

ДОГОВІР № 51735
про надання гранту

м. Київ

«26» квітня 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 ХЕРСОНСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ (далі – Грантоотримувач) в особі Ірини Іванівни Ільязівни, що діє на підставі Довіреності від 16.04.2019 року № 5, з 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 «Розробка модулю «Софт Музей» на базі Херсонського обласного краєзнавчого музею у мобільному додатку «АГООВ Херсонщина» <https://agoov.com.ua>» (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 31 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 (у разі необхідності).

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 56 900 грн. 00 коп. (п'ятдесят шість тисяч дев'ятсот гривень 00 копійок), без ПДВ.
2. Попередню оплату від загальної суми гранту Фонд перераховує у таких розмірах та у такі строки:

28 450 грн. 00 коп. (Двадцять вісім тисяч чотириста п'ятдесят гривень 00 копійок), без ПДВ не пізніше ніж до 17 травня 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;

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 промислову 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 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.

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 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 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:

Захарієвич Ганна Геннадіївна, старший науковий співробітник відділу

маркетингу та НІР Херсонського обласного краєзнавчого музею

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

Виконавчий директор



Ю.О. Федів

Грантоотримувач

Херсонський обласний краєзнавчий музей

Юридична адреса:

73000, м. Херсон, вул. Соборна, 9

Адреса для листування:

73000, м. Херсон, вул. Соборна, 9

ЄДРПОУ/ІПН: 02224040

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: ГУДКУ у Херсонській області;

Р/р: 31555305134706

МФО: 852010

Тел.: +38 055 2424320

Керівник



І. І. Лагшичева
(Довіреність № 1
від 16.04.2019 р.)



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 checked="" type="checkbox"/> культурна спадщина <input type="checkbox"/> література та видавничі справи <input type="checkbox"/> культурні та креативні індустрії

Назва проекту

Розробка модулю «Софт Музей» на базі Херсонського обласного краєзнавчого музею у мобільному додатку «АГООВ Херсонщина» <https://agoov.com.ua/>

Назва проекту англійською мовою

Development of the "Soft Museum" module on the basis of the Kherson Regional Museum of Local Lore in the mobile application "AGOOV Kherson Region"

Короткий опис проекту (до 100 слів)

Розроблення та впровадження модулю «СОФТ МУЗЕЙ» для автоматизованого створення аудіогідів та використання їх відвідувачами в експозиціях Херсонського обласного краєзнавчого музею на базі мобільного додатку для організації туристичного відпочинку «АГОВ» (мобільний додаток "Агов" сайт <https://agoov.com.ua/>)

Короткий опис проекту англійською мовою (до 100 слів)

Development and implementation of the SOFT MUSEUM module for automated creation of audio guides and their use by visitors in exhibitions of the Kherson Regional Museum of Local Lore on the basis of the mobile application for organization of tourist recreation "AGOV" (mobile application "Agov" (site <https://agoov.com.ua/>))

Загальний бюджет проекту (в гривнях)

56 150,00 грн.

Запитувана сума від Українського культурного фонду (в гривнях)

56 900,00 грн..

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



Handwritten signature and number 77

Інші джерела фінансування проекту (окрім гранту Українського культурного фонду)

12% від кошторису проекту за рахунок фінансування Херсонський обласним краєзнавчим музеєм

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

м.Херсон

Термін реалізації проекту

6 місяців

Дата початку

02.05.2019

Дата завершення

31.10.2019

Розділ II: Інформація про координатора проекту¹

Прізвище, ім'я та по-батькові

Братченко Тетяна Георгіївна – координатор проекта

Контактні дані

Херсонський обласний
краєзнавчий музей (ХОКМ),
вул. Соборна, 9, м. Херсон,
Україна, поштовий індекс 73000

Посада в організації

директор Херсонського обласного краєзнавчого музею

Прізвище, ім'я та по-батькові

Захарівчи- Ганна Геннадіївна – помічник координатора проекта

Контактні дані

Контактні дані

Херсонський обласний
краєзнавчий музей (ХОКМ),
вул. Соборна, 9, м. Херсон,
Україна, поштовий індекс 73000

Посада в організації

Старший науковий співробітник відділу маркетингу та НІР Херсонського обласного краєзнавчого музею

Прізвище, ім'я та по-батькові

Лапшичева Ірина Ільясівна – помічник координатора проекта з фінансових питань

Контактні дані

Контактні дані

Херсонський обласний
краєзнавчий музей (ХОКМ),
вул. Соборна, 9, м. Херсон,
Україна, поштовий індекс 73000

Посада в організації

Головний бухгалтер Херсонського обласного краєзнавчого музею

¹ 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.



Т.Г. Лапшичева

Розділ IIIа: Інформація про організацію-заявника

Повна назва організації-заявника

Херсонський обласний краєзнавчий музей

Повна назва організації-заявника англійською мовою

Kherson Regional Museum of Local Lore

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

Братченко Тетяна Георгіївна

Контакти керівника

Херсонський обласний краєзнавчий музей (ХОКМ), вул. Соборна, 9, м. Херсон, Україна, поштовий індекс 73000

Правова форма організації

комунальна власність Херсонської обласної територіальної громади

Код ЄДРПОУ організації

02224040

Юридична адреса організації

м.Херсон, вул.Соборна, 9

Веб-сайт організації, посилання на сторінки в соціальних мережах

Сайт: <http://hokm.ks.ua/>

Facebook: @hokmsua

Instagram: @kherson_museum

Розділ IIIб: Інформація про організацію-заявника

Основні/стратегічні напрями діяльності організації

Науково-просвітницька

Обґрунтування відповідності заявленого проекту основним/стратегічним напрямам діяльності організації

Формування інтересу до Херсонської регіональної культури, моральних цінностей і традицій минулих поколінь шляхом забезпечення прикладах музейних предметів і колекції історичного, культурного та природного спадку Херсонського краю.

Наявність матеріально-технічної бази та обладнання для реалізації проектів

Херсонський обласний краєзнавчий музей має 3 корпуси у м. Херсоні (Краєзнавчий музей, Музей природи та Літмузей); та корпус у м. Каховка (Музей історії міста Каховка). Колекція музею налічує біля 200 тис. експонатів.

Необхідне обладнання для реалізації проекту:

1. ПК для адміністрування акаунту в особистому кабінеті «Софт Музей» мобільного додатку «АГОВ»
2. ПК для створення та редагування аудіогіду в особистому кабінеті «Софт Музей» мобільного додатку «АГОВ»
3. Підключення до мережі «Інтернет», wi-fi роутери для забезпечення бездротової передачі даних.

Приклади успішно реалізованих проектів, попередні гранти

«Чудеса землі Херсонської. Мій екологічний слід або давайте рятувати планету» Міжнародний благодійний фонд Добрих справ (Україна)



T. T. Samoilov

Розділ IV: Детальний опис проекту

1. Актуальність проекту

Актуальність проекту обумовлюється необхідністю комунікації з іншомовними відвідувачами музею та збільшенням внутрішнього туристичного попиту України, зокрема на Херсонщині. Створення програмного продукту музею на базі мобільного додатку «АГОВ» сприятиме:

- розширенню аудиторії, підвищенню доступності та розширенню засобів комунікацій музею;
- збереженню та поширенню культурної спадщини Херсонського краю;
- включення музею до туристичних маршрутів;

2. Мета, цілі та завдання проекту

Мета та ціль проекту: Популяризувати музей та підвищити значення музею як центра поширення знань про історію України і рідного краю, культурну спадщину нашого народу для туристів та місцевих жителів. Формування інтересу до Херсонської регіональної культури, моральних цінностей і традицій минулих, історичного, культурного та природного спадку Херсонського краю.

Завдання проекту:

1. Розробити модуль «Софт Музей» на базі мобільного додатку для організації відпочинку та туризму «АГОВ»
2. Створити багатомовний аудіогід експозицією музею:
 - розроблення сценарію та текстів для аудіогіду експозицією «Тасмниці Світового океан» Музею природи;
 - наповнення інформацією профілю музею у мобільному додатку «АГОВ»
 - синтез роботизованого мовлення тексту екскурсії на 3-х мовах: українська, російська, англійська;
 - генерування QR-кодів для аудіогіду та синтез мовлення на українській, російській та англійських мовах.
3. Провести презентацію та рекламну компанію результатів проекту

Очікувані короткострокові результати:

1. Створення програмного продукту «Софт Музей»
2. Створення аудіогіду по експозиції Музею природи «Тасмниці Світового океану» на українській, російській та англійській мовах.
3. Підвищення доступності музею для відвідувачів;
4. Розширення способів комунікації з відвідувачами;
5. Доступність розуміння музейної колекції для іншомовних відвідувачів;
6. Популяризація колекції музею;

Очікувані довгострокові результати:

1. Розширення аудиторії відвідувачів музею;
2. Популяризація культурної спадщини краю;
3. Підвищення інтересу до історії, культури та природи Херсонщини та України загалом;
4. Підвищення туристичного попиту.

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)

Заявка на фінансування від Українського культурного фонду в рамках «Створення інноваційний культурний продукт», 2019



Handwritten signature: Т.Т. Самченко

Прізвище, ім'я та по-батькові кожного члена проектної команди	Функціональні обов'язки в проекті	Відповідний досвід
Братченко Тетяна Георгіївна , директор Херсонського обласного краєзнавчого музею	координатор проекту	Координатор музейних проектів Херсонського обласного краєзнавчого музею з 1993 р. по сьогоднішня
Лапшичева Ірина Ільясівна , головний бухгалтер музею	Забезпечення фінансової діяльності проекту, укладання договорів.	Досвід у бухгалтерській сфері з 2000 р. по сьогоднішня
Захарієвич Ганна Геннадіївна , старший науковий співробітник відділу музейного маркетингу та науково-просвітницької роботи ХОКМ	Помічник координатора проекту Адміністрування, наповнення бази, технічна підтримка модулю «Софт.Музей»	Досвід адміністрування сайтів, CRM з 2013 р. по сьогоднішня
Дерюжина Алла Василівна , завідувач науково-природничого відділу ХОКМ	Підготовка тематичних та довідкових текстових матеріалів для аудіо гідів, сценаріїв огляду експозицій	Досвід роботи по створенню та оновленню музейних експозицій з 1989 р. по сьогоднішня
Комарденко Ліана Зурабівна , зав.відділу музейного маркетингу та науково-просвітницької роботи ХОКМ	Інформаційна та презентаційна компанія проекту	Досвід музейної маркетингової діяльності з 2002 р. по сьогоднішня. Успішна реалізація грантового музейного проекту «Чудеса землі Херсонської. Мій екологічний світ або давайте рятувати планету»

5. Робочий план та терміни реалізації проекту

Пр просимо заповнити Додаток 1 до Проектної заявки.

6. Цільові аудиторії

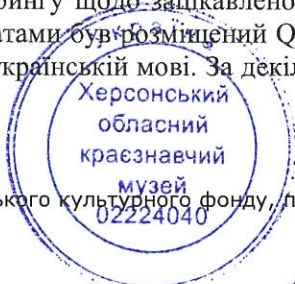
Яка(-і) група(-и) людей безпосередньо братиме участь та / або скористається кінцевими результатами проекту? Яким чином були визначені їх потреби, зацікавленості та інтереси? Чи кінцеві результати проекту повністю задовільнять потреби та інтереси обраної(-их) групи(-п) людей? Яким чином цільові групи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

Херсонський обласний краєзнавчий музей у 2018 році відвідало понад 40 тис. осіб, які відвідали музей у складі організованих груп та індивідуально. З них біля 40 % становили індивідуальні відвідувачі.

Цільовою аудиторією проекту з використання аудіогіду є саме індивідуальні відвідувачі музею, яких умовно можна класифікувати за такими чиним:

- За географічною ознакою: місцеві жителі та приїжді (туристи та особи у відрядженні);
- За віком: дорослі діти, молодь та люди середнього віку;
- За мовою спілкування: україномовні та іншомовні;

Потреба у необхідності створення багатомовного аудіогіду була виявлена шляхом спостереження під час роботи музею. Відвідувачі запитували додаткову інформацію безпосередньо у працівників музею або надсилали повідомлення у соц.мережах. Крім того, серед іноземних відвідувачів є потреба на проведення екскурсій з англійським екскурсоводом, яку, на жаль, не можливо задовольнити на теперішній час в жодному з корпусів музею. У якості моніторингу щодо зацікавленості відвідувачів у додатковій інформації, наприкінці 2018 року поруч з трьома експонатами був розміщений QR-код з посиланням на сторінку музею з додатковою інформацією щодо експонату на українській мові. За декілька місяців відвідувачами було здійснено понад 200 переходів за посиланнями.



Св *Т.Т. Лапшичева*

Аудиторію, яка має запит на додаткову інформацію під час відвідування музею (в тому числі у вигляді аудіогіду) можна умовно виділити у дві групи:

- особи, які прагнуть додаткових знань з історії, природи та культури Херсонщини та України загалом;
- іншомовні відвідувачі, яким, в наслідок мовного бар'єру, не достатньо інформації, яку вони отримують під час огляду експозиції.

Отже аудіогідом, на зручній для них мові, зможуть скористатись як туристи, так і групи сімейного відвідування, студенти або будь-які зацікавлені відвідувачі.

Після завершення проекту буде створений аудіогід за однією з найпопулярніших експозицій у музеї «Таємниці світового океану» в корпусі в Музею природи, яким зможуть користуватись усі відвідувачі. Крім того, музей отримає інструмент для швидкого створення та редагування аудіогідів, що надасть змогу з часом задовольнити потреби у додатковій інформації відвідувачів усіх корпусів музею.

Про можливість скористатися кінцевими результатами проекту відвідувачі зможуть дізнаватись про проект безпосередньо з розміщеної інформації на вході музею, та з позначок у експозиції.

Цільовою групою проекту є також особи, які будуть залучені за допомогою різних методів поширення інформації про проект: публікації на сайті, у соц. мережах, рекламні матеріали (буклети, банери, бігборди), публікації ЗМІ, а також безпосередньо через мобільний додаток для організації туристичного відпочинку «АГОЗ»

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?

Під час проекту буде здійснюватися обов'язковий моніторинг ефективності його реалізації шляхом регулярного співставлення та в порівнянні з очікуваними результатами відповідно до плану та термінів реалізації проекту. Для моніторингу буде використовуватись метод «спостереження-участь» - безпосередній контакт з командою проекту та спостереження за станом виконання.

У якості заходів з оцінки ефективності будуть проводитись щотижневі звітування команди проекту та сторонніх організацій з приводу стану виконання за відповідними індикаторами та співставлення з відповідними:

Підготовчий етап:

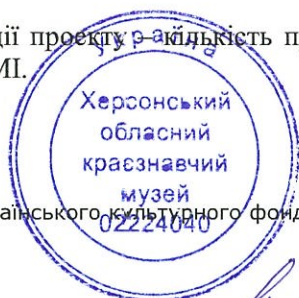
- Розробка сценарію експозиції – кількість розроблених точок сценарію аудіогіду;
- Підготовка матеріалів для аудіогіду (укр. та рос. мови) – кількість підготовлених експонатів;
- Переклад матеріалів для аудіогіду на англійську мову – кількість перекладених описів експонатів та кількість слів;
- Взаємодія з постачальниками – кількість укладених угод та сума оплати наданих товарів/послуг;
- Розробка модулю «Софт Музей» - кількість розроблених функцій модулю;
- Тестування особистого кабінету «Софт Музей» - кількість перевірених функцій та виявлених зауважень;
- Наповнення аудіогіду – кількість занесених експонатів та згенерованих QR кодів
- Синтез мовлення тексту – кількість згенерованих аудіодоріжок та використаних символів;

Інформаційна компанія:

- Створення рекламної продукції – кількість розповсюдженої та розміщеної рекламної продукції (листівки, банери, бігборди);
- Інформування про спільний проект з УКФ у ЗМІ – кількість публікацій;
- Розміщення інформації про спільний проект з УКФ у соц. мережах – кількість публікацій та охоплення аудиторії;

Презентація проекту:

- Проведення презентації проекту – кількість проведених презентацій, кількість учасників презентацій, кількість залучених ЗМІ.



[Handwritten signature]

Проектні ризики:

Технічні ризики: нестача пропускної здатності інтернет-каналу для комфортного прослуховування аудіогіду.

Спосіб вирішення - підключення розширеного тарифного плану телекомунікаційних послуг.

Фінансові ризики: підвищення цін або збільшення об'ємів на необхідні для реалізацію проекту товари/послуги.

Спосіб вирішення – покриття додаткових витрат за рахунок Херсонського обласного краєзнавчого музею.

Організаційні ризики: недостатність часу та людського для написання створення сценарію аудіогіду.

Спосіб вирішення – залучення додаткових співробітників до написання тексту.

Форс-мажорні ризики: зупинка підтримки мобільного додатку розробником

Спосіб вирішення – резервне копіювання інформації, перенесення інформації на інший ресурс.

8. Інформаційний супровід та комунікаційна стратегія проекту

Які методи та канали комунікації, які ключові слова та повідомлення, яких спікерів обрати 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?

Для забезпечення інформаційного супроводу проекту планується використовувати такі методи та канали комунікації:

- Розміщення інформації на власних ресурсах музею: офіційний сайт музею: <http://hokm.ks.ua/>
Соц.мережі: Facebook: @hokmsua, Instagram: @kherson_museum
- Розміщення платної реклами у соц. мережах Facebook та Instagram;
- Розміщення інформації на вуличних рекламних носіях (бігборди на головних вулицях міста та банери на будівлі музею);
- Створення і розповсюдження рекламних буклетів;
- Залучення медіа- партнерів: UA:Суспільне (Херсонська дирекція), радіо-Таврія, а також інші місцеві видання та журналісти;
- Розміщення інформації про проект та музей на ресурсах «АГОВ Херсонщина» та безпосередньо у мобільному додатку «АГОВ» для організації туристичного відпочинку.

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?

Використання створеного аудіогіду на базі мобільного додатку буде безкоштовним для усіх відвідувачів.

Відвідувачі зможуть дізнатись про наявність аудіогіду завдяки розміщеній інформації на вході до музею, у експозиції музею та біля експонатів.

Інформація про проект буде поширюватись на ресурсах музею (офіційний сайт та соц.мережи).

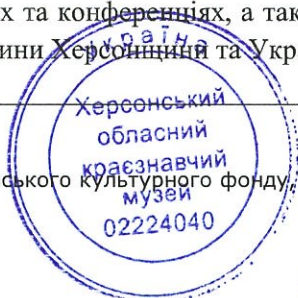
Для популяризації проекту буде використовуватись платна реклама у соц. мережах Facebook та Instagram, розміщення реклами на вуличних носіях, розповсюдження рекламних буклетів, проведення презентацій проекту із залученням представників ЗМІ.

Результати проекту є довгостроковими та матимуть зростаючий ефект впливу у часі, адже щороку буде збільшуватись кількість відвідувачів, які зможуть скористатись культурним надбанням, створеним в рамках співпраці з УКФ.

Після завершення проекту планується подальший розвиток та популяризація створеного завдяки УКФ культурного продукту. Використання модулю «Софт Музей» планується мережувати на усі корпуси музею.

За рахунок фінансування Херсонський обласним краєзнавчим музеєм планується поступове створення аудіогідів в експозиціях та окремих виставках в усіх корпусах музею, також у подальшому можливе розширення доступних мов аудіогіду.

Співробітники ХОКМ будуть здійснювати обмін досвідом стосовно реалізації проекту з іншими музеями та закладами культури на семінарах та конференціях, а також під час індивідуальних консультацій для сприяння популяризації культурної спадщини Херсонщини та України.



А. Т. Т. Савицька

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)

Лашинцева Зірена Леонівна

Підпис

Зірена

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-VI надаю згоду Українському культурному фонду на обробку моїх особистих персональних даних.

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

Лашинцева Зірена Леонівна

Підпис та дата

Зірена

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

Лашинцева Зірена Леонівна

Підпис та дата

Зірена



Зірена Лашинцева

Додаток 1: РОБОЧИЙ ПЛАН ТА ТЕРМІНИ РЕАЛІЗАЦІЇ

Інструкція для заявника:

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

Етапи реалізації проекту	Конкретні заходи	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	
Підготовчий етап	Розробка сценаріїв огляду експозицій: -Музей природи, експозиція «Таємниці Світового океану»	Дерюжина А.В.						
	Підготівка тематичних та довідкових текстових матеріалів для аудіо гідів		Дерюжина А.В.					
	Укладення угод з постачальниками послуг	Лапшичева І.І.						
	Розробка модулю «Софт. Музей»	ТОВ «АГОВ» Мальчиков В.В. Онищенко Р.В.						
	Тестування особистого кабінету модулю «Софт.Музей»	Захарієвич Г.Г. Дерюжина А.В.						
	Переклад опису експонатів на англійську мову		ФОП Лавренова					
	Наповнення інформаційної бази аудіогіду		Захарієвич Г.Г. Дерюжина А.В.					
Інформаційна кампанія	Налаштування синтезу мовлення тексту, генерації QR кодів і номерів експонатів, розміщення об'єктів на картах (вказівників) та включення до туристичного маршруту	ТОВ «АГОВ» Мальчиков В.В. Онищенко Р.В.						
	Висвітлення в ЗМІ нового рівня технічного оснащення музею за рахунок фінансування УКФ.					Комардено Л.З Захарієвич Г.Г.		
	Публікація інформації про проект на ресурсах музею					ТОВ «АГОВ» Мальчиков В.В. Онищенко Р.В.		
	Публікація інформації про прсект та музей на ресурсах «АГОВ» Просування музею як туристичного об'єкту							
	Рекламна компанія по просуванню проекту: -реклама у соц. мережах Facebook, Instagram -розміщення бігбордів					РА «Евсюлія»		
Виготовлення рекламної продукції (буклети, банери) про проект					ФОП Фузман ФОП Яковенко			



І.І. Лапшичев

Презентація у м.Херсоні	Проведення презентації для керівництва міста, туристичних агенцій з залученням представників ЗМІ (в т.ч. UA:Суспільне філія РД Херсон, місцеві видання та журналісти)					Братченко Т.Г. Комарденко Л.З. Захарівич Г.Г.	
						ТОВ «АГОВ» Мальчиков В.В. Онищенко Р.В.	
Етап звітування	Проведення аудиту використання коштів					Аудиторська фірма «ГОЛВ Аудит»	
	Підготовка фінансового звіту						Лапшичева І.І.
	Підготовка змістового звіту						Братченко Т.Г.
	Підготовка медіа-звіту						Захарівич Г.Г.

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



І.І. Лапшичева

Програма "Створюємо інноваційний культурний продукт"



Назва : Херсонський обласний краєзнавчий музей

Назва проекту: Розробка модулю «Софт Музей» на базі ХОКМ у мобільному додатку «АГООВ Херсонщина»

	Організація-донор	Фінансування проекту, в %	Фінансування проекту, Сума в грн.
	РОЗДІЛ I НАДХОДЖЕННЯ		
1	Український культурний фонд	98%	56 900,00
2	Співфінансування* :	2%	1 250,00
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%	1 250,00
2.6	Реінвестиції (дохід отриманий від реалізації книг, квитків, програм та інше)		
	Всього	100%	58 150,00

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



I.I. Kuchuk



Кшторис витрат по Гранту (плановий/фактичний)

Назва заявки: Жерсонський обласний краєзнавчий музей

Назва проекту:

Розділ: Підрозділ: Стаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту УҚФ			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				
				Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн. (=4*5)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн. (=7*8)		
Стовпці:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	16	
Розділ:	1	Витрати:									
Підрозділ:	1	Гонорари та авторські винагороди									
Стаття:	1.1	Гонорари									
Пункт:	а	Повне ПІБ (з деталізацією, за що наданий гонорар)	місяців								
Пункт:	б	Повне ПІБ (з деталізацією, за що наданий гонорар)	місяців								
Пункт:	в	Повне ПІБ (з деталізацією, за що наданий гонорар)	місяців								
Всього по підрозділу "Гонорари та авторські винагороди":											
Підрозділ:	2	Оплата праці									
Стаття:	2.1	Штатні працівники									
Пункт:	а	Повне ПІБ, посада	місяців								
Пункт:	б	Повне ПІБ, посада	місяців								
Пункт:	в	Повне ПІБ, посада	місяців								
Стаття:	2.2	За трудовими договорами									
Пункт:	а	Повне ПІБ, посада	місяців								
Пункт:	б	Повне ПІБ, посада	місяців								
Пункт:	в	Повне ПІБ, посада	місяців								
Стаття:	2.3	За договорами ЦПХ									
Пункт:	а	Повне ПІБ, посада	місяців								
Пункт:	б	Повне ПІБ, посада	місяців								
Пункт:	в	Повне ПІБ, посада	місяців								
Всього по підрозділу "Оплата праці":											
Підрозділ:	3	Соціальні внески									
Стаття:	3.1	Соціальні внески з оплати праці	місяців								
Пункт:	а		місяців								
Всього по підрозділу "Соціальні внески":											
Розділ:	4	Витрати пов'язані з відрядженнями (для штатних працівників)									
Стаття:	4.1	Вартість проїзду (для штатних працівників)									
Пункт:	а	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.								
Пункт:	б	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.								
Пункт:	в	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.								
Стаття:	4.2	Вартість проживання (для штатних працівників)									
Пункт:	а	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба								
Пункт:	б	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба								
Пункт:	в	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба								
Стаття:	4.3	Добові (для штатних працівників)									
Пункт:	а	Добові (розрахунок на відряджену особу)	доба								
Пункт:	б	Добові (розрахунок на відряджену особу)	доба								
Пункт:	в	Добові (розрахунок на відряджену особу)	доба								



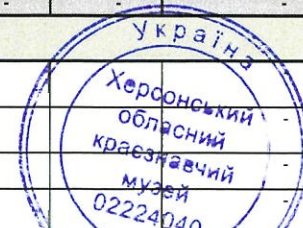
І.І. Лосинська

Всього по підрозділу 4 "Витрати пов'язані з відрядженнями":			-	-	-	-	-	-	-
Підрозділ	5	Обладнання і нематеріальні активи							
Стаття:	5.1	Обладнання, інструменти, інвентар які необхідні для використання його при реалізації проекту грантоотримувача	6,00	5 000,00	5 800,00	-	-	-	6 800,00
Пункт:	а	Планшети ПК	шт.	1,00	3 500,00	3 500,00			3 500,00
		Wi-Fi роутери-маршрутизатори (комплект)	шт	2,00	1 200,00	2 400,00			
		портативна аудіотехніка(наушники)	шт	3,00	300,00	900,00			
Пункт:	б	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт.						-
Пункт:	в	Найменування інвентаря (з деталізацією технічних характеристик)	шт.						-
Стаття:	5.2	Нематеріальні активи, які необхідні до придбання для використання їх при реалізації проекту грантоотримувача	од.	-	-	-	-	-	-
Пункт:	а								27 500,00
Пункт:	б	Прав використання (ліцензія)							-
Пункт:	в	Інші нематеріальні активи							-
Всього по підрозділу 5 "Обладнання і нематеріальні активи":			6,00	5 000,00	6 800,00	-	-	-	6 800,00
Підрозділ	6	Витрати пов'язані з орендою							
Стаття:	6.1	Оренда приміщення		-	-	-	-	-	-
Пункт:	а	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв.м (годин, діб)						-
Пункт:	б	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв.м (годин, діб)						-
Пункт:	в	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв.м (годин, діб)						-
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 (із зазначенням кілометражу або кількості годин)	км (годин)						-
Пункт:	б	Оренда вантажного автомобіля (із зазначенням кілометражу або кількості годин)	км (годин)						-
Пункт:	в	Оренда автобуса (із 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.						-




Handwritten signature in blue ink.

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:	8.1	Основні матеріали та сировина															
Пункт:	а	Найменування	шт.														
Пункт:	б	Найменування	шт.														
Пункт:	в	Найменування	шт.														
Стаття:	8.2	Носії накопичувачі															
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.														
Всього по підрозділу 8 "Матеріальні витрати":												-	-	-	-	-	-
Підрозділ:	9	Поліграфічні послуги															
Стаття:	9.1	Послуги із виготовлення:			1 203,00	400,96	2 350,00	-	-	-	-	2 350,00					
Пункт:	а	Виготовлення макетів	шт.														
Пункт:	б	Нанесення логотипів	шт.														
Пункт:	в	Друк брошур	шт.														
Пункт:	г	Друк буклетів (реклама аудіогіду)	шт.	1 200,00	0,96	1 150,00						1 150,00					
Пункт:	д	Друк листівок	шт.														
Пункт:	е	Друк плакатів	шт.														
Пункт:	є	Друк банерів (на музей)	шт.	3,00	400,00	1 200,00						1 200,00					
Пункт:	ж	Друк інших роздаткових матеріалів	шт.														
Пункт:	з	Послуги копірайтера	шт.														
Пункт:	и	Інші поліграфічні послуги	шт.														
Всього по підрозділу 9 "Поліграфічні послуги":					1 203,00	400,96	2 350,00	-	-	-	-	2 350,00					
Підрозділ:	10	Послуги з просування															
Пункт:	а	Фотс- відеофіксація															
Пункт:	б	рекламні витрати (розміщення реклами аудіогіду музею на бігбордах на 1 міс)	шт.	2,00	2 500,00	5 000,00						5 000,00					
Пункт:	в	SMM, SO (SEO)															
Пункт:	г	рекламні витрати (реклама у соц. мережах Facebook та Instagram)	місяців	3,00	2 150,00	6 450,00						6 450,00					
Всього по підрозділу 10 "Послуги з просування":					5,00	4 650,00	11 450,00	-	-	-	-	11 450,00					
Підрозділ:	11	Створення веб-ресурсу															
Пункт:	а	Витрати зі створення сайту															
Пункт:	б	Витрати з обслуговування сайту															
Всього по підрозділу 11 "Створення веб-ресурсу":																	
Підрозділ:	12	Придбання 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 "Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації":																	
Підрозділ:	13	Послуги з перекладу															
Пункт:	а	Усні переклад	година														
Пункт:	б	Редагування усного перекладу	сторінка														
Пункт:	в	Письмовий переклад (з української на англійську мову, переклад екскурсій, опис експонатів для аудіогіду)	сторінка	30,00	90,00	2 700,00						2 700,00					
Пункт:	г	Редагування письмового перекладу	сторінка														
Всього по підрозділу 13 "Витрати з перекладу":					30,00	90,00	2 700,00	-	-	-	-	2 700,00					
Підрозділ:	14	Адміністративні витрати															
Пункт:	а	Бухгалтерські послуги															
Пункт:	б	Юридичні послуги															
Пункт:	в	Аудиторські послуги	посл.	1,00	6 000,00	6 000,00						6 000,00					
Пункт:	г	Інші адміністративні витрати (вказати тип витрат)															



№ 7.7

Всього по підрозділу 14 "Адміністративні витрати":			1,00	6 000,00	6 000,00	-	-	-	6 000,00
Підрозділ	14	Інші прямі витрати							
Стаття:	14.1	Послуги комп'ютерної обробки, монтажу, введення		1,00	27 600,00	27 600,00	-	-	27 600,00
Пункт:	а	послуги з розробки та впровадження модулю «СОФТ МУЗЕЙ» з аудіогідом на базі мобільного додатку "АГОВ" для організації туризму	посл.	1,00	27 600,00	27 600,00	-	-	27 600,00
Пункт:	б	Найменування послуги	шт.			-			-
Пункт:	в	Найменування послуги	шт.			-			-
Стаття:	14.2	Витрати на послуги страхування		-	-	-	-	-	-
Пункт:	а	Вказати предмет страхування	шт.			-			-
Пункт:	б	Вказати предмет страхування	шт.			-			-
Пункт:	в	Вказати предмет страхування	шт.			-			-
Стаття:	14.3	Видавничі послуги		-	-	-	-	-	-
Пункт:	а	Послуги коректора	екземпляро			-			-
Пункт:	б	Послуги верстки	екземпляро			-			-
Пункт:	в	Друк книг	екземпляро			-			-
Пункт:	г	Друк журналів	екземпляро			-			-
Пункт:	д	Інші витрати (вказати надану послугу)	екземпляро			-			-
Стаття:	14.4	Інші прямі витрати		-	-	-	3,00	416,67	1 250,00
Пункт:	а	Internet-телефонія (вказати період)				-			-
Пункт:	б	Послуги Internet (вказати період)				-			-
Пункт:	в	Банківська комісія за переказ				-			-
Пункт:	г	Розрахунок за касове обслуговування				-			-
Пункт:	д	Інші банківські послуги				-			-
Пункт:	е	Послуги з зовнішнього обслуговування модулю мобільного додатку "СОФТ МУЗЕЙ"	місяців				3,00	416,67	1 250,00
Всього по підрозділу 14 "Інші прямі витрати":				1,00	27 600,00	27 600,00	3,00	416,67	1 250,00
Всього по розділу II "Витрати":						56 900,00		1 250,00	58 150,00
РЕЗУЛЬТАТ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ									


 Україна
 Херсонський обласний краєзнавчий музей
 02224040