

ДОГОВІР № 353365
про надання гранту

м. Київ

« 01 » серпня 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 Громадська організація «ЗАКАРПАТСЬКА ФІЛЬМКОМІСІЯ» (далі – Грантоотримувач) в особі Єгорова Вячеслава Володимировича, що діє на підставі Довіреності від 29.07.2019 р. № ННХ 350967, зареєстрованої в реєстрі за № 4845, 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 «Молодіжний літній табір "Літня кіношкола "Скалка `2019"» (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 30 вересня 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 248 688 грн. 00 коп. (двісті сорок вісім тисяч шістсот вісімдесят вісім гривень 00 копійок) без ПДВ.
2. Попередню оплату від загальної суми гранту Фонд перераховує у таких розмірах та у такі строки:

74 606 грн. 40 коп. (сімдесят чотири тисячі шістсот шість гривень 40 копійок) без ПДВ не пізніше ніж до 16 серпня 2019 року.

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

4. Фонд перераховує залишок коштів від загальної суми гранту після підписання звітowego 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.kino@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Єгоров Вячеслав Володимирович, член правління ГО "Закарпатська фільмкомісія"

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

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

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

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

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

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

ХІІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

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

ХІV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Фонд

Український культурний фонд

Юридична адреса:

01601, м. Київ, вул. І. Франка, 19

Адреса для листування:

01010, м. Київ, вул. Лаврська, 10-12

ЄДРПОУ: 41436842

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: ГУДКСУ у м. Києві

Р/р: 35213083000458

МФО: 820172

Тел.: +38 (044) 504-22-66

Грантоотримувач

Громадська організація

«ЗАКАРПАТСЬКА ФІЛЬМКОМІСІЯ»

Юридична адреса:

88015, Закарпатська обл., м. Ужгород,
вул. 8 березня, буд. 19, кв. 3

Адреса для листування:

88015, Закарпатська обл., м. Ужгород,
вул. 8 березня, буд. 19, кв. 3

ЄДРПОУ: 41615632

Банківські реквізити:

Назва банку/філії: АТ КБ «Приватбанк»

Р/р: 26007053802818

МФО: 312378

Тел.: +38 (066) 023-44-47

Виконавчий директор

Ю.О. Федів

М.П.

Уповноважена особа за довіреністю

В.В. Єгоров

М.П.



**Заявка на фінансування
в рамках програми
«Підсилення потужності
українського
аудіовізуального сектору»**

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: ucf.in.ua
5. Оригінал заявки разом з іншими документами аплікаційного пакету надіслати на адресу: вул. Лаврська 10-12, м. Київ, 01010, Український культурний фонд, програма «Підсилення потужності українського аудіовізуального сектору» (до 18:00 22.03.2019 року)

Розділ I: Візитна картка проектної заявки

1. Конкурсна програма	«Підсилення потужності українського аудіовізуального сектору»
2. Лоти (потрібно обрати один варіант)	☐ Лот 1. Підтримка аудіовізуального сектору на етапі сценарної розробки та препродакшену ☒ Лот 2. Освітні проекти у аудіовізуальному секторі ☐ Лот 3. Продакшен і гостпродакшен українського телепродукту ☐ Лот 4. Продакшен і гостпродакшен ігрових, неігрових, анімаційних фільмів ☐ Лот 5. Промоція національного аудіовізуального сектору
3. Тип проекту	☒ індивідуальний проект ☐ проект національної співпраці ☐ проект міжнародної співпраці
4. Сектор культури і мистецтв	аудіовізуальне мистецтво
5.1. Назва проекту українською мовою	Молодіжний літній табір "Літня кіношкола "Скалка" 2019".
5.2. Назва проекту англійською мовою	Youth Camp "Summer Film School "Skalka" 2019 "
6.1. Короткий опис проекту українською мовою (до 100 слів)	Нестационарний молодіжний заклад, призначений для розвитку творчих здібностей молоді з ознайомленням та проходженням на практиці основних етапів сучасного кіновиробничого процесу
6.2. Короткий опис проекту англійською мовою (до 100 слів)	Nonstationary youth institution designed to develop young people's creative abilities with knowledge and practical experience of stages of the modern film-making process
7. Загальний бюджет проекту (в гривнях)	298 668,00
8. Запитувана сума від Українського культурного фонду (в гривнях)	248 668,00

9. Інші джерела фінансування проекту (крім 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 партнерів з вказаними сумами співфінансування.



Єгорова В.В. *[Signature]*
За довіреністю



Управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації 50 000 грн (п'ятдесят тисяч гривень)

10. Країна, місто, регіон реалізації проекту

Україна, Ужгород, Закарпатська область

11. Термін реалізації проекту	11.1. Дата початку реалізації проекту (в рамках фінансування УКФ) з дати підписання договору	11.2. Дата завершення (не пізніше дати подання звітності) 30.09.2019
-------------------------------	--	--

Розділ II: Інформація про координатора проекту¹

1. Прізвище, ім'я та по-батькові

Єгоров В'ячеслав Володимирович

2. Контактні дані	2.1. Електронна пошта	2.2. Номер телефону
-------------------	-----------------------	---------------------

3. Посада в організації (фахова спеціальність та досвід реалізації проектів у аудіовізуальному секторі)

Фільмкомісіонер. Організатор Молодіжного літнього табору "Літня кіношкола "Скалка 2018". Продюсер. Короткометражний ігровий фільм "Палець", лонгліст "Золотої дзиги - 2017"

Розділ IIIa: Інформація про організацію-заявника

1.1. Повна назва організації-заявника українською мовою

Громадська організація "Закарпатська фільмкомісія"

1.2. Повна назва організації-заявника англійською мовою

Transcarpathian film commission

2. Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

Мерявчик Олександр Васильович

3. Контакти керівника	3.1. Електронна пошта	3.2. Номер телефону
-----------------------	-----------------------	---------------------

4. Правова форма організації

громадська організація

5. Код ЄДРПОУ організації

41615632

6.1. Юридична адреса організації	6.2. Фізична адреса організації	6.3. Поштова адреса організації
----------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

7. Веб-сайт організації, посилання на офіційні сторінки у соціальних мережах

<https://www.facebook.com/TranscarpathianFilmCommission>

Розділ IIIб: Інформація про організацію-заявника

1. Основні/стратегічні напрями діяльності організації

Популяризація кіно, сприяння розвитку кіноіндустрії в Закарпатті, сприяння створення освітньої бази в сфері кінематографії

2. Обґрунтування відповідності заявленого проекту стратегічним напрямкам діяльності організації

Даний проект повністю співпадає з одним із статутних напрямків діяльності організації

3. Наявність матеріально-технічної бази та обладнання для реалізації проектів

обладнання, що необхідне для реалізації проекту, береться в оренду

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



Єгоров В.В.
За довіреністю



4. Приклади найбільш успішно реалізованих проектів, попередні гранти

"Літня кіношкола "Скалка '2018", підтримка проекту "Мої думки тихі", реж. Антоніо Лукіч, проведення кіно-фестивалю "Відкрита ніч. Дубль 21" в місті Ужгород, проведення міжнародної конференції «Спільне виробництво кіно в рамках транскордонного співробітництва» за участі представників кіно-спільноти України, Чехії, Польщі та Великої Британії а також представників фондів, органів місцевого самоврядування та ЗМІ, проведення триденного скаут-туру для режисерів, операторів та продюсерів в рамках Міжнародного туристичного тижня в Закарпатті, проведення скаутінгу для чесько-українського проекту "Людина, яка встала на шляху", реж. Іван Філа, підтримка кінознімального процесу швейцарсько-українського документального проекту про вузькоколійки Швейцарії та України кінокомпанії "Прайм Сторі Тікчерс", реж. Олександр Недбаєв, організація круглого столу на тему «Перспективи створення і розвитку кіноосвіти у Закарпатській області» за участі Департаменту освіти і науки Закарпатської ОДА, Департаменту культури Закарпатської ОДА, Ужгородської міської ради та навчальних закладів.

Розділ IV: Інформація про організацію-партнера²

1.1. Повна назва організації-партнера українською мовою

1.2. Повна назва організації-партнера англійською мовою

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

3. Контакти керівника

3.1. Електронна пошта

3.2. Номер телефону

4. Правова форма організації

5. Код ЄДРПОУ організації

6.1. Юридична адреса організації

6.2. Фізична адреса організації

6.3. Поштова адреса організації

7. Веб-сайт організації, посилання на офіційні сторінки у соціальних мережах

8. Основні/стратегічні напрями діяльності організації

9. Наявність матеріально-технічної бази та обладнання для реалізації проектів

10. Приклади найбільш успішно реалізованих проектів, попередні гранти

Розділ V: Інформація про партнерство(-а)

1. Обґрунтування вибору організації-партнера (організацій-партнерів)

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

2. Розподілення ролей в партнерстві

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

² Якщо організацій-партнерів більше ніж одна, просимо продублювати Розділ IV для кожної наступної організації-партнера. Більш детально про організацію-партнера в Інструкціях для заявників.



Енотров В.В.
Завідувач



Розділ VI: Детальний опис проекту

1. Актуальність проекту

Чому запропонований проект є актуальним для загального культурного контексту? В чому полягає важливість та унікальність проекту в аудіовізуальному секторі? Чи був проект частковим чи повністю втілений раніше? Як тема проекту доповнює вже наявні культурні ініціативи, на локальному / регіональному / національному / міжнародному рівнях?

Однією з проблем вітчизняної кінематографічної освіти, як і кінематографічної галузі в цілому, є її певна закритість для талановитих людей, які потенційно можуть себе проявити в кінематографі, але не мають уяви про базові кінематографічні процеси та не мають контактів із цим середовищем.

На сьогодні в Україні відбувається бурхливий розвиток кіноіндустрії. Чимала кількість фільмів знімається саме в Закарпатській області. При цьому відстежується брак місцевих фахівців для реалізації проектів в аудіовізуальному секторі. Подібну ситуацію можна спостерігати в будь-якому регіоні України. В 2018 році на території Закарпатської області був повністю і успішно реалізований проект "Літня кіношкола "Скалка 2018": учасниками якого стали молоді люди з різних областей України, тренерами виступили фахівці з Києва, Харькова, Варшави, Хуста та Ужгорода. За результатами проведеного заходу:

- зроблено чотири короткометражних стрічки
- створено невеличке ком'юніті учасників

Завдяки поширенню інформації про даний захід в соц. мережах та ЗМІ стало можливим організувати круглий стіл на тему «Перспективи створення розвитку кіноосвіти у Закарпатській області» за участі Департаменту освіти і науки Закарпатської ОДА, Департаменту культури Закарпатської ОДА, Ужгородської міської ради та навчальних закладів.

Заходи неформальної освіти — це є ефективна сучасна практика, яка актуальна зараз у всьому світі.

2. Мета, цілі та завдання проекту

З якою метою реалізується проект? Яких конкретних цілей планується досягти втіленням цього проекту? Якими є індикатори досягнення цілей? Як суспільні, культурні та мистецькі цінності втілюються через даний проект?

Метою Кіношколи є формування молодіжного середовища, залученого до розвитку кінотворництва та започаткування основ освітньої програми в галузі кіно і телебачення в Закарпатській області. Основними завданнями Кіношколи є:

- проведення тренінгів та майстер-класів з основ сучасних технологій створення аудіовізуального контенту;
- отримання експериментального медіа-контенту;

Індикаторами досягнення цілей стануть: якість експериментальних короткометражних фільмів безпосередньо виготовлених учасниками, фідбек в соц. мережах та ЗМІ, реакція та можливі ініціативи від навчальних закладів Закарпатської області.

Крім того через даний проект відбудеться:

- популяризація та пропаганда вітчизняного кінематографа;
- створення сприятливих умов для розвитку творчості у галузі екранних мистецтв;
- робота в питанні морально-естетичного та патрістичного виховання.

Тижневий молодіжний літній табір "Літня кіношкола "Скалка 2019" спрямований на отримання його учасниками розуміння послідовності основних кінематографічних процесів, закріплення цих знань на практиці під час створення експериментального медіа-контенту, оцінки власних здібностей та позиціонування у вибір майбутньої спеціальності в галузі кінематографії.



Сторуб В.В.
За довіреністю



3. Проектні результати в рамках конкурсу УКФ

Якими є кінцеві проектні результати запропонованого проекту?

Безпосередніми результатами даного проекту будуть:

9 майстер-класів, під час яких учасники ознайомляться з роботою продюсера, сценариста, режисера, художника-постановника, оператора актора, режисера-монтажу, звукорежисера, калориста

4 експериментальних короткометражних фільмів, під час створення яких учасники здобудуть практичні навички
прес-конференція по закінченню роботи кіношколи

Як наслідок учасники заходу будуть професіє-товані серед спеціальностей кіноіндустрії. Завдяки нетворкінгу сформується робочі групи для подальшої роботи в галузі кіновиробництва. Суспільство, в тому числі фахові кола, відреагують на результати заходу.

Таким чином, будуть створені прямі передумови для продовження обговорення перспектив створення і розвитку кіноосвіти у Закарпатській області між зацікавленими інституціями. Це є шлях до створення просвітнього закладу формальної освіти.

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 проєкті	Відповідний досвід
Єгоров Вячеслав Васильович	координатор	Організатор "Літньої кіношколи Скалка2018", продюсер
Гомонай Павло Васильович	менеджер	Організатор "Літньої кіношколи Скалка2018", журналіст
Мерявчик Олександр Васильович	менеджер	Організатор круглого столу на тему «Перспективи створення і розвитку кіноосвіти у Закарпатській області», журналіст

5. Робочий план та терміни реалізації проекту

Прошу заповнити Додаток 1 до Проектної заявки.

6. Цільові аудиторії

Хто є цільовою аудиторією для Вашого проекту?

(загальне охоплення цільової аудиторії; кількісні показники цільової аудиторії за віком та фахом)

Студентська молоддь (незалежно від фаху), викладачі та керівники ВНЗ (дистичних за фахом до кіноіндустрії)



Єгоров В.В.
За довіреністю



7. Управління проектом та проектні ризики

Чи проект забезпечений усіма необхідними ресурсами? Чи проектна команда володіє усіма необхідними знаннями та вміннями для реалізації проекту? Чи робочий план є зрозумілим, прозорим та ефективним – з огляду на час, фінанси та людські ресурси? 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?

У разі фінансування з боку УКФ та співфінансування від Управління молоді та спорту Закарпатської ОДА проект буде повністю забезпечений ресурсами. Всі члени проектної команди мають позитивний досвід в реалізації подібних проектів, а також широкий нетворкінг серед студентської молоді і фахівців кіноіндустрії. Проект має прозору схему керування і моніторинга завдяки використанню стандартних мережевих інструментів Google. Оцінювання ефективності реалізації проекту будуть прості в зв'язку з тим що проект має чітку навчальну програму, а також кількісно і якісно вимірювані завдання. Крім того проект буде відслідковуватись на експертну складову. Заходи з оцінки ефективності управління і реалізації проекту входять в робочий план.

Належні заходи будуть здійснюватись для проведення регулярних оцінок ризиків протягом проекту.

Ризик 1 - Затримка прийняття рішення впливає на проект. Рішення неоднозначні. Заходи: команда проекту встановлює керівні принципи для періоду обробки

Ризик 2 - Нестача ресурсів Заходи: команда проекту обговорює альтернативи для своєчасного залучення достатніх ресурсів для проекту.

Ризик 3 - Ключовий персонал може хворіти, змінювати посаду або залишити організацію. Заходи: заявник - це відносно велика організація з достатнім внутрішнім людським ресурсом, щоб замінити ключових співробітників.

Ризик 4 - Відсутність зацікавлених сторін. Зацікавлені сторони не проявляють зацікавленість. Зацікавлені сторони мають неточні очікування. Заходи: оновлення планів комунікації з проектами має бути обговорено та погоджено з членами команди проекту. Рекомендуються більш глибоке залучення зацікавлених сторін у проектну діяльність.

8. Інформаційний супровід та комунікативна стратегія проекту

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

У рамках проекту буде реалізована інформаційна кампанія. Передбачається розробка довгострокового комунікаційного плану, рекламно-пропагандистські матеріали, план співпраці із засобами масової інформації та зацікавленими сторонами. Буде



Сторож В.В.
За довіреністю



створена сторінка на Facebook. Заплановане партнерство з філією ПАТ НСТУ "Закарпатська РД" та Ужгородським прес-клубом, українським інтернет-виданням "Детектор-медіа". На початку і по завершенню проєкта планується проведення прес-конференцій.

9. Сталість проєкту

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

Всі напрацювання даного проєкту будуть згубліковані на відповідних сторінках у соцмережах. Після закінчення проєкту плануються зустрічі з керівниками зацікавлених ВНЗ. Наша організація є членом "Асоціації кінкомісій України" що дає можливість мережування даного проєкта. Крім того, в рамках транскордонного співробітництва планується обмін досвідом з організаторами подібних заходів у Словаччині, Польщі, Італії.

10. Інша інформація

Просимо заповнити Додаток 2 до Проектної заявки.

Додатково заявник може надати будь-яку іншу важливу, на його думку, інформацію про зміст, реалізацію або виконавців проєкту.

Декларація доброчесності та підпис керівника організації-заявника

☒ Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проєктів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників «КОНКУРСНА ПРОГРАМА «ПІДСИЛЕННЯ ПОТУЖНОСТІ УКРАЇНСЬКОГО АУДІОВІЗУАЛЬНОГО СЕКТОРУ»», 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 проєктів за підтримки Українського культурного фонду», розуміючи правила проведення конкурсного відбору та вимоги до заявників, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого проєкту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів у 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)

Мерявчик Олександр Васильович

Дата заповнення

Підпис



Згода на обробку персональних даних

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

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

Мерявчик Олександр Васильович

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

Єгоров Вячеслав Володимирович

Підпис та дата

Підпис та дата



Єгоров В.
За довіреністю





Додаток 1. РОБОЧИЙ ПЛАН ТА ТЕРМІНИ РЕАЛІЗАЦІЇ

Інструкція для заявника:

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

Робочий план реалізації проекту	Конкретні заходи	Місяць 1		Місяць 2	Місяць 3	Місяць 4	Місяць 5	Місяць 6
		Учасники команди	Зовнішні контрагенти					
Етапи (стадії) реалізації проекту 1 Підготовчий 2 Етап реалізації 3 Завершальний	Підготовчий етап - Ерендінг проекту - SMM, SO (SEO) - Відбір учасників - Виготовлення поліграфії - Грес-конференція анонсування заходу - Аудит першого етапу проекту	Учасники команди	Зовнішні контрагенти					
	Етап реалізації - Проведення «Літньої кіношколи «Скалка'2019» згідно освітньої програми - Фсто- та відео-фіксація роботи табору - SMM, SO (SEO)	Учасники команди	Зовнішні контрагенти					
	Завершальний етап - Звітна прес-конференція - Публічний кінопоказ експериментальних короткометражних фільмів, виготовлених під час проведення кіношколи - Виготовлення та публікація звітних матеріалів в ЗМІ та на веб-ресурсах проекту	Учасники команди	Зовнішні контрагенти					



Стефан В.В. [підпис]
За довіреністю



	- SMM, SO (SEO) - Аудит проекту - Звітвання перед УКФ		Учасники команди	Зовнішні контрагенти				
Календарний план проекту	Брендинг проекту	Зовнішні контрагенти						
	SMM, SO (SEO)	Зовнішні контрагенти	Зовнішні контрагенти					
	Відбір учасників	Учасники команди						
	Виготовлення поліграфії	Зовнішні контрагенти						
	Прес-конференція, анонсування заходу	Учасники команди	Зовнішні контрагенти					
	Аудит першого етапу проекту	Зовнішні контрагенти						
	Проведення «Літньої кіношколи «Скалка 2019» згідно освітньої Програми	Учасники команди	Зовнішні контрагенти					
	Фото- та відео-фіксація роботи кіношколи	Зовнішні контрагенти						
	Звітна прес-конференція	Учасники команди	Зовнішні контрагенти					
	Публічний кінопоказ експериментальних короткометражних фільмів, виготовлених під час проведення кіношколи	Учасники команди	Зовнішні контрагенти					
	Виготовлення та публікація звітних матеріалів в ЗМІ та на веб-ресурсах проекту	Учасники команди	Учасники команди					
	Аудит проекту		Зовнішні контрагенти					
	Звітвання перед УКФ		Учасники команди					
Учасники команди, що відповідальні за реалізацію проекту згідно КПП	Мерявич О.В.	Учасники команди	Учасники команди					
	Єгоров В.В.	Учасники команди	Учасники команди					
	Гомонай П.В.	Учасники команди	Учасники команди					
Інформаційна стратегія втілення	SMM, SO (SEO)	Зовнішні контрагенти	Зовнішні контрагенти					



Севід В.В.
За договором № 353365



проекту	Прес-конференція, анансування захсду	Учасники команди	Зовнішні контрагенти					
	Фото- та відео-фіксація роботи табору	Зовнішні контрагенти						
	Звітна прес-конференція	Учасники команда	Зовнішні контрагенти					
	Публічний кінопоказ експериментальних короткометражних фільмів, виготовлених під час проведення кіношколи	Учасники команда	Зовнішні контрагенти					
	Виготовлення та публікація звітних матеріалів в ЗМІ та на веб-ресурсах проекту	Учасники команда	Зовнішні контрагенти	Учасники команди	Зовнішні контрагенти			
Публічна презентація результатів проекту	Звітна прес-конференція	Учасники команда	Зовнішні контрагенти					
	Публічний кінопоказ експериментальних короткометражних фільмів, виготовлених під час проведення кіношколи	Учасники команда	Зовнішні контрагенти					
	Виготовлення та публікація звітних матеріалів в ЗМІ та на веб-ресурсах проекту	Учасники команда	Зовнішні контрагенти	Учасники команди	Зовнішні контрагенти			
Етап звітування	Аудит першого етапу проекту	Зовнішні контрагенти						
	Аудит проекту		Зовнішні контрагенти					
	Звітування перед УКФ		Учасники команди					



Стор. В.В. [Signature]
За Договором



Програма «Підсилення потужності українського аудіовізуального сектору»

Назва Заявника ГО «Закарпатська фільмкомісія»

Назва проекту: Молодіжний літній табір «Літня кіношкола «Скалка '2019»

	Організація-донор	Фінансування проекту, в %%	Фінансування проекту, Сума в грн.
	РОЗДІЛ І НАДХОДЖЕННЯ		
1	Український культурний фонд	83%	248 668.00
2	Співфінансування* :	17%	50 000.00
2.1.	Кошти організацій-партнерів		
2.2.	Кошти місцевих бюджетів	17%	50 000.00
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%	298 668.00

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



Кошторис витрат по Гранту (плановий/фактичний)

Назва заявника:

Назва проекту:

Розділ: Підрозділ: Стаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту УКОФ			Витрати за рахунок Співфінансування			Загальна планова сума витрат по проекту, грн. (=6+9+12+15)	ПРИМІТКИ
				Планові витрати відповідно до заявки			Планові витрати відповідно до заявки				
				Кількість/П еріод	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн. (=4*5)	Кількість/П еріод	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн. (=7*8)		
Стовпці:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	16	17
Розділ:	II 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 1 "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	Єгоров Вячеслав Володимирович, координатор	місяців	6,00	36 000,00	42 000,00	-	-	-	72 000,00	-
Пункт:	б	Гомонай Павло Васильович, менеджер	місяців	2,00	12 000,00	24 000,00	-	-	-	24 000,00	-
Пункт:	в	Гомонай Павло Васильович, менеджер	місяців	2,00	12 000,00	24 000,00	-	-	-	24 000,00	-



Пункт:	в	Мерявчик Олександр Васильович, менеджер	місяців	2,00	12 000,00	24 000,00	-	24 000,00
Всього по підрозділу 2 "Оплата праці":								
Підрозділ:	3	Соціальні внески		6,00	36 000,00	72 000,00	-	72 000,00
Стаття:	3.1	Соціальні внески з оплати праці	місяців	6,00	2 640,00	15 840,00	-	15 840,00
Пункт:	а	Розрахунок на трьох чоловік на два місяці	місяців	6,00	2 640,00	15 840,00	-	15 840,00
Всього по підрозділу 3 "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		-	-	-	-
Всього по підрозділу 4 "Витрати пов'язані з відрядженнями":								
Підрозділ:	5	Обладнання і нематеріальні активи		-	-	-	-	-



Handwritten signature in blue ink.

[illegible]

Пункт:	е	Мікрофон RODE NTG4+ (комплект) (ціна вказана за 3 шт)	зміна	2,00	840,00	1 680,00	-	-	1 680,00
Пункт:	є	Apple MacBook pro Retina 15" i7 16GB 256GB SSD (ціна вказана за 3 шт)	зміна	2,00	2 625,00	5 250,00	-	-	5 250,00
Пункт:	ж	Екран проєкційний 200х300 см (ціна вказана за 8 діб)	зміна	8,00	600,00	4 800,00	-	-	4 800,00
Пункт:	з	Проектор Christie LX50, 50000 ANSI лм	зміна	8,00	1 500,00	12 000,00	-	-	12 000,00
Пункт:	и	Автономна колонка на акумуляторі Anchoi 1.5кВ	зміна	8,00	700,00	5 600,00	-	-	5 600,00
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":	7	Витрати на харчування та напої		38,00	16 129,00	49 058,00	-	-	49 058,00
Підрозділ:	7	Витрати на харчування та напої		240,00	800,00	24 000,00	64,00	7 680,00	31 680,00
Стаття:	7.1	Вид харчування або назва заходу або сніданок/обід/вечеря/кава-брейк тощо							
Пункт:	а	1 день. Сніданок/обід/вечеря учасників	чол.	30,00	100,00	3 000,00	-	-	3 000,00
Пункт:	б	2 день. Сніданок/обід/вечеря учасників	чол.	30,00	100,00	3 000,00	-	-	3 000,00
Пункт:	в	3 день. Сніданок/обід/вечеря учасників	чол.	30,00	100,00	3 000,00	-	-	3 000,00
Пункт:	г	4 день. Сніданок/обід/вечеря учасників	чол.	30,00	100,00	3 000,00	-	-	3 000,00
Пункт:	д	5 день. Сніданок/обід/вечеря учасників	чол.	30,00	100,00	3 000,00	-	-	3 000,00



Handwritten signature in blue ink: "В.В. Дірявченко" with date "12.08.2023" and "16.08.2023".

Пункт:	е	6 день: Сніданок/обід/вечеря учасників	чол.	30,00	100,00	3 000,00	-	3 000,00	
Пункт:	є	7 день: Сніданок/обід/вечеря учасників	чол.	30,00	100,00	3 000,00	-	3 000,00	
Пункт:	ж	8 день: Сніданок/обід/вечеря учасників	чол.	30,00	100,00	3 000,00	-	3 000,00	
Пункт:	з	1 день: Сніданок/обід/вечеря тренерів та адміністраторів	чол.			-	8,00	120,00	960,00
Пункт:	и	2 день: Сніданок/обід/вечеря тренерів та адміністраторів	чол.			-	8,00	120,00	960,00
Пункт:	і	3 день: Сніданок/обід/вечеря тренерів та адміністраторів	чол.			-	8,00	120,00	960,00
Пункт:	ї	4 день: Сніданок/обід/вечеря тренерів та адміністраторів	чол.			-	8,00	120,00	960,00
Пункт:	й	5 день: Сніданок/обід/вечеря тренерів та адміністраторів	чол.			-	8,00	120,00	960,00
Пункт:	к	6 день: Сніданок/обід/вечеря тренерів та адміністраторів	чол.			-	8,00	120,00	960,00
Пункт:	л	7 день: Сніданок/обід/вечеря тренерів та адміністраторів	чол.			-	8,00	120,00	960,00
Пункт:	м	8 день: Сніданок/обід/вечеря тренерів та адміністраторів	чол.			-	8,00	120,00	960,00
Всього по підрозділу 7 "Витрати на харчування та напої":				240,00	800,00	24 000,00	64,00	960,00	31 680,00
Підрозділ:	8	Матеріальні витрати							
Стаття:	8.1	Основні матеріали та сировина					1,00	2 820,00	2 820,00
Пункт:	а	Канцтовари	шт.			-	1,00	2 820,00	2 820,00
Пункт:	б	Найменування	шт.			-			-
Пункт:	в	Найменування	шт.			-			-
Стаття:	8.2	Носії, напичувачі					-		-
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":				-	-	-	1,00	2 820,00	2 820,00
Підрозділ:	9	Поліграфічні послуги							
Стаття:	9.1	Послуги із виготовлення:							
Пункт:	а	Виготовлення макетів	шт.	608,00	2 650,00	38 750,00			38 750,00
Пункт:	б	Нанесення логотипів	шт.	10,00	100,00	1 000,00			1 000,00
Пункт:	в	Друк брошур	шт.	250,00	15,00	3 750,00			3 750,00
Пункт:	г	Друк буклетів	шт.	100,00	15,00	1 500,00			1 500,00
Пункт:	д	Друк листівок	шт.	100,00	10,00	1 000,00			1 000,00
Пункт:			шт.	100,00	10,00	1 000,00			1 000,00



Пункт:	е	Друк плакатів	шт.	5,00	400,00	2 000,00	-	2 000,00	формат А0
Пункт:	є	Друк банерів	шт.	3,00	1 500,00	4 500,00	-	4 500,00	2м x 3м з люверсами
Пункт:	ж	Друк інших роздаткових матеріалів	шт.			-	-	-	
Пункт:	з	Послуги копірайтера	шт.			-	-	-	
Пункт:	и	Комплект брендваної продукції (ручки, кепі, майки, еко-торбінки, блокноти)	шт.	40,00	600,00	24 000,00	-	24 000,00	для учасників та коучів
Всього по підрозділу 9 "Поліграфічні послуги":									
Підрозділ:	10	Послуги з просування		608,00	2 650,00	38 750,00	-	38 750,00	
Пункт:	а	фото-, відеофіксація	доба	8,00	1 000,00	8 000,00	-	8 000,00	
Пункт:	б	рекламні витрати				-	-	-	
Пункт:	в	SMM, SO (SEO)	місяць	2,00	2 700,00	5 400,00	-	5 400,00	
Пункт:	г	Інші				-	-	-	
Всього по підрозділу 10 "Послуги з просування":									
Підрозділ:	11	Створення веб-ресурсу		10,00	3 700,00	13 400,00	-	13 400,00	
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	Усний переклад	година			-	-	-	
Пункт:	б	Редагування усного перекладу	сторінка			-	-	-	
Пункт:	в	Письмовий переклад	сторінка			-	-	-	
Пункт:	г	Редагування письмового перекладу	сторінка			-	-	-	
Всього по підрозділу 13 "Витрати з перекладу":									
Підрозділ:	14	Адміністративні витрати				-	-	-	



Гр. Довіреність

Пункт:	а	Бухгалтерські послуги	місяць	2,00	2 550,00	5 100,00	-	5 100,00	
Пункт:	б	Юридичні послуги				-	-	-	
Пункт:	в	Аудиторські послуги	послуга	1,00	10 200,00	10 200,00	-	10 200,00	
Пункт:	г	Інші адміністративні витрати (вказати тип витрат)				-	-	-	
Всього по підрозділу 14 "Адміністративні витрати":									
Підрозділ:	14	Інші прямі витрати				15 300,00	-	15 300,00	
Стаття:	14.1	Послуги комп'ютерної обробки, монтажу, зведення		-	-	-	-	-	
Пункт:	а	Найменування послуги	шт.			-	-	-	
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	екземпляр			-	-	-	
Пункт:	б	Послуги верстки	екземпляр			-	-	-	
Пункт:	в	Друк книг	екземпляр			-	-	-	
Пункт:	г	Друк журналів	екземпляр			-	-	-	
Пункт:	д	Інші витрати (вказати надану послугу)	екземпляр			-	-	-	
Стаття:	14.4	Інші прямі витрати		194,00	2 085,00	20 320,00	39 500,00	59 820,00	
Пункт:	а	Internet-телефонія (вказати період)				-	-	-	
Пункт:	б	Послуги Internet (вказати період)				-	-	-	
Пункт:	в	Банківська комісія за переказ				-	-	-	
Пункт:	г	Розрахунково-касове обслуговування				-	-	-	



