Начальнику управління культури
департаменту розвитку Львівської міської ради

Єсіпової Олександри Анатоліївни

[redacted]

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення посади директора Львівського комунального підприємства «Культурно-мистецький центр «Супутник».

З умовами проведення конкурсу ознайомлена. Подані мною документи підтверджують мою відповідність установленим вимогам до кандидата на посаду.

Погоджуюся на обробку персональних даних у межах, необхідних для організації та проведення конкурсу, відповідно до вимог законодавства України.

Додатки: документи відповідно до переліку, визначеного умовами конкурсу.

«21» лютого 2026 року

/Олександра ЄСІПОВА/

Згода на обробку персональних даних

Я, Єсіпова Олександра Анатоліївна, [redacted] відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на обробку моїх персональних даних з метою участі в конкурсі на посаду директора Львівського комунального підприємства «Культурно-мистецький центр «Супутник».

Надаю згоду на обробку моїх персональних даних, зазначених у документах, поданих для участі в конкурсі, зокрема:

1. Прізвища, імені та по батькові, дати народження.
2. Відомостей документа, що посвідчує особу.
3. Відомостей про місце проживання, контактний номер телефону та адресу електронної пошти.
4. Відомостей про освіту, кваліфікацію, професійний досвід, трудову діяльність і стаж роботи.
5. Інших відомостей, що містяться в поданих документах і необхідні для розгляду моєї кандидатури та проведення конкурсу.

Надаю згоду на здійснення таких дій з персональними даними: збирання, реєстрація, накопичення, зберігання, адаптування, уточнення, використання, передача у випадках, передбачених законодавством України, знеособлення та знищення персональних даних.

Мета обробки персональних даних: забезпечення приймання й перевірки документів, підтвердження відповідності встановленим вимогам, організація та проведення конкурсного відбору, інформування про його результати й оформлення відповідних документів.

Підтверджую, що мене повідомлено про володільця персональних даних, мету їх обробки, склад і зміст зібраних персональних даних, а також про мої права, передбачені статтею 8 Закону України «Про захист персональних даних», зокрема право знати про джерела збирання та місцезнаходження моїх персональних даних, отримувати інформацію про умови доступу до них, вимагати їх виправлення або знищення у випадках, передбачених законодавством, та захищати свої права у разі порушення законодавства про захист персональних даних.

Згода надається для обробки персональних даних у межах, необхідних для досягнення зазначеної мети та відповідно до вимог законодавства України.

«21» жовтня 2026 року

/Олександра ЄСІПОВА/

Автобіографія

Я, Єсіпова Олександра Анатоліївна, [redacted] у місті Львові.
У 1987 році вступила до Середньої загальноосвітньої школи № 6 м. Львова, яку закінчила у 1997 році.
У 1983 році почала займатися спортивною гімнастикою у СДЮШОР ""Будівельник", в 1995 році отримала звання Майстер спорту України, спортивну кар'єру завершила у 2000 році.
У 1997 році вступила до Львівського училища фізичної культури, яке закінчила у 1999 році.
У 1999 році вступила до Львівської комерційної академії, де навчалася до 2003 року.
У 2014-2016 роках навчалася у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка.
Трудова діяльність:
З 01.04.2000 по 01.07.2000 - ПП "Медея".
З 01.09.2000 по 31.09.2001 - Львівський державний палац естетичного виховання учнівської молоді.
З 09.01.2001 по 18.01.2008 - ПП "М-плюс".
З 01.09.2008 по 31.09.2010 - Львівський державний палац естетичного виховання учнівської молоді.
З 01.10.2010 по 31.08.2022 - Центр творчості дітей та юнацтва Галичини.
У 2020 році брала участь у місцевих виборах до Львівської міської ради 8-го скликання у складі виборчого списку політичної партії «Народний Рух України», як кандидат.
З 01.09.2022 року і дотепер - ТзОВ "ПОЗ Школа 3Д".
Підвищення кваліфікації:
У 2024 році - Національний авіаційний університет.
Громадська діяльність:
З 2018 року і дотепер - голова Громадської організації "Здійснення мрій".
У межах громадської діяльності здійснюю організацію та реалізацію культурно-мистецьких, освітніх і соціальних проєктів, фестивалів та ініціатив, спрямованих на розвиток дітей, молоді та громади.
Неодружена.
Маю сина - Єсіпова Георгія Олександровича, 04 квітня 2007 року народження.

"21" жовтня 2026 р. Єсіпова О.А.

ФОВА-007217712

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
Департамент інформатизації

Перевірка достовірності

СКОРОЧЕНИЙ

ВИТЯГ

з інформаційно-аналітичної системи
"Облік відомостей про притягнення особи
до кримінальної відповідальності та наявності судимості"

Виданий про те, що громадянин(ка) УКРАЇНИ
ЄСІПОВА ОЛЕКСАНДРА АНАТОЛІЇВНА
[redacted]
уродженець(ка) УКРАЇНА, ЛЬВІВСЬКА область, ЛЬВІВ
на території України станом на 03.10.2026 є особою, стосовно якої:

Відомості про наявність незнятої чи непогашеної судимості: ВІДСУТНІ

Витяг надано для ПРЕД'ЯВЛЕННЯ ЗА МІСЦЕМ ВИМОГИ

КЕП: КЕП МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
Сертифікат: 6C9E48EB050893DA04000000F63E0000324D0600
Дійсний: з 30.10.2025 до 30.10.2027
Не підлягає проставленню апостиля та консульській легалізації

УКРАЇНА UKRAINE
ПАСПОРТ ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ PASSPORT OF THE CITIZEN OF UKRAINE



Прізвище/ Surname
ЄСІПОВА
YESIPOVA
Ім'я/ Name
ОЛЕКСАНДРА
OLEKSANDRA
По батькові/ Patronymic
АНАТОЛІЇВНА
[redacted]

ПАСПОРТ ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ Є ВЛАСНІСТЮ УКРАЇНИ

ПК «Україна»

[redacted]



[redacted]

YESIPOVA<<OLEKSANDRA<<<<<<<<<<

ВИТЯГ
З РЕЄСТРУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Відомості про особу надані з відомчої інформаційної системи Державної міграційної служби на підставі відомостей, отриманих від:

Львівська територіальна громада

назва(и) територіальної(их) громад(и)

Номер витягу: **2025/014762587** Дата та час формування: **08.10.2025 13 год. 08 хв.**

Прізвище	**Єсіпова**
Власне ім'я	**Олександра**
По батькові (за наявності)	**Анатоліївна**
Дата народження	[redacted]
УНЗР (за наявності)	
РНОКПП (за наявності)	[redacted]

Дата проведення реєстраційної дії		Адреса місця проживання	Країна вибуття на постійне проживання
Дата реєстрації	Дата зняття (скасування)		
21.04.2025		[redacted]	

Витяг сформовано на підставі

заява особи Єсіпова О. А.

(зазначається заява: особи / законного представника / представника / власника (співвласника) житла, уповноваженої особи житла, іпотекодержателя або довірчого власника, прізвище та ініціали особи або дані юридичної особи)

від 08.10.2025

отриманої за запитом

Державне підприємство "ДІЯ"

(відомості про суб'єкта запиту)

Витяг підписано КЕП ДМС

УКРАЇНА

ДИПЛОМ

спеціаліста

[redacted]

ДИПЛОМ

Єсіпова
Олександра Анатоліївна
закінчила у 2003 році Львівську комерційну академію
і отримала повну вищу освіту за спеціальністю
"Товарознавство та експертиза в митній справі" та
здобула кваліфікацію товарознавця-експерта.

Ректор Я.А. Гончарук

11 червня 2003 р.

[redacted]

УКРАЇНА

ДИПЛОМ СПЕЦІАЛІСТА

ДИПЛОМ

про перепідготовку

[redacted]

Єсіпова
(прізвище)
Олександра Анатоліївна
(ім'я, по батькові)
закінчила (факультет) Центр перепідготовки та післядипломної освіти Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка
(повна назва вищого закладу освіти)

Рішенням державної кваліфікаційної комісії
від «22» січня 2016 р. йому/їй
присвоєно кваліфікацію Вчитель хореографії, музики і естетики

Голова державної кваліфікаційної комісії

М.П. 3125438

Ректор (директор)

Місто Дрогобич
«10» лютого 2016 р.
Реєстраційний номер [redacted]

ДП «ВК «Школа» Зам. 674. 2015-В

Львівська міська рада
Департамент освіти та культури
Центр творчості дітей та юнацтва Галичини
79 017, вул. Вахнянина, 29, тел.: (063) 110 61 59, ctdug.lviv@gmail.com

14.10.2026 № 199/01-32 на №_____ від _____

РЕКОМЕНДАЦІЙНИЙ ЛИСТ

Я, Надія САВКО, директорка Центру творчості дітей та юнацтва Галичини, рекомендую Олександру ЄСІПОВУ для участі у конкурсі на посаду директора ЛКП «Культурно-мистецький центр «Супутник».

Моя рекомендація ґрунтується на професійному знайомстві з діяльністю Олександри та її багаторічній роботі у сфері спорту, хореографічного мистецтва, дитячої та молодіжної творчості, а також на її практичному досвіді організації культурно-мистецьких заходів і проєктів.

У професійній діяльності Олександра добре розуміє особливості організації мистецького середовища, потреби його учасників та важливість створення умов для творчої самореалізації.

Як засновниця та керівниця ГО «Здійснення мрій», Олександра ініціює та реалізовує фестивалі, освітні програми та курси, соціальні й мистецькі проєкти. Її практичний досвід охоплює підготовку та проведення масштабних заходів, координацію учасників і команд, взаємодію з партнерами та організаційне забезпечення проєктів. Прикладом можуть бути чисельні спортивні та культурні заходи реалізовані в Центрі творчості дітей та юнацтва Галичини, такі як науково-практичні конференції, семінари-практикуми та інклюзивні проєкти.

Особливо хочу відзначити її здатність поєднувати творчу ідею з чіткою організацією процесу та відповідальністю за кінцевий результат. У роботі з людьми Олександра демонструє відкритість до діалогу, уміння об'єднувати учасників навколо спільної мети та знаходити практичні рішення.

Вважаю, що такий досвід є безпосередньо релевантним до роботи керівника культурно-мистецького центру та може бути використаний для формування змістовних програм, підтримки культурних ініціатив, залучення нових аудиторій і налагодження професійних партнерств.

Знаю Олександру ЄСІПОВУ як фахівчиню з практичним досвідом організації культурно-мистецьких та освітніх проєктів, яка вміє працювати з командами, партнерами та різними аудиторіями й готова брати відповідальність за реалізацію поставлених завдань.

З повагою
Директор Надія САВКО

РЕКОМЕНДАЦІЯ

щодо кандидатури Олександри Єсіпової на посаду директора ЛКП «Культурно-мистецький центр “Супутник”»

Як декан факультету культури і мистецтв Львівського національного університету імені Івана Франка, рекомендую Олександру Єсіпову як досвідчену керівницю, здатну поєднувати стратегічне бачення, управлінську компетентність і практичний досвід реалізації освітніх, культурних та громадських ініціатив.

Наша співпраця відбувається у сфері освіти й культури, зокрема в межах реалізації програми внутрішньої академічної мобільності «Майстерність хореографа», спрямованої на розширення можливостей практичної підготовки студентів та їхньої взаємодії з професійним середовищем. Важливим напрямом професійної діяльності Олександри є також участь у роботі Ради роботодавців, що передбачає сприяння взаємодії між освітою та практикою, розвитку професійних компетентностей майбутніх фахівців і врахуванню актуальних потреб культурно-мистецької галузі.

Олександра Єсіпова має досвід управління освітніми установами та громадською організацією, організації масштабних заходів і координації команд. У її професійній діяльності поєднуються організаторські здібності, відповідальність, системний підхід до роботи та орієнтація на конкретний результат. Вона розуміє, що успішна реалізація культурних ініціатив потребує не лише перспективної ідеї, а й чіткого планування, ефективної командної взаємодії, партнерства та послідовного втілення задуманого.

Особливо ціную її здатність налагоджувати співпрацю між освітніми установами, культурними інституціями та громадським сектором. Переконана, що саме така міжсекторальна взаємодія створює передумови для розвитку культурного середовища міста, впровадження нових форматів культурно-мистецької діяльності, залучення різних вікових і соціальних груп до культурного життя громади та розширення можливостей для творчої самореалізації мешканців.

Вважаю, що професійний досвід Олександри Єсіпової, її управлінські компетентності, розуміння специфіки освітніх і культурних процесів та вміння вибудовувати партнерські взаємини є вагомими передумовами для ефективного керівництва ЛКП «Культурно-мистецький центр “Супутник”» і подальшого розвитку його діяльності.

Рекомендую Олександру Єсіпову до розгляду на посаду директора ЛКП «Культурно-мистецький центр “Супутник”» та вважаю її кандидатуру гідною уваги.

19.10.2026 р.

Декан факультету культури і мистецтв
Львівського національного університету
імені Івана Франка,
кандидат філологічних наук, доцент Мирослава ЦИГАНИК

ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
ФАКУЛЬТЕТ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ

МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ

Шановні члени конкурсної комісії!

Подаю свою кандидатуру на посаду директора ЛКП «КМЦ Супутник», оскільки маю багаторічний управлінський досвід, практичні компетенції у сфері управління командами та організаціями, а також досвід реалізації освітніх, культурно-мистецьких, соціальних і громадських проєктів.

Мій професійний шлях поєднує управлінську діяльність, освіту, розвиток культурних ініціатив та роботу з громадами. Протягом понад 25 років я працювала на керівних посадах, формувала та координувала команди, організовувала процеси, відповідала за прийняття управлінських рішень та їх результат.

Маю практичний досвід створення та розвитку проєктів і організацій, управління освітніми процесами, організації культурно-мистецьких заходів і фестивалів, координації соціальних ініціатив, побудови партнерств та залучення різних ресурсів для реалізації поставлених завдань.

Як керівниця, я розумію, що ефективність організації залежить не лише від окремих успішних заходів. Для стабільного розвитку необхідні чітка система управління, зрозуміла організаційна структура, ефективний розподіл функцій і відповідальності, професійна команда, фінансова дисципліна та визначені показники результативності.

У своїй роботі я орієнтуюся на системний підхід. Вважаю важливим спочатку проаналізувати фактичний стан організації, її ресурси, кадровий потенціал, фінансову модель, наявні процеси та можливості розвитку, а вже на основі цього формувати реалістичні управлінські рішення і стратегію.

Маю досвід роботи в умовах невизначеності та обмежених ресурсів, прийняття складних управлінських рішень і антикризового управління. Вмію брати на себе відповідальність за прийняті рішення та їх реалізацію, працювати з різними сторонами процесу, знаходити компроміси та водночас зберігати фокус на визначеному результаті.

Для мене посада директора ЛКП «КМЦ Супутник» - це передусім відповідальність за ефективне управління комунальним підприємством, його майном, фінансовими та кадровими ресурсами.

Водночас я бачу потенціал ЛКП «КМЦ Супутника» у розвитку як сучасної культурно-мистецької інституції, яка поєднує традиційну діяльність із новими форматами роботи та відповідає актуальним потребам громади.

Моє бачення розвитку ЛКП «КМЦ Супутник» ґрунтується на кількох ключових управлінських напрямах:

- проведення комплексного аналізу діяльності підприємства та визначення його фактичних ресурсів і можливостей;
- формування чіткої організаційної структури та розподілу функціональних обов'язків;

- побудова системи управління, заснованої на відповідальності, плануванні та вимірюваних результатах;
- ефективне використання комунального майна та наявної інфраструктури;
- розвиток власних можливостей підприємства та додаткових джерел фінансування відповідно до законодавства;
- залучення грантових, партнерських та інших ресурсів для реалізації програм розвитку;
- формування сучасної та різнопланової програмної діяльності;
- розвиток співпраці з освітніми, культурними, громадськими та бізнес-інституціями;
- створення умов для розвитку професійної команди;
- впровадження кількісних і якісних показників оцінки результативності діяльності.

Важливим напрямом своєї роботи бачу формування прозорої та зрозумілої системи діяльності підприємства. Кожен ресурс - кадровий, фінансовий, майновий чи організаційний - має використовуватися ефективно та відповідально.

Особливу увагу приділяю роботі з командою. Переконана, що зміни в організації неможливі без людей, які розуміють спільну мету, свої завдання та зону відповідальності. Тому одним із моїх пріоритетів буде формування робочої моделі, у якій професійність, ініціативність та відповідальність поєднуються з чіткими правилами і зрозумілими управлінськими процесами.

Маю досвід реалізації власних культурно-мистецьких та соціальних ініціатив, зокрема організації фестивалів, освітніх програм, роботи з дітьми та молоддю, розвитку інклюзивних напрямів і партнерських проєктів. Цей досвід дозволяє мені розуміти культурну сферу не лише з управлінської, а й з практичної точки зору - від формування ідеї та команди до організації, фінансування, комунікації та оцінки результату.

Вважаю, що подальший розвиток ЛКП «КМЦ Супутника» має відбуватися на основі поваги до вже існуючого досвіду та одночасного пошуку нових можливостей. Моє завдання як керівника полягало б не у формальних змінах заради змін, а у створенні зрозумілої моделі розвитку, яка дозволить підприємству працювати стабільно, ефективно та з перспективою.

У разі обрання мене директором планую розпочати роботу з комплексного аналізу діяльності підприємства та формування першочергового плану управлінських дій. Наступним етапом має стати розроблення середньострокової стратегії розвитку з чітко визначеними цілями, термінами, відповідальними особами та показниками результативності.

Я готова застосувати свій управлінський досвід, професійні знання та практичні навички для розвитку ЛКП «КМЦ Супутник», формування ефективної системи управління та реалізації потенціалу підприємства як важливої культурно-мистецької інституції Львова. Переконана, що мій досвід управління, роботи з командами, реалізації комплексних проєктів, побудови партнерств та прийняття відповідальних рішень може бути корисним для нового етапу розвитку ЛКП «КМЦ Супутник».

З повагою Олександра Єсіпова

Майстер спорту

України

МІНІСТЕРСТВО УКРАЇНИ
У СПРАВАХ МОЛОДІ І СПОРТУ

ПОСВІДЧЕННЯ № [redacted]

являється

МАЙСТРОМ СПОРТУ УКРАЇНИ

Звання присвоєно

«[illegible]» [illegible] 199[illegible]р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ (НАУ)

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ
ІНСТИТУТ НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ (НН ІНО)

СЕРТИФІКАТ

про підвищення кваліфікації

Цим засвідчується, що

ЄСІПОВА

Олександра Анатоліївна

у період з 24 липня по 08 серпня 2024 року

успішно пройшла

«Курс підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку на підприємствах, в установах та організаціях»

(Навчальна програма - 120 годин / 4 кредити ЄКТС)

Проректор з навчальної роботи НАУ **Анатолій ПОЛУХІН**

В.о. директора НН ІНО НАУ **Світлана МІЗЮК**

Дата видачі: 08 серпня 2024 р.

Місто: Київ

Реєстраційний № [redacted]

ПОДЯКА

Громадській організації «ЗДІЙСНЕННЯ МРІЙ»

за значний особистий внесок у справу зміцнення обороноздатності держави. Від щирого серця дякуємо за допомогу, своєчасну і таку необхідну!

З повагою,
Командир військової частини А2734
підполковник Василь СТЕЛЬМАХ

ЛЬВІВ
ВІДКРИТИЙ ДЛЯ СВІТУ

Львівська
міська
рада

СЕРТИФІКАТ

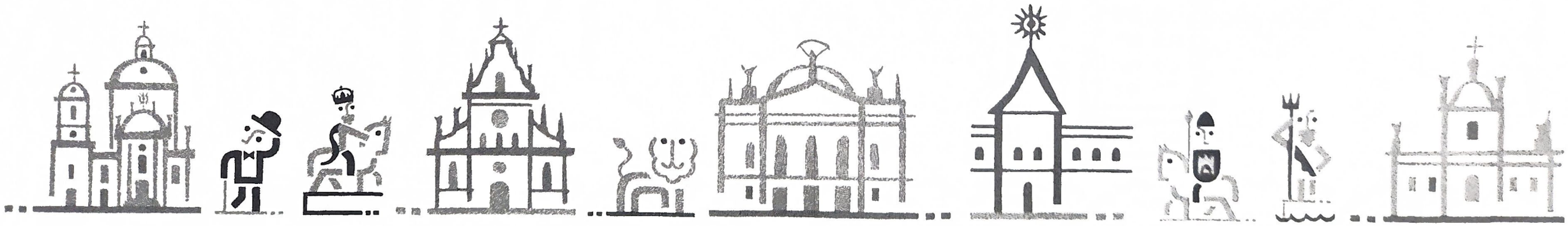
отримує

Олександра Єсіпова

керівник гуртка Центру творчості дітей та юнацтва Галичини

Переможець Програми «Успішний педагог 2019»

Міський голова Андрій Садовий



Львів 2019



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ПОДЯКА

ЄСІПОВІЙ
ОЛЕКСАНДРІ АНАТОЛІЇВНІ

завідувачу відділу спортивно-туристичної
та фізкультурно-оздоровчої роботи
Центру творчості дітей та юнацтва Галичини
Львівської міської ради Львівської області

за ініціативу та наполегливість, високий професіоналізм, сумлінне виконання службових обов'язків та вагомий особистий внесок у розвиток сфери освіти і науки України

Міністр *Ганна НОВОСАД*

м. Київ

УПРАВЛІНСЬКИЙ ПЛАН РОЗВИТКУ ЛКП «СУПУТНИК» 2027-2031 роки

Принцип управління: аудит → пріоритети → оптимізація → відповідальність → пілот → вимірювання → масштабування.

1. УПРАВЛІНСЬКА ПОЗИЦІЯ

ЛКП «КМЦ Супутник» має розглядатися одночасно у трьох площинах:

1. комунальне підприємство/товариство - з відповідальністю за майно, бюджет, персонал і законність діяльності;
2. культурно-мистецька інституція - з чітким програмним продуктом і результатом для громади;
3. ресурс міста - приміщення, обладнання, команда, аудиторія, партнерська мережа та можливість залучати додаткові ресурси.

Мета - підвищити ефективність використання ресурсів підприємства та створити вимірюваний результат для громади.

Перший принцип управління:

> Не запускати нове, поки не зрозуміло, що вже є, що працює, що не працює і на що підприємство реально має ресурс.

Саме тому перші 100 днів - не період масштабних змін, а період управлінської діагностики.

2. СТРАТЕГІЧНА ЦІЛЬ НА 5 РОКІВ

До кінця 2031 року сформувати кероване, фінансово прозоре та програмно сфокусоване ЛКП «КМЦ Супутник», у якому:

- кожен ключовий ресурс має відповідального;
- кожен основний напрям має річний план і KPI;
- використання приміщень контролюється через фактичне завантаження;
- неефективні програми припиняються або передаються партнерам;
- успішні програми масштабуються;
- частка власних і залучених ресурсів поступово зростає;
- сформована стабільна партнерська мережа;
- рішення приймаються на основі даних, а не лише кількості проведених заходів.

3. ПОЗИЦІОНУВАННЯ

«Супутник» - культурно-мистецький центр Левандівки, який перетворює міський ресурс на можливості для розвитку людей та локальних ініціатив.

Унікальність не в тому, що «Супутник» проводить концерти, виставки, гуртки чи фестивалі. Такі послуги можуть надавати й інші установи.

Унікальність у моделі роботи:

простір + програма + партнерство + можливість для власної ініціативи.

«Супутник» має бути місцем, де мешканець може пройти шлях:

від відвідувача → до учасника → до автора власної ініціативи.

Контрольне питання для кожного нового проєкту:

Чому саме «Супутник» має це робити?

Якщо на це немає чіткої відповіді - проєкт не є пріоритетним.

4. ПРІОРИТЕТИ

Три стратегічні пріоритети:

1. ДІТИ ТА ПІДЛІТКИ

Мета: створити стабільний портфель доступних культурних, творчих та освітніх програм.

KPI:

- не менше 3 стабільних програм;
- завантаження груп - не менше 70%;
- повторна участь - не менше 50%;
- щорічний перегляд попиту та собівартості.

2. МОЛОДЬ І ТВОРЧИЙ СЕКТОР

Мета: створити умови не лише для споживання культури, а для створення власних проєктів.

KPI:

- не менше 10 молодіжних/творчих ініціатив на рік до 2031 року;
- не менше 5 активних творчих резидентів/колективів;
- не менше 5 партнерських проєктів на рік;
- щонайменше 1 новий пілотний формат щороку.

3. ВЕТЕРАНИ ТА ЇХНІ РОДИНИ

Мета: створити культурно-мистецькі формати участі та інтеграції, не дублюючи функції медичних чи соціальних служб.

KPI:

- не менше 2 стабільних партнерських програм на рік;
- не менше 4 партнерів у ветеранському напрямі;
- щорічне вимірювання фактичної участі;
- не менше 1 нового формату, перевіреного в пілоті, за потреби громади.

Розподіл ресурсу

70% програмного ресурсу - три стратегічні пріоритети.

30% інші аудиторії, локальні ініціативи та експериментальні формати.

Це не означає відмову від інших потреб чи ініціатив. Це означає, нерозпорошення ресурсів підприємства.

5. ПЕРШІ 100 ДНІВ

ЕТАП 1. 0-30 ДНІВ - ДІАГНОСТИКА

1. Фінанси

Провести:

- аналіз доходів за останні 3 роки;
- аналіз витрат;
- аналіз фонду оплати праці;
- аналіз дебіторської та кредиторської заборгованості;
- аналіз договорів;
- аналіз собівартості основних послуг;
- аналіз власних надходжень;
- аналіз фінансування з бюджету.

Результат: фінансовий карта підприємства.

2. Майно та приміщення

Для кожного приміщення сформувати паспорт:

- площа;
- функція;
- фактичне використання;
- години роботи;
- завантаження;
- витрати на утримання;
- дохід/користь;
- потенціал використання.

KPI до 30-го дня: 100% приміщень мають паспорт використання.

3. Персонал

Провести аудит:

- штатних одиниць;
- посадових функцій;
- фактичного навантаження;
- дублювання функцій;
- компетенцій;
- відповідальності;
- результативності.

Результат: функціональна карта посад підприємства.

6. РІШЕННЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ АУДИТУ

Кожен напрям отримує одну з чотирьох управлінських дій:

A - РОЗВИВАТИ

Високий попит + результат + ефективне використання ресурсу.

B - ОПТИМІЗУВАТИ

Напрям потрібний, але потребує зміни формату, графіка або економіки.

C - ПЕРЕДАТИ В ПАРТНЕРСТВО

Напрям важливий, але підприємству невигідно або недоцільно виконувати його самостійно.

D - ПРИПИНИТИ

Низький попит + низький результат + неефективне використання ресурсу..

Не все, що існувало раніше, має продовжуватися лише тому, що так було.

7. 31-60 ДЕНЬ - ФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ

До 60-го дня:

1. затвердити організаційну структуру;
2. визначити відповідальних за ключові напрями;
3. затвердити KPI посад;
4. сформувати календар діяльності;
5. визначити перелік програм A/B/C/D;
6. сформувати фінансовий план;
7. сформувати план використання приміщень;
8. створити реєстр партнерів;
9. створити реєстр грантових можливостей;
10. запровадити щомісячний управлінський звіт.

8. 61-100 ДЕНЬ - ПЕРШІ РІШЕННЯ

До 100-го дня мають бути прийняті конкретні рішення:

- які програми продовжуються;
- які змінюються;
- які припиняються;
- які приміщення використовуються недостатньо;
- які функції потребують оптимізації;
- які послуги можуть генерувати власні надходження;
- які напрями реалізуються з партнерами;
- які проєкти подаються на гранти.

Результат 100 днів - фактичний управлінський звіт: ресурси → проблеми → рішення → бюджет → KPI → відповідальні.

9. УПРАВЛІННЯ ПРИМІЩЕННЯМИ

Приміщення - один із ключових активів підприємства.

Тому вводиться показник: коефіцієнт завантаження приміщень

фактичні години використання / доступні години × 100%.

Ціль:

- 3 місяці - сформувати базову лінію;
- 6 місяців - не менше 70%;
- 2-й рік - 75%;
- 3-й рік - 80%;
- 4-й рік - 80%+;
- 5-й рік - стабільно 80%+.

Показник коригується після фактичного аудиту режиму роботи та технічних обмежень.

Якщо приміщення системно недовантажене:

1. змінюється графік;
2. змінюється функція;
3. шукається партнер;
4. запускається платне використання, якщо це дозволено;
5. приймається інше економічно обґрунтоване рішення.

Мета - не просто зайняти приміщення, а отримати максимальну суспільну та економічну віддачу від активу.

10. ФІНАНСОВА СТРАТЕГІЯ ЛКП «СУПУТНИК» НА 2027–2031 РОКИ

Фінансова стратегія ЛКП «Супутник» базується на принципі фінансової стійкості, прозорості та максимально ефективного використання бюджетного ресурсу.

Мета фінансової стратегії - забезпечити виконання статутних завдань підприємства, зменшити неефективні витрати, збільшити власні надходження, залучати позабюджетні ресурси та забезпечити прогнозованість фінансового результату.

Основний принцип: кожна гривня, яку отримує та витрачає підприємство, повинна мати визначене призначення, відповідального та вимірювальний результат.

10.1. Фінансовий аудит - перший етап

У перші 100 днів роботи проводиться повний фінансовий аудит підприємства.

Аналізуються:

- доходи та видатки за попередні роки;
- структура бюджетного фінансування;
- власні надходження;
- договори оренди та інші договори, що генерують дохід;
- дебіторська та кредиторська заборгованість;
- фонд оплати праці;
- комунальні та експлуатаційні витрати;
- витрати на утримання приміщень;
- фактична вартість проведення програм та заходів;
- використання майна;
- наявні фінансові зобов'язання;
- можливі фінансові ризики;
- ефективність використання кожного приміщення.

За результатами аудиту формується фінансова базова лінія 2027 року. Саме показники 2027 року використовуються як база для подальшої оцінки фінансового зростання.

10.2. Бюджетне планування

Щорічне планування здійснюється за принципом:

потреба → обґрунтування → бюджет → відповідальний → результат → контроль.

Фінансовий план підприємства формується не лише від фактичних витрат попереднього року, а виходячи з реальної потреби та пріоритетів розвитку.

Видатки поділяються на:

1. обов'язкові - заробітна плата, податки, комунальні послуги, утримання приміщень та інші витрати, необхідні для безперервної роботи;
2. програмні - витрати безпосередньо на реалізацію затверджених програм;
3. розвиткові - обладнання, ремонт, цифровізація, доступність, модернізація;
4. резервні - витрати на непередбачені ситуації в межах можливостей підприємства.

Кожна суттєва стаття витрат повинна мати фінансове обґрунтування.

10.3. Контроль витрат

Основне завдання - не механічне скорочення витрат, а зменшення неефективних витрат без погіршення якості послуг. Щорічно проводиться аналіз основних витрат за принципом: вартість → необхідність → результат → можливість оптимізації. Окремо аналізуються витрати, які не створюють прямого соціального або фінансового результату.

За результатами аналізу приймаються рішення щодо:

- скорочення;
- перегляду умов договорів;
- централізації закупівель;
- зміни формату послуг;
- пошуку партнерського фінансування;
- перенесення витрат;
- припинення неефективних активностей.

Ціль - забезпечити щорічне підвищення ефективності використання ресурсів, а не формальне зменшення видатків.

10.4. Збільшення власних надходжень

Власні надходження розглядаються як один із ключових інструментів фінансової стійкості підприємства.

Основні потенційні джерела:

- оренда та погодинне використання приміщень;
- платні культурні, освітні та творчі програми;
- послуги для організацій та партнерів;
- проведення заходів;
- використання інфраструктури підприємства;
- партнерські проєкти;
- грантові кошти;
- благодійна та донорська підтримка у межах законодавства;
- інші дозволені законодавством джерела.

При цьому збільшення доходів не повинно призводити до втрати основної соціальної функції підприємства. Платні послуги та комерційне використання ресурсів мають працювати на підтримку основної діяльності «Супутника».

Ціль до 2031 року - збільшення власних надходжень щонайменше до 150% від базового показника 2027 року.

10.5. Управління майном як фінансовим ресурсом

Приміщення та майно «Супутника» розглядаються не лише як витратна частина, а як актив підприємства.

У 2027 році проводиться інвентаризація та оцінка фактичного використання кожного приміщення.

Для кожної площі визначаються:

- функціональне призначення;
- фактична завантаженість;
- години використання;
- користувачі;
- витрати на утримання;
- потенціал власних надходжень;
- соціальний результат.

Приміщення, які системно не використовуються, підлягають перепрофілюванню, передачі в погодинне використання, партнерському використанню або іншому економічно обґрунтованому рішенню.

Ціль до 2031 року - завантаження основних функціональних площ не менше 80%.

10.6. Грантова та донорська стратегія

Грантова діяльність переводиться з формату окремих заявок у системну роботу.

Щороку формується календар грантових можливостей із визначенням:

- потенційного донора;
- відповідної програми;
- суми фінансування;
- строку подання;
- відповідального працівника;
- необхідного співфінансування;
- очікуваного результату.

До 2031 року планується забезпечити не менше 3 реалізованих або підтриманих грантових/донорських проєктів на рік.

Гранти не повинні використовуватися для постійного покриття базових витрат підприємства. Їх пріоритетне призначення - розвиток, модернізація, нові програми, обладнання, інклюзія, партнерські та інноваційні проєкти.

10.7. Партнерське фінансування

Підприємство розвиває довгострокові відносини з бізнесом, громадськими організаціями, фондами, освітніми та культурними інституціями.

Мета - залучати не лише кошти, а й:

- обладнання;
- матеріали;
- експертні послуги;
- інформаційну підтримку;
- людський ресурс;
- спільне фінансування проєктів.

До 2031 року - не менше 25 активних партнерів та не менше 10 реалізованих партнерських проектів щороку.

10.8. Фінансова ефективність програм

Кожна основна програма оцінюється одночасно за трьома параметрами:

соціальний результат + фінансова ефективність + стратегічна відповідність.

Для кожної програми визначаються:

- бюджет;
- джерело фінансування;
- кількість учасників;
- вартість залучення одного учасника;
- використаний ресурс підприємства;
- власні надходження, якщо вони передбачені;
- партнерський внесок;
- соціальний результат.

Програми, які системно споживають значний ресурс і не демонструють відповідного результату, переглядаються.

Управлінські рішення можуть бути такими: розвивати → оптимізувати → передати партнеру → змінити формат → припинити.

Таким чином фінансове планування безпосередньо пов'язується з програмною політикою підприємства.

10.9. Фінансові KPI

Фінансовий результат діяльності оцінюється за такими показниками:

- виконання фінансового плану;
- динаміка власних надходжень;
- рівень дебіторської та кредиторської заборгованості;
- ефективність використання майна;
- ефективність використання бюджетних коштів;
- рівень завантаження приміщень;
- співвідношення адміністративних та програмних витрат;
- обсяг залученого зовнішнього ресурсу;
- кількість та результативність грантових проєктів;
- кількість активних партнерів;
- фінансова ефективність основних програм.

Ключовим показником є не абсолютне збільшення витрат або доходів, а співвідношення отриманого результату до використаного ресурсу.

10.10. Фінансова дисципліна та контроль

Щомісячно проводиться внутрішній фінансовий моніторинг.

Щоквартально - аналіз виконання фінансового плану та причин відхилення фактичних показників від планових.

За результатами кварталу формується управлінський звіт: план → факт → відхилення → причина → коригувальне рішення.

Щорічно проводиться повний аналіз фінансової діяльності та формується фінансова база для планування наступного року.

Окремий контроль встановлюється за договорами, платежами, дебіторською заборгованістю, використанням майна та виконанням фінансових зобов'язань.

10.11. Фінансова ціль на 2031 рік

До кінця 2031 року ЛКП «Супутник» має сформувати диверсифіковану модель фінансування, у якій бюджетне фінансування забезпечує виконання основних статутних завдань, а власні надходження, гранти та партнерські ресурси створюють додаткові можливості для розвитку.

Цільова модель передбачає:

- власні надходження - не менше 150% від базового рівня 2027 року;
- завантаження приміщень - не менше 80%;
- не менше 25 активних партнерів;
- не менше 3 грантових/донорських проєктів на рік;
- не менше 10 партнерських проєктів на рік;
- 100% ключових напрямів мають визначений бюджет, відповідального та KPI.

Фінансова стратегія «Супутника» таким чином переходить від моделі «утримання підприємства» до моделі «управління ресурсами і розвитком».

Основне завдання - забезпечити фінансову дисципліну, прогнозованість, ефективне використання комунального майна та щорічне збільшення спроможності підприємства виконувати свою культурну і соціальну функцію.

11. ПАРТНЕРСЬКА МОДЕЛЬ

Партнер не повинен бути просто логотипом на афіші.

Активний партнер = партнер, з яким протягом року реалізовано спільний проєкт або залучено ресурс.

План:

- 2027 р. - 5
- 2028 р. - 10
- 2029 р. - 15
- 2030 р. - 20
- 2031р. - 25

Типи партнерів:

- міські установи;
- освітні заклади;
- університети;
- культурні інституції;
- ГО;
- ветеранські організації;
- бізнес;
- меценати;
- міжнародні партнери.

12. ПРОГРАМНИЙ ПОРТФЕЛЬ

Кожна програма повинна мати:

керівника → ціль → аудиторію → календар → бюджет → джерело фінансування → KPI → звіт.

Без цих семи елементів нова програма не запускається.

Ціль на 2031 рік:

- не менше 6 стабільних програм;
- не менше 10 партнерських проєктів на рік;
- не менше 10 молодіжних/локальних ініціатив на рік;
- не менше 2 інклюзивних програм;
- не менше 2 програм для ветеранів та родин;
- не менше 70% ресурсу - стратегічні пріоритети.

13. KPI: ЩО ВИМІРЮЄМО

1. Фінанси

- власні надходження;
- ефективне використання бюджетних котів;
- виконання фінансового плану;
- собівартість програм;
- дохід/витрати за напрямами;
- грантові кошти;
- партнерський ресурс.

2. Простір

- завантаження приміщень;
- години простою;
- дохід/користь від використання;
- кількість постійних користувачів.

3. Аудиторія

- нові користувачі;
- повторні користувачі;
- частка постійної аудиторії;
- завантаження програм;
- задоволеність.

4. Програми

- результативність;
- собівартість одного учасника;
- рівень заповнення;
- повторна участь;
- відповідність стратегічним пріоритетам.

5. Партнерства

- активні партнери;
- спільні проєкти;
- залучені ресурси;
- повторні партнерства.

6. Команда

- виконання KPI;
- плинність кадрів;
- відповідність функцій посаді;
- виконання планів.

14. СОЦІАЛЬНИЙ РЕЗУЛЬТАТ ТА СИСТЕМА ЙОГО ВИМІРЮВАННЯ

Соціальний результат діяльності ЛКП «Супутник» визначається не кількістю проведених заходів, а тим, наскільки ефективно використані ресурси центру та які зміни отримали мешканці, учасники програм і партнери.

Оцінювання проводиться за чотирма рівнями: охоплення, залучення, результат участі та довгостроковий ефект.

1. Охоплення.

Основний показник - кількість унікальних відвідувачів та учасників програм протягом року.

Після проведення базового аудиту у 2027 році встановлюється фактичний стартовий показник. Надалі планується щорічне збільшення кількості унікальних користувачів щонайменше на 10%.

Окремо ведеться облік дітей, підлітків, молоді, представників творчого сектору, ветеранів та членів їхніх сімей, мешканців району, партнерів та інших категорій користувачів.

2. Регулярність участі.

Важливим показником є не разове відвідування, а повернення людини до «Супутника».

До 2031 року планується забезпечити частку повторних учасників на рівні не менше 50%.

Не менше 40% активних учасників мають брати участь у програмах та/або заходах центру не менше трьох разів протягом року.

Це дозволяє оцінювати формування постійної аудиторії, а не лише статистику окремих подій.

3. Завершення програм.

Для освітніх, дитячих, молодіжних та інших довготривалих програм визначається показник завершення.

Цільовий показник - не менше 70% учасників, які розпочали програму, мають завершити її запланований цикл.

Причини дострокового припинення участі аналізуються окремо: графік, вартість, якість програми, невідповідність очікуванням, організаційні проблеми або інші фактори.

4. Задоволеність користувачів.

Не рідше одного разу на квартал проводиться коротке опитування учасників.

Цільовий показник позитивної оцінки програм і сервісу «Супутника» - не менше 85%.

Оцінюються щонайменше чотири параметри: якість програми, організація, доступність простору та готовність рекомендувати «Супутник» іншим.

Результати опитувань використовуються для прийняття управлінських рішень.

5. Реальний результат для учасника.

Для кожної системної програми визначаються конкретні результати, які можна перевірити.

Для дитячих та освітніх програм - набуті навички, завершення навчального циклу, перехід на наступний рівень, повторна участь.

Для молодіжних програм - кількість нових ідей, команд та ініціатив, які виникли в межах «Супутника».

Для творчого сектору - кількість реалізованих проєктів, нових авторів, колективів, партнерств та можливостей для презентації власних робіт.

Для ветеранів та членів їхніх сімей - кількість учасників програм, повторна участь, реалізовані спільні проєкти та рівень задоволеності.

6. Перехід від учасника до ініціатора.

Одним із ключових показників соціального впливу є кількість людей, які після участі у програмі самі стають ініціаторами проєктів.

До 2031 року планується досягти показника не менше 5% учасників, які започаткували власну ініціативу, подію, проєкт або іншу активність із використанням ресурсів «Супутника».

Це показує перехід від моделі «людина прийшла на захід» до моделі «людина створила власний результат».

7. Молодіжні та мешканські ініціативи.

До 2031 року «Супутник» має забезпечувати реалізацію не менше 10 молодіжних та локальних ініціатив щороку.

Окремо планується збільшувати кількість ініціатив, запропонованих безпосередньо мешканцями району.

Ціль - не менше 8 реалізованих мешканських ініціатив на рік.

Для кожної ініціативи фіксуються автор, ресурсна потреба, відповідальний, строк реалізації та фактичний результат.

8. Партнерський результат.

Партнерство оцінюється не кількістю підписаних меморандумів, а кількістю фактично реалізованих спільних проєктів.

До 2031 року планується не менше 10 партнерських проєктів на рік.

Не менше 60% активних партнерів мають повертатися до співпраці повторно.

Таким чином оцінюється не формальна кількість контактів, а якість та сталість партнерських відносин.

9. Доступність та інклюзія.

Щороку визначається кількість програм, які мають адаптований формат для різних категорій користувачів.

До 2031 року передбачається функціонування не менше 2 постійних програм з адаптованим або інклюзивним форматом.

Окремо контролюється фізична доступність приміщень та можливість користування послугами людьми з різними потребами.

10. Волонтерська та громадська участь.

Фіксується кількість активних волонтерів та кількість волонтерських годин протягом року.

Показник використовується для оцінки готовності мешканців долучатися до реалізації проєктів центру.

Важливим результатом є також кількість пропозицій від громади, які були не лише отримані, а й переведені у конкретні рішення або проєкти.

11. Соціальний результат у співвідношенні до ресурсу.

Для кожної основної програми визначається не лише кількість учасників, а й обсяг використаного ресурсу: кошти, площа, робочий час персоналу, технічні ресурси та партнерська підтримка.

Таким чином керівництво щороку визначає, скільки соціального результату отримано на одиницю витраченого ресурсу.

Програма, яка має високі показники залучення, але споживає непропорційно багато ресурсів і не дає відповідного результату, підлягає оптимізації або зміні формату.

12. Оцінка ефективності програм.

Кожна системна програма один раз на рік проходить оцінювання за п'ятьма критеріями:

1. попит і залучення - 30%;
2. соціальний результат - 25%;
3. фінансова ефективність - 20%;
4. відповідність стратегічним пріоритетам «Супутника» - 15%;
5. потенціал партнерства та масштабування - 10%.

За результатами оцінювання програма отримує управлінське рішення.

Результат:

- 80-100 балів - розвиток і масштабування.
- 60-79 балів - оптимізація.
- 40- 59 балів - зміна формату, пошук партнера або повторний пілот.
- менше 40 балів - припинення програми або виведення її з основного портфеля «Супутника».

13. Щорічний контроль соціального результату.

Щороку формується звіт за принципом: план → фактичний результат → відхилення → причина → управлінське рішення.

У звіті фіксуються кількість унікальних учасників, частка повторних учасників, завершення програм, рівень задоволеності, кількість реалізованих ініціатив, партнерські проєкти, молодіжні та мешканські ініціативи, інклюзивні програми та використані ресурси. За результатами звіту приймається рішення щодо продовження, оптимізації, масштабування або припинення окремих програм.

Головний принцип оцінки соціального результату: «Супутник» оцінюється не за кількістю заходів, а за тим, скільки людей реально залучено, скільки з них повертається, що змінюється в результаті участі, які нові ініціативи виникають та який ресурс для цього використано.

Саме співвідношення «ресурс → дія → результат → довгостроковий ефект» є основою оцінки ефективності ЛКП «Супутник».

15. КОМАНДА

Основний принцип: «Не збільшувати штат заради штату».

Спочатку: аудит → оптимізація → перерозподіл функцій → розвиток компетенцій → лише потім нова штатна одиниця за обґрунтованої потреби.

Для кожної ключової функції: відповідальний → KPI → бюджет → строк → звітність.

Ключові функції:

- управління;
- фінанси;
- програмна діяльність;
- комунікації;
- робота з партнерами;
- гранти;
- адміністрування простору;
- технічне забезпечення.

16. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

Перший рік - інвентаризація і пріоритезація.

Усе майно та інфраструктурні проблеми поділяються на:

1. Критичні

Безпека / законність / можливість роботи.

2. Високі

Безпосередньо впливають на відвідувачів та дохід.

3. Середні

Покращують функціональність.

4. Низькі

Естетичні або другорядні.

Фінансування спрямовується насамперед на категорії 1-2.

KPI до 2031 року:

100% критичних проблем - усунено або мають затверджений план і джерело фінансування.

17. КОМУНІКАЦІЯ

До 6-го місяця:

- сформувати/переглянути позиціонування;
- визначити 3 основні аудиторії;
- створити єдиний комунікаційний стандарт;
- запровадити контент-план;
- щомісячно аналізувати ефективність каналів.

KPI:

- охоплення;
- конверсія в реєстрацію;
- повторна участь;
- приріст бази користувачів;
- частка органічного охоплення;
- партнерські інформаційні кампанії.

18. П'ЯТИРІЧНА ДОРОЖНЯ КАРТА

2027 рік - аудит і перебудова системи.
Основне завдання - провести комплексний аудит фінансів, майна, персоналу, програм та використання приміщень. Визначити базові показники, сформувати структуру управління, систему KPI та портфель програм.
Ключовий результат: сформована керована система з чіткими відповідальними, показниками та пріоритетами.

2028 рік - оптимізація і монетизація.
Основне завдання - оптимізувати використання ресурсів, збільшити власні надходження та розширити партнерську мережу.
Ключовий результат: збільшення власних надходжень на 15% відносно попереднього року та не менше 10 активних партнерів.

2029 рік - масштабування.
Основне завдання - масштабувати програми, які довели свою ефективність, та збільшити кількість партнерських проєктів.
Ключовий результат: зростання власних надходжень ще на 10%, не менше 6 стабільних програм та 15 активних партнерів.

2030 рік - інституційний розвиток.
Основне завдання - закріпити ефективні управлінські та фінансові механізми, розвивати партнерства та системну грантову роботу.
Ключовий результат: не менше 15 активних партнерів, стабільний портфель програм та постійна робота із залучення зовнішнього фінансування.

2031 рік - стійкість.
Основне завдання - забезпечити фінансову, організаційну та програмну стійкість «Супутника» та його незалежність від окремих джерел ресурсів.
Ключовий результат: власні надходження на рівні не менше 150% від базового показника 2027 року, не менше 25 активних партнерів та завантаження простору на рівні 80% і вище.

19. СКЛАДНІ УПРАВЛІНСЬКІ РІШЕННЯ

У разі підтвердження аудитом приймаються рішення:

1. Припинити програми без попиту та результату.

2. Об'єднати дублюючі напрями.

3. Перепрофілювати приміщення, які не відповідають актуальній потребі.

4. Передати партнеру діяльність, яку ефективніше реалізувати зовнішнім фахівцям.

5. Монетизувати послуги, які мають реальний попит і можуть надаватися законно.

6. Інвестувати у напрями, які підтвердили попит, результат та ефективність.

7. Не запускати проєкти без відповідального, бюджету, джерела фінансування та KPI.

20. КЛЮЧОВІ KPI НА 2031 РІК

До кінця 2031 року діяльність ЛКП «Супутник» оцінюється за такими ключовими показниками:

Завантаження приміщень - не менше 80%.
Простір має використовуватися системно протягом робочого дня, а не лише під час окремих заходів.

Власні надходження - не менше 150% від базового показника 2027 року.
Зростання забезпечується за рахунок ефективнішого використання приміщень, платних послуг, партнерських проєктів та інших дозволених джерел власних надходжень.

Активні партнери - не менше 20.
Активним вважається партнер, з яким протягом року реалізовано щонайменше один спільний проєкт або іншу практичну форму співпраці.

Стабільні програми - не менше 6.
Стабільною вважається програма, яка має постійну аудиторію, визначеного відповідального, регулярний графік, систему оцінювання та підтверджений результат.

Молодіжні та локальні ініціативи - не менше 10 на рік.
Йдеться про ініціативи, які реалізуються молоддю або мешканцями району із залученням ресурсів «Супутника».

Партнерські проєкти - не менше 10 на рік.
Враховуються лише фактично реалізовані проєкти, а не кількість підписаних меморандумів чи попередніх домовленостей.

Частка ресурсів, спрямованих на три пріоритетні аудиторії, - не менше 70%.
Основний ресурс центру концентрується на дітях і підлітках, молоді та творчому секторі, ветеранах і членах їхніх сімей.

Повторна участь користувачів - не менше 50%.
Не менше половини користувачів, які скористалися програмами або простором «Супутника», мають повернутися для повторної участі протягом року.

Грантові та донорські проєкти - не менше 3 на рік.
Показник включає реалізовані або підтримані грантові та донорські проєкти, а не лише подані заявки.

Критичні проблеми інфраструктури - 100% усунені або мають затверджений план вирішення.
Для кожної критичної проблеми визначаються відповідальний, необхідний ресурс, строк виконання та джерело фінансування.

Ключові напрями діяльності - 100% мають визначеного відповідального та KPI.
Для кожного напряму встановлюються конкретний результат, відповідальна особа, строк виконання та показники оцінювання.

Таким чином, до 2031 року «Супутник» має перейти від оцінки діяльності за кількістю проведених заходів до оцінки за ефективністю використання ресурсів, фінансовою стійкістю, активністю аудиторії, партнерствами та реальним соціальним результатом.

23. ФОРМУЛА УПРАВЛІННЯ «СУПУТНИКОМ»

1. Знати фактичний стан.

2. Визначити пріоритети.

3. Прибрати дублювання та неефективність.

4. Визначити відповідальних.

5. Закріпити ресурс і KPI.

6. Запустити пілот.

7. Виміряти результат.

8. Масштабувати те, що працює.

9. Припинити те, що не працює.

10. Щороку переглядати стратегію на основі даних.

ВИСНОВОК

«Супутник» - це точка тяжіння культурного, соціального та творчого розвитку району, де комунальний простір працює не як приміщення для заходів, а як ресурс для створення нових можливостей.

Його управлінська модель передбачає, що кожен квадратний метр, кожна гривня та кожна година роботи команди мають створювати конкретний результат для людини, громади та міста.

Унікальність «Супутника» - у поєднанні власних програм, відкритого ресурсу для ініціатив мешканців, партнерства з бізнесом, громадськими організаціями та творчим сектором і перетворенні цих ресурсів на реальні проєкти.

Основний ресурс концентрується на дітях і підлітках, молоді та творчому секторі, ветеранах і членах їхніх сімей, а ефективність оцінюється не кількістю заходів, а результатом на одиницю використаного ресурсу.

«Супутник» має стати прикладом ефективного управління комунальною культурною інфраструктурою - простором, який місто не просто утримує, а який створює для нього вимірювану соціальну, культурну та економічну цінність.