

**ДОГОВІР № 573970
про надання гранту**

м. Київ

« 17 » жовтня 2019 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі в.о. виконавчого директора Жаркової Ірини Віталіївни, що діє на підставі Наказу від 19.09.2019 року № 90-в, з однієї сторони, та Громадська спілка «Українська асоціація освіти дорослих» (далі – Грантоотримувач) в особі виконавчого директора Андреева Микити Андрійовича, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Фонд надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант для реалізації культурного проекту «Школа культурного менеджменту для сектору літератури та видавничої справи малих громад» (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.

ІІ. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ

1. Грантоотримувач реалізує Проект до 08 грудня 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.

ІІІ. СУМА ГРАНТУ ТА ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ

1. Загальна сума гранту становить 1 938 546 грн. 00 коп. (один мільйон дев'ятсот тридцять вісім тисяч п'ятсот сорок шість гривень 00 копійок) без ПДВ.
2. Попередню оплату від загальної суми гранту Фонд перераховує у таких розмірах та у такі строки:
1 356 982 грн. 00 коп. (один мільйон триста п'ятдесят шість тисяч дев'ятсот вісімдесят дві гривні 00 копійок) без ПДВ на підписання до 31 жовтня 2019 року.

3. Фонд перераховує кожну 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;

б) 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

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 промислєву 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. ДОПУСТИМИ 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 6 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.

ІХ. 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.

Х. 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.

ХІ. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

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

2. Усі спори або розбіжності, що впливають 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

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.network@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Андреев Микита Андрійович, виконавчий директор

04060, м. Київ, вул. М. Берлінського, буд. 9

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 відсутості

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

Громадська спілка «Українська асоціація освіти дорослих»

Юридична адреса:

04060, м. Київ, вул. М. Берлінського, буд. 9

Адреса для листування:

04060, м. Київ, вул. М. Берлінського, буд. 9

ЄДРПОУ: 39858980

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: АТ КБ «Приватбанк»

Р/р: UA633206490000026001052717934

МФО: 320649

В.о. виконавчого директора



І.В. Жаркова

Виконавчий директор



М.А. Андреев

Додаток № 1 до Договору про надання гранту № 573940 від 17 жовтня 2019 р.



Заявка на фінансування в рамках програми «Мережі й аудиторії»

Розділ I: Візитна картка проектної заявки

ЛОТИ (потрібно обрати один варіант)	<input checked="" type="checkbox"/> Школа культурного менеджменту <input type="checkbox"/> Участь у заходах міжнародних мереж <input type="checkbox"/> Розвиток аудиторії
Тип проекту (потрібно обрати один варіант)	<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"/> аудіовізуальне мистецтво <input type="checkbox"/> дизайн та мода <input type="checkbox"/> перформативне та сценічне мистецтво <input type="checkbox"/> культурна спадщина <input checked="" type="checkbox"/> література та видавнича справа <input type="checkbox"/> культурні та креативні індустрії

Назва проекту

Школа культурного менеджменту для сектору літератури та видавничої справи малих громад

Назва проекту англійською мовою

School of Cultural Management for Creative Industries of Small Communities

Короткий опис проекту (до 100 слів)

Навчальний курс, спрямований на представників сектору літератури та видавничої справи малих громад покликаний ознайомити слухачів із можливостями та потенціалом сектору літератури та видавничої справи для розвитку та позитивних перетворень у громаді, підвищити рівень знань та практичних навичок з проектного менеджменту, грантового менеджменту, маркетингових комунікацій. Створити умови для мережування та об'єднання представників сектору з малих громад України.

Короткий опис проекту англійською мовою (до 100 слів)

A training course aimed at representatives of the literature and publishing sector of small communities, designed to familiarize students with the potential of the sector for development and positive transformation in the community, to increase the level of knowledge and practical skills in project management, grant management, marketing communications. To create conditions for networking and association of representatives of the sector from small communities of Ukraine.

Загальний бюджет проекту (в гривнях)

1 938 546 грн (один мільйон дев'ятсот тридцять вісім тисяч п'ятсот сорок шість грн)

1 938 546 грн (один мільйон дев'ятсот тридцять вісім тисяч п'ятсот сорок шість грн)



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. Присмо надати конкретний перелік та найменування

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

Полтава, Суми, Миколаїв, Вінниця, Львів

Термін реалізації проекту	Дата початку	Дата завершення
	3 дати підписання договору	03.12.2019

Розділ II: Інформація про координатора проекту¹

Прізвище, ім'я та по батькові

Андреев Микита Андрійович

Контактні дані

<https://www.facebook.com/nikita.andreev.549>

Електронна пошта

Номер телефону

Посада в організації

Виконавчий директор

Розділ IIIа: Інформація про організацію-заявника

Повна назва організації-заявника

Громадська спілка «Українська асоціація освіти дорослих»

Повна назва організації-заявника англійською мовою

Public union «Ukrainian adult education association»

Прізвище, ім'я та по батькові керівника організації

Андреев Микита Андрійович

Контакти керівника

<https://www.facebook.com/nikita.andreev.549>

Електронна пошта

Номер телефону

Правова форма організації

Спілка об'єднань громадян (громадська спілка)

Код ЄДРПОУ організації

39858980

Юридична адреса організації

04060, м. Київ, Шевченківський район, вул. Максима Берлінського, буд. 9

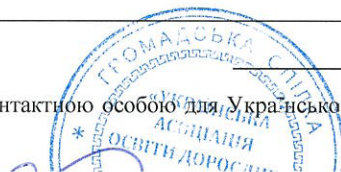
Фізична адреса організації

04060, м. Київ, Шевченківський район, вул. Максима Берлінського, буд. 9

Поштова адреса організації

04060, м. Київ, Шевченківський район, вул. Максима Берлінського, буд. 9

¹ Координатор проекту є представником організації-заявника та контактною особою для Українського культурного фонду для поточних питань.



Веб-сайт організації, посилання на сторінки в соціальних мережах

<http://www.uaod.org.ua/> <https://www.facebook.com/union.uaea/>

Розділ IIIб: Інформація про організацію-заявника

Основні/стратегічні напрями діяльності організації

- Участь у формуванні політики освіти дорослих і політики навчання впродовж усього життя в Україні, в тому числі у розробці проектів законодавчих актів.
- Участь у розробці проектів державних концепцій, стратегій розвитку освіти дорослих в Україні та їхньої реалізації.
- Сприяння розвитку потенціалу членів Асоціації і їхньої діяльності на території країни, розширенню можливостей їхнього професійного розвитку.
- Надання консультативної та методичної допомоги в питаннях освіти дорослих членам Асоціації, іншим організаціям та установам.
- Сприяння зміцненню і вдосконаленню підготовки висококваліфікованих фахівців для системи освіти дорослих.
- Створення баз даних про освіту дорослих і розповсюдження цієї інформації в Україні та в інших країнах.
- Проведення національних регіональних, міжрегіональних та міжнародних конгресів, конференцій, симпозіумів, семінарів, круглих столів, виставок, ярмарок та інших заходів з питань освіти дорослих.
- Забезпечення інформаційної підтримки статутної діяльності Асоціації.
- Здійснення науково-дослідної та інформаційно-просвітницької діяльності.
- Представлення Асоціації на міжнародному рівні та налагодження співпраці з міжнародними урядовими і неурядовими організаціями, освітніми установами в сфері освіти дорослих інших країн, у тому числі здійснення спільних міжнародних проектів і програм.

Обґрунтування відповідності заявленого проекту основним/стратегічним напрямкам діяльності організації

Заявлений проект відповідає таким напрямкам діяльності організації як:

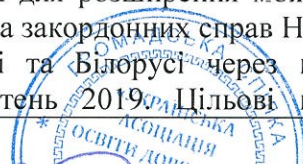
- Надання консультативної та методичної допомоги в питаннях освіти дорослих членам асоціації, іншим організаціям та установам, сприяння зміцненню і вдосконаленню підготовки висококваліфікованих фахівців для системи освіти дорослих та здійснення інформаційно-просвітницької діяльності.
- Зазначений проект передбачає проведення шкіл культурного менеджменту в різних громадах, що відповідає пріоритетам Асоціації в частині проведення заходів з питань освіти дорослих.
- В рамках проекту передбачається створення дистанційного навчального курсу, який Асоціація буде поширювати навіть після закінчення проекту серед своїх членів, а також провайдерів освіти дорослих. Слід також наголосити, що в громадах, обраних для реалізації проекту, діють членські організації Асоціації, зацікавлені та мотивовані на проведення школи культурного менеджменту.

Наявність матеріально-технічної бази

Асоціація орендує офіс в Києві та має деяке технічне обладнання (три ноутбука, два принтера, меблі). Асоціація не має у своїй власності жодних об'єктів рухомого та нерухомого майна. Для проведення власних заходів Асоціація, як правило, орендує приміщення або користується приміщеннями членських та партнерських організацій.

Приклади успішно реалізованих проектів, попередні гранти

1) Регіональна громадська освіта для дорослих для розширення можливостей громад в Україні та Білорусі за підтримки Федерального міністерства закордонних справ Німеччини. Метою проекту було посилення процесів демократизації в Україні та Білорусі через програми навчання дорослих. Тривалість проекту: з травня 2018 по жовтень 2019. Цільові групи проекту: представники



регіональних неурядових організацій та представники органів місцевого самоврядування

2) Законодавча підтримка розвитку освіти дорослих в Україні за підтримки DVV International в Україні. Метою проекту була юридична підтримка освіти дорослих та навчання впродовж життя в Україні, визначення цілей, взаємодії основних суб'єктів освітнього процесу, а також принципів отримання коштів з бюджету. Тривалість проекту: березень 2018 р. - листопад 2018 р. Цільові групи проекту: постачальники освітніх послуг та отримувачі освітніх послуг

3) Європейський літній інститут громадянських досліджень за підтримки Пакту. Метою проекту було розробити нові інноваційні підходи до громадянського розвитку в контексті Східної та Центральної Європи, а також встановити нові підходи в міжнародному співробітництві. Тривалість проекту: березень 2017 р. По листопад 2017 р. Цільові групи проекту: випускники аспірантів, викладачі та практикуючі з різних галузей (керівники НУО; волонтери, які працюють із внутрішньо переміщеними особами та людьми з обмеженими можливостями; ЛГБТІ-активісти, вуличні працівники).

4) Інформаційна підтримка освіти дорослих в Україні за підтримки DVV International в Україні. Метою проекту була організаційно-методична підтримка освіти дорослих та навчання впродовж життя в Україні завдяки розвитку мережевих організацій освіти для дорослих, розширення професійного інформаційного простору для фахівців з освіти дорослих. Тривалість проекту: з лютого 2017 по серпень 2017 року. Цільові групи проекту: постачальники освітніх послуг та отримувачі освітніх послуг.

5) Інтенсифікація мережевої діяльності організацій з освіти дорослих в Україні за підтримки DVV International в Україні. Метою проекту було коригування умов для професійного розвитку фахівців, які працюють у сфері освіти та розвитку дорослих, підтримка наукових досліджень у галузі освіти дорослих. Тривалість проекту: з квітня 2016 по листопад 2016 року. Цільові групи проекту: постачальники освітніх послуг та отримувачі освітніх послуг.

Розділ IV: Інформація про організацію-партнера²

Повна назва організації-партнера

Повна назва організації-партнера англійською мовою

Прізвище, ім'я та по батькові керівника організації-партнера

Контакти керівника

Електронна пошта

Номер телефону

Правова форма організації

Код ЄДРПОУ організації

Юридична адреса організації

Фізична адреса організації

Поштова адреса організації

² Поле не заповнюється у разі відсутності партнерів. У випадку якщо організацій-партнерів більше ніж одна, просимо продублювати Розділ IV для кожної наступної організації-партнера.



Веб-сайт організації, посилання на сторінку у соціальних мережах

Основні напрями діяльності організації

Наявність матеріально-технічної бази та обладнання для реалізації проектів

Приклади найбільш успішно реалізованих проектів, попередні гранти

Розділ V: Інформація про партнерство(-а)

Обґрунтування вибору організації-партнера (організацій-партнерів)

Чому саме цей(-ці) партнер(-и) був(-ли) обраний(-ими) для реалізації спільного проекту? Чи співпрацював заявник з ним(-и) раніше? Як реалізований проект вплине на розвиток організації-заявника, організації-партнера(-ів) та партнерства в цілому?

Розподілення ролей в партнерстві

Яка сфера відповідальності та ступінь залучення кожного з партнерів в партнерстві: як організації-заявника так й організації-партнера?

Розділ VI: 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 проблематики, що вже існує? Чи був проект частково чи повністю втілений раніше? Як проект доповнює вже наявні культурні ініціативи, на локальному / регіональному / національному / міжнародному рівнях?

Протягом 2018 року УКФ провів низку стратегічних сесій та експертних опитувань, аналіз міжнародного досвіду, аби виявити нагальні потреби культурних, креативних та аудіовізуальних секторів України.

Отримані результати потреб секторів засвідчили, що питання, пов'язані з розбудовою зв'язків, мережуванням є вкрай актуальними для української культури. Проведення школи для представників літературного та видавничого сектору з різних регіонів та громад України стане одним з інструментів створення нових зв'язків та мереж, дасть учасникам розуміння переваг та базові навички ефективної співпраці.

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 – створити можливості для розширення та розвитку професійних знань і навичок представників секторів культури та мистецтв шляхом мережування та реалізації школи культурного менеджменту в різних регіонах України; поширити знання серед представників секторів про грантові можливості від українських та зарубіжних інституцій; посилити процеси колаборації та міжрегіональної взаємодії на рівні секторів; поширити розуміння важливості розвитку креативних індустрій для розвитку громад.

Цілі проекту:

- ✓ розробити програму школи культурного менеджменту, адаптовану під потреби та інтереси сектору літературно-видавничого

Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Мереж й аудиторії» 2019

- ✓ індустрії та створити на її базі дистанційний онлайн курс
- ✓ провести школи культурного менеджменту для представників сектору з усіх регіонів України;
- ✓ підвищити рівень знань та практичних навичок з проектного менеджменту представників сектору з усіх регіонів України
- ✓ посилити процеси колаборації та міжрегіональної взаємодії на рівні сектору.

3. Результати проекту

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

Короткострокові результати:

- ✓ реалізація короткострокової навчальної програми «Школа культурного менеджменту» для представників літературно-видавничого сектору малих громад України з усіх областей, крім тимчасово окупованих.
- ✓ Проектна кількість слухачів шкіл – 150 – 250.
- ✓ Створення спільноти учасників креативних індустрій – слухачів школи.
- ✓ Створення дистанційного онлайн курсу «Школа культурного менеджменту» та його розміщення на одному з освітніх ресурсів у вільному доступі

Середньострокові результати (рік після завершення школи)

- ✓ створення нових проектів та мереж за результатами школи – 10 – 15
- ✓ кількість слухачів дистанційного курсу 300 -500

Довгострокові результати:

- ✓ Створення стабільних мереж та колаборацій в секторі
- ✓ Поява нових міжрегіональних подій та об'єднань в секторі (бізнеси, фестивалі, премії, ярмарки, конкурси)

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)

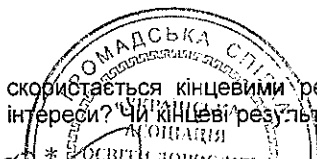
Прізвище, ім'я та по батьківському кожного члена проектної команди	Функціональні обов'язки в проекті	Відповідний досвід
ФОП Андреев М.А.	Координатор проекту. Відповідає за роботу з контрагентами, партнерськими мережами, надає методичні рекомендації із створення курсу. Здійснює загальну координацію проекту	Виконавчий директор УАОД з 2018 року, член Агентства, працював в Національному агентстві із забезпечення якості вищої освіти (2015 -2017).
ФОП Бойко А.	Адміністратор. Веде документообіг проекту, відповідальна за організацію шкіл в регіонах в частині бронювання залів, забезпечення матеріалами. Веде базу даних учасників, координує тренерів	Менеджер з організаційних та технічних питань УАОД з 2019 року працювала менеджером подій в Київському молодіжному центрі протягом 2018 року
ФОП Стасів Остап Л.-Ю	Куратор навчальної програми курсу. Куратор створення дистанційного онлайн курсу. Відповідальний за підготовку курсу Школи та створення дистанційного курсу за матеріалами школи.	Засновник та координатор Відкритого університету Майдану, проектний менеджер Jansen Capital Management (2010-2012 рік)
ФОП Хмирова	Бухгалтер. Веде бухгалтерський супровід проекту.	Бухгалтер-економіст. Загальний досвід роботи більше 10 років. Працює як ФОП з 2016 року
ФОП Діброва В.В.	Юрист. Юридичний супровід проекту, консультування з приводу авторських прав, підготовка відповідних документів	Брав участь у судових процесах. Є експертом у сфері права. Був менеджером пресектів у м. Суми.

5. Робочий план та терміни реалізації проекту

Просимо заповнити Додаток 1 до Проектної заявки.

6. Цільові аудиторії

Яка(-і) група(-и) людей безпосередньо братиме участь та / або скористається кінцевими результатами проекту? Яким чином були визначені їхні потреби, зацікавленості та інтереси? Чи кінцеві результати проекту



повністю задовольняють потреби та інтереси обраної(-их) групи(-и) людей? Яким чином цільові групи будуть залучені до участі в проекті або до використання кінцевих результатів проекту?

ЦА 1 – представники літературно видавничого сектору з малих громад України, самозайнят митці, малі та середні підприємці, що працюють в галузі, представники культурних інституцій різних форм власності, представники місцевого самоврядування, що опікуються питаннями культури, культурні активісти.

ЦА 2 – регіональні медіа. Ми розраховуємо на те, що частина нашої школи, присвячена можливостям економічного зростання громад через розвиток креативних індустрій стане цікавою темою для місцевих медіа

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 проектом? 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?

Робочий план складено з урахуванням реальних можливостей тренерів та попередньо узгоджено з усіма локаціями.

Керівник проекту контролює чіткість дотримання робочого плану. Асистент проекту забезпечує координацію та контроль локацій, перебуває в постійному контакті з тренерами та учасниками.

Бухгалтер здійснює бухгалтерський супровід проекту, юрист забезпечує відповідний супровід та контролюєчасне та точне виконання всіма сторонами договірних обов'язків.

Проектні ризики:

1. Неможливість залучити достатню аудиторію до конкурсу на участь у школі через брак часу.

Рішення: поширення інформації про конкурс через партнерські мережі УАОД, в тому числі партнерів DVV <http://www.dvv-international.org.ua/uk/ukrajina/merezha-partneriv/>. Це забезпечить додаткову аудиторію школи і дозволить здійснити якісний відбір у стислі терміни

2. Обставини непереборної сили (хвороба, сімейні обставини), що не дозволять тренеру (ам) вийти в одне або декілька міст для проведення школи.

Рішення: ми маємо попередні домовленості з щонайменше 4-ма тренерами, які готові замінити будь-якого із заявлених тренерів за необхідності

3. Проблеми з локаціями. Відмови в бронюванні залів через відсутність попередньої сплати, тощо.

Рішення: в кожному з міст проведення ми маємо 2-3 альтернативних варіанта локацій на випадок відмови основного контрагента

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?

Основним інформаційним партнером Школи зголосився проект <https://litcentr.in.ua>

Задля постійної підтримки зв'язку проекту з потенційними аудиторіями, інформування учасників та всіх зацікавлених сторін про перебіг школи, буде створено сторінку (подію) Школи в мережі Фейсбук. Сторінка працюватиме як головне медіа проекту та інформуватиме аудиторію про перебіг підготовки до проекту умови відбору, презентуватиме тренерів та учасників.

Крім цієї сторінки проект активно просуватиметься на сторінці УАОД та сторінках партнерів

Головна стратегія сторінки – генерація контенту користувачами. Ми впевнені, що кожен з 250

потенційних учасників школи хоча б один раз розмістить у соцмережах пост про власний досвід, пов'язаний із участю в Школі.

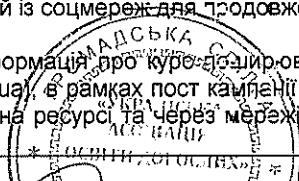
Оскільки УАОД має розгалужену систему партнерів у всіх областях – інформація про старт набору до шкіл буде поширена через партнерські мережі в усіх областях. Власне партнерські мережі є гарантом якісного донесення інформації до нашої аудиторії.

7 прес-релізів буде підготовлено та поширено в національних медіа за час роботи проекту анонс старту проекту, інформація про старт проекту в регіоні – для регіональних медіа, підсумковий реліз з результатами проекту для національних медіа.

Інформація про набір до Школи поширюватиметься в усіх обласних медіа України. (Стисок медіа – в додатку).

Ми також розраховуємо на створення групи всіх учасників школи в одній із соцмереж для продовження спілкування та обміну досвідом.

Окрема кампанія запланована для промоції дистанційного курсу: інформація про курс оприлюднюватиметься силами ресурсу, на якому його буде розміщено (попередньо vtonline.ua), в рамках пост кампанії проекту (в пост-релізі), в розсилці всім учасникам та претендентам на програму, на ресурсі та через мережі головного інфо-партнера Школи



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?

Сталість проекту забезпечиться, перш за все, створенням дистанційного курсу «Школа культурного менеджменту для літературного та видавничого сектору малих громад» та його розм'явленням у вільному доступі на одній з освітніх платформ.

Також сталість проекту підтримуватиметься через мережу учасників школи, яка обмінюватиметься досвідом, ідеями та створюватиме проекти між собою та із залученням нових представників сектору.

10. Інша інформація

Просто заповнити Додаток 2 до Проектної заявки

Декларація добросовісності та підпис керівника організації-заявника

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників «Інклюзивне мистецтво», 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 вини 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)

Андреев Микита Андрійович

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)

Андреев Микита Андрійович

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

Андреев Микита Андрійович



ІЙ план та терміни реалізації

Захід, вид діяльності	до 20.10	21.10-25.10	26.10-3.11	4.11.-10.11	11.11-17.11	18.11-25.11	26.11-30.11.	01.12--08.12	Відповідальний член команди	Показники перевірки виконання заходу	Бюджет заходу (грн)
плення договірних відносин з членами команди та амі									ФОП Діброва	Договори підписані та оформлені належним чином	
ака заходу									ФОП Андреев	Оголошення розміщені відповідно до плану.	45 000,00
ання оголошення про відбір в усіх регіонах, розсилка запрошень пт в школі через партнерську базу									ФОП Андреев/ФОП Бойко	30 50 учасників з різних регіонів відібрані та повідомлені про дати проведення заходу	
а повідомлення учасників Школи в Полтаві									ФОП Андреев/ФОП Бойко	30-50 учасників з різних регіонів відібрані та повідомлені про дати проведення заходу	
а повідомлення учасників Школи в Миколаєві									ФОП Андреев/ФОП Бойко	30-50 учасників з різних регіонів відібрані та повідомлені про дати проведення заходу	
а повідомлення учасників Школи в Сумах									ФОП Андреев/ФОП Бойко	30-50 учасників з різних регіонів відібрані та повідомлені про дати проведення заходу	
а повідомлення учасників Школи у Львові									ФОП Андреев/ФОП Бойко	30-50 учасників з різних регіонів відібрані та повідомлені про дати проведення заходу	
а повідомлення учасників Школи у Вінниці									ФОП Андреев/ФОП Бойко	30-50 учасників з різних регіонів відібрані та повідомлені про дати проведення заходу	
да приміщення											
залу для проведення школи в Полтаві									ФОП Бойко/ФОП Хмирова	Дати оренди підтверджені, здійснено передоплату	12 420,00
залу для проведення школи в Миколаєві									ФОП Бойко/ФОП Хмирова	Дати оренди підтверджені, здійснено передоплату	8 505,00
залу для проведення школи в Сумах									ФОП Бойко/ФОП Хмирова	Дати оренди підтверджені, здійснено передоплату	4 995,00
залу для проведення школи у Львові									ФОП Бойко/ФОП Хмирова	Дати оренди підтверджені, здійснено передоплату	10 395,00
залу для проведення школи у Вінниці									ФОП Бойко/ФОП Хмирова	Дати оренди підтверджені, здійснено передоплату	4 455,00
ія заходу..											
ання Школи в Полтаві									ФОП Стасів	Школу проведено за участі не менше, ніж 30 слухачів	260 682,00
ання Школи в Миколаєві									ФОП Стасів	Школу проведено за участі не менше, ніж 30 слухачів	250 482,00
ання Школи в Сумах									ФОП Стасів	Школу проведено за участі не менше, ніж 30 слухачів	250 482,00
ання Школи у Львові									ФОП Стасів	Школу проведено за участі не менше, ніж 30 слухачів	295 482,00
ення Школи у Вінниці									ФОП Стасів	Школу проведено за участі не менше, ніж 30 слухачів	225 432,00
ційний супровід											
зшла прес-агітація про старт проекту									ФОП Андреев	Релізи опубліковані в медіа	45 500,00
ання анонсів у регіональних медіа									ФОП Андреев	Релізи опубліковані в медіа	
ання пост-релізу за результатами Школи									ФОП Андреев	Сторінка події має охоплення не менше, ніж 20 000 людей, та не менше, ніж 1000 послідовників	40 000,00
нятя підтримка ФБ-сторінки проекту											
товка та виробництво дистанційного онлайн курсу											
таці з викладачами/узгодження таймінгу та формату, системи о зальш									ФОП Стасів	Затверджено формат курсу та список контрольних запитань до кожного модуля	180 760,00
здулів дистанційного курсу									ФОП Стасів	Діг модулі курсу запі ано	
я, монтаж та тиражування дистанційного курсу									ФОП Стасів	Всі модулі курсу зведено	
ка курсу та його публікація									ФОП Стасів	Готовий курс вивілено на ресурс	
на звітності											
ака фінансового звіту									ФОП Хмирова	Звіт передано УІФ	
ка змістового звіту									ФОП Андреев	Звіт передано УІФ	
ка медіа звіту									ФОП Андреев	Звіт передано УІФ	
ка висновку аудитора									ФОП Хмирова	Звіт передано УІФ	35 000,00

Handwritten signature: Андреев М.А.

Blue circular stamp: ДП "ІНТЕРНЕТ-ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ "ІВАН КУРЧУК" (КИЇВ) ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ "ІВАН КУРЧУК" (КИЇВ) 01033

Додаток № 6

до договору про надання гранту

№ 5739/0

від 17 травня 2019 р.



Програма «Мережі й аудиторії»

Ізавна організації-заявника: Українська Асоціація освіти дорослих

Ізавна проекту: Школа культурного менеджменту для сектору літератури та видавничої справи малих громад

Організація-донор	Фінансування проекту, в %	Фінансування проекту, Сума в грн.
РОЗДІЛ І НАДХОДЖЕННЯ		
1 Український культурний фонд		1 938 546,00
2 Співфінансування* :		-
2.1. Кошти організації-партнерів		
2.2. Кошти місцевих бюджетів		
2.3. Кошти інших інституційних донорів		
2.4. Кошти приватних донорів		
2.5. Власні кошти організації-заявника		
Всього		1 938 546,00

При наявності співфінансування, Грантоотримувач має право вирішувати, які статті виграг будуть півфінансуватися.



Кошторис витрат по Гранту (плановий/фактичний)
 Із'явника: Українська асоціація освіти дорослих
 Школа культурного менеджменту для сектору літератури та
 видавничої справи малих громад

Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту УКО				Витрати за рахунок Співфінансування				Витрати за рахунок Співфінансування				Загальна планова сума витрат по проекту, грн. (=6+9+12+15)	ПРИМІТКИ
		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		Планові витрати відповідно до заявки			
		Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн. (=4*5)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн. (=7*8)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн. (=10*11)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн. (=13*14)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн. (=16*17)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн. (=19*20)		
Витрати:	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Оплата праці															
Штатні працівники	місяць														
Повне ПІБ, посада	місяць														
Повне ПІБ, посада	місяць														
За трудовими договорами															
За договорами ЦПХ	місяць														
Повне ПІБ, посада	місяць														
Повне ПІБ, посада	місяць														
Забилу 1 "Оплата праці":															
Соціальні внески															
Соціальні внески з оплати праці	місяць														
Соціальні внески	місяць														
Забилу 2 "Соціальні внески":															
Витрати пов'язані з відрядженнями (для штатних працівників)															
Вартість проїзду (для штатних працівників)	шт.														
Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.														
Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.														
Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.														
Вартість проїзду (для штатних працівників)	доба														
Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба														
Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба														
Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба														
Добова (для штатних працівників)	доба														
Добова (розрахунок на відряджену особу)	доба														



Handwritten signature and date: 14.09.2016

Добові (розрахунок на відряджену особу)	Доба								
Добові (розрахунок на відряджену особу)	Доба								
Додаток 3 "Витрати пов'язані з відрядженнями":									
Обладнання і нематеріальні активи									
Обладнання, інструменти, інвентар які необхідні для виконання робіт при реалізації проекту									
зрантпоотримувача									
Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	шт.								
Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт.								
Найменування інвентаря (з деталізацією технічних характеристик)	шт.								
Нематеріальні активи, які необхідні до придбання для використання їх при реалізації проекту зрантпоотримувача									
Програми забезпечення (з деталізацією технічних характеристик)									
Право використання (ліцензії)									
Інші нематеріальні активи									
Додаток 4 "Обладнання і нематеріальні активи":									
Витрати пов'язані з орендою									
Оренда приміщення									
вул. Серпейська, 7, м.Полтава, Рейкард (Галерея Полтава (конференц-зала) 3 дні	год	135,00	1 660,00	44 820,00	44 820,00				44 820,00
вул. Воскресенська, 1, м. Суми, Рейкард Суми (конференц-зала) 3 дні	год	27,00	460,00	12 420,00	12 420,00				12 420,00
вул. Спортивна, 9 м. Миколаїв, Рейкард Рівер Миколаїв (конференц-зала) 3 дні	год	27,00	185,00	4 985,00	4 985,00				4 985,00
вул. Горолицька, 107, м. Львів, Рейкард Дворжець Львів (конференц-зала) 3 дні	год	27,00	315,00	8 505,00	8 505,00				8 505,00
вулиця Київська, 50А, Вінниця, Вінницька область, 21000(конференц-зала) 3 дні	год	27,00	385,00	10 395,00	10 395,00				10 395,00
вулиця Київська, 50А, Вінниця, Вінницька область, 21000(конференц-зала) 3 дні	год	27,00	315,00	8 505,00	8 505,00				8 505,00
Оренда техніки, обладнання та інструменту									
Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик)	шт.								
Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	шт.								
Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт								
Оренда транспортних засобів (з зазначенням кілометражу або кількості годин)									
Оренда легкового автомобіля (з зазначенням кілометражу або кількості годин)	км (годин)								
Оренда вантажного автомобіля (з зазначенням кілометражу або кількості годин)	км (годин)								
Оренда автобуса (з зазначенням кілометражу або кількості годин)	км (годин)								
Оренда спеціалізованих засобів									
Найменування (з деталізацією технічних характеристик)									
Найменування (з деталізацією технічних характеристик)									
Найменування (з деталізацією технічних характеристик)									
Інші об'єкти оренди									



Адресь М.А.

Витрати зі створення сайту			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Витрати з обслуговування сайту			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
з ділу 10 "Створення веб-ресурсу":			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Продавання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації:			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
з ділу 11 "Продовження методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, на електронних носіях інформації":			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Послуги з перекладу	година	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Учні перекладу	сторінка	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Редагування усього перекладу	сторінка	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Письмовий переклад	сторінка	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Редагування письмового перекладу	сторінка	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
з ділу 12 "Витрати з перекладу":			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Адміністративні витрати			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Бухгалтерські послуги	місяць	2,00	12 000,00		24 000,00										
Юридичні послуги	місяць	2,00	15 000,00		30 000,00										
Аудиторські послуги	послуга	1,00	35 000,00		35 000,00										
з ділу 13 "Адміністративні витрати":			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Інші прями витрати			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Послуги комп'ютерної обробки, монтажу, зведення			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Монтаж та зведення відео-версії школи (модуль)	шт.	30,00	18 075,00		180 750,00										
Титування та накладення спецефектів на відео-версію школи	шт.	10,00	12 125,00		121 250,00										
Підготовка онлайн курсу до публікації в мережі	шт.	10,00	4 750,00		47 500,00										
Витрати на послуги страхування			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Вказати предмет страхування	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Вказати предмет страхування	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Вказати предмет страхування	шт.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Відвілені послуги			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Послуги коректора	екземпляр	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Послуги верстни	екземпляр	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Друк мли	екземпляр	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Друк журналів	екземпляр	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Інші прями витрати			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Internet-телефонії (вказати період)		44,00	571 123,20		1 263 396,00										
Послуги Internet (вказати період)	місяць	2,00	800,00		1 600,00										
Балійська комісія за періодів		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Розрахунково-касове обслуговування	послуга	1,00	280,00		280,00										



