

ДОГОВІР № 51830
про надання гранту

м. Київ

« dd » 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 Комунальна установа Львівської обласної ради "Державний меморіальний музей Михайла Грушевського у Львові" (далі – Грантоотримувач) в особі ученого секретаря ~~Легін Софії Романівни~~, що діє на підставі Довіреності від 18.04.2019 р. № 48, з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

Головне управління Державної казначейської служби України у Львові
ЗАРЕЄСТРОВАНО ТА ВЗЯТО НА ОБЛІК
03 ТРА 2019
Реєстраційний № зобов'язання
КЕКВ/ККК
Відповідає на особі

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Фонд надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант для реалізації культурного проекту «Створення смартфонного додатку для Державного меморіального музею Михайла Грушевського у Львові» (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.

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 498 824 грн. 33 коп. (чотириста дев'яносто вісім тисяч вісімсот двадцять чотири гривні 33 копійки) без ПДВ.
2. Попередню оплату від загальної суми гранту Фонд перераховує у таких розмірах та у такі строки:

149 647 грн. 00 коп. (сто сорок дев'ять тисяч шістьсот сорок сім гривень 00 копійок)
без ПДВ не пізніше ніж до 17 травня 2019 року;

149 647 грн. 00 коп. (сто сорок дев'ять тисяч шістьсот сорок сім гривень 00 копійок)
без ПДВ не пізніше ніж до 21 серпня 2019 року.

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

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

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

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

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

2. Грантоотримувач зобов'язується:

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

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

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

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

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

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

3. Фонд має право:

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

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

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

4. Фонд зобов'язується:

- 1) надавати організаційно-методичну допомогу Грантоотримувачу;
- 2) контролювати порядок виконання цього Договору, дотримання строків, у тому числі проміжних, правильність, обґрунтованість та цільове використання гранту.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

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

VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЕКТУ

1. Право власності, майнові права, права на 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 б 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-сдержувачем 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:

Легін Софія Романівна, учений секретар,

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 упразднення, рівного ставлення і відсутності дискримінації.

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

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

ХІІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

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

ХІV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Фонд

Український культурний фонд

Юридична адреса:

01601, м. Київ, вул. І. Франка, 19

Адреса для листування:

01010, м. Київ, вул. Лаврська, 10-12

ЄДРПОУ: 41436842

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: ГУДКСУ у м. Києві

Р/р: 35213083000458

МФО: 820172

Тел.: +38 (044) 504-22-66

Грантоотримувач

КУ ЛОР "Державний меморіальний музей Михайла Грушевського у Львові"

Юридична адреса: 79011, м. Львів,

вул. І.Франка, 154

Адреса для листування: 79011, м. Львів,

вул. І.Франка, 154

ЄДРПОУ: 25557301

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: УДКСУ у

Личаківську р-ні м. Львова

Р/р 31553379120805

МФО 825014

Тел. +38 (032) 2767852

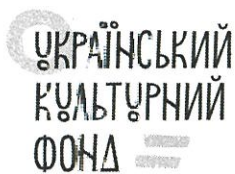
Учений секретар музею

Виконавчий директор

Ю.О. Федів



С.Р. Лєгін



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 гідпис.
4. Відсканувати в форматі PDF та надіслати через онлайн-кабінет сайту <https://ucf.in.ua/>
5. Оригінал заявки разом з іншими документами апікаційного 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 checked="" 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

Створення смартфонного додатку для Державного меморіального музею Михайла Грушевського у Львові

Назва проекту англійською мовою

Creation the smartphone addition for Mykhailo Hrushevskyi State Memorial Museum in Lviv

Короткий опис проекту (до 100 слів)

Створення смартфонного додатку для Державного меморіального музею Михайла Грушевського у Львові, де можна переглядати тривимірні копії тематичних експонатів. Заплановано створення 20 тривимірних моделей. Серед них, насамперед, меморіальна вілла та речі родини Грушевських, а також львівський пам'ятник, присвячений історіку.

Всі тривимірні об'єкти будуть зібрані у наборі листівок. Використовуючи камеру смартфона відвідувачі можуть безкоштовно скачати створений додаток та переглядати тривимірні моделі експонатів на відповідних поштівках. Даний подарунковий набір слугуватиме популяризації музею та, завдяки подарунковому формату, зацікавить широке коло відвідувачів.



Леш С.Р.

Короткий опис проекту англійською мовою (до 100 слів)

Creating a smartphone application for the State Memorial Museum of Mikhaïlo Hrushevskij in Lviv, you can view three-dimensional copies of thematic exhibits. It is planned to create 20 three-dimensional models. Among them, first of all, a memorial villa and belongings of the Hrushevsky family, as well as the Lviv monument dedicated to the historian.

All three-dimensional objects will be collected in a set of postcards. Using a smartphone camera, visitors can download the created application for free and view the three-dimensional models of exhibits on the corresponding postcards. This set of leaflets will serve the popularization of the museum and, thanks to the gift format, will appeal to a wide range of visitors.

Загальний бюджет проекту (в гривнях)

498824 (чотириста дев'яносто вісім тисяч вісімсот двадцять чотири) грн. 33 коп.

Запитувана сума від Українського культурного фонду (в гривнях)

498824 (чотириста дев'яносто вісім тисяч вісімсот двадцять чотири) грн. 33 коп.

Інші джерела фінансування проекту (окрім гранту Українського культурного фонду)

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

Інших джерел фінансування не має

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

м. Львів

Термін реалізації проекту	Дата початку	Дата завершення
	02.05.2019	31.10.2019

Розділ II: Інформація про координатора проекту¹**Прізвище, ім'я та по-батькові**

Легін Софія Романівна

Контактні дані

Електронна пошта

Номер телефону

Посада в організації

Учений секретар

Розділ III: Інформація про організацію-заявника**Повна назва організації-заявника**

Комунальна установа Львівської обласної ради "Державний меморіальний музей Михайла Грушевського у Львові"

Повна назва організації-заявника англійською мовою

Communal institution of the Lviv Regional Council "State Memorial Museum of Mikhaïlo Hrushevskij in Lviv"

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



Легін С.Р.

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації Магунь Марія Карпівна		
Контакти керівника	Електронна пошта muzej.hrushev@gmail.com	Номер телефону 050-371-15-60
Правова форма організації Комунальна установа		
Код ЄДРПОУ організації 275557301		
Юридична адреса організації 79011, м. Львів, вул. Івана Франка, 154	Фізична адреса організації 79011, м. Львів, вул. Івана Франка, 154	Поштова адреса організації 79011, м. Львів, вул. Івана Франка, 154
Веб-сайт організації, посилання на сторінки в соціальних мережах F https://www.facebook.com/729192093819915/ L		

Розділ IIIБ: Інформація про організацію-заявника

Основні/стратегічні напрями діяльності організації

- розбудова і поступ Державного меморіального музею Михайла Грушевського у Львові як центру грушевськознавства, покликаного віднаходити, досліджувати, зберігати артефакти, пов'язані з життям та діяльністю Михайла Грушевського та здійснювати комплексне впровадження їх в науковий обіг з метою якнайширшої доступності й популяризації в громадському суспільстві, вихованні патріотизму і глибокого вивчення історії, ментальних багатогранних традицій народу України та їх системної проєкції на сьогодення;
- вдосконалення музейних практик, випрацювання нових форм і методів музейної діяльності Музею як науково-методичного центру для музеїв України (зокрема, історико-меморіального профілю);
- втілення комплексу заходів з постійного збереження меморіального комплексу Львівської вілли Грушевських шляхом залучення і використання реставраційних, інноваційних та ІТ-технологій;
- пропагування музею як сучасного майданчика для діалогу із відвідувачами за допомоги створення сучасного, інноваційного музейного продукту;
- популяризація фондів збірок музею з використанням і залученням досвіду вітчизняних та закордонних музейних практик.

Обґрунтування відповідності заявленого проєкту основним/стратегічним напрямкам діяльності організації

Створення смартфонного додатку та можливість його безкоштовного користування дасть можливість популяризувати діяльність музею, презентувати сучасними методами його фондову збірку та за допомогою введених інновацій залучити до музею широке коло відвідувачів, зокрема мслюді, що сприятиме національно-патріотичному вихованню, глибокому вивченні історії та зацікавленню культурною спадщиною України.

Наявність матеріально-технічної бази

Роботи проводяться на матеріально-технічній базі підрядника. Підрядник Товариство з обмеженою відповідальністю "СКАЙПРОН", що згідно із Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (код ЄДРПОУ 40358486) має право на такі види діяльності: 58.29 Видання іншого програмного забезпечення, 62.01 Комп'ютерне програмування, 63.11 Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність, 63.12 Веб-портали, 71.11 Діяльність у сфері архітектури, 71.12 Діяльність у сфері інжинірингу, геології та



Handwritten signature in blue ink.

геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах, 74.90 Інша професійна, наукова та технічна діяльність, н.в.і.у.

У ТОВ «СКАЙРОН» володіє великою базою даних із відсканованими будівлями та пам'ятниками Львова. Для створення якісних тривимірних моделей наявне оснащення: квадрокоптери, сканери, програмне забезпечення, потужні комп'ютери та три роки досвіду у роботі із оцифрування об'єктів.

Попередні проекти товариства: сканування костелу Святого Марка у місті Баряж для складання проекту реставрації (2017 р.); сканування каплиці Трьох Святителів у Львові для проекту ремонтних робіт на даху (2017 р.); Сканування аварійної дзвіниці у селі Угнів, що на Жовківщині (2018). Сканування найбільшої церкви у Львові - церква Ольги та Єлизавети (2018 р.)

Виготовлення подарункового видання листівок із зображення сканованих об'єктів буде здійснювати друкарня «Папуга», що надала більш привабливу цінову пропозицію на проведенні роботи та зарекомендувала себе багаторічною співпрацею з державними установами.

Приклади успішно реалізованих проектів, попередні гранти

У лютому 2018 року дирекція КУ ЛОР «Державний меморіальний музей Михайла Грушевського у Львові» подала на конкурс створення нових, сучасних музейних проектів, передбачений у Комплексній програмі розвитку культури Львівщини у 2018 р., що проводив департамент з питань культури, національностей та релігій ЛОДА, пропозицію виготовлення пересувної виставки «Портрети Михайла Грушевського» із фондів Державного меморіального музею Михайла Грушевського у Львові.

Працівниками музею було розроблено макети та виготовлено виставку, презентація якої відбулася 15 жовтня 2018 року, в День захисника Вітчизни, у музеї та викликала неабияке зацікавлення відвідувачів. Зараз виставка «мандрує» Львівською областю, а також планується її експонування за кордоном.

Розділ IV: Детальний опис проекту

1. Актуальність проекту

Державний меморіальний музей Михайла Грушевського у Львові – це меморіальний комплекс-ансамбль вілли Грушевських (до складу входить будинок та садиба), який згідно з рішенням Львівського облвиконкому від 17.07.1990 №227 є пам'яткою історії (охоронний №1253) та пам'яткою архітектури (охоронний № 1405) з наявним паспортом пам'ятки культурної спадщини.

Розташований він у меморіальному будинку (партеровій віллі з частиною другого поверху), де протягом 1902-14 років мешкала родина Грушевських.

Музей має свої, властиві тільки йому, особливості, специфічні риси, визначальні ознаки, а найголовніше, свою ауру меморіальності, історичної пам'яті та духу присутності Господарів Дому — Михайла, Марії й Колюні Грушевських.

Оскільки меморіальний музей створений на базі пам'ятного комплексу, який охороняється державою, то одним з найважливіших завдань музейних працівників є збереження автентичності будинку та садиби. Окрім того, музей має статус пам'ятки історії та архітектури, що, разом з фактором меморіальності, не дозволяє змінити чи пристосувати екстер'єр чи інтер'єри автентичного середовища до сучасних вимог.

Щоб підвищити популярність Державного меморіального музею Михайла Грушевського у Львові, вивести його на вищий щабель та створити новий сучасний бренд музею необхідне використання таких інноваційних методів, які б не пошкодили меморіальності інституції а допомогли залучити якомога більше відвідувачів, зокрема молоді, до музею.

В комплекс інноваційних нововведень музею ТОВ «Скайрон» було запропоновано створення додатку до смартфона, де відвідувачі, безкоштовно завантаживши додаток на смартфон та за допомогою роздрукованих поштівок у презентаційному наборі із зображеннями музейних предметів, змогли б оглянути їхні тривимірні моделі.



Handwritten signature in blue ink.

Окрім візуального навантаження, презентаційний набір буде мати текстовий супровід, де буде описано характеристики (матеріал, техніка виконна, рік створення і т.д.), історію створення, причетності до родини Грушевських, набуття предмету до музею і т.д., тим самим виконувати освітню функцію. Обрання 20 предметів (включаючи будинок) продиктоване проведеним спостереженням. У 2008 р. було видаю буклет «10 реліквій дому Грушевських» в яких містилися фотографії 10 музейних одиниць, що зберігаються у фондах музею. За зауваженнями відвідувачів, вони воліли б бачити більше музейних предметів у «вільному доступі», котрі не представлені в експозиції музею.

Даний проект передбачає поєднання усного мовлення (екскурсія, аудіогід), письмового (текстова складова) та тривимірне зображення, яке можна оглянути з усіх боків, що зацікавлює відвідувачів усіх вікових категорій та підвищує популярність музею, а також сприяє закріпленню отриманої інформації про музей та його фонди на тривалий час.

І хоча більшість людей уже користується смартфонами, проте, є й ті, у кого немає необхідного обладнання. Для цього у проекті заплановано придбання планшетів для демонстрування створеного продукту.

Застосування розробленого додатку відкриває перед меморіальним музеєм багато можливостей для покращення показників діяльності, ближче знайомить із фондовою збіркою, дозволяючи ніби «доторкнутися» до експонатів, сприяє популяризації музею, допомагає створити бренд меморіального музею, як сучасного майданчика для діалогу із відвідувачами за допомогою використання новітніх технологій.

2. Мета, цілі та завдання проекту

Мета проекту – створення сучасного музейного продукту, впровадження нової форми роботи з відвідувачами у автентичному середовищі за допомогою сучасних інновацій, без втручання у меморіальні інтер'єри.

Завдання проекту:

- популяризація діяльності Музею Михайла Грушевського у Львові як інституції з сучасними формами роботи з відвідувачами;
- презентація колекції Музею Михайла Грушевського за допомогою інноваційних методів, що дасть можливість познайомити різноманітні спільноти із фондовою збіркою музею не тільки в стінах установи, але й далеко поза її межами;
- застосування сучасних засобів, для поліпшення методів комунікації із відвідувачами з метою перетворення музею на відкритий майданчик для діалогу;
- впровадження у діяльність меморіального музею сучасних світових практик музейної роботи.

Індикатори досягнення цілей – підвищення зацікавленості до музею, збільшення кількості відвідувачів, зокрема молоді.

3. Результати проекту

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

Короткостроковими та довготерміновими результатами Проекту, перш за все, стане більш якісне обслуговування відвідувачів музею.

В процесі реалізації Проекту буде змінено не тільки функціональну діяльність музею шляхом впровадження сучасних технологій, але й переглянуто відношення до відвідувачів з метою забезпечення кращої комунікації між ними та працівниками музею

Очікується довести, що застосування інноваційних технологій як засобу спілкування працівників музею та відвідувачів має значні переваги над традиційними формами музейної роботи, що вкрай важливо, насамперед для меморіальної групи музеїв.



Ірина С.Р.

Як наслідок зростання зацікавленості у музейній роботі, збільшення кількості відвідування, залучення молоді до музейних заходів. Окрім того, завдяки впровадженню смартфонного додатку, фондова збірка музею стане більш відкритою та доступною для широкого кола зацікавлених, адже в подальшому заплановано збільшити кількість сканованих музейних предметів та викладення їх у вільний доступ на веб сторінці музею.

Окрім того, оскільки додаток та подарунковий комплект є мобільним, існує можливість представити їх поза межами музею на виїзних виставках, лекція, круглих столах і т.д., що теж вплине на популярність музею як установи, що у своїй роботі користується новітніми технологія, а не залишається «законсервованою» до сучасних методів роботи з відвідувачем..

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

Прізвище ім'я та по-батькові кожного члена проектної команди	Функціональні обов'язки в проекті	Відповідний досвід
Легін Софія Романівна	Моніторинг проведення робіт та виконання запланованих завдань, фіксація їх здійснення, оформлення проміжної та кінцевої звітної документації. Організація заходів та виступи з метою з популяризації продукту (повідомлення, круглі столи, інтерв'ю і т.д.)	Координатор музейних проектів: організація виставок, вечорів, тематичних уроків, музейних фестивалів та форумів тощо.
Ковалишин Наталія Йосипівна	Забезпечує організацію бухгалтерського обліку проекту, здійснює своєчасні розрахунки з підрядниками та командою проекту. Відповідає за правильне та своєчасне ведення банківських операцій, їх документальне оформлення. Оформлення проміжну та кінцеву фінансову звітність по проекту.	Головний бухгалтер музею
Ванчура Олеся Миронівна	Підбір, видача експонатів для сканування та документальне оформлення процесів, пов'язаних із роботою з музейними предметами.	Працює головним зберігачем фондів музею
Метельський Роман Романович	Забезпечує медіапідтримку проекту, висвітлення інформації у ЗМІ, розробляє дизайн макетів для друкованої продукції проекту	Розробляє макети друкованих видань музею, займається медіапідтримкою музейної роботи
ТЗОВ «СКАЙРОН»	Розробка смартфонного додатку, сканування об'єктів, розміщення їх на 3 Д ресурсі	Досвід проведення зазначених робіт понад 3 роки
Друкарня «Папуга»	друк подарунково-презентаційного видання, рекламної продукції	Друкарня багато років співпрацює з державними установами в т.ч. з ЛОДА

До команди залучені штатні працівники музею, оскільки реалізація проекту не можлива без їх участі. Підбір та видача музейних предметів за участі головного зберігача фондів є обов'язковою згідно чинного законодавства, розробка дизайну макетів, а також моніторинг всіх процесів реалізації проекту, висвітлення інформації у ЗМІ не входять до посадових обов'язків даних працівників музею. Всі роботи є



Handwritten signature in blue ink.

понаднормовими, несуть додаткове навантаження на поточну роботу працівників, будуть здійснюватися в позаробочий час та у вихідні дні, оскільки сканування об'єктів потребує відсутності відвідувачів у музеї. Оплата праці цих працівників зазначена у кошторисі та складає затверджену згідно чинного законодавства мінімальну заробітну плату за місяць.

5. Робочий план та терміни реалізації проекту

Просимо заповнити Додаток 1 до Проектної заявки.

		Місяць 1	Місяць 2	Місяць 3	Місяць 4	Місяць 5	Місяць 6
Підготовчий етап	Оформлення угод із ТОВ "Скайрон"	Легін, Ковалишин					
	Підбір музейних предметів для сканування та документальне оформлення	Легін, Ванчура					
	Налаштування обладнання для робіт із сканування об'єктів	ТОВ "СКАЙРОН"					
	Облаштування місця роботи в приміщенні музею та перевезення обладнання	ТОВ "СКАЙРОН"					
	Моніторинг проведення робіт та виконання запланованих завдань, фіксація їх здійснення. Моніторинг фінансової складової проекту, проведення банківських операцій	Легін, Ковалишин					
Етап створення віртуальної колекції та смартфонного додатку з експонатами	Сканування великих об'єктів колекції: будівлі музею та пам'ятника		ТОВ "СКАЙРОН"				
	Сканування музейних експонатів		ТОВ "СКАЙРОН" Ванчура	ТОВ "СКАЙРОН" Легін			
	Оптимізація (ретопологія) відсканованих моделей для потреб сервісу їх розміщення та смартфонного додатку			ТОВ "СКАЙРОН"	ТОВ "СКАЙРОН"		
	Розробка смартфонного додатку			ТОВ "СКАЙРОН"	ТОВ "СКАЙРОН"		
	Пошук та усунення багів у роботі додатку					ТОВ "СКАЙРОН"	
	Моніторинг проведення робіт та виконання запланованих завдань, фіксація їх здійснення. Моніторинг фінансової складової проекту, проведення банківських операцій		Легін, Ковалишин	Легін С.Р, Ковалишин Н.Й.	Легін, Ковалишин	Легін Ковалишин	
Поліграфічні роботи	Оформлення угод із друкарнею			Легін, Ковалишин			
	Зйомка музейних предметів для виготовлення друкованої продукції		Метельський				
	Розробка макетів			Метельський			
	Друк комплекту				Друкарня "Папуга"		



Легін С.Р.

	Друк інших роздаткових матеріалів				Метельський		
	Моніторинг проведення робіт та виконання запланованих завдань, фіксація їх здійснення. Моніторинг фінансової складової проекту, проведення банківських операцій		Легін, Ковалишин	Легін, Ковалишин	Легін, Ковалишин		
Інформаційна кампанія	Висвітлення процесу реалізації проекту у ЗМІ		Легін, Метельський	Легін, Метельський	Легін, Метельський	Легін, Метельський	
	Організація брифінгу				Легін, Метельський		
	Презентація проекту					Легін, Метельський	
	Моніторинг фінансової складової проекту, проведення банківських операцій		Ковалишин	Ковалишин	Ковалишин	Ковалишин	
Етап звітування	Підготовка фінансового звіту			Ковалишин			Ковалишин
	Підготовка змістового звіту			Легін			Легін
	Підготовка медіа-звіту			Метельський			Метельський

6. Цільові аудиторії

У добу глобалізації та інформаційного “буму” відбувається переосмислення діяльності музеїв, зокрема меморіальних. Сучасне суспільство потребує “модернізації” форм роботи установ, які зберігають культурну спадщину тим самим формуючи національну ідентичність.

Уже давно у музеї назріла необхідність провадження інноваційних форм роботи. Результатом даного проекту можуть скористатися усі охочі скачавши безкоштовно створений додаток, та отримавши комплект листівок із зображенням сканованих предметів.

Переглядати тривимірні моделі можна як у музеї, під час екскурсії, квестів, інтерактивних уроків чи заходів, так і поза його межами – виїзні виставки, тематичні лекції, вечори.

І хоча даний додаток, найперше, зацікавить учнів та молодь, дозволить їм в сучасній формі познайомитися із експонатами та зробити перебування у музеї цікавішим. Проте, деталізація предметів, можливість побачити дрібні деталі, форми, помалювання тощо буде цікавим не тільки молоді, але й спеціалістам у галузі архітектури, декоративно-прикладного мистецтва, художникам, а також туристам, що відвідують Львів.

Окрім того, даний проект обов’язково буде корисним працівникам музейної галузі України, зокрема групи меморіальних музеїв, оскільки дозволяє не вносячи фізичних змін до меморіальних екстер’єрів та інтер’єрів пам’яток архітектури та культури, що заборонено законодавством, використання новітніх технологій у музейній роботі.

7. Управління проектом та проектні ризики

До ризиків проекту можемо віднести:

- форс-мажорні обставини (природні катаклізми);
- злочини (крадіжка устаткування чи предметів музейної колекції);
- фінансові ризики – невчасне надходження фінансування та внаслідок цього заборгованість з оплати робіт та послуг, ризик зміни валютних курсів; ризик непрогнозованої інфляції
- виробничо-технологічний ризик (аварії, вихід з ладу устаткування, виробничий брак тощо)

Задля зменшення ризиків реалізації розроблено робочий план проекту, в якому прописано усі етапи проведення та виконавці робіт. Координатор проекту постійно здійснює моніторинг проведення робіт,

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



а також слідкує за вчасним виконанням запланованих завдань та фіксує їх здійснення. Бухгалтер музею контролює вчасне проведення банківських операцій та проплат за виконані роботи. Окрім того, у робочому плані реалізації проекту врахований етап проміжного контролю (змістова, фінансова та медіазвітність), що дає змогу вчасно виявити відхилення від плану та форс-мажорні обставини та в найкоротший термін їх усунути

Для ефективної організації проектної діяльності використовуємо методи запобігання та контролювання ризику:

- для запобігання крадіжок - усі роботи з предметами музейного фонду проводяться в присутності головного зберігача фондів та /або координатора проекту на території музею, що цілодобово охороняється та оснащена системами відео нагляду і сповіщення на поліцейний пульт.
- технічні методи – роботи здійснюються у приміщеннях із системою протипожежного контролю, проводяться інструктажі з пожежної безпеки та ОП.
- правові методи (штраф, пеня, гарантії) прописуються в угодах на виконання робіт, укладених із підрядниками.

8. Інформаційний супровід та комунікаційна стратегія проекту

Інформаційний супровід проекту буде здійснюватися каналами усної, документальної та електронної комунікації. Серед яких передбачається постійна фото-фіксація робочого процесу із наступним висвітленням етапів роботи на веб-сайті та сторінці у соцмережі музею. На веб-сайті музею буде створено окрему сторінку для відображення усіх етапів реалізації проекту з наступним поширенням мережею, також заплановано на сторінці розміщувати скановані музейні предмети, що сприятиме популяризації продукту уже по завершенні проекту.

Для поширення в медіапросторі інформації щодо процесів реалізації проекту музей співпрацює із краснавчим ресурсом «Фотографії Старого Львова», агенцією інформації та аналітики «Гал-інфо», інтернет-порталом новин «Четверта Студія», прес-центром Львівської облдержадміністрації.

Впродовж реалізації проекту планується постійна інформаційна кампанія із рекламною метою - проведення брифінгів, круглих столів, поширення інформації у ЗМІ тощо

9. Сталість проекту

Розроблений додаток буде викладено у вільний доступ. Кожен охочий зможе безкоштовно завантажити його собі на смартфон не тільки під час презентації продукту, але і в подальшому, або скористатись для перегляду планшетом, що завжди буде знаходитись у експозиційних залах музею. Виготовлені комплекти поштівки для перегляду зображень розповсюджуватимуться безкоштовно з метою реклами та популяризації діяльності УКФ та музею.

На веб-сайті музею буде створено окрему сторінку, де буде розміщено скановані музейні предмети, кількість яких, за можливості буде поповнюватися, що сприятиме популяризації продукту уже по завершенні проекту, адже надалі планується продовжувати роботу зі сканування музейних фондів та завантаження тривимірних моделей у додаток.

Окрім того, по завершенні проекту заплановано серію виїздів із презентаціями. Адже завдяки своїй мобільності розроблений додаток та друкована продукція може бути представлена в організаціях по всій Україні, найперше музейних установах, народних домах, закладах культури школах, гімназіях, ліцеях, вишах, різнопрофільних підприємствах та установах, що сприятиме популяризації діяльності музею та УКФ.

10. Інша інформація

Просимо заповнити Додаток 2 до Проектної заявки

Заявка на фінансування від Українського культурного фонду, програма «Створюємо інноваційний культурний продукт», 2С19



[Handwritten signature]
С.Р.

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 Закону 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)

Магунь Марія Карпівна

Підпис

Дата заповнення

18.04.2019

Згода на обробку персональних даних

Я, шляхом підписання проектної заявки, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» в д. 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)

Магунь Марія Карпівна

Підпис та дата

18.04.2019

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

Лепн Софія Романівна

Підпис та дата

18.04.2019 р.



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

У додатках:

1. Комерційна пропозиція ТзОВ «Скайрон»
2. Цінова пропозиція друкарні ПП Мультиарт
3. Кошторис друкарні «Папуга» та фото макету бортової коробки для поштівок.



[Handwritten signature]



Додаток № 6

до Договору про надання гранту № 51830
від 14.01.2019 2019 р.

Програма "Створюємо інноваційний культурний продукт"

Назва З КУ ЛОР «Державний меморіальний музей Михайла Грушевського у Львові»

Назва г Створення смартфонного додатку для Державного меморіального музею Михайла Грушевського у Львові

Організація-донор	Фінансування проекту, в %	Фінансування проекту, Сума в грн.
РОЗДІЛ І НАДХОДЖЕННЯ		
1 Український культурний фонд	100%	498 824,33
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		
2.6. Реінвестиції (дохід отриманий від реалізації книг, квитків, програм та інше)		
Всього	100%	498 824,33



Ур. сечуф

С-Р

Кошторис витрат по Гранту (плановий/фактичний)

Назва заявника: КУ ЛОР «Державний меморіальний музей Михайла Грушевського у Львові»
 - державний культурно-меморіальний заклад

Назва проєкту: «Відновлення меморіального комплексу для

Розділ: Підозділ: Стаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту УЖР						Витрати за рахунок співфінансування						Загальна планова сума витрат по проєкту, 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					
				Кількість/период	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн. (=4*5)	Кількість/период	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн. (=7*9)	Кількість/период	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн. (=10*11)	Кількість/период	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн. (=13*14)			
Стаття:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Розділ:	II Витрати:																	
Підозділ:	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 1 "Гонорари та авторські винагороди":																		
Підозділ:	2	Оплата праці																
Стаття:	2.1	Штатні працівники															75 114,00	
Пункт:	а	Ковалевич Наталя Юосіпівна, головний бухгалтер	місяців	18,00	16 692,00	75 114,00												
Пункт:	б	Лейн Софія Романівна, учений секретар	місяців	6,00	4 173,00	25 038,00												
Пункт:	в	Ванчур Олесь Миронович, головний зберігач фондів	місяців	6,00	4 173,00	25 038,00												
Пункт:	г	Метельський Роман Романович, науковий співробітник	місяців	1,00	4 173,00	4 173,00												
Стаття:	2.2	За трудовими договорами															20 865,00	
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 2 "Оплата праці":																		
Підозділ:	3	Соціальні внески															75 114,00	
Стаття:	3.1	Соціальні внески з оплати праці															16 525,08	
Пункт:	а	Службові внески на загальних підставах 22%	місяців	18,00	918,06	16 525,08												
Всього по підрозділу 3 "Соціальні внески":																		
Розділ:	4	Витрати пов'язані з відпрацюванням (для штатних працівників)																
Стаття:	4.1	Вартість проїзду (для штатних працівників)																
Пункт:	а	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відпрацюючої особи)	шт.															



Handwritten signature



Міністерство культури України

Департамент з питань культури, національностей та релігій

Львівської обласної державної адміністрації

**ДЕРЖАВНИЙ МЕМОРІАЛЬНИЙ МУЗЕЙ
МИХАЙЛА ГРУШЕВСЬКОГО У ЛЬВОВІ**

**STATE MEMORIAL MUSEUM OF
MYKHAILO HRUSHEVSKYI IN LVIV**

Україна/Ukraine, 79011 Львів/ Lviv ,
вул. Івана Франка/ Ivan Franko str. 154
тел./phone факс/fax (032) 276-78-52
ел.адреса/e-mail: muzej.hrushev@gmail.com

Ідентифікаційний код 25557301
Реєстраційний рахунок 35417005002750
УДКСУ у Личаківському районі м. Львова
ГУДКСУ у Львівській області МФО 825014

18.04.2019 № 49

На № _____ від _____

ДОВІРЕНІСТЬ

Я, директор Кошунальної установи Львівської обласної ради «Державний меморіальний музей Михайла Грушевського у Львові» Магунь Марія Карпівна, доручаю ученому секретареві музею Легін Софії Романівні (паспорт КА № 846871 виданий 22 червня 1998 року Личаківським РВ УМВС України у Львівській обл.) та головному бухгалтеру музею Ковалишин Наталії Йосипівні (паспорт КВ № 815596 видану 17 січня 2002 року Галицьким РВ ЛМУ УМВС України у Львівській обл.) підписувати документи, що подаються для отримання державної фінансової підтримки.

Довіреність дійсна до 31 грудня 2019 р.

Підписи: Легін Софії Романівні _____ завіряю.

Ковалишин Наталії Йосипівні _____ завіряю.

Директор музею

Магунь М.К.