ДОГОВІР № 4REG21-04424
про надання гранту

м. Київ «20» липня 2021 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі Виконавчого директора Берковського Владислава Георгійовича, який діє на підставі Положення, з однієї сторони, та Рогатинська міська рада (далі – Грантоотримувач), в особі міського голови Насалика Сергія Степановича, що діє на підставі Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Фонд надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант для реалізації культурно-мистецького проєкту «Доповнення експозиції Рогатинського історико - краєзнавчого музею "Опілля" аудіовізуальними засобами» (далі – Проєкт), опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проєктній заявці та у кошторисі Проєкту згідно з додатками 1 та 2 до цього Договору, а Грантоотримувач реалізує Проєкт на умовах, визначених цим Договором.

II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

1. Грантоотримувач реалізує Проєкт до 30 жовтня 2021 року включно з періодом підготовки та надання Фонду пакету звітної документації відповідно до пункту 3 цього Розділу.

2. Проєкт реалізується згідно з робочим планом реалізації Проєкту, визначеним у розділі XI проєктної заявки.

3. Для підтвердження реалізації Проєкту Грантоотримувач надає Фонду змістовий звіт про виконання Проєкту (додаток 3), звіт про надходження та використання коштів для реалізації Проєкту (додаток 4) з копіями первинних бухгалтерських документів.

4. Датою завершення реалізації Проєкту є день підписання Фондом акта про виконання Проєкту.

III. СУМА ГРАНТУ, ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

1. Загальна сума гранту становить 128 958 грн. 00 коп. (сто двадцять вісім тисяч дев'ятсот п'ятдесят вісім гривень 00 копійок) без ПДВ.

2. Фонд надає суму гранту частинами (траншами) у розмірі та у строки, визначені графіком платежів згідно з додатком 5 до цього Договору.

3. У разі невиконання або часткового виконання співфінансування Проєкту зі сторони Грантоотримувача та/або партнера по співфінансуванню, у проектах де співфінансування є обов`язковою умовою, Фонд зменшує суму гранту пропорційно до зменшення суми співфінансування. Якщо часткове невиконання співфінансування не впливає на граничні обов`язкові пропорції співфінансування проекту, визначені Фондом, ця норма не застосовується.

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

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

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

2. Грантоотримувач зобов'язується:

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

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

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

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

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

6) зберігати бухгалтерську документацію по Проєкту протягом трьох років з моменту підписання акту про виконання Проєкту;

7) самостійно врегульовувати правовідносини з третіми особами, які пов'язані з виникненням (набуттям) прав на об'єкти авторського права і (або) суміжних прав, використанням таких об'єктів, розпорядженням майновими правами і охороною майнових прав на ці об'єкти, а також охороною особистих немайнових прав відповідно до вимог Закону України "Про авторське право і суміжні права";

8) відповідно до чинного законодавства України не допускати наявності у Проєкті (продукті Проєкту) пропаганди війни, насильства, жорстокості, фашизму і неофашизму, закликів, спрямованих на ліквідацію незалежності України, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, приниження нації, неповаги до національних і релігійних святинь, а також наркоманії, токсикоманії, алкоголізму та інших шкідливих звичок, матеріалів порнографічного характеру.

3. Фонд має право:

1) ознайомлюватися з первинною документацією, пов’язаною з реалізацією Проєкту;

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

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

4) здійснювати контроль та моніторинг реалізації Проєкту, у тому числі за місцезнаходженням Грантоотримувача та/або за місцем фактичної реалізації Проєкту.

4. Фонд зобов'язується:

1) надавати організаційно-методичну допомогу Грантоотримувачу;

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

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

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

3. Фонд не несе відповідальності за невиконання Грантоотримувачем своїх зобов'язань перед третіми особами.

VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЄКТУ

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

2. Грантоотримувач гарантує Фонду право використовувати безоплатно та на власний розсуд всі документи та інформацію (результати досліджень), отримані в процесі реалізації Проєкту, якщо таке використання відповідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності.

3. Грантоотримувач використовує всі можливі засоби для популяризації Проєкту, який фінансується за підтримки Фонду. З цією метою рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації, продукт, виготовлений у результаті реалізації Проєкту, мають містити інформацію про те, що Проєкт реалізовано за фінансової підтримки Фонду, з використанням символіки Фонду.

4. Усі публікації Грантоотримувача, що стосуються Проєкту, у будь-якій формі та в будь-який спосіб (включаючи мережу Інтернет) мають містити застереження про те, що їх зміст не є офіційною позицією Фонду.

VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ

1. Сторони домовились, що фактичні витрати мають відповідати принципам раціонального управління фінансами, бути відображені в бухгалтерському обліку Грантоотримувача та відповідати витратам, передбаченим у кошторисі Проєкту, форму якого наведено у додатку 2 до цього Договору.

2. Сторони домовились, що неприпустимими є такі витрати:

придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, що не пов'язані з реалізацією Проєкту;

витрати по оплаті посередницьких послуг;

витрати по оплаті товарів, робіт і послуг, які були вже або будуть профінансовані за рахунок інших джерел до або після підписання цього Договору (подвійне фінансування);

витрати, пов'язані з реалізацією проєктів, які мають на меті отримання прибутку;

витрати на утримання установ, організацій, в тому числі тих, що є учасниками проєктів;

витрати на підготовку проєктної заявки для подання на конкурсну програму Фонду;

витрати на проведення капітальних ремонтних робіт, проведення будівельних робіт, розробку у проектно-кошторисної документації;

витрати (замовлення товарів, робіт, послуг), які здійснюються між пов'язаними особами, відносини між якими можуть впливати на умови, або економічні результати їх діяльності чи діяльності осіб, яких вони представляють (за винятком витрат на оплату винагороди членів команди);

інші витрати, Інструкціями для заявників по программам та витрати здійснені не за призначенням.

VIII. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ТЕХНІЧНИЙ КОНТРОЛЬ

1. Грантоотримувач веде належний бухгалтерський облік та звітує перед Фондом в процесі реалізації Проєкту в порядку, передбаченому цим Договором.

2. На вимогу Фонду Грантоотримувач зобов'язаний надати всю необхідну фінансову документацію щодо Проєкту.

IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

1. У разі істотних порушень умов цього Договору, визначених Законом України «Про Український культурний фонд», його може бути розірвано за заявою Фонду в односторонньому порядку.

2. Рішення Фонду про розірвання цього Договору приймається за наявності факту істотного порушення його умов.

3. У разі дострокового розірвання цього Договору внаслідок використання будь-якої частини гранту не за призначенням або з порушенням чинного законодавства Грантоотримувач зобов'язаний протягом 20 календарних днів з дня отримання повідомлення про розірвання цього Договору в односторонньому порядку повернути у повному обсязі перераховані Фондом кошти.

X. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)

1. У разі виникнення форс-мажорних обставин Сторони звільняються від своїх зобов'язань за цим Договором. Форс-мажорними обставинами визнаються усі обставини, визначені Законом України «Про торгово-промислові палати в Україні».

2. У разі настання таких обставин кожна зі Сторін має повідомити іншу у письмовій формі протягом 5 календарних днів.

XI. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

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

XII. ІНШІ УМОВИ

1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє до «31» грудня 2021 року, але у будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

Зміни до цього Договору вносяться шляхом укладення додаткових договорів.

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

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

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

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

6. Контактні особи:

1) контактна особа Фонду:
Відділ міжнародного співробітництва Українського культурного фонду
01010, м. Київ, вул. Лаврська, 10-12
+38 044 504-22-66
programa.cultoureg@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Блага Ольга Василівна;

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

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

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

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

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

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

XIII. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

додаток 1 – проєктна заявка;

додаток 2 – кошторис Проєкту;

додаток 3 – змістовий звіт про виконання Проєкту;

додаток 4 – звіт про надходження та використання коштів для реалізації Проєкту;

додаток 5 – графік платежів.

XIV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Фонд	**Грантоотримувач**
Український культурний фонд	Рогатинська міська рада
Юридична адреса: 01601, м. Київ, вул. І. Франка, 19 Адреса для листування: 01010, м. Київ, вул. Лаврська, 10-12 ЄДРПОУ: 41436842 Банківські реквізити: Назва банку/філії: ГУДКСУ у м. Києві Р/р: UA608201720343110001000000458 Тел.: +38 (044) 504-22-66	Юридична адреса: 77001, Івано-Франківська обл., м. Рогатин, вул. Галицька, 65 Адреса для листування: 77001, Івано-Франківська обл., м. Рогатин, вул. Галицька, 65 ЄДРПОУ: 04054323 Банківські реквізити: Назва банку/філії: УДКСУ у Рогатинському районі Р/р: UA 498201720314261025301030573 Тел.: +380(3435)2-23-60
Виконавчий директор	Міський голова
_____ В.Г. Берковський м.п.	_____ С.С. Насалик м.п.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 4REG21-04424

від «20» липня 2021 р.

Сезон: Грантовий сезон 2021

Програма: Культура. Туризм. Регіони

Лот: ЛОТ 2. Локальний музей

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 4REG21-04424

Назва проекту: Доповнення експозиції Рогатинського історико-краєзнавчого музею «Опілля» аудіовізуальними засобами.

Візитна картка

Конкурсна програма
Культура. Туризм. Регіони

Лот
ЛОТ 2. Локальний музей

Тип проекту
Індивідуальний

Назва проекту
Доповнення експозиції Рогатинського історико-краєзнавчого музею «Опілля» аудіовізуальними засобами.

Назва проекту англійською мовою
Addition of the exposition in the Rohatyn Museum of Local History "Opillya" by audiovisual means.

Географія реалізації проекту

Населений пункт
м. Рогатин

Міський голова Насолик С.С.

Початок проекту
2021-07

Кінець проекту (включно із фінальним звітуванням)
2021-10-30

Тривалість проекту в місяцях
4

Формат проекту
наживо

Пріоритетний сектор
культурні та креативні індустрії

Основний продукт
Експозиція/реекспозиція

Ключові слова за напрямами
музей
туризм

Інформація про контактну особу

Прізвище, ім'я та по-батькові
Блага Ольга Василівна

Телефон

Електронна пошта

Функції в проекті
Проєктний менеджер

Загальна інформація про проект

Коротка інформація про проект
У 2018 році Рогатинська міська рада відкрила музей "Опілля", де окрім

Міський голова Насалик С.С.

експозиційних залів, у фондах зберігається значна кількість цифрових матеріалів. Сучасні виклики суспільства вимагають покращення музейної інфраструктури та доступності, що може бути реалізовано шляхом вдосконалення існуючих експозицій засобом аудіовізуальної взаємодії.

Коротка інформація про проект англійською мовою
In 2018 the Rohatyn City Council opened the Opillya Museum, where besides exhibition halls, there are a sugnificant amount of digital materials, stored in the funds. Modern societal challenges require the improvement of museum infrastructure and accessibility, which can be achieved by improving of existing exhibits through audiovisual interactions.

Запитувана сума від УКФ (у гривнях, відповідно до Бюджету)
128958.00

Загальний бюджет проекту
128958.00

Сума співфінансування
0

Перелік джерел співфінансування та сума їх співфінансування (окрім Фонду)

Сума реінвестиції
0

Чи використовуються у проекті результати/об'єкти інтелектуальної діяльності?
Ні

Чи врегульовані майнові та немайнові права авторів та їх правонаступників на використання результатів/ об'єктів інтелектуальної діяльності, що використовуватимуться у проекті, згідно з Законом України «Про авторське право і суміжні права»?
Не стосується

Інформація про організацію-заявника

Повне найменування організації-заявника

Міський голова Насенко С.С.

Рогатинська міська рада

Повне найменування організації-заявника англійською мовою
Rohatyn city council

Код ЄДРПОУ
04054323

Активне посилання на установчий документ (Статут, Положення, інше) на вебсайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі
Номер запису:11131200000000340

Організаційно-правова форма
Орган місцевого самоврядування

Вид діяльності організації-заявника за КВЕД, що відповідає напряму програми/ЛОТ-у
84.11 Державне управління загального характеру.

Дата реєстрації організації
1992-03-26

Юридична адреса організації
Україна, 77001, Івано-Франківська обл.,Рогатинський район, місто Рогатин, вул. Галицька, будинок 65.

Поштова адреса організації
Україна, 77001, Івано-Франківська обл.,Рогатинський район, місто Рогатин, вул. Галицька, будинок 65.

Область (відповідно до юридичної адреси)
Івано-Франківська

Тип населеного пункту
Місто

Назва населеного пункту (відповідно до юридичної адреси)
Рогатин

Активне посилання на сайт та (або) сторінки у соціальних мережах
https://rohatyncity.if.ua/

Міський голова Насалик С.С.

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації
Насалик Сергій Степанович

Телефон керівника організації

Електронна пошта керівника організації

Чи притягався керівник організації коли-небудь до кримінальної відповідальності?
Ні

Чи притягався керівник організації-заявника до адміністративної відповідальності за порушення законодавства у сфері запобігання та протидії корупції, або чи має судимість, незняту чи непогашену у встановленому законом порядку?
Ні

Зазначте кінцевого бенефіціарного власника / власників організації-заявника із вказанням громадянства
Рогатинська міська рада

Чи притягався (-лися) кінцеві бенефіціарні власник (-и) організації коли-небудь до кримінальної відповідальності?
Ні

Чи є відкриті судові провадження стосовно організації-заявника на момент подання заявки?
Немає

Наявність матеріально-технічної бази для виконання проекту
Рогатинська міська рада для виконання проєкту забезпечує:
- приміщенням (Рогатинський історико-краєзнавчий музей "Опілля");
- 3 ПК;
- оцифровування документів з фонду музею "Опілля" відбувається за наявності сканера HP Ink Tank Wireless 419.

Чи подавалася Ваша організація на конкурси Фонду в попередні роки у ролі заявника?
Ні

Міський голова Насалик С. С.

Чи є цей проект продовженням або наступним етапом проекту, реалізованого за підтримки УКФ?
Ні

Чи цей проект (повністю чи частково) подавався на інші конкурси підтримки з коштів державного чи місцевих бюджетів?
Ні

Чи реалізовували проекти за підтримки Фонду у попередні роки?
Ні

Приклади успішно реалізованих проектів за підтримки інших донорів протягом останніх трьох років

Проект
1. Конкурс Міністерства культури України «Малі міста-великі враження» - у 2019 році Рогатинська міська рада спільно з працівниками музею «Опілля» стала переможцем даного всеукраїнського конкурсу, реалізувавши проєкт «Створення центру дослідження нематеріальної культурної спадщини Рогатинського Опілля» (загальна сума проєкту із співфінансуванням становила 350 тис. грн): 1.1. Перший етап – проведення весільно-гастрономічного фестивалю «Спечу тобі долю» (фестиваль особливого солодкого весільного хліба «долі», який характерний лише для весільної обрядовості Рогатинщини) https://www.youtube.com/watch?v=Y6PEjnPxOAA 1.2. Другий етап – випуск буклету «Спечу тобі долю» як метод збереження та популяризації об`єкта (весільного хліба – «долі») нематеріальної культурної спадщини https://www.youtube.com/watch?v=Q_eAFryboJI

Проект
2020 р. - перемога у грантовому проєкті Асоціації «Єврорегіон Карпати-Україна» та реалізація власного проєкту «Рогатин туристичний» (розробка та встановлення туристичної навігації в м. Рогатин, картосхем, вказівників та інформаційних щитів) https://www.facebook.com/opilliamuseum/posts/2638089629815007.

Детальний опис проекту

Обґрунтуйте актуальність проекту для культурного контексту або міста, або села, або області, або країни в ретроспективі останнього десятиліття

Міський голова Насалик С.С.

Протягом останніх десятиліть музейна сфера України перебуває на периферії державної політики, що значно сповільнює відкриття нових закладів. В Рогатині у 2018 році було відкрито новий, комунальний історико-краєзнавчий музей «Опілля». Однак, створений музей зіткнувся із проблемою недостатньої кількості виставкових площ. В контексті постійного пошуку відомостей про минуле міста Рогатина та Рогатинської міської громади у музеї сформувався значний фонд експонатів, які фізично неможливо надати для огляду відвідувачів, у зв'язку із вище названою проблемою. Саме через це виникла ідея створення цифрового фондосховища, котре можна сформувати по тематичному та хронологічному принципах, що дозволить підвищити зацікавлення відвідувачами минувшиною Рогатинської громади. Однак на шляху практичної реалізації ідеї виникла потреба придбання аудіовізуальних засобів демонстрації оцифрованих фондів в експозиції музею.
Зважаючи, що діяльність заявника безпосередньо пов'язана із популяризацією локальної історії, розвитком туристичного потенціалу регіону, даний проект розглядається нами як ще одна можливість долучитись до участі у вирішенні не лише регіональних, але й загальнонаціональних потреб у створенні та формуванні доступності різноманітних відомостей про локальну історію для кожного відвідувача.
Проект «Доповнення експозиції Рогатинського історико-краєзнавчого музею «Опілля» аудіовізуальними засобами представляється цінним з огляду на його новизну, запровадження передових світових практик музейного розвитку на локальному рівні. Ми переконані що реалізація проекту дозволить значно збільшити привабливість музею серед відвідувачів та дозволить перетворити його на один із провідних туристичних родзинок Рогатинської громади.
Невід'ємною частиною музейної діяльності є відкритість роботи даних установ, яка ґрунтується на принципах добровільного залучення, можливості соціально-культурного розвитку та навчання, що відповідає потребам практично кожної людини. Даний проект вперше представлений на території Івано-Франківської області і наразі не мав ані повного ані часткового втілення.

Як проект реалізує пріоритети обраної конкурсної програми/ЛОТу?
Облаштування аудіовізуальних частин експозиційних залів у музеї "Опілля" відповідає пріоритетному напрямку діяльності УКФ у даному ЛОТі - підтримка існуючих та створення нових експозицій в локальних музеях, які популяризують культурну спадщину регіону. Реалізація даного проєкту призведе до реекспозиції стаціонарних музейних експозицій шляхом введення інноваційних технологій.

Міський голова Насалик С.С.

Обґрунтуйте важливість проекту для організації-заявника (та вашого партнерства за наявності), з огляду на основні / стратегічні напрями діяльності організації-заявника (та організації-партнера за наявності)

Одним із вагомих напрямків діяльності Рогатинської міської ради є збереження та популяризація культурної автентичності краю - етнографічного регіону Опілля, який є малодослідженим. Саме з такою метою у 2018 році був відкритий комунальний музей із одноіменною назвою, працівники якого безпосередньо працюють над вивченням, збереженням та популяризацією історії та культурних традицій Рогатинського Опілля. Даний проєкт повністю відповідає одному з сфер діяльності Рогатинської міської ради та основному виду діяльності Рогатинського історико-краєзнавчого музею "Опілля".

Чому проект є унікальним?

На даний момент питання осучаснення музейної роботи є надзвичайно актуальним, а оцифровування музейних фондів,їхня відкритість та вільний доступ для відвідувача різних категорій є важливим аспектом не лише розвитку музейної справи, але й збереження та популяризації історичного минулого як локальних територій, так і держави в цілому.

Музей "Опілля" - єдиний музей в регіоні, який висвітлює історію даного етнографічного регіону. Відкритий у 2018 році, він став науково-дослідним та культурним центром краю, де проводяться наукові семінари, зустрічі, лекцій, майстер класи, виставки тощо. Однак, потреба в осучасненні експозиційних площ є відчутною, що допоможе зацікавити ширше коло відвідувачів та покращить доступ до музейних фондів.

Чому проект є інноваційним?

Втілення проєкту дозволить вперше на теренах Івано-Франківщини реалізувати ідею сучасного музею XXI ст.

Загальнодержавна значимість реалізації проекту «Доповнення експозиції Рогатинського історико-краєзнавчого музею «Опілля» аудіовізуальними (інтерактивними) засобами» полягає в реалізації конституційного права громадян України на доступ до культурних цінностей та культурних благ, формування гуманістичного вектору культурних процесів у державі, підвищення рівня зацікавленістю локальною історією, забезпечення ,безкоштовного доступу до послуг культурно-просвітницької, освітньої, соціальної сфер. Регіональна значимість проекту полягає в можливості подальшого налагодження обміну оцифрованими фондами із іншими регіональними музеями, що дозволить розвивати соціокультурні зв'язки між регіонами країни.

Міський голова Насалик С. С.

Основна мета проекту

Мета проєкту - реекспозиція музейних площ Рогатинського музею "Опілля" шляхом провадження мультимедійних та інтерактивних технологій (Smart телевізорів для демонстрації) в музейний простір.

Історичні музеї створюються з метою всебічного висвітлення минувшини певного регіону, країни в цілому. Саме ці установи покликані максимально багатогранно висвітлити матеріальні та нематеріальні здобутки певного регіону чи історичного проміжку. Музейний простір покликаний максимально задовільнити пізнавальний інтерес різновікових відвідувачів і саме з цією метою створюються постійні чи тимчасові експозиції. Однак, значна кількість експонатів у багатьох музеях через недостатню кількість експозиційних площ надзвичайно рідко виставляється для огляду, що створює цілий ряд проблем, пов'язаних не лише з їхнім вивченням, але й і з висвітленням окремих історичних моментів певного регіону. Розширення експозиційних площ методом встановлення аудіо-візуальних засобів (Smart TV) дозволить хоча б частково вирішити дану проблему.

Цілі проекту

Ціль

Доповнення експозиції першого залу оцифрованими матеріалами з фондів музею про дописемну історію Рогатинщини.

Завдання

1. Оцифрування музейних експонатів по періодах. 2. Створення цифрових карт поселень даного періоду. 3 .Створення трьох інтерактивних експозиції.

Результат 1

Оцифровано 100 експонатів/музейних предметів (в тому числі, карти, фото, документи тощо). Створено 7 цифрових карт; створено 2 презентації з оцифрованих матеріалів та 1 відеоролик.

Результат 2

Демонстрація готових інтерактивних експозицій на вмонтованих у постійну експозицію Smart телевізорах.

Індикатори досягнення результатів

Інтерактивна експозиція 1 - презентація .pptx (Рогатинщина в період кам'яного віку) :

1. Створення цифрової карти пам'яток палеоліту на території

Міський голова Часолик С.С.

Рогатинщини - 1 шт. Характеристика - jpg.
2.?Фотофіксація експонатів періоду палеоліту з фондів музею (10 експонатів та текстовий супровід). Характеристика - розширення 400 dpi.
3.?Створення цифрової карти пам'яток мезоліту на території Рогатинщини - 1 шт. Характеристика - jpg.
4.?Фотофіксація експонатів періоду мезоліту з фондів музею (10 експонатів та текстовий супровід). Характеристика - розширення 400 dpi.
5.?Створення цифрової карти пам'яток неоліту на території Рогатинщини - 1 шт. Характеристика - розширення 400 dpi.
6.?Фотофіксація експонатів періоду неоліту з фондів музею (10 експонатів та текстовий супровід). Характеристика - розширення 400 dpi.
7.?Створення цифрової карти пам'яток енеоліту на території Рогатинщини - 1 шт. Характеристика - розширення 400 dpi.
8.?Фотофіксація експонатів періоду енеоліту з фондів музею (10 експонатів та текстовий супровід). Характеристика - розширення 400 dpi.

Інтерактивна експозиція 2 - презентація .pptx (Рогатинщина в період первісних металів)
1.?Створення цифрової карти пам'яток бронзового періоду на території Рогатинщини - 1 шт. Характеристика - розширення 400 dpi.
2.?Фотофіксація експонатів бронзового періоду з фондів музею (10 експонатів та текстовий супровід). Характеристика - розширення 400 dpi.
3.?Фотофіксація експонатів культура Ноуа (2 експонати та текстовий супровід). Характеристика - розширення 400 dpi.
4.?Фотофіксація експонатів Ґава-Голіградська культури (3 експонати та текстовий супровід) Характеристика - розширення 400 dpi.

Інтерактивна експозиція 3 - відеоролик формату mp.4 (Рогатинщина в період 1 тис. до н.е. – 13 ст н.е.)
1.?Створення цифрової карти пам'яток раннього залізного віку (Черняхівська та Липицька культура) на території Рогатинщини - 1 шт.
2.?Черняхівська культура. Фотофіксація експонатів даного періоду з фондів музею (10 експонатів та текстовий супровід). Характеристика - розширення 400 dpi.
3.?Липицька культура. Фотофіксація експонатів даного періоду з фондів музею (10 експонатів та текстовий супровід (закадровий текст).

Міський голова Насалик С.С.

4.?Створення цифрової карти Старий Рогатин (с. Голодівка). Характеристика - розширення 400 dpi.
5.?Фотофіксація експонатів даного періоду з фондів музею (5 експонатів та текстовий супровід (титри), закадровий тексту по особливостях даного періоду).
6.?Старий Рогатин в 10-13 ст. (Київська Русь). Фотофіксація експонатів даного періоду з фондів музею (15 експонатів та текстовий супровід (титри), можливийзакадровий тексту по особливостях даного періоду).
7.?Сканування фотоматеріалів дохристиянських вірувань (5 експонатів та текстовий супровід (титри), можливий закадровий тексту по особливостях язичницьких вірувань білих хорватів)
8.?Зведення отриманих матеріалів в єдиний відеоролик.

Ціль
Доповнення експозиції другого залу "Середньовічна історія Рогатинщини та Новий час" оцифрованими матеріалами з фондів музею

Завдання
1. Оцифрування музейних експонатів по періодах. 2. Створення презентації.

Результат 1
Оцифровано 50 одиниць музейних предметів (карти, фото, документи тощо).

Результат 2
Демонстрація готових інтерактивних експозицій на вмонтованих у постійну експозицію Smart телевізорах, як засобах демонстрації.

Індикатори досягнення результатів
Оцифровано 50 музейних предметів/експонатів (карти, фото, документи тощо) (характеристика - формат jpg, розширення 400 dpi. :
1. Заснування Рогатина - 10 шт;
2.?Рогатин в 14-15 ст. - 10 шт;
3. «Катастрофа Рогатина 1509 року». Дані про фортифікації міста (графічні реконструкції укріплень міста,3 етапи забудови). - 10 шт;
4. ?Історико-архітектурна спадщина сакрального будівництва на території на Рогатинщини - 20 шт.

Ціль
Доповнення експозиції третього залу «Рогатинщина у першій половині

Міський голова Хасопик С.С.

XX ст.»оцифрованими матеріалами з фондів музею

Завдання
1. Оцифрування музейних експонатів по періодах. 2. Створення презентації.

Результат 1
Оцифровано 300 експонатів.

Результат 2
Демонстрація готових інтерактивних експозицій на вмонтованих у постійну експозицію Smart телевізорах, як засобах демонстрації.

Індикатори досягнення результатів
Оцифровано 300 музейних предметів/експонатів (в тому числі, карти, фото, документи тощо). Характеристика - формат jpg, розширення 400 dpi.:
1. Історія громадських культурно-просвітницьких організацій - 50 шт.;
2. Період Першої світової війни - 50 шт;
3. Міжвоєнний період - 150 шт;
4. Друга світова війна - 50 шт.

Ціль
Доповнення експозиції четвертого та п`ятого залів оцифрованими матеріалами з фондів музею.

Завдання
1. Оцифрування музейних експонатів по періодах. 2. Створення презентацій.

Результат 1
Оцифровано 100 музейних предметів/експонатів (в тому числі, карти, фото, документи тощо) для експозиції четвертого залу. 2. Оцифровано 50 експонатів для доповнення експозиції п`ятого залу.

Результат 2
Демонстрація готових інтерактивних експозицій на вмонтованих у постійну експозицію Smart телевізорах, як засобах демонстрації.

Індикатори досягнення результатів
Оцифровано 100 музейних предметів/експонатів (в тому числі, карти,

Міський голова Насадюк С. С.

фото, документи тощо) для 4 залу «Рогатинщина: полікультурна історія». Характеристика - формат jpg, розширення 400 dpi.:
1. Історія польської громади Рогатинщини - 20 шт;
2. Османські війська на Рогатинщині - 10 шт;
3. Спадщина Романа Грицая - 20 шт.
4. Історія єврейської громади - 50 шт.

Оцифровано 50 музейних предметів/експонатів (в тому числі, карти, фото, документи тощо) для 5 залу "Етнографія Рогатинського Опілля». Характеристика - формат jpg, розширення 400 dpi.

Опишіть у кількісних та якісних показниках пряму цільову аудиторію проекту

У реалізації проєкту братимуть участь:
- працівники музею "Опілля" та працівники Рогатинської міської ради (кількість - 5 осіб);
- потенційні відвідувачі музею - туристи (для прикладу-кількість населення Рогатинської громади за віковими категоріями:вік 6-17 – 7680; вік 18-50 – 13060; вік старше 50 років –10300);
- туристичні підприємства, краєзнавці, історики;
- спеціалісти в сфері культурної спадщини та туризму;
- представники ЗМІ;
- фізичні та юридичні особи, представники приватного сектору.

Потреби та інтереси цільової аудиторії визначались через моніторинг місцевих ЗМІ та інтернет-видань; інформація з щорічних аналітичних матеріалів Відділу культури Рогатинської державної адміністрації.

Опишіть у кількісних та якісних показниках опосередковану (непряму) аудиторію проекту

Проєкт передбачає широке коло реципієнтів, за віком аудиторія не обмежена.
Опосередкована аудиторія проєкту:
- представники різних галузей діяльності (науковці, музейники, краєзнавці, журналісти);
- потенційні партнери, які можуть доєднатись до проєкту, організовуючи додаткові заходи;
- користувачі інтернет-ресурсів;
- ЗМІ отримають цікавий матеріал про нововведення у музейні сфері.

Яким чином були визначені їх культурні потреби, інтереси?

Культурні потреби відвідувачі в було визначено в результаті усних

Міський голова Насенко С.С.

опитувань та відгуків цільової аудиторії. В межах поставлених та виконаних завдань проєкту будуть повністю задоволені культурні потреби та зацікавленості цільової аудиторії.

У який спосіб кінцеві результати проекту будуть задовольняти (повністю або частково) культурні потреби та інтереси обраної (их) аудиторій?
Впровадження аудіовізуальних засобів (Smart телевізорів) дозволить покращити ефективність взаємодії з аудиторією. Відвідувачі зможуть самостійно керувати інформаційним потоком, обираючи найбільш цікаві для нього теми або розділи експозиції. В подальшому такі телевізори можна використовувати для створення наочних матеріалів втрачених історичних об`єктів.

Хто є зацікавленою стороною (ами) проєкту (особи чи інституції, які можуть – безпосередньо чи опосередковано, позитивно чи негативно – впливати на проєкт чи бути під впливом проекту)? Зазначте, у який спосіб та використовуючи які інструменти будете працювати з ними
1) Рогатинська міська громада; 2) освітні інституції; 3) потенційні туристи.

Які ключові повідомлення, яких спікерів буде обрано для поширення інформації про проект серед прямої (их) цільової (их) аудиторії (ій), опосередкованої аудиторії, потенційних партнерів, широкої аудиторії?
Основний спікер - директор Рогатинського історико-краєзнавчого музею "Опілля" Ольга Блага.

Які методи комунікації (відео, аудіо контент, промо кампанії в соціальних мережах, амбасадори, тощо) та канали комунікації (вебсайт проекту, соціальні мережі тощо) будуть залучені під час реалізації проекту?
Метод комунікації:
1. публікація двох прес-анонсів на Фейсбук сторінках Рогатинської міської ради та музею «Опілля» та офіційному сайті Рогатинської міської ради;
2. дві публікації у місцевих ЗМІ (в тому числі електронних виданнях);
3. три публікації на Фейсбук сторінках Рогатинської міської ради та музею «Опілля» та на офіційному сайті Рогатинської міської ради.

Які засоби масової інформації будуть висвітлювати реалізацію та результати проекту (вкажіть назви засобів масової інформації та кількість публікацій/матеріалів, які заплановані)?
1. Громадське інтернет-телебачення "New Town";
2. газета "Голос Опілля";
3. газета "Рогатинська Земля";

Міський голова Надежда С.С.

4. газета "Галичина".
Інформаційна складова реалізації проєкту відбуватиметься у відповідності до положень і вимог інструкції щодо інформаційної співпраці та використання бренду Українського культурного фонду:
- згадування про підтримку УКФ та партнерів проєкту;
- анонсування подій (прес-анонс);
- e-mail розсилки серед вузькоспеціалізованої аудиторії.
Важливою промоційною площадкою з поширення інформації про реалізацію проєкту та його результати і , звісно, його подальший розвиток буде Facebook сторінка музею "Опілля", його сайт та офіційний сайт Рогатинської міської ради та фейсбук-сторінка органу місцевого самоврядування.

Яких кількісних та якісних показників ви плануєте досягти в результаті виконання інформаційної складової проекту?
Кількісні результати інформаційної складової:
- 2 прес-анонси;
- 2 публікацій у місцевих ЗМІ (в тому числі і у інтернет виданнях) та 2 відеосюжети (Громадське інтернет-телебачення "New Town");
- 3 публікацій на сторінці Facebook музею "Опілля", його сайті та офіційному сайті Рогатинської міської ради.

Якісний результат виконання - відгуки відвідувачів як метод громадського моніторингу, зростання зацікавленості проєктом зокрема та історичною спадщиною краю.

Яких довгострокових результатів вдасться досягнути завдяки реалізації проекту? Що буде підтвердженням досягнення мети проекту?
Довгостроковим результатом проєкту стане:
- втілення заявленого проєкту стане прикладом для наслідування іншим музеям,містам чи громадам - поява наступних культурних ініціатив та запитів на інноваційні культурні продукти;
- оцифрування музейних фондів, створення мультимедійних презентаційних матеріалів та інноваційне оновлення діючих експозицій музею сформує образ відкритого музейного простору із налагодженою комунікацією;
- популяризація історичної спадщини Рогатинського Опілля;
- підвищення рівня уваги аудиторії до діяльності музеїв та культурно-просвітницьких установ;
- покращення туристичної привабливості регіону.

Міський голова Насалик С.С.

Опишіть соціальну (суспільну) цінність результатів проекту
Соціальна цінність проєкту - музейний простір стане доступнішим для людей різних соціальних та вікових категорій.

Яким чином буде забезпечений вільний доступ до напрацювань та / або кінцевих результатів проекту?
Проєкт передбачає публічний доступ до електронних архівів музею "Опілля" шляхом впровадження інтерактивної форми експозиційної роботи та презентації результатів на Інтернет-сайті музею.

Чи передбачає діяльність за проектом подальший розвиток та функціонування отриманих за результатами проекту продуктів та на яких засадах (самоокупності, фінансування з державного або місцевого бюджету, грантової чи спонсорської підтримки тощо)?
Проєктом передбачена подальша розробка та збільшення опрацьованого електронного архіву музею "Опілля", що дозволить охоплювати різноманітні інтереси широкого коло відвідувачів як музею, та його інтернет-ресурсу. Фінансування роботи проводитиметься коштом органу місцевого самоврядування - Рогатинською міською радою.

Як організація-заявник планує ділитися здобутим досвідом з іншими організаціями? Чи планується створення партнерств з іншими організаціями, поза межами проекту?
Безперечно, реалізація проєкту діджиталізації музейного простору на теренах Івано-Франківщини проводитиметься вперше, тому обмін інформацією та досвідом є неодмінною складовою подальшої роботи. Форми взаємодії можуть бути різними:
- прес-конференції із ЗМІ (для поширення результатів проєкту серед населення);
- семінари чи професійні зустрічі із представниками інших музейних закладів;
- кураторська підтримка, консультації тощо.

Команда проекту (основні виконавці)

ПІБ члена команди
Блага Ольга Василівна

Роль у проекті
Координатор проєкту

Міський голова Насадюк С.С.

Перелік основних обов'язків
Координація проєкту, організація виконання робіт, комунікаційна складова.

Зайнятість у проекті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проектах)
До команди залучені штатні працівники музею, оскільки реалізація цього проєкту без них є неможливою. Ряд покладених на них функцій не входять до посадових обов`язків даних працівників музею. Всі роботи є понаднормовими, несуть додаткове навантаження, будуть здійснюватись у позаробочий час та у вихідні дні, оскільки робота з об`єктами, їхнє сканування потребує відсутності відвідувачів в музеї. Оплата праці цих працівників зазначена у кошторисі та складає затверджену згідно чинного законодавства мінімальну заробітню плату за місяць.

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)
З 2017 р. очолює Рогатинський історико-краєзнавчий музей "Опілля". Досвід роботи в рамках посадових обов`язків.

1. У 2018 році Рогатинська міська рада спільно з громадським сектором реалізували ідею відкриття нового історико-краєзнавчого музею «Опілля», який на сьогоднішній час складається з п`яти експозиційних залів та виставкового залу, де регулярно проводяться мистецькі презентації, виставки, семінарські заняття та ін.
https://www.youtube.com/watch?v=Te3DrBVi2oU
https://www.youtube.com/watch?v=IiX_XjeQF8c
https://www.youtube.com/watch?v=ox4vrxhX3Bo
https://www.youtube.com/watch?v=fqtusMJ70wc
https://www.youtube.com/watch?v=4g11ryiloD4
?
2. Координатор проєкту - конкурс Міністерства культури України «Малі міста-великі враження» - 2019 році Рогатинська міська рада спільно з працівниками музею «Опілля» стала переможцем даного всеукраїнського конкурсу, реалізувавши проєкт «Створення центру дослідження нематеріальної культурної спадщини Рогатинського Опілля».
2.1. Перший етап – проведення весільно-гастрономічного фестивалю «Спечу тобі долю» (фестиваль особливого солодкого весільного хліба «долі», який характерний лише для весільної обрядовості Рогатинщини).
2.2. Другий етап – випуск буклету «Спечу тобі долю» як спосіб

Міський голова Насалик С.С

збереження та популяризації об`єкта (весільного хліба – «долі») нематеріальної культурної спадщини.
https://www.youtube.com/watch?v=Q_eAFryboJI
3. У 2019 та 2020 році Рогатинська міська рада стала переможцем у конкурсі Івано-Франківської обласної ради «Краща етнокультурна громада» (регіон Опілля). Субвенційні кошти були використані на сприяння збереженню і популяризацію культурної спадщини та початок реалізації наступного етапу роботи Центру дослідження нематеріальної культурної спадщини Рогатинського Опілля – відкриття творчого простору гончарної майстерні на базі Рогатинського історико-краєзнавчого музею «Опілля».
4. Перемога у грантовому проєкті Асоціації «Єврорегіон Карпати-Україна» та реалізація власного проєкту «Рогатин туристичний» (розробка та встановлення туристичної навігації в м. Рогатин, картосхем, вказівників та інформаційних щитів) - координатор проєкту.
https://www.facebook.com/opilliamuseum/posts/2638089629815007

Форма фінансових стосунків із організацією-заявником (фізична особа - підприємець, договір цивільно-правового характеру, трудовий договір, волонтер, інше)
Штатний працівник Рогатинської міської ради

ПІБ члена команди
Остапчук Андрій Юрійович

Роль у проекті
Проєктний менеджер

Перелік основних обов'язків
Моніторинг проведення робіт, фіксація їх здійснення, оформлення проміжної і кінцевої звітної документації.

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)
2019-2020 рр. – впровадження глобальної ініціативи Дитячого Фонду ООН (ЮНІСЕФ) «Громада, дружня до дітей та молоді» в м. Рогатин. (координатор проєкту).
Завдяки активній молодіжній політиці та співпраці з цим сектором у червні 2020 року громада Рогатина стала кандидатом на здобуття статусу «Громада, дружня до дітей та молоді».
https://www.youtube.com/watch?v=fBsM2sL44fc

Міський голова С.С.

https://www.youtube.com/watch?v=R_qB7waEyVY
https://www.youtube.com/watch?v=4ZOSj7VBKpo
https://www.youtube.com/watch?v=l4rHVBrFfS0
https://www.youtube.com/watch?v=LYYYSpfS7rc

Форма фінансових стосунків із організацією-заявником (фізична особа - підприємець, договір цивільно-правового характеру, трудовий договір, волонтер, інше)
Штатний працівник Рогатинської міської ради, у проєкті - волонтер.

ПІБ члена команди
Ясінський Роман Михайлович

Роль у проекті
Креативний менеджер проєкту

Перелік основних обов'язків
Художник-дизайнер: оцифровання та проведення фотофіксації протягом трьох місяців (липень-вересень) 600 музейних експонатів різного типу (кожного місяця по 200 експонатів): - створеня цифрових карт поселень давнього періоду; - створення інтерактивних експозицій (Зал 1); - створеня презентацій.

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)
Художник-дизайнер проєкту "Створення Центру дослідження нематеріальної культурної спадщини Рогатинського Опілля" (конкурс Міністерства культури України "Малі міста-великі враження", 2019 р.); художник-дизайнер проєкту "Рогатин туристичний" (Асоціація "Єврорегіон-Карпати").

Форма фінансових стосунків із організацією-заявником (фізична особа - підприємець, договір цивільно-правового характеру, трудовий договір, волонтер, інше)
Штатний працівник Рогатинської міської ради

ПІБ члена команди
Дзера Зоряна Василівна

Роль у проекті
Написання супровідних текстів до оцифрованих матеріалів

Міський голова Насонк С.С.

Перелік основних обов'язків
Написання супровідних текстів до оцифрованих матеріалів

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)
2012-2015 - головний редактор інтернет-видання "Рогатка"
2012-2014 - кореспондент газети "Рогатинська земля"
2014-2020 - кореспондент газети "Голос Опілля".
2020 - дотепер бібліотекар читального залу Рогатинської ЦБ для дітей

Форма фінансових стосунків із організацією-заявником (фізична особа - підприємець, договір цивільно-правового характеру, трудовий договір, волонтер, інше)
Договір цивільно-правового характеру

ПІБ члена команди
Петращук Марина Богданівна

Роль у проекті
Проєктний бухгалтер

Перелік основних обов'язків
Організація з роботи ведення бухгалтерського обліку в рамках проєкту

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)
Досвід роботи в рамках посадових обов`язків.

Форма фінансових стосунків із організацією-заявником (фізична особа - підприємець, договір цивільно-правового характеру, трудовий договір, волонтер, інше)
Штатний працівник Рогатинської міської ради, у проєкті - волонтер.

Опишіть внутрішні ризики, що можуть вплинути на реалізацію проекту та шляхи їх мінімізації
Ризики проєкту:
- людський фактор (хвороба тощо);
- форс-мажорні обставини.
Шляхи мінімізації внутрішніх ризиків: дотримання санітарних норм та чинного законодавства.

Опишіть зовнішні ризики, що можуть вплинути на реалізацію проекту, та шляхи їх мінімізації

Міський голова Насалик С.С.

Зовнішні ризики:
- високий рівень захворюваності (епідемія/продовження карантинних обмежень в умовах пандемії);
- зміна валютного курсу;
- збільшення вартості необхідних послуг;
- несвоєчасне отримання фінансування.

Які інструменти внутрішнього моніторингу реалізації проекту ви будете застосовувати?

У кожному із етапів діяльності проєкту, на основі робочого плану, який поданий, буде розроблено детальний календарний план та показники і плановий термін їх досягнення; проводитиметься кількісний аналіз виконаних завдань та аналіз відповідності передбаченого графіку; проведення проміжних та фінального звіту.
Якщо ми помітимо, що деякі показники не виконуються, будемо змінювати стратегію та підсилювати відповідні напрямки.
Кошторисом проєкту передбачено аудит від незалежної компанії за результатами проєкту.
Плануємо відвести три тижні на підготовку фінальної звітності після офіційної презентації результатів роботи.

Моніторингова інформація

Кількість чоловіків у команді проекту
2

Кількість жінок у команді проекту
3

Кількість людей віком від 17 до 34
3

Кількість людей віком від 35 до 50
1

Кількість людей віком від 51 до 60
1

Кількість людей віком від 61 до 70
0

Міський голова Насонік С.С.

Кількість людей віком старше 71
0

Кількість працюючих пенсіонерів
1

Кількість людей з інвалідністю серед команди проекту
0

Чи передбачає ваш проект залучення волонтерів? Напишіть кількість, якщо ні або не впевнені – поставте 0
0

Чи передбачає ваш проєкт залучення у якості аудиторії або учасників ветеранів АТО? Напишіть кількість, якщо ні або не впевнені – поставте 0
5

Чи передбачає ваш проект залучення у якості аудиторії або учасників тимчасово переміщених осіб? Напишіть кількість, якщо ні або не впевнені – поставте 0
0

Чи передбачає ваш проект залучення у якості аудиторії дітей із малозабезпечених сімей, дітей-сиріт? Напишіть кількість, якщо ні або не впевнені – поставте 0
30

Чи передбачає ваш проект залучення у якості аудиторії людей з інвалідністю? Напишіть кількість, якщо ні або не впевнені – поставте 0
30

Чи планується при реалізації проекту використовувати різні методи енергозбереження?
важко відповісти

Чи враховуватимуть меседжі вашого проекту принципи толерантності відповідно до Декларації принципів толерантності ЮНЕСКО?
Так

Декларація доброчесності

Міський голова Надалюк С. С.

Я, шляхом підписання проектної заявки, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 р. № 2297-VI надаю згоду Українському культурному фонду на обробку моїх особистих персональних даних.
Так

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників даної програми, з вимогами Законів України «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції» та з «Порядком повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проектів за підтримки Українського культурного фонду», розуміючи правила проведення конкурсного відбору та вимоги до заявників, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого проекту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошених конкурсів, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, прошу прийняти проектну пропозицію моєї організації до розгляду на фінансування Українським культурним фондом.
Так

В розрізі та з урахуванням норм Закону України «Про санкції» та рішень Ради національної безпеки і оборони України щодо застосування і скасування персональних спеціальних, економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) відносно громадян та юридичних осіб та з метою отримання гранту інституційної підтримки, цим гарантійним листом, шляхом підписання проектної заявки, підтверджую відсутність прямих та опосередкованих контактів із представниками (юридичними та фізичними особами) держави-агресора Російською Федерацією з 2014 року до цього часу.
Так

Міський голова Насенко С.С.

Декларація доброчесності

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників даної програми, з вимогами Законів України «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції» та з «Порядком повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проектів за підтримки Українського культурного фонду», розуміючи правила проведення конкурсного відбору та вимоги до заявників, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого проекту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошених конкурсів, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, прошу прийняти проектну пропозицію моєї організації до розгляду на фінансування Українським культурним фондом.

Я, шляхом підписання проектної заявки, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 р. № 2297-УІ надаю згоду Українському культурному фонду на обробку моїх особистих персональних даних.

Я підтверджую, що не отримую іншої фінансової підтримки на витрати, які покриває УКФ.

ПІБ Грантоотримувача	Підпис	Дата заповнення
Касьяник Сергій Степанович		

Грантоотримувач:

Документ було автоматично згенеровано у СУП УКФ, пт, 9 лип 2021 р., 16:52

Додаток № 2
до Договору про надання гранту № 4REG21-04424
від "20" липня 2021 року

Назва конкурсної програми: "Культура. Туризм. Регіони"
Назва ЛОТ-у: ЛОТ 2. Локальний музей
Назва Заявника: Рогатинська міська рада
Назва проєкту: Доповнення експозиції Рогатинського історико-краєзнавчого музею «Опілля» аудіовізуальними засобами.
Дата початку проєкту: липень 2021
Дата завершення проєкту: 30.10.2021

	Організація-донор	Фінансування проєкту, в %%	Фінансування проєкту, Сума в грн.
	РОЗДІЛ І НАДХОДЖЕННЯ		
1.	**Український культурний фонд**	**100,00%**	**128 958,00**
2.	**Співфінансування* :**	**0,00%**	**0,00**
2.1.	Кошти організацій-партнерів (повна назва організації)	**0,00%**	0,00
2.2.	Кошти державного та місцевих бюджетів (повна назва організації)	**0,00%**	0,00
2.3.	Кошти інших донорів (повна назва організації)	**0,00%**	0,00
2.4.	Кошти інших донорів (повна назва організації)	**0,00%**	0,00
2.5.	Власні кошти організації-заявника	**0,00%**	0,00
3.	**Реінвестиції (дохід отриманий від реалізації книг, квитків, програм та інших культурно-мистецьких продуктів, що створюватимуться в рамках проєкту)**	**0,00%**	**0,00**
	Всього по розділу І "Надходження":	**100,00%**	**128 958,00**

***За наявності співфінансування Грантоотримувач самостійно вирішує, на які статті витрат іде співфінансування.**

Міський голова — Насалик Сергій Степанович
(посада) (підпис, печатка) (ПІБ)

Кошторис витрат проєкту

Назва Заявника: **Рогатинська міська рада**

Назва проєкту: **Доповнення експозиції Рогатинського історико-краєзнавчого музею «Опілля» аудіовізуальними засобами.**

Дата початку проєкт 07.2021 року

Дата завершення пр 30.10.2021 року

Розділ: Стаття: Підстаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту УКФ			Загальна планова сума витрат по проєкту, грн. (=7+10+13)	Обґрунтування та деталізація витрат (колонка обов'язкова для заповнення)
				Планові витрати відповідно до заявки				
				Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн. (=5*6)		
1	2	3	4	5	6	7	14	15
Розділ:	**II**	**ВИТРАТИ:**						
Стаття:	**1**	**Винагорода членам команди проєкту**						
Підстаття:	**1.1**	***Оплата праці штатних працівників організації-заявника (лише у вигляді премії)***		**7,00**		**42 000,00**	**42 000,00**	
Пункт:	**1.1.1**	Блага Ольга Василівна (Проєктний менеджер)	місяців	4,00	6 000,00	24 000,00	**24 000,00**	Посада - директор Рогатинського історико-краєзнавчого музею "Опілля" (музей заснований Рогатинською міською радою, його працівникик є штатними працівниками міської ради). Роль у проєкті - координатор проєкту. Здійснення контролю над виконанням передбачених заходів відповідно до складеного робочого плану: впроведення переговорів, підписання угод, проведення закупівлі та презентація отриманих результатів.
Пункт:	**1.1.2**	Ясінський Роман Михайлович (креативний менеджер проєкту)	місяців	3,00	6 000,00	18 000,00	**18 000,00**	Посада - екскурсовод Рогатинського історико-краєзнавчого музею "Опілля" (музей заснований Рогатинською міською радою, його працівники є штатними працівниками міської ради). Роль у проєкті - креативний менеджер проєкту. Перелік основних обов'язків: оцифровування та фотофіксація музейних матеріалів - кількість 600 одиниць (по 200 штук на 1 місяць); створення презентацій та відеоролика на основі зібраного цифрового матеріалу.
Пункт:	**1.1.3**	Повне ПІБ, посада (роль у проєкті)	місяців			0,00	**0,00**	
Підстаття:	**1.2**	***За трудовими договорами Повне ПІБ, посада (роль у проєкті)***		**0,00**		**0,00**	**0,00**	
Пункт:	**1.2.1**	Повне ПІБ, посада (роль у проєкті)	місяців	0,00	0,00	0,00	**0,00**	
Пункт:	**1.2.2**	Повне ПІБ, посада (роль у проєкті)	місяців	0,00	0,00	0,00	**0,00**	
Пункт:	**1.2.3**	Повне ПІБ, посада (роль у проєкті)	місяців			0,00	**0,00**	
Підстаття:	**1.3**	***За договорами ЦПХ***		**3,00**		**18 000,00**	**18 000,00**	
Пункт:	**1.3.1**	Дзера Зоряна Василівна	місяців	3,00	6 000,00	18 000,00	**18 000,00**	Послуга написання супровідних текстів - опис предмета (документа, фотографії тощо), який оцифровано. За даним робочим планом під час реалізації проєкту буде оцифровано 600 одиниць експонатів. Кількість супровідного тексту - 600 (до кожного оцифрованого музейного експонату)
Пункт:	**1.3.2**	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт	місяців			0,00	**0,00**	
Пункт:	**1.3.3**	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт	місяців			0,00	**0,00**	
Стаття:	**1.4**	***Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)***		**60 000,00**		**13 200,00**	**13 200,00**	

РОГАТИНСЬКА МІСЬКА РАДА * Рогатинського району Івано-Франківської області * і.к. 04054323 * УКРАЇНА *

Міський голова Насонік С.

Пункт:	1.4.1	Штатні працівники		42 000,00	0,22	9 240,00	9 240,00	
Пункт:	1.4.2	За строковими трудовими договорами		0,00	0,22	0,00	0,00	
Пункт:	1.4.3	За договорами ЦПХ		18 000,00	0,22	3 960,00	3 960,00	
Підстаття:	1.5	***За договорами з ФОП***				**0,00**	0,00	
Пункт:	1.5.1	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт	місяців			0,00	0,00	
Пункт.	1.5.2	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт	місяців			0,00	0,00	
Пункт:	1.5.3	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуги/виконання робіт	місяців			0,00	0,00	
Всього по статті 1 "Винагорода членам команди":						**73 200,00**	**73 200,00**	
Стаття:	2	**Витрати пов'язані з відрядженнями (для штатних працівників)**						
Підстаття:	2.1	***Вартість проїзду (для штатних працівників)***		**0,00**		**0,00**	0,00	
Пункт:	2.1.1	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.			0,00	0,00	
Пункт:	2.1.2	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	2.1.3	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.			0,00	0,00	
Підстаття:	2.2	***Вартість проживання (для штатних працівників)***		**0,00**		**0,00**	0,00	
Пункт:	2.2.1	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба			0,00	0,00	
Пункт:	2.2.2	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба			0,00	0,00	
Пункт:	2.2.3	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба			0,00	0,00	
Підстаття:	2.3	***Добові (для штатних працівників)***		**0,00**		**0,00**	0,00	
Пункт:	2.3.1	Добові, вказати ПІБ(розрахунок на відряджену особу)	доба	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	2.3.2	Добові, вказати ПІБ(розрахунок на відряджену особу)	доба	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	2.3.3	Добові, вказати ПІБ(розрахунок на відряджену особу)	доба			0,00	0,00	
Всього по статті 2 "Витрати пов'язані з відрядженнями":				**0,00**		**0,00**	0,00	
Стаття:	3	**Обладнання і нематеріальні активи**						
Підстаття:	3.1	***Обладнання, інструменти, інвентар, які необхідні для використання його при реалізації проєкту грантоотримувача***		**18,00**		**42 576,00**	42 576,00	
Пункт:	3.1.1	Підтримка Smart TV Роздільна здатність: 1366x768 (min) Бездротовий інтерфейс: Bluetooth Smart-платформа: Android 9.0 (або вище) Контрастність: 1200:1 Колір рамки: Чорний Діапазони цифрового тюнера: DVB-C, DVB-T2 Покриття екрана: Матове Вихідна потужність звуку, Вт: 24 Кут огляду: 176° / 176°	шт.	6,00	5 900,00	35 400,00	35 400,00	Вказано очікувану вартість обладнання Придбання смарт ТВ дозволитьз мінімальними витратами інтегрувати в експозицію музею можливість надання доступу до оцифрованих фондів установи. Сприятиме більш широкому висвітленню локальної історії, та в подальшому створить передумови для збереження та популяризації нематеріальної культурної спадщини Рогатинського Опілля (відео записи традицій та обрядів, тощо).
Пункт:	3.1.2	Кронштейн Brateck LPA51-223 (Стандарт кріплення (VESA): (100x100 мм, 200x100 мм, 200x200 мм, 75x75	шт.	6,00	396,00	2 376,00	2 376,00	Настінні кріплення для встановлення ТВ.

Міський голова Насадюк С.С.

Пункт:	3.1.3	Навушники (Тип навушників: Повнорозмірні Тип під'єднання: Дротові Інтерфейс під'єднання: 2 x 3.5 мм (mini-Jack), 3.5 мм (mini-Jack), USB Довжина шнура, м 2.2-2,5 Наявність активного шумозаглушення: Без активного шумозаглушення Функції та можливості: Регулятор гучності Імпеданс, Ом 20 Діапазон частот навушників: 20 - 20000 Гц Тип кабелю: Тканинне обмотування Форма штекера: Прямий Матеріал амбушур: Шкірозамінник Чутливість навушників: 110 ± 3 дБ Кабель: Односторонній Чашки: Овальні Тип випромінювача: Динамічний Тип мікрофону: Конденсаторний Конструкція мікрофона: Поворотний Спрямованість мікрофона: Всеспрямований Діапазон частот мікрофона: 30 – 16000 Гц Чутливість мікрофона: 42 ± 3 дБ)	шт.	6,00	800,00	4 800,00	4 800,00	Навушники дозволять відвідувачам при необхідності переглянути матеріали які їх зацікавили не заважаючи іншим екскурсантам.
Підстаття:	3.2	***Нематеріальні активи, які необхідні до придбання для використання їх при реалізації проєкту грантоотримувача (за рахунок співфінансування)***					0,00	
Пункт:	3.2.1	Програмне забезпечення (з деталізацією технічних характеристик)	послуга	Недопустимі витрати за рахунок гранту УКФ			0,00	
Пункт:	3.2.2	Інші нематеріальні активи	послуга				0,00	
Всього по статті 3 "Обладнання і нематеріальні активи":				**18,00**		**42 576,00**	**42 576,00**	
Стаття:	**4**	**Витрати пов'язані з орендою**						
Підстаття:	**4.1**	***Оренда приміщення***		**0,00**		**0,00**	**0,00**	
Пункт:	**4.1.1**	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв.м (годин, діб)			0,00	0,00	
Пункт:	**4.1.2**	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв.м (годин, діб)			0,00	0,00	
Пункт:	**4.1.3**	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв.м (годин, діб)			0,00	0,00	
Підстаття:	**4.2**	***Оренда техніки, обладнання та інструменту***		**0,00**		**0,00**	**0,00**	
Пункт:	**4.2.1**	Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик)	шт. (діб)			0,00	0,00	
Пункт:	**4.2.2**	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	шт. (діб)			0,00	0,00	
Пункт:	**4.2.3**	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт. (діб)			0,00	0,00	
Підстаття:	**4.3**	***Оренда транспорту***		**0,00**		**0,00**	**0,00**	
Пункт:	**4.3.1**	Оренда легкового автомобіля (із зазначенням маршруту, кілометражу/кількості годин)	км (годин)			0,00	0,00	
Пункт:	**4.3.2**	Оренда вантажного автомобіля (із зазначенням маршруту, кілометражу/кількості годин)	км (годин)			0,00	0,00	
Пункт:	**4.3.3**	Оренда автобуса (із зазначенням маршруту, кілометражу/кількості годин)	км (годин)			0,00	0,00	
Підстаття:	**4.4**	***Оренда сценічно-постановочних засобів***		**0,00**		**0,00**	**0,00**	
Пункт:	**4.4.1**	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			0,00	0,00	
Пункт:	**4.,4.2**	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			0,00	0,00	
Пункт:	**4.4,3**	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			0,00	0,00	
Підстаття:	**4.5**	***Інші об'єкти оренди***		**0,00**		**0,00**	**0,00**	

Міський голова Насонюк С.

Пункт:	4.5.1	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			0,00	0,00	
Пункт:	4.5.2	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			0,00	0,00	
Пункт:	4.5.3	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			0,00	0,00	
Всього по статті 4 "Витрати пов'язані з орендою":				**0,00**		**0,00**	0,00	
Стаття:	**5**	**Витрати учасників проєкту, які беруть участь у заходах проєкту та не отримують оплату праці та/або винагороду**						
Підстаття:	**5.1**	***Послуги з харчування***		**0,00**		**0,00**	0,00	
Пункт:	5.1.1	Послуги з харчування (сніданок/обід/вечеря/кава-брейк)	учасн.			0,00	0,00	
Пункт:	5.1.2	Послуги з харчування (сніданок/обід/вечеря/кава-брейк)	учасн.			0,00	0,00	
Пункт:	5.1.3	Послуги з харчування (сніданок/обід/вечеря/кава-брейк)	учасн.			0,00	0,00	
Підстаття:	**5.2**	***Витрати на проїзд учасників заходів***		**0,00**		**0,00**	0,00	
Пункт:	5.2.1	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем особи, що відряджається)	шт.			0,00	0,00	
Пункт:	5.2.2	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем особи, що відряджається)	шт.			0,00	0,00	
Пункт:	5.2.3	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем особи, що відряджається)	шт.			0,00	0,00	
Підстаття:	**5.3**	***Витрати на проживання учасників заходів***		**0,00**		**0,00**	0,00	
Пункт:	5.3.1	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба			0,00	0,00	
Пункт:	5.3.2	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба			0,00	0,00	
Пункт:	5.3.3	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба			0,00	0,00	
Всього по статті 5 "Витрати учасників проєкту, які беруть участь у заходах проєкту та не отримують оплату праці та/або винагороду"						**0,00**	0,00	
Стаття:	**6**	**Матеріальні витрати**						
Підстаття:	**6.1**	***Основні матеріали та сировина***		**0,00**		**0,00**	0,00	
Пункт:	6.1.1	Найменування	шт			0,00	0,00	
Пункт:	6.1.2	Найменування	шт.			0,00	0,00	
Пункт:	6.1.3	Найменування	шт			0,00	0,00	
Стаття:	**6.2**	***Носії, накопичувачі***		**12,00**		**11 262,00**	11 262,00	
Пункт:	6.2.1	Жорсткий диск (Місткість накопичувача: 1 ТБ Сумісність: Для MAC OS, Windows, Linux	шт.	6,00	1 697,00	10 182,00	10 182,00	Накопичувач для збереження оцифрованих матеріалів
Пункт:	6.2.2	Kingston DataTraveler I G4 32GB	шт.	6,00	180,00	1 080,00	1 080,00	Накопичувачі для збереження оцифрованих матеріалів. Будуть підключатись безпосередньо
Пункт:	6.2.3	Найменування	шт.			0,00	0,00	
Стаття:	**6.3**	***Інші матеріальні витрати***		**0,00**		**0,00**	0,00	
Пункт:	6.3.1	Найменування	шт	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	6.3.2	Найменування	шт.			0,00	0,00	
Пункт:	6.3.3	Найменування	шт.			0,00	0,00	
Всього по статті 6 "Матеріальні витрати":				**12,00**		**11 262,00**	11 262,00	

Міський голова Насадюк С.С

Стаття:	**7**	**Поліграфічні послуги**						
Пункт:	**7.1**	Виготовлення макетів	шт.			0,00	0,00	
Пункт:	**7.2**	Нанесення логотопів	шт.			0,00	0,00	
Пункт:	**7.3**	Друк брошур	шт.			0,00	0,00	
Пункт:	**7.4**	Друк буклетів	шт.			0,00	0,00	
Пункт:	**7.5**	Друк листівок	шт.			0,00	0,00	
Пункт:	**7.6**	Друк плакатів	шт.			0,00	0,00	
Пункт:	**7.7**	Друк банерів	шт.			0,00	0,00	
Пункт:	**7.8**	Друк інших роздаткових матеріалів	шт.			0,00	0,00	
Пункт:	**7.9**	Послуги копірайтера	шт.			0,00	0,00	
Пункт:	**7.10**	Інші поліграфічні послуги	шт.			0,00	0,00	
Пункт:	**7.11**	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЄСВ) розділу "Поліграфічні послуги"			0,22	0,00	0,00	
Всього по статті 7 "Поліграфічні послуги":				**0,00**		**0,00**	0,00	
Стаття:	**8**	**Видавничі послуги**						
Пункт:	**8.1**	Послуги коректора	сторінка			0,00	0,00	
Пункт:	**8.2**	Послуги верстки	сторінка			0,00	0,00	
Пункт:	**8.3**	Друк книг	екземпляр			0,00	0,00	
Пункт:	**8.4**	Друк журналів	екземпляр			0,00	0,00	
Пункт:	**8.5**	Інші витрати (вказати надану послугу)	екземпляр			0,00	0,00	
Пункт:	**8.6**	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЄСВ) розділу "Видавничі послуги"			0,22	0,00	0,00	
Всього по статті 8 "Видавничі послуги":				**0,00**		**0,00**	0,00	
Стаття:	**9**	**Послуги з просування**						
Пункт:	**9.1**	Фотофіксація				0,00	0,00	
Пункт:	**9.2**	Відеофіксація				0,00	0,00	
Пункт:	**9.3**	Рекламні витрати (зазначити конкретну назву рекламних послуг)				0,00	0,00	
Пункт:	**9.4**	SMM, SO (SEO)				0,00	0,00	
Пункт:	**9.5**	Інші послуги				0,00	0,00	
Пункт:	**9.6**	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЄСВ) розділу "Послуги з просування"			0,22	0,00	0,00	
Всього по статті 9 "Послуги з просування":				**0,00**		**0,00**	0,00	
Стаття:	**10**	**Створення web-ресурсу**						
Пункт:	**10.1**	Витрати зі створення сайту (зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання)				0,00	0,00	
Пункт:	**10.2**	Витрати зі створення сайту (зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання)				0,00	0,00	
Пункт:	**10.3**	Витрати зі створення сайту (зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання)				0,00	0,00	

Міський голова Насадюк С.С

Пункт:	10.4	Витрати з обслуговування сайту	місяців			0,00	0,00	
Пункт:	10.5	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЄСВ) розділу "Створення web-ресурсу"			0,22	0,00	0,00	
Всього по статті 10 "Створення web-ресурсу":				**0,00**		**0,00**	0,00	
Стаття:	**11**	**Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації**						
Пункт:	11.1	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт.			0,00	0,00	
Пункт:	11.2	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт.			0,00	0,00	
Всього по статті 11 "Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації":				**0,00**		**0,00**	0,00	
Стаття:	**12**	**Послуги з перекладу**						
Пункт:	12.1	Усний переклад (синхронний/ послідовний, з якої на яку мову)	година			0,00	0,00	
Пункт:	12.2	Письмовий переклад (зазначити, з якої на яку мову)	сторінка			0,00	0,00	
Пункт:	12.3	Редагування письмового перекладу	сторінка			0,00	0,00	
Пункт:	12.4	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЄСВ) розділу "Послуги з перекладу"			0,22	0,00	0,00	
Всього по статті 12 "Послуги з перекладу":				**0,00**		**0,00**	0,00	
Стаття:	**13**	**Інші прямі витрати**						
Підстаття:	**13.2**	***Адміністративні витрати***		**0,00**		**0,00**	0,00	
Пункт:	13.1.1	Бухгалтерські послуги	послуга			0,00	0,00	
Пункт:	13.1.2	Юридичні послуги	послуга			0,00	0,00	
Пункт:	13.1.3	Аудиторські послуги	послуга				0,00	
Пункт:	13.1.4	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЄСВ) розділу "Адміністративні витрати"			0,22	0,00	0,00	
Підстаття:	**13.2**	***Послуги комп'ютерної обробки, монтажу, зведення***		**0,00**		**0,00**	0,00	
Пункт:	13.2.1	Зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання				0,00	0,00	
Пункт:	13.2.2	Зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання				0,00	0,00	
Пункт:	13.2.3	Зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання				0,00	0,00	
Пункт:	13.2.4	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЄСВ) розділу "Послуги комп'ютерної обробки, монтажу,			0,22	0,00	0,00	
Підстаття:	**13.3**	***Витрати на послуги страхування***		**0,00**		**0,00**	0,00	
Пункт:	13.3.1	Вказати предмет страхування				0,00	0,00	
Пункт:	13.3.2	Вказати предмет страхування				0,00	0,00	
Пункт:	13.3.3	Вказати предмет страхування				0,00	0,00	
Підстаття:	**13.4**	***Інші прямі витрати***		**24,00**		**1 920,00**	1 920,00	
Пункт:	13.4.1	Абонплата за інтернет послуги		0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	13.4.2	Послуги доставки "Нова Пошта"		24,00	80,00	1 920,00	1 920,00	Доставка закупленого обладнання
Пункт:	13.4.3	Розрахунково-касове обслуговування (відповідно до тарифів обслуговуючого банку)				0,00	0,00	
Пункт:	13.4.4	Інші послуги банку (відповідно до тарифів обслуговуючого банку)				0,00	0,00	

Міський голова Насадюк С.

Пункт:	**13.4.5**	Інші прямі витрати (деталізувати кожний вид витрат)				0,00	0,00	
Пункт:	**13.4.6**	Інші прямі витрати (деталізувати кожний вид витрат)				0,00	0,00	
Пункт:	**13.4.7**	Інші прямі витрати (деталізувати кожний вид витрат)				0,00	0,00	
Пункт:	**13.4.8**	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЄСВ) розділу "Інші прямі витрати"			0,22	0,00	0,00	
Всього по статті 13 "Інші прямі витрати":				**24,00**		**1 920,00**	**1 920,00**	
Всього по розділу II "Витрати":						**128 958,00**	**128 958,00**	
РЕЗУЛЬТАТ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ						**0,00**	**0,00**	

Головний бухгалтер
(посада)

(підпис, печатка)

Міський голова Насалик С.С.