатоповерховий будинок, вид укриття — підвал, режим роботи цілодобовий, відстань 170 м); вхід до станції метро «Майдан Незалежності» (режим роботи цілодобовий, вид укриття — вхід в станцію метро, відстань 350 м).

**5.4.** Схема евакуації та інформація про найближчі укриття будуть розміщені на території Організатора.

**5.5.** У разі обставин непереборної сили терміни проведення Фестивалю можуть зазнавати змін (розділ 7 цього Положення).

**5.6.** Детальні інструкції з поведінки під час та після повітряної тривоги та схеми евакуації Організатор розміщує на сторінці Фестивалю на сайті Українського Дому: [www.uadim.in.ua](http://www.uadim.in.ua).

## 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

### 6.1. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ШТРАФНІ САНКЦІЇ ТА РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

**6.1.1.** Учасник Фестивалю та Організатор несуть відповідальність за дотримання чинних норм і законодавчих актів України.

**6.1.2.** Організатор зобов'язаний виконати умови участі та створити належні умови реалізації всіх складових Фестивалю для Учасників Фестивалю згідно з цим Положенням.

**6.1.3.** Учасник Фестивалю зобов'язаний дотримуватися правил участі, визначених цим Положенням, виконувати вказівки представників Організатора та охорони у надзвичайних ситуаціях.

**6.1.4.** Учасник Фестивалю несе відповідальність за дотримання техніки безпеки, пожежної безпеки у приміщенні будівлі та на території Організатора, протиепідемічних заходів, заходів безпеки у надзвичайних ситуаціях воєнного стану, встановлених рішеннями Уряду та / або органами місцевого самоврядування на момент проведення Фестивалю.

**6.1.5.** У разі порушення Учасником Фестивалю умов пожежної безпеки чи техніки безпеки, протиепідемічних заходів штрафні санкції, які застосовуються відповідними органами контролю до Організатора, компенсуються Учасником Фестивалю за першою вимогою Організатора.

**6.1.6.** Учасник Фестивалю несе повну матеріальну відповідальність за збереження наданої для проведення заходу території та майна і зобов'язується не використовувати для кріплення до наданого майна (території) матеріали і засоби, які можуть пошкодити (зіпсувати) надане майно.

**6.1.7.** У випадку пошкодження через дії Учасника Фестивалю виставкової площі чи іншого майна, наданого Учаснику для участі у Фестивалі, завдані збитки фіксуються Організатором у письмовому «Акті пошкодження майна». У випадку відмови від підписання Учасником Фестивалю «Акту пошкодження майна» (далі — Акт) Акт складається уповноваженими представниками Організатора, при цьому в Акті відмова Учасника Фестивалю від його підписання має бути зафіксована і засвідчена не менш ніж трьома представниками Організатора.

**6.1.8.** Учасник Фестивалю зобов'язаний відшкодувати завдані матеріальні збитки на підставі Акту оцінки збитків, який складається на підставі Акту пошкодження майна та підписується представниками Учасника та Організатора. Учасник Фестивалю здійснює оплату збитків, розмір яких зазначений в Акті оцінки збитків, шляхом перерахування коштів на поточний рахунок Організатора на підставі виставлених Організатором рахунків-фактур. У разі відмови з боку Учасника Фестивалю скласти чи підписувати Акт оцінки збитків спір вирішується у судовому порядку.

**6.1.9.** Учасник Фестивалю самостійно несе відповідальність за дотримання особистих немайнових та майнових авторських прав третіх осіб, зокрема, але не виключно, при розміщенні будь-якої рекламної та іншої продукції на території проведення Фестивалю, розповсюдженні друкованої та іншої продукції в період проведення Фестивалю (Експонатів) тощо. У випадку пред'явлення до Організатора претензій про відшкодування шкоди, завданої порушенням авторських прав третіх осіб при проведенні Фестивалю, такі претензії розглядаються за участі Учасника, і у випадку їх обґрунтування шкода по них відшкодовується Учасником самостійно.

### 6.2. ЗАБОРОНЕНІ ДІЇ В МЕЖАХ ФЕСТИВАЛЮ

**6.2.1.** Заборонено експонувати продукцію, яка виготовлена, придбана чи ввезена з порушенням законодавства України та, зокрема, але не виключно:

- є продукцією юридичних осіб, чия діяльність пов'язана з Російською Федерацією — державою-агресором, яка визнана такою згідно з Законом України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» зі змінами, а саме: юридичні або фізичні особи (засновники, учасники (акціонери) таких осіб) або фізичні особи, до яких застосовано персональні спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції), визначені рішенням Ради національної безпеки та оборони України та введені в дію Указом Президента України відповідно до Закону України «Про санкції»;
- містить матеріали, зміст яких спрямований на ліквідацію незалежності України, зміну конституційного ладу насильницьким шляхом, порушення суверенітету і територіальної цілісності України, підрив її безпеки, незаконне захоплення державної влади, пропаганду війни, насильства, комуністичного та / або націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів та їхньої символіки, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини, здоров'я населення, а також містить популяризацію або пропаганду органів держави-агресора та їхніх окремих дій, що створюють позитивний образ працівників держави-агресора, працівників радянських органів державної безпеки, виправдовують чи визнають правомірною окупацію території України;
- має походження або виготовлена, придбана та ввезена з порушенням законодавства України, зокрема, але не виключно, ввозиться з території держави-агресора, Республіки Білорусь, тимчасово окупованої території України (крім розповсюдження видавничої продукції, що має походження або виготовлена та випущена у світ на тимчасово окупованій території України до її тимчасової окупації);

- містить твори, автори яких є або були у будь-який період після 1991 року громадянами держави-агресора, за винятком колишніх громадян держави-агресора, які є (або на момент смерті були) громадянами України та не мають (на момент смерті не мали) громадянства держави-агресора (крім книжкових видань, виданих в Україні до 1 січня 2023 року);
- реалізується без передбачених законодавством України дозволів, зокрема, але не виключно, випущена у світ державною мовою держави-агресора та ввезена на територію України з порушенням вимог законодавства України;
- реалізується без передбачених законодавством дозволів, зокрема, але не виключно, випущена у світ державною мовою держави-агресора, або ввезена на територію України з порушенням вимог законодавства України;
- порушує авторські майнові та / або немайнові або інші права інтелектуальної власності, містить заборонену до розповсюдження законодавством України інформацію;
- внесена до Реєстру видавничої продукції антиукраїнського змісту;
- автором (одним з авторів) є особа внесена до Переліку осіб, які створюють загрозу національній безпеці України.

**6.2.2.** Забороняється порушення техніки й правил безпеки, зокрема, але не виключно: паління на території будівлі Організатора, окрім спеціально відведених для цього місць; вносити й зберігати на території будівлі та прилеглий території Організатора отруйні, легкозаймисті та вибухонебезпечні речовини; знаходитись на території Організатора з вогнепальною, пневматичною, травматичною, газовою або холодною зброєю.

**6.2.3.** У межах Фестивалю, зокрема на стендах учасників, забороняється збір коштів Учасниками Фестивалю та / або реклама продукції, що не пройшла відбір Організаційним комітетом.

### **6.3. ШТРАФНІ САНКЦІЇ У ЗВ'ЯЗКУ З ПОРУШЕННЯМ УМОВ ПОЛОЖЕННЯ**

**6.3.1.** У разі невиконання (порушення) Учасником Виставки-продажу зобов'язань щодо заїзду / виїзду, правил експонування книжкової продукції на стенді, розміщення обладнання та інформаційно-реklamних матеріалів, зазначених у цьому Положенні, Організатором можуть бути застосовані штрафні санкції у розмірі 20 % від вартості стенда.

**6.3.2.** У разі повторного невиконання (порушення) Учасником Виставки-продажу зобов'язань, визначених цим Положенням, Організатор має право заборонити такому Учаснику брати Участь у Виставці-продажу. При цьому кошти, сплачені Учасником Виставки-продажу за участь у Фестивалі, у разі звільнення стендів раніше дати офіційного завершення заходу, не повертаються.

**6.3.3.** Рішення щодо застосування штрафних санкцій до Учасника Фестивалю, який порушив умови цього Положення, або позбавлення права брати участь у Виставці-продажу приймається Організаційним комітетом, про що повідомляється Учаснику Фестивалю шляхом надсилання листа електронною поштою. Рішення про застосування штрафних санкцій приймається на підставі Акту, в якому фіксується факт порушення Учасником умов цього Положення, який складається та підписується не менше ніж трьома членами Організаційного комітету.

**6.3.4.** Застосування Організатором штрафних санкцій до Учасників Фестивалю за невиконання чи неналежне виконання прийнятих зобов'язань та умов, вказаних у цьому Положенні, а також порушення норм законодавства здійснюється відповідно до вимог законодавства України.

### **6.4. ПОРЯДОК РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ**

**6.4.1.** Усі можливі претензії, спори, які можуть виникнути в процесі підготовки та проведення Фестивалю стосовно дотримання вимог Положення, Організатор і Заявник / Учасник Фестивалю намагаються розв'язати шляхом переговорів.

**6.4.2.** Спор, щодо яких Заявником / Учасником Фестивалю та Організатором не досягнуто згоди, вирішуються в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору, відповідно до чинного законодавства України.

### **6.5. ЗБІР І ОБРОБКА ДАНИХ**

**6.5.1.** Заповнення Заявки на участь у Фестивалі передбачає надання Заявником персональних і реєстраційних даних.

**6.5.2.** Організатор здійснює збір і обробку даних з метою комунікації та інформування Заявника про перебіг проєкту, створення електронного каталогу на сайті Організатора.

**6.5.3.** Подаючи Заявку, Заявник надає згоду на збір, обробку та зберігання своїх персональних даних, в тому числі, але не виключно, для здійснення бухгалтерського та податкового обліку, виконання інших прав та обов'язків, що виникають та / або реалізуються у межах надання послуг Організатором, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

## **7. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ**

**7.1.** У разі настання обставин непереборної сили (форс-мажор), які унеможливають проведення Фестивалю у фізичному просторі, Організатор буде змушений скасувати проведення Фестивалю.

**7.2.** Форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) є надзвичайні та невідворотні обставини, що об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених умовами цього Положення, обов'язків згідно з законодавчими та іншими нормативними актами, а саме: загроза війни, збройний конфлікт або серйозна загроза такого конфлікту, включаючи, але не обмежуючись ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго, дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, військові дії, оголошена та неоголошена війна, дії суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсії, піратства, безлади, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, введення комендантської години, карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, тривалі перерви в роботі транспорту, регламентовані умовами відповідних рішень та актами державних органів влади, закриття морських проток, ембарго, заборона (обмеження) експорту/імпорту тощо, а також викликані винятковими погодними умовами і стихійним лихом, а саме: епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, проток, портів, перевалів, землетрус, блискавка, пожежа, посуха, просідання і зсув ґрунту, інші стихійні лиха тощо.

**7.3.** Організатор в разі неможливості проведення Фестивалю у фізичному просторі внаслідок виникнення форс-мажорних обставин зобов'язаний в 5- (п'яти-) денний термін сповістити Учасника Фестивалю шляхом направлення електронною поштою листа-інформування про настання таких обставин та їхні можливі наслідки.

**7.4.** Якщо Фестиваль у фізичному просторі скасовується в разі настання форс-мажорних обставин, кошти, сплачені Організатору за участь у Фестивалі, повертаються Учасникам Фестивалю, окрім організаційного збору. Організаційний збір не повертається.

## 8. ДОДАТОК І

### ЗАЯВКА НА УЧАСТЬ У КНИЖКОВОМУ ФЕСТИВАЛІ «ФУНДАМЕНТ: ІСТОРІЇ ПРО КУЛЬТУРУ»

26–29 листопада 2026 року, Український Дім

Заповнюючи цю заявку, заявник підтверджує, що ознайомлений із Положенням про умови та порядок проведення Фестивалю «ФУНДАМЕНТ: ІСТОРІЇ ПРО КУЛЬТУРУ» й не пов'язаний із державою-агресором, та дає згоду дотримуватись умов і правил Фестивалю, викладених у Положенні.

☐ Надаю згоду на обробку персональних даних відповідно до чинного Законодавства України.

Контактні дані Організатора для запитань та уточнень: [bookuadim@gmail.com](mailto:bookuadim@gmail.com)

**Кінцевий термін подання заявок: 02.10.2026**

#### 1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗАЯВНИКА

1.1. Офіційна назва видавництва / інституції / організації: \_\_\_\_\_

1.2. Тип заявника: видавництво / музей / культурна інституція / інше \_\_\_\_\_

1.3. Сайт заявника (якщо є): \_\_\_\_\_

1.4. Посилання на соцмережі (фейсбук, інстаграм тощо): \_\_\_\_\_

#### 2. ТЕМАТИЧНА РАМКА ФЕСТИВАЛЮ

Фестиваль «Фундамент» представляє широку вибірку актуальних книг про культуру та досягнень книговидавництва, що резонують із сучасним суспільним контекстом.

**Фокус-тема 2026 року «Пам'ять»** досліджуватиме пам'ять як живу тканину культури, що не лише зберігає минуле, але й формує особистий досвід і колективний спадок, як коріння, з якого проростають нові історії, тексти й сенси.

Концептуально фокус-тема фестивалю буде представлена насамперед через Виставкові проєкти та Публічну програму. Добірка представлених книг формується навколо загальної тематики фестивалю, а саме «Історії про культуру» в широкому сенсі.

**Книги про культуру** — це українські та перекладні книги у жанрі нонфікшн, автофікшн, (авто)біографія для широкої (дорослі й діти) та фахової аудиторії, що охоплюють теми візуальних мистецтв, театру, кіно, пластичних мистецтв, урбаністики, музики, культурології, історії, культурної дипломатії, візуальні книги (альбоми й каталоги), видання з гуманітаристики й філософії.

До книжок про культуру **не належать** книжки про менеджмент або економіку культури.

☐ Підтверджую ознайомлення з тематичною рамкою та фокус-темою Фестивалю.

#### 3. ФОРМАТ УЧАСТІ

Оберіть, у якому форматі ви плануєте брати участь у Фестивалі:

☐ 3.1 Виставка-продаж з уніфікованим стендом (від 5 найменувань)

☐ 3.2 Продаж книжок на спеціальному стенді (до 5 найменувань)

#### 4. УЧАСТЬ У ВИСТАВЦІ-ПРОДАЖУ

4.1. Якщо ви хочете взяти участь у Виставці-продажу з уніфікованим стендом, вкажіть бажаний розмір стенда.

☐ Стенд № 1 — 2 функціональні полиці (довжина 1,2 м)

☐ Стенд № 2 — 3 функціональні полиці (довжина 1,5 м)

☐ Стенд № 3 — 4 функціональні полиці (довжина 2 м)

4.2. Попередній перелік книжок для продажу:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

...

У процесі підготовки до Фестивалю перелік книжок можна буде уточнити. Організатор залишає за собою право консультувати Учасників з відбору книжок, аби зберегти тематичну цілісність Фестивалю, та їхнє розташування на стенді.

4.3 Зазначте кількість книг-новинок (виданих після грудня 2025 року):

\_\_\_\_\_

4.4. Назва, що має бути вказана на фризі стенда: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 5. УЧАСТЬ НА СПЕЦІАЛЬНОМУ СТЕНДІ

5.1. Вкажіть попередній перелік книжок, вказуючи рік видання для новинок (до 5 найменувань):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

## 6. ПУБЛІЧНА ПРОГРАМА

6.1. Якою є цільова аудиторія вашої події?

☐ Дорослі

☐ Діти

6.2. Зазначте формат запропонованого заходу (наприклад, презентація, лекція, дискусія, перформанс тощо):

\_\_\_\_\_

6.3. Робоча назва заходу: \_\_\_\_\_

6.4. Орієнтовний перелік учасників (спікери, модератори, автори тощо): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6.5. Оберіть бажану тривалість заходу:

☐ 20 хвилин

☐ 60 хвилин

☐ 80 хвилин

☐ Інше: \_\_\_\_\_

6.6. Коротко опишіть запропоновану подію: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6.7. Контактна особа для розв'язання питань щодо заходу в межах публічної програми: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 7. КОНТАКТИ ТА РЕКВІЗИТИ

7.1. Ім'я, прізвище, email та номер телефону контактної особи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Учасників повідомлять про результати до 18.10.2026.

