

**ДОГОВІР № 51775**  
**про надання гранту**

м. Київ

« 13 » травня 2019 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі виконавчого директора Федів Юлії Олександрівни, що діє на підставі Положення про Український культурний фонд, затвердженого наказом Міністерства культури України від 21.08.2018 року № 719, з однієї сторони, та Товариство з обмеженою відповідальністю "БАЛТІЯ-ДРУК" (далі – Грантоотримувач) в особі Старчикової Вероніки Степанівни, що діє на підставі Довіреності № 21/19 від 10.05.2019 року, іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке:

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

Фонд надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант для реалізації культурного проекту «Інтерактивна «Таємниці Київської Софії»» (далі – Проект), опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проектній заявці згідно з додатком 1 до цього Договору, а Грантоотримувач реалізує Проект на умовах, визначених цим Договором.



**II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ**

1. Грантоотримувач реалізує Проект до 20 жовтня 2019 року.
2. Проект реалізується поетапно згідно з графіком, визначеним у пункті 11 проектної заявки.
3. Для підтвердження реалізації відповідного етапу Проекту Грантоотримувач надає Фонду проміжний змістовий звіт (додаток 2) та звіт про використання частини суми гранту (додаток 3).  
Днем реалізації відповідного етапу Проекту є день підписання Фондом проміжного змістового звіту та звіту про використання частини суми гранту.
4. Для підтвердження реалізації Проекту в цілому Грантоотримувач надає Фонду змістовий звіт (додаток 4) та звіт про використання суми гранту (додаток 5).  
Днем реалізації Проекту є день підписання Фондом змістового звіту, звіту про використання суми гранту та акта про виконання Проекту.

**III. СУМА ГРАНТУ ТА ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ**

1. Загальна сума гранту становить 464 182 грн. 00 ксп. (чотириста шістдесят чотири тисячі сто вісімдесят дві гривні 00 копійок) без ПДВ.
2. Попередню оплату від загальної суми гранту Фонд перераховує у таких розмірах та у такі строки:  
139 255 грн. 00 коп. (сто тридцять дев'ять тисяч двісті п'ятдесят п'ять гривень 00 копійок) без ПДВ не пізніше ніж до 30 травня 2019 року;

139 255 грн. 00 коп. (сто тридцять дев'ять тисяч двісті п'ятдесят п'ять гривень 00 копійок) без ПДВ не пізніше ніж до 15 серпня 2019 року.

3. Фонд перераховує кожен наступну частину попередньої оплати від загальної суми гранту після підписання проміжного змістового звіту та звіту про використання частини суми гранту (у разі необхідності).

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

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

#### IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

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

2. Грантоотримувач зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

3. Фонд має право:

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

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

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

4. Фонд зобов'язується:

1) надавати організаційно-методичну допомогу Грантоотримувачу;

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

## V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

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

## VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЕКТУ

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

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

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

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

## VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ

1. Сторони домовились, що фактичні витрати мають відповідати принципам раціонального управління фінансами, бути відображені в бухгалтерському обліку Грантоотримувача (чи його партнерів) та відповідати витратам, передбаченим у кошторисі Проекту, форму якого наведено у додатку 5 до цього Договору.

2. Сторони домовились, що неприпустимими є такі витрати:

оплата заборгованостей Грантоотримувача;

видатки за Проектом, раніше профінансовані з інших джерел;

основні засоби, інші необоротні матеріальні активи, нематеріальні активи;

видатки на підготовку проектної заявки;

інші витрати, здійснені не за призначенням.

## **VIII. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ТЕХНІЧНИЙ КОНТРОЛЬ**

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

## **IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

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

## **X. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)**

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

## **XI. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

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

## ХІІ. ІНШІ УМОВИ

1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє до 31 грудня 2019 року.

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:

Проектний відділ Українського культурного фонду

01010, м. Київ, вул. Лаврська, 10-12

+38 044 504-22-66

programa.cult@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Строля Вірґініюс Йонович, головний редактор

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

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

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

10. У разі якщо правила і процедури для Грантоотримувачів вимагають проведення публічних закупівель, такі правила і процедури мають відповідати

національним або міжнародним стандартам та принципам прозорості, пропорційності, ефективного фінансового управління, рівного ставлення і відсутності дискримінації.

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

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

### ХІІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

- додаток 1 – проектна заявка;
- додаток 2 – проміжний змістовий звіт;
- додаток 3 – звіт про використання частини суми гранту;
- додаток 4 - змістовий звіт;
- додаток 5 – звіт про використання суми гранту;
- додаток 6 – кошторис проекту.

### ХІV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

#### Фонд

Український культурний фонд

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: 35213083000458  
МФО: 820172  
Тел.: +38 (044) 504-22-66

#### Грантоотримувач

ТОВ "Балтія-Друк"

Юридична адреса: 04114, м. Київ,  
вул. Полупанова, 21  
Адреса для листування: 03039, м. Київ,  
просп. Голосіївський, 15  
ЄДРПОУ 30223062  
Банківські реквізити:  
Назва банку/філії: ПАТ «АЛЬФА -  
БАНК»  
р/р 26005012031802  
МФО 300346  
Тел.: +38 044 5021047

Виконавчий директор



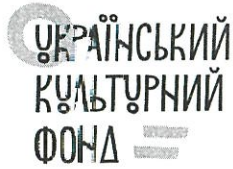
Ю.О. Федів

Уповноважена особа за довіреністю



В.С. Старчикова

*Handwritten signature*



## Заявка на фінансування в рамках програми «Створюємо інноваційний культурний продукт»

### Інструкція для заявника:

1. Заповнити заявку в програмі Word.
2. Роздрукувати в хорошій якості.
3. Поставити дату заповнення та підпис.
4. Відсканувати в форматі PDF та надіслати через онлайн-кабінет сайту <https://ucf.in.ua/>
5. Оригінал заявки разом з іншими документами аплікаційного пакету надіслати на адресу:  
програма «Створюємо інноваційний культурний продукт», Український культурний фонд, вул. Лаврська 10-12 м. Київ, 01010

### Розділ I: Візитна картка проектної заявки

Конкурсна програма	<input type="checkbox"/> «Створюємо інноваційний культурний продукт»
Тип проекту	<input checked="" type="checkbox"/> індивідуальний проект <input type="checkbox"/> проект національної співпраці <input type="checkbox"/> проект міжнародної співпраці
Сектор культури і мистецтв (потрібно обрати один варіант)	<input type="checkbox"/> візуальне мистецтво <input type="checkbox"/> аудіальне мистецтво <input type="checkbox"/> дизайн та моди <input type="checkbox"/> перформативне та сценічне мистецтва <input type="checkbox"/> культурна спадщина <input checked="" type="checkbox"/> література та видавничі справи <input type="checkbox"/> культурні та креативні індустрії

#### Назва проекту

Інтерактивна дитяча книжка-путівник «Таємниці Київської Софії»

#### Назва проекту англійською мовою

Interactive children's guide book "The Secrets of St. Sophia of Kyiv"

#### Короткий опис проекту (до 100 слів)

Проект спрямований на створення інтерактивної книжки-путівника «Таємниці Київської Софії», яка познайомить дитячу аудиторію (вікова категорія 5-10 років) зі складною і багатоплановою історичною, архітектурною і мистецькою пам'яткою XI ст. - Софійським собором у Києві. Доступно, у зручній ігровій формі команда проекту підготує матеріал, що задовольнить цікавість дітей і заохотить їх до нових знань. Користуватись виданням можна в музеї або, навіть, дистанційно. Автори намагаються за допомогою інтерактивного путівника здійснити перше знайомство дитини з музеєм, зробити його цікавим.

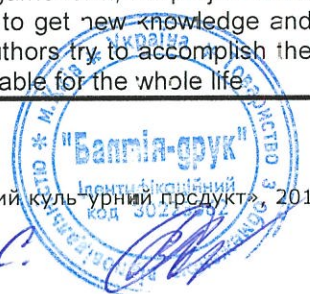
#### Короткий опис проекту англійською мовою (до 100 слів)

"The Secrets of St. Sophia of Kyiv" will introduce the children (5-10 years) to historical, architectural and artistic monument of the XIth c. - St. Sophia Cathedral. Easily, in simple words and in a convenient game form, the project team will prepare a material that must satisfy the interest of small readers and encourage them to get new knowledge and make discoveries. One can use the publication directly in the museum or remotely. The authors try to accomplish the acquaintance of the child with the museum, to make it interesting the one that will be memorable for the whole life.

#### Загальний бюджет проекту (в гривнях)

Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Створюємо інноваційний культурний продукт», 2019

Старшкова В.С.



464 182,00 грн (Чотириста шістьдесят чотири тисячі сто вісімдесят дві грн. 00 коп.)

Запитувана сума від Українського культурного фонду (в гривнях)

464 182,00 грн (Чотириста шістьдесят чотири тисячі сто вісімдесят дві грн. 00 коп.)

Інші джерела фінансування проекту (окрім гранту Українського культурного фонду)

Серед можливих: міські бюджети або бюджети громад, кошти організації-заявника, кошти організацій-партнерів, інші державні або приватні донорські кошти, кошти спонсорів або меценатів. Просимо надати конкретний перелік та найменування включно з сумами.

Місце або місця проведення проекту (міста, регіони, країни)

м. Київ

Термін реалізації проекту

Дата початку

Дата завершення

15 травня 2019р.

20 жовтня 2019р.

## Розділ II: Інформація про координатора проекту<sup>1</sup>

Прізвище, ім'я та по-батькові

Стреля Віргініус Йонович

Посада в організації

Головний редактор

## Розділ III: Інформація про організацію-заявника

Повна назва організації-заявника

Товариство з обмеженою відповідальністю «Балтія-Друк»

Повна назва організації-заявника англійською мовою

Baltia-druk Limited

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

Малієнко Тересе Ромальдівна

Правова форма організації

Товариство з обмеженою відповідальністю

Код ЄДРПОУ організації

30223052

<sup>1</sup>Координатор проекту є представником організації-заявника та контактною особою для Українського культурного фонду для поточних питань. Якщо організацією-заявником є фізична-особа підприємств, то координатором проекту та керівником організації є одна й та сама особа.

Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Створимо інноваційний культурний продукт», 2019

Старикова В.С.  
*(Підпис)*





Юридична адреса організації

04114, м. Київ, вул. Полупанова 21

Веб-сайт організації, посилання на сторінки в соціальних мережах

www.baltia.com.ua

## Розділ IIIБ: Інформація про організацію-заявника

Основні/стратегічні напрями діяльності організації

Розробка і видання креативних ілюстрованих науково-популярних видань, фотоальбомів, книжок з історії та про культурну спадщину України різними мовами;  
путівники містами та історичними місцями України.

Обґрунтування відповідності заявленого проекту основним/стратегічним напрямом діяльності організації

Сприяння збереженню культурної спадщини, промоція української культури, сприяння молодіжному культурному діалогу;  
сприяння розвитку освітніх ініціатив, впровадження видавничих інновацій;  
розробка креативних видавничих проектів;  
проведення аналітичної та дослідницької діяльності у сфері культури і креативних індустрій;

Наявність матеріально-технічної бази

ТОВ «Балтія-Друк» має обладнання для виконання робіт з виготовлення видавничої продукції (в частині створення Твору (оригінал-макет), а саме:

1. Комп'ютер PowerMac 1,8
2. Комп'ютер POWER MAC G5 2GHz Dual
3. Комп'ютер POWER MAC 1,6
4. Калібратор LaCie BlueEye
5. Комп'ютер POWER MAC G5 2GHz Dual
6. Комп'ютер POWER MAC G5 2GHz 5

Приклади успішно реалізованих проектів, попередні гранти

1. Грантодавець «Академія історичної пам'яті» м. Вільнюс, Литва (За підтримки гранту МЗС Литви). Видання книжки «Князі Радзивіли» 2012
2. Грантодавець «Академія історичної пам'яті» м. Вільнюс, Литва (За підтримки гранту МЗС Литви). Видання книжки «Грюнвальдська битва – битва народів» 2010
3. Грантодавець «Академія історичної пам'яті» м. Вільнюс, Литва (За підтримки гранту МЗС Литви). Видання книжки «Князі Вишневецькі» 2015
4. Грантодавець «Академія історичної пам'яті» м. Вільнюс, Литва (За підтримки гранту МЗС Литви). Видання книжки «Хотинська битва 1621 – битва за центральну Європу» 2011

Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Створюємо інноваційний культурний продукт», 2019



Ідентифікаційний код 30220002

Старикова В.С.

## Розділ IV: Детальний опис проекту

### 1. Актуальність проекту

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

Актуальність пропонованого видання для загального культурного контексту виділяється серед величезної кількості наукових, науково-популярних видань та публікацій, присвячених видатній пам'ятці всесвітнього значення – Софійському собору XI ст. в Києві. Його унікальність полягає в тому, що команда проекту здійснила тематичний аналіз вітчизняного культурного доробку та запропонувала продукт, орієнтований на специфіку освіти дитячої аудиторії. Новітня історія завершується розповіддю про отримання Томаса незалежною Православною церквою України. Таким чином, на національному, міжнародному рівнях подається історія України через призму історії Софійського собору. Софія Київська та пов'язана з нею історична спадщина є предметом вивчення багатьох дисциплін, в першу чергу, - історії, археології, архітектури, філософії, народознавства тощо. Прямо або опосередковано вивчення цієї пам'ятки входить до навчальних програм від початкової школи до університету.

Сусідні українські музеї починають відходити від дидактичної та повчальної манери подачі матеріалу і розглядають свої експозиції та колекції як простір для освіти з використанням гри та бесіди. Це, перш за все, стосується дитячої аудиторії. Музей, як складний комунікаційний організм, в якому використовується безліч текстового матеріалу має запропонувати різноманітні варіанти для вибудовування діалогу з дитячою аудиторією. Батьки, які, зазвичай, приводять дитину до музею, дуже часто не володіють інформацією настільки, щоб перше знайомство, перша зустріч дитини з експозицією була цікавою та запам'яталась на все життя. В цьому їм має допомогти інтерактивна дитяча «книжка-путівник». Вона стане у нагоді вихователям та вчителям, які приведуть дітей на їх перший урок з історії або народознавства. Інтерактивна дитяча книжка-путівник «Таємниці Київської Софії» є новаторським рішенням доповнення культурних ініціатив.

### 2. Мета, цілі та завдання проекту

З якою метою реалізується проект? Яких конкретних цілей планується досягти втіленням цього проекту? Якими є індикатори досягнення цілей? Які завдання планується виконати під час реалізації проекту?

Мета проекту – доступною для дитячого сприйняття мовою подати складний історико-культурний матеріал, найяскравіші факти тисячолітнього Софійського собору. В ігровій формі підготувати дитину до знайомства з однією з видатних пам'яток України і світу. Доставка інтерактивного дитячого путівника до інституту модернізації змісту освіти для подальшого розповсюдження серед учнів початкових шкіл Києва та України тощо, також дозволить батькам, вихователям та викладачам залучити малюків до пізнання та навчання, що є ціллю освітнього проекту. Кожна дитина в певний момент починає самостійно осмислювати навколишній світ – тут йому має стати в нагоді ця інтерактивна книжка-путівник, яка є індикатором досягнення цілей: приверне увагу маленького читача соромно подачі матеріалу, кольорами, спеціальними ефектами. Дитина з пасивного відвідувача, споглядача перетвориться на активного учасника, зацікавленого процесом пізнання нового в мистецтві.

Авторська команда розпочинає проект з процесу моніторингу дитячої зацікавленості, орієнтуючись на висновки моніторингу розпочинається робота над інтерактивним макетом книжки-путівника. Важливим командним завданням проекту є художнє виконання опрацювання макету та створення доступного, зрозумілого, захопливого для дітей тексту.

Більша частина процесу виготовлення оригінальної, інноваційної книжки-путівника виконується процесами ювелірної ручної роботи. Передача інтерактивної дитячої книжки-путівника «Таємниці Київської Софії» до Інституту модернізації змісту освіти. Ми запланували інформаційно-комунікаційну кампанію для підтримки проекту та ефективного інформування суспільства про вітальний доступ до інтерактивної дитячої книжки-путівника «Таємниці Київської Софії».

### 3. Результати проекту

Якими є короткострокові результати проекту? Якими є довгострокові результати проекту? Які будуть кількісні та якісні показники досягання результатів?

Короткострокові – видання інтерактивної дитячої книжки-путівника «Таємниці Київської Софії», складеної відповідно до сучасних методичних підходів навчання дитячої аудиторії та доставка книжки до згоживача.

Команда проекту доступними, захопливими текстами та багатим кольоровим ілюстративним оформленням наблизить історію тисячолітньої давнини до сприйняття сучасною дитиною, підготує до відвідування музею. Довгостроковими результатами будуть методичні підходи, застосовані при створенні книжки, які стануть в нагоді іншим музейним установам, що працюватимуть над аналогічними виданнями.

Кількісні та якісні показники – збільшення відвідувачів музеїв за рахунок дитячої аудиторії, перетворення пасивного відвідувача на активного учасника процесу пізнання, захоплення до подальшого відвідування інших дитячих програм, квестів, екскурсій.

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

Прізвище, ім'я та по-батькові кожного члена проектної команди	Функціональні обов'язки в проекті	Відповідний досвід
Строля Віргініус Йонович	Загальна координація проекту	Історик, закінчив Вільнюський університет, історичний факультет, 20 років головний редактор видавництва «Балтія-Друк», координатор міжнародних грантових проектів, Почесний Посол Анікшайського краю Литовської Республіки в Україні
Куровацька Неля Михайлівна	Розробка концепції видання	Історик, архітектор, музейник (16 років музейного стажу), дійсний член Української академії архітектури, член-кореспондент Академії будівництва України, заступник Голови Всеукраїнської Асоціації музеїв та заповідників України, Заслужений працівник культури України, генеральний директор Національного заповідника «Софія Київська»
Грабовська Юлія Віталіївна	Робота з дитячими фокус-групами, робота над текстом	8 років педагогічного стажу, український філолог, культуролог організатор I категорії відділу культурно-освітньої та експозиційної роботи Національного заповідника «Софія Київська»
Петрачек Кіра Геннадіївна	Робота над структурою видання, робота над текстом	Музейник, (16 років музейного стажу) координатор грантових проектів та культурно-просвітницьких заходів Національного заповідника «Софія Київська» розробник культурно-освітніх програм для дітей, заступник генерального директора з культурно-просвітницької діяльності Національного заповідника «Софія Київська»
Світлана Сом	Присутність проекту	Закінчила Київську міжрегіональну академію управління персоналом, досвід роботи в PR-агентствах 7 років, Seo As: for change
Старчикова Вероніка	Коректор	Директор видання друкованої продукції, професійний коректор
Бугаєв Віталій	Художник	Ілюстратор та автор багатьох дитячих книг, дитячий письменник лауреат конкурсу ілюстраторів «Книга, на яку чекає світ»
Андрущук Олександр	Художній редактор	художній редактор видавництва «Балтія-Друк», його роботи неодноразово стримували гран-прі на всеукраїнському конкурсі «Книжка Року»
Ференцева Юлія	Літературний редактор	Письменниця, літературний редактор видавництва «Балтія-Друк»
Бак Тетяна	Верстальник	Художниця, художник-дизайнер видавництва «Балтія-Друк»
Басова Ольга	Фінансист	Головний бухгалтер видавництва «Балтія-Друк»

**5. Робочий план та терміни реалізації проекту**

Присильте заповнити Додаток 1 до Проектної заявки.



*Старикова В.С.*  
*В.С.*

## 6. Цільові аудиторії

Яка(-ї) група(-и) людей безпосередньо братиме участь та / або скористається кінцевими результатами проекту? Яким чином були визначені їх потреби, зацікавленості та інтереси? Чи кінцеві результати проекту повністю задовільнять потреби та інтереси обраної(-их) групи(-п) людей? Яким чином цільові групи будуть залучені до участі в проекті або до використання кінцевих результатів проекту?

Для сучасних українських дітей потрібно частіше показувати історичні пам'ятки, якими вони могли б пишатися. Щорічно у Софійському музеї проводять дитячі екскурсії, освітньо-пізнавальні програми, квести. Одна з пам'яток Заповідника, а саме, Брама Заборовського, облаштована під дитячий музейний простір. Фахівці Заповідника постійно проводять моніторинг серед дітей, які відвідують означені пам'ятки. Близько 60 відсотків дітей, котрі брали участь в опитуваннях, висловили бажання мати інтерактивну книжку-путівник про Софію Київську. Під час роботи над проектом, при розробці художніх ескізів, ми будемо показувати дітям кілька варіантів розв'язок, щоб при остаточному вирішенні макету зорієнтуватися на їхню думку. Таким чином ми потрапимо до дитячої аудиторії та дізнаємося наскільки цікаво подається матеріал книжки.

В результаті інтерактивна книжка допоможе класному керівнику, вчителю готувати матеріал для проведення позакласних занять у вигляді конкурсів, вікторин, брейн-рингів тощо, додати в навчальний процес інтерактивності, щоб зацікавити дітей, спонукати їх до пізнання історії України, що дозволить розширити та збагатити знання школярів про свою країну.

## 7. Управління проектом та проектні ризики

Чи має проект план моніторингу та оцінки рівня ефективності управління та реалізації проекту? Які методи та індикатори використовуватимуться для оцінки ефективності управління та реалізації проекту? Чи заходи з оцінки ефективності управління та реалізації проекту відображені в робочому плані? Які ризики передбачає проект? Яку стратегію обиратиме проект для зменшення цих ризиків?

Завчасно підготовлені плани відвідування групами дітей екскурсій в заповіднику та опитування їх користуючись методом моніторингу шкільних екскурсій. Багаторічна методика співробітників заповідника, розробка методики та тестування груп дітей нам дає гарантію успішності інтерактивної книжки.

План моніторингу та оцінки передбачає:

- попереднє оцінювання проекту командою проекту (на етапі розробки та затвердження концепції видання);
  - поточне оцінювання проекту фокус-групами (на етапі роботи над оригінал-макетом);
- Показники успіху, які використовуватимуться в процесі оцінки:
- кількість зацікавлених читачів (за віковими категоріями);
  - кількість в подальшому замовлень на проведення дитячих екскурсій та освітньо-пізнавальних програм в музеї;
  - вплив на дитячу аудиторію.

Детально розроблений командою робочий план включає терміни виконання, досвід фахівців, передбачені ризики є основою ефективності управління та реалізації проекту.

20-ти річна співпраця видавництва з постачальниками паперу, друкарнями, досвід чіткого планування дозволяє максимально знизити ризик непередбачуваності. Планування і виконання кожного етапу є нашою стратегією.

## 8. Інформаційний супровід та комунікаційна стратегія проекту

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

Після затвердження проекту запустимо перемовини з департаментом освіти і інститутом змету освіти, щодо внесення книги в розділ рекомендованої для позакласної роботи з дітьми, як методична література для уроки Мій Київ-аудиторія діти



Домовимось з декількома блогерами які проводять екскурсії по місту, щоб вони надали відгуки в мережах – охоплення молодшої аудиторії.

Розробимо екскурсію з Софією Київською і надамо презент блогерам з діточками формат презенту боже де в середині буде книга і квиток до музею- отримаємо охоплення молодшої аудиторії

Відкрита екскурсія по Софії впродовж місяця для популяризації інтерактивної дитячої книжки-путівника «Таємниці Київської Софії»

Розробка квесту для дітей за інтерактивною дитячою книжкою-путівником «Таємниці Київської Софії»

Для поширення інформації будуть використані такі методами комунікації як інформування ЗМІ шляхом розсилки прес-релізу та проведення брифінгу щодо проекту та інші.

Як канали комунікації ми розглядаємо соціальні мережі, електронні ЗМІ радіо та телебачення, друковані ЗМІ. Ключовими словами при повідомленнях будуть

- Український культурний фонд
- Дитячий проект
- Дитяча історія
- Тисячолітня історія
- Інтерактивна книжка-путівник
- Таємниці Київської Софії
- Легенди Софії Київської
- Отримання Томосу
- Заповідник Софія Київська
- Україна- дітям
- Перше видання в історії «Софії Київської»
- Знахідка для батьків
- Софія Київська

Спікерами для проекту заплануються

- Генеральний директор НЗ «Софія Київська» Неля Куковальська
- Директор інституту «Святої Софії», доктор історичних наук, професор Надія Нікітенко
- Анжеліка Рудницька
- Сашко Лірник
- Юрій Горбунов

Медіа партнерами плануються

- ТРК «Київ»
- «Вечірній
- Перемовини з каналом 1+1 щодо прямого ранкового ефіру
- Сайт КМДА
- УНІАН
- Інтерфакс
- 5 канал


Під час проекту плануються наступні заходи:

- Презентації
- Відеоконференція
- Брифінги
- Промо-акції
- Екскурсії

Впродовж реалізації проекту плануємо під час всіх анонсів та прес-релізів заходів розміщувати логотип УКФ. Про всі заходи анонсування та поширення інформації про подію, яка відбудеться, інформуватимемо на адресу [press@ukf.in.ua](mailto:press@ukf.in.ua), по можливості буде проведено моніторинг розголосу у ЗМІ про що також повідомимо.

Будемо згадувати про підтримку УКФ у всіх рекламних матеріалах. Інтерактивна дитяча книжка-путівник «Таємниці Київської Софії» буде містити напис «Видання підготовлено за підтримки Українського культурного фонду. Позиція Українського культурного фонду може не співпадати з думкою автора» та логотип Фонду.

*Смаргунська В. С.*



## 9. Сталість проекту

Яким чином забезпечуватиметься вільний доступ до напрацювань та / або кінцевих результатів проекту? Які заходи проводитимуться й після закінчення проекту? Як організація планує ділитися здобутим досвідом з іншими організаціями? Чи планує організація мережувати запропонований проект? Чи планується створення партнерств з іншими організаціями, поза межами проекту?

Кінцевий результат проекту – наклад інтерактивної книжки-путівника «Тасмниці Київської Софії» - буде передано в Інститут модернізації змісту освіти.

В подальшому планується переклад видання англійською мовою. Планується проведення освітніх заходів для першачків, під час яких діти отримають інтерактивну книжку-путівник. Поза межами проекту в подальшому планується співпраця з дефектологічним факультетом Національного педагогічного університету ім. М.П. Драгоманова, Інститутом спеціальної педагогіки і психології імені Миколи Ярмаченка НАПН України з метою поширення результату проекту, розробка розвивальних програм для дітей з особливими потребами для створення інклюзивного простору в музеях Заповідника. Маючи досвід розробки таких проектів, пропонуватимемо іншим українським музеям таку інтерактивну методику подачі матеріалу.

## 10. Інша інформація

Просимо заповнити Додаток 2 до Проектної заявки

### Декларація доброчесності та підпис керівника організації-заявника

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників програми «Створюємо інноваційний культурний продукт. Індивідуальний проект», з вимогами Законів України «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції» та з «Порядком повідомлення про наявність/відсутність реального та/або потенційного конфлікту інтересів, що виник під час організації 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.

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації-заявника (прописом)

Смаршкова В.С.

Підпис

Дата заповнення

### Згода на обробку персональних даних

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.

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації-заявника (прописом)

Смаршкова В.С.

Підпис та дата

13.05.2019р.

Прізвище, ім'я та по-батькові координатора проекту (прописом)

Смаршкова В.С.

Підпис та дата

13.05.2019р.

# Додаток 1: РОБОЧИЙ ПЛАН ТА ТЕРМІНИ РЕАЛІЗАЦІЇ

## ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ

### Інструкція для заявника:

1. Робочий план та термін реалізації проекту є обов'язковим Додатком до Заявки.
2. Жовтим гресимо відмітити учасників проектної команди (штатні / ЦПХ). Синім – послуги, які будуть надаватися зовнішніми контрагентами (ФОП).
3. Заповнюється відповідно до потреб проекту що подається на грант від УКФ

		Місяць 1	Місяць 2	Місяць 3	Місяць 4	Місяць 5	Місяць 6
Етап реалізації проекту	Конкретні заходи						
Підготовчий етап	Створення авторської групи, оформлення авторських договорів	Строля, Куковальська, Басова					
	Розробка концепції видання	Куковальська					
	Робота з отриманими матеріалами по роботі з дитячими фокус-групами, робота над текстом	Гребовська					
	Робота над структурою видання, підбір ілюстративного матеріалу, робота над текстом	Петрачек					
	Відбір художнього матеріалу	Андрощук					
	Видавничий етап	розробка принципіального макету, підбір інтерактивних елементів		Андрощук			
Художня робота над ілюстративним матеріалом			Бугара				
Літературне редагування			Ференцева				
Корегування текстового матеріалу			Старчикова				
Верстка інтерактивної дитячої книжки-путівника			Бак				
попереднє оцінювання проекту командою проекту			Строля, Куковальська				
Загальне літературне редагування			Ференцева				
Підготовка до друку			Бак				



Друкарський етап	Друк інтерактивної дитячої книжки-путівника			Строля, Бак			
Розповсюджувальний етап	Передача інтерактивної дитячої книжки-путівника в Інститут модернізації змісту освіти				Строля		
Інформаційна кампанія	Послуги з просування Методи комунікації - Інформування ЗМІ шляхом розсилки прес-релізу - Проведення брифінгу щодо проекту Канали комунікації: - Соціальні мережі - Електронні ЗМІ - Радіо та телебачення - Друковані ЗМІ					Сом	
Етап звітування	Підготовка фінансового звіту						Басова
	Підготовка змістового звіту						Строля, Куковальська
	Підготовка медіа-звіту						Сом



## Додаток 2

### Інструкція для заявника:

За власним бажанням заявник може додати будь-які інші матеріали та інформацію, що може сприяти позитивному розгляду заявки, але не більше ніж ще 3 додаткових сторінки

### Специфікація на конструкцію, монтаж, виготовлення складної інтерактивної дитячої книжки-путівника «Таємниці Київської Софії»

Видавництво:	Балтія-Друк
Назва:	«Таємниці Київської Софії»
Тираж:	1000 шт.
Ручна робота:	9 розворотів + 6 клапанів + 5 віконця + вставка «скриня» + 5 карток в «скрині» – вставка «дзеркальна фольга» + вставка «калька» + 2 поліпропіленові куточки + обкладинка
Формат:	220 x 220 мм
Кількість сторінок	
Папір:	Блок, клапани, віконця: матовий крейдований папір 300 г Вставка «скриня»: глянцева крейдований папір 150 г Картки: матовий крейдований папір 300 г Обкладинка: матовий крейдований папір 130 г + палітурний картон 2 мм
Друк	Блок 5+5, клапани 4+4, віконця 4+4, зміна контуру 1+1 Вставка «скриня»: 4+4, зміна контуру 1+1 Картки: 4+4, зміна контуру 1+1 Вставка «калька»: 4+4, зміна контуру 1+1 Обкладинка: 4+0 + матова ламінація + вибіркового УФ лак, зміна контуру 1+1
Палітурка	Подвійне склеювання обкладинки
вставка ручної роботи:	Округлені куточки вставки «дзеркальна фольга», Каптал Обкладинка 7БЦ



## Про видавництво

Київське ТОВ «Видавництво «Балтія-Друк»» було засновано у 1997 році. Є одним з провідних підприємств у видавничій галузі України, входить у десятку найкращих видавництв України. Публікує свою продукцію різними іноземними мовами, чим значно збільшує читацьку аудиторію і розширює контингент потенційних читачів.

### Основні напрямки діяльності:

- ілюстровані науково-популярні видання, фотоальбоми, книжки сувенірного формату з історії та культури України
- путівники по містах та історичних місцях України
- багатожанрові листівки різного формату, комплекти, листівки ручної роботи.

Наші видання вирізняє тематична багатоплановість (більшість наших проєктів є «піонерами» на видавничому ринку України), сучасний дизайн та високоякісний друк. Автори – це всесвітньовідомі вчені і культурні діячі; ми запрошуємо до співпраці вдомих фотомитців. Особливістю всіх наших книжок є унікальна ілюстративна база, а також зібрання документальних раритетів. Видавництво активно співпрацює з музеями та архівними установами України, Білорусі, Польщі, Литви, відомими колекціонерами.

### Нагороди і досягнення.

Видавництво «Балтія-Друк» є постійним учасником міжнародних книжкових виставок в Україні та за її межами, у тому числі у Варшаві, Мінську, Москві, Франкфурті, Ганновері, – що підтверджують численні дипломи та сертифікати про відповідність видавничої продукції високим міжнародним стандартам якості, першим з яких є Сертифікат про відповідність видавничої продукції високим стандартам якості, отриманий на Всесвітньому виставковому форумі «ЕКСПО 2000» у Ганновері, Німеччина. Серед останніх досягнень видавництва:

- Гран-Прі XV Мінської міжнародної книжкової виставки-ярмарку, 2008 р. – за видання *«Палікра століть. Вибрані твори живопису з музеїв України»;*
- Щорічна премія Президента України «Українська книжка року» 2012 року – за видання *«Грюнвальдська битва – битва народів»;*
- Щорічна премія Президента України «Українська книжка року» 2013 року, Гран-Прі XIV Всеукраїнського рейтингу «Книжка року» (2013 р.) – за видання *«Хстинська битва 1621 – битва за Центральну Європу»;*



- Гран-Прі Х Міжнародного конкурсу країн-учасниць СНД «Мистецтво книги», 2013 р. – за видання *«Традиційне вбрання українців. 1 та 2 томи»*.

- Гран-Прі Х Всеукраїнського рейтингу «Книжка року 2015» – за видання **«Князі Острозькі»**

- I місце за видання **«Князі Вишневецькі»** в номінації «Минувщина» XVIII Всеукраїнського рейтингу «Книжка року 2016»

- I місце за видання **«Князі Олельковичі-Слуцькі»** в номінації «Минувщина» XIX Всеукраїнського рейтингу «Книжка року 2017»

- I місце за видання **«Військові нагороди України», «Державні нагороди України»** в номінації «Обрії» XX Всеукраїнського рейтингу «Книжка року 2018»

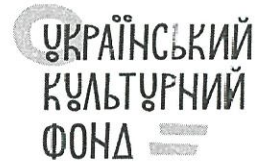
Видавництво «Балтія-Друк» має багаторічний плідний досвід роботи з Міністерством закордонних справ України, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Національним банком України та ін.

Майже 20 років видавництво «Балтія-друк» покладає всіх зусиль, щоб ім'я України у всьому світі асоціювалось з країною, яка знає свою історію і пишається своїм минулим.

*Сторожко В. С.*



Додаток № 6  
до договору про надання гранту № 51775  
від 13 грудня 2019 р.  
Програма "Створюємо інноваційний культурний продукт"



Назва Заявника: Товариство з обмеженою відповідальністю «Балтія-Друк»  
Назва проекту: Інтерактивна дитяча книжка-путівник «Таємниці Київської Софії»

	Організація-донор	Фінансування проекту, в %	Фінансування проекту, Сума в грн.
	РОЗДІЛ I НАДХОДЖЕННЯ		
1	Український культурний фонд	100%	464 182,00
2	Співфінансування* :		-
2.1.	Кошти організацій-партнерів		
2.2.	Кошти місцевих бюджетів		
2.3.	Кошти інших інституційних донорів		
2.4.	Кошти приватних донорів		
2.5.	Власні кошти організації-заявника		
2.6.	Реінвестиції (дохід отриманий від реалізації книг, квитків, програм та інше)		
	Всього	100%	464 182,00

\*При наявності співфінансування, Грантоотримувач має право вирішувати, які статті витрат будуть співфінансуватися.

*Старчикова В.С.*



Кошторис витрат по Гранту (плановий/фактичний)

Товариство з обмеженою відповідальністю по «Валенті-Друже»  
 Інтерактивна дитяча книжка-пугівець  
 «Темніці Київської Софії»  
 Назва проекту:

Розділ: Підрозділ: Стаття Пункт	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту УЖФ						Витрати за рахунок Співфінансування						Загальна планова сума витрат по проекту, грн. (=6+9+12+15)	
			Планові витрати відповідно до заявки		Планові витрати відповідно до заявки		Планові витрати відповідно до заявки		Планові витрати відповідно до заявки		Планові витрати відповідно до заявки					
Своєспі:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Підрозділ:	1	Городари та автотрасні виїзди		Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн. (=4*5)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн. (=7*8)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн. (=10*11)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн. (=13*14)	
Стаття:	1.1	Городари				31 000,00										31 000,00
Пункт:	а	Гарбовська Юлія Віталівна (Автор текстів Інтерактивної дитячої книжки-пугівець «Темніці Київської Софії»)	місяця	1,00	8 000,00	8 000,00										8 000,00
Пункт:	б	Петраченко Кіра Геннадіївна (Автор текстів Інтерактивної дитячої книжки-пугівець «Темніці Київської Софії»)	місяця	1,00	8 000,00	8 000,00										8 000,00
Пункт:	в	Бугара Віталій (Автор художньо-ілюстраційного матеріалу)	місяця	1,00	15 000,00	15 000,00										15 000,00
Всього по підрозділу 1 "Городари та автотрасні виїзди":	2	Оплата праці		3,00	31 000,00	31 000,00										31 000,00
Стаття:	2.1	Штатні працівники														
Пункт:	а	Повне ПЛБ, посада	місяця													
Пункт:	б	Повне ПЛБ, посада	місяця													
Пункт:	в	Повне ПЛБ, посада	місяця													
Стаття:	2.2	За трудовими договорами		12,00	11 900,00	25 600,00										25 600,00
Пункт:	а	Строля Вірнінос Іванович, головний редактор	місяця	4,00	3 000,00	12 000,00										12 000,00
Пункт:	б	Старчикова Вероніка Степанівна, директор з виробництва видавничої продукції	місяця	1,00	2 100,00	2 100,00										2 100,00
Пункт:	в	Басова Ольга Михайлівна, головний бухгалтер	місяця	2,00	500,00	1 000,00										1 000,00
Пункт:	г	Бак Тетяна Валерівна, дизайнер	місяця	2,00	2 100,00	4 200,00										4 200,00
Пункт:	д	Ференцева Юлія Валерівна, відповідальний редактор	місяця	1,00	2 100,00	2 100,00										2 100,00
Пункт:	е	Андрущук Олександр Михайлович, художній редактор	місяця	2,00	2 100,00	4 200,00										4 200,00
Стаття:	2.3	За договорами ЦПХ		6,00	3 250,00	9 000,00										9 000,00
Пункт:	а	Комунальщина Нолл Михайлівна	місяця	4,00	1 750,00	7 000,00										7 000,00

Боршова В. В.



Пункт:	6	Сол Світлана	місяць	2,00	2 000,00	4 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4 000,00
Пункт:	в	Полов П.С, поета	місяць	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Всього по підрозділу 2 "Оплата праці":</b>				<b>18,00</b>	<b>15 150,00</b>	<b>34 600,00</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>34 600,00</b>
Підрозділ:	3	Соціальні внески																		
Стаття:	3.1	Єдиний соціальний внесок 22%	місяць	-	-	14 432,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14 432,00
Пункт:	а		місяць	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Всього по підрозділу 3 "Соціальні внески"</b>						<b>14 432,00</b>														<b>14 432,00</b>
Розділ:	4	Витрати пов'язані з відрахуваннями (для штатних працівників)																		
Стаття:	4.1	Вартість проїзду (для штатних працівників)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	а	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрахованої особи)	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрахованої особи)	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	в	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрахованої особи)	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Стаття:	4.2	Вартість проживання (для штатних працівників)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	а	Рахунок з готелів (з вказаним прізвищем відрахованої особи)	доба	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Рахунок з готелів (з вказаним прізвищем відрахованої особи)	доба	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	в	Рахунок з готелів (з вказаним прізвищем відрахованої особи)	доба	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Стаття:	4.3	Добові (для штатних працівників)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	а	Добові (розрахунок на відраховану особу)	доба	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Добові (розрахунок на відраховану особу)	доба	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	в	Добові (розрахунок на відраховану особу)	доба	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Всього по підрозділу 4 "Витрати пов'язані з відрахуваннями"</b>																				
Підрозділ:	5	Обладнання і нематеріальні активи																		
Стаття:	5.1	Обладнання, інструменти, інвентар які необхідні для виконання його функціональних завдань		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	а	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	в	Найменування інвентарю (з деталізацією технічних характеристик)	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Стаття:	5.2	Найменування майна, яке використовується для виконання його функціональних завдань		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	а	Найменування майна (з деталізацією технічних характеристик)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Найменування майна (з деталізацією технічних характеристик)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	в	Найменування майна (з деталізацією технічних характеристик)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Стаття:	5.3	Найменування майна, яке використовується для виконання його функціональних завдань		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	а	Найменування майна (з деталізацією технічних характеристик)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Найменування майна (з деталізацією технічних характеристик)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	в	Найменування майна (з деталізацією технічних характеристик)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Стаття:	5.4	Найменування майна, яке використовується для виконання його функціональних завдань		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	а	Найменування майна (з деталізацією технічних характеристик)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Найменування майна (з деталізацією технічних характеристик)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	в	Найменування майна (з деталізацією технічних характеристик)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Стаття:	5.5	Найменування майна, яке використовується для виконання його функціональних завдань		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	а	Найменування майна (з деталізацією технічних характеристик)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Найменування майна (з деталізацією технічних характеристик)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	в	Найменування майна (з деталізацією технічних характеристик)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Головний бухгалтер В.С. [Підпис]



Пункт:	а	Програма забезпечення (з деталізацією технічних характеристик)																		
Пункт:	б	Право використання (лицензія)																		
Пункт:	в	Інші нематеріальні активи																		

Всього по підрозділу 5 "Обладнання / нематеріальні активи"

Підрозділ: 6 Витрати пов'язані з орендою

Стаття:	6.1	Оренда приміщень																		
Пункт:	а	03039, м. Київ, пророс. Голосіївський, 15 (102 м2, 400 год.)	дiб																	
Пункт:	б	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв.м (годин, дiб)																	
Пункт:	в	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв.м (годин, дiб)																	
Стаття:	6.2	Оренда техніки, обладнання та інструменту																		
Пункт:	а	Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик)	шт.																	
Пункт:	б	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	шт.																	
Пункт:	в	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт.																	
Стаття:	6.3	Оренда транспорту																		
Пункт:	а	Оренда легкового автомобіля (з зазначенням кілометражу або кількості годин)	км (годин)																	
Пункт:	б	Оренда вантажного автомобіля (з зазначенням кілометражу або кількості годин)	км (годин)																	
Пункт:	в	Оренда автобуса (з зазначенням кілометражу або кількості годин)	км (годин)																	
Стаття:	6.4	Оренда сценічно-постановочних засобів																		
Пункт:	а	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)																		
Пункт:	б	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)																		
Пункт:	в	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)																		
Стаття:	6.5	Інші об'єкти оренди																		
Пункт:	а	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)																		
Пункт:	б	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)																		
Пункт:	в	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)																		

Всього по підрозділу 6 "Витрати пов'язані з орендою"

Підрозділ: 7 Витрати на харчування та напої

Стаття:	7.1	Вид харчування або назва заходу або сніданок/обід/вечеря/кава-брейк тощо																		
Пункт:	а	Послуги з харчування (з зазначенням кількості осіб на заході)	чол.																	
Пункт:	б	Послуги з харчування (з зазначенням кількості осіб на заході)	чол.																	
Пункт:	в	Послуги з харчування (з зазначенням кількості осіб на заході)	чол.																	

Всього по підрозділу 7 "Витрати на харчування та напої"

Підрозділ: 8 Матеріальні витрати

Стаття:	8	Матеріальні витрати																		
---------	---	---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Свирицька Л. В.



Стаття:	8.1	Основні матеріали та євролева																					
Пункт:	а	Найменування	шт.																				
Пункт:	б	Найменування	шт.																				
Пункт:	в	Найменування	шт.																				
Стаття:	8.2	Нові надручки																					
Пункт:	а	Найменування	шт.																				
Пункт:	б	Найменування	шт.																				
Пункт:	в	Найменування	шт.																				
Стаття:	8.3	Інші матеріальні витрати																					
Пункт:	а	Найменування	шт.																				
Пункт:	б	Найменування	шт.																				
Пункт:	в	Найменування	шт.																				
<b>Всього по підрозділу 8 "Матеріальні витрати":</b>																							
Підрозділ:	9	Поліграфічні послуги																					
Стаття:	9.1	Послуги із виготовлення:																					
Пункт:	б	Друк інтерактивної дитячої книжки-пупівки «Тезисниця Київської Софії» (Блок 9 разворотів +5 клапанів, виконця 5 шт.: 4+4, замена контура Вставка «сундук», 4+4, замена контура Вставка «сундук», 4+4, замена контура Вставка «заячий фольга» Вставка «калька», 4+4, замена контура Вставка на самоклеюче «стикери» с вывеской : 1+0, замена контура Обложка: 1 0 1 матовая ламинация 1 выборочный УФ лак, замена контура, кругление углов вставки «заячий фольга», вставки «стикеры»: каптал Обложка 7Б1)	шт.	51 150,00	350,90	342,55	351 750,00	342 550,00															351 750,00
				1 000,00																		342 550,00	
Пункт:	в	Друк брошур	шт.																				
Пункт:	г	Друк буклета	шт.																				
Пункт:	д	Друк листоків	шт.	40 000,00	0,15		6 000,00															6 000,00	
Пункт:	е	Друк плакатів	шт.	150,00	0,00		1 200,00															1 200,00	
Пункт:	є	Друк банерів	шт.																				
Пункт:	ж	Друк інших роздаткових матеріалів	шт.	10 000,00	0,20		2 000,00															2 000,00	
Пункт:	з	Послуги копірайтера	шт.																				
Пункт:	и	Інші поліграфічні послуги	шт.																				
<b>Всього по підрозділу 9 "Поліграфічні послуги":</b>																							351 750,00
Підрозділ:	10	Послуги з просування																					
				51 150,00	350,90		351 750,00																351 750,00

*Сиренська*





Пункт:	а	Послуги з просування Методи комунікації: - Інформування ЗМІ шляхом розсилки прес-релізу - Проведення брифінгу щодо проекту - Проведення комунікації: Канали комунікації: - Соціальні мережі - Електронні ЗМІ - Радіо та телебачення - Друковані ЗМІ Ключові слова для пошуку - Дитячий проєкт - Тисячолітня історія - Унікальна книжка-путівник - Перше видання в історії «Сфії Київської» - Знахідка для Батьків Спикери: - Генеральний директор НЗ «Сфрія Київська», Кувалівська - Директор Інституту «Святої Софії», Ніктенко - Анжеліка Рудницька - Сашо Лірник - Юрія Горбунюк - Медіаартнери - ГРК «Київ» «Вечірній Київ» «Дельта» +1 - Сайт КМДА - УНАІД - ЦифраБас	шт	1,00	13 000,00	13 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13 000,00
Пункт:	б	фото-, відеореєстрація	шт	2,00	1 000,00	2 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 000,00
Пункт:	в	рекламні витрати	шт	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	г	SMM, SO (SEO)	шт	8,00	500,00	4 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4 000,00
Пункт:	г	СMM, SO (SEO)	шт	8,00	500,00	4 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4 000,00
Всього по підрозділу 10 "Послуги з просування"				11,00	14 500,00	19 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19 000,00
Підрозділ:	11	Створення веб-ресурсу																
Пункт:	а	Витрати зі створення сайту		1,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Витрати з обслуговування сайту		12,00	200,00	2 400,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 400,00
Всього по підрозділу 11 "Створення веб-ресурсу"				13,00	200,00	2 400,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 400,00
Підрозділ:	12	Приймання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації																
Пункт:	а	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Всього по підрозділу 12 "Приймання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації"				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Підрозділ:	13	Послуги з перекладу																
Пункт:	а	Усні переклади	година	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	б	Редагування усного перекладу	сторінка	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	в	Письмовий переклад	сторінка	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Пункт:	г	Редагування письмового перекладу	сторінка	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Всього по підрозділу 13 "Витрати з перекладу"				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Підрозділ:	14	Адміністративні витрати																

*Смартська*



Пункт:	а	Бухгалтерські послуги																				
Пункт:	б	Юридичні послуги																				
Пункт:	в	Аудиторські послуги	1,00	10 000,00	10 000,00	-														10 000,00		
Пункт:	г	Інші адміністративні витрати (вказати тип витрат)																				
Всього по підрозділу 14 "Адміністративні витрати":			1,00	10 000,00	10 000,00	-															10 000,00	
Підрозділ:	14	Інші прямі витрати																				
Стаття:	14.1	Послуги комітету з питань організації, контролю, управління																				
Пункт:	а	Найменування послуги																				
Пункт:	б	Найменування послуги																				
Пункт:	в	Найменування послуги																				
Стаття:	14.2	Витрати на послуги страхування																				
Пункт:	а	Вказати предмет страхування																				
Пункт:	б	Вказати предмет страхування																				
Пункт:	в	Вказати предмет страхування																				
Стаття:	14.3	Видаткові послуги																				
Пункт:	а	Послуги коректора																				
Пункт:	б	Послуги верстки																				
Пункт:	в	Друк книг																				
Пункт:	г	Друк журналі																				
Пункт:	д	Інші витрати (вказати надану послугу)																				
Стаття:	14.4	Інші прямі витрати	1,00	1 000,00	1 000,00	-															1 000,00	
Пункт:	а	Доставка книг до споживача																				
Пункт:	б	Послуги Інтернет (вказати період)	1	1 000,00	1 000,00	-															1 000,00	
Пункт:	в	Банківська комісія за переказ																				
Пункт:	г	Розрахунково-касове обслуговування																				
Пункт:	д	Інші банківські послуги																				
Пункт:	е	Фінансові ризики																				
Всього по розділу II "Витрати":			1,00	1 000,00	1 000,00	-															1 000,00	
Всього по розділу II "Витрати":					464 182,00	-																464 182,00
РЕЗУЛЬТАТ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ																						

*Синфелієва В.С.*

