

Národní plán obnovy
Digitalizace kulturních statků a národních kulturních památek III.

Digitalizace souboru historických knižních dokumentů

Projektová dokumentace

Regionální muzeum v Mikulově, příspěvková organizace



Předkladatel (identifikace účastníka):

Regionální muzeum v Mikulově, příspěvková organizace
Zámek 1/4, 692 01 Mikulov
IČO: 00089613

Oprávněná osoba:

Mgr. Petr Kubín, ředitel
kubin@rmm.cz
773 061 100

Řešitel (kontaktní osoba):

Mgr. Miroslav Koudela, historik – správce zámecké knihovny
koudela@rmm.cz
777 061 296

Místo realizace:

Povaha dokumentů vyžaduje digitalizaci na zařízeních specializovaných na digitalizaci rukopisů a starých tisků. Zvolený způsob digitalizace musí mít parametry pro dosažení maximální kvality, barevné věrnosti, šetrnosti a bezpečné manipulace. Proto bude digitalizace prováděna u externího dodavatele. Viz Prohlášení o jedinečnosti služeb digitalizace, které je součástí této žádosti.

1. Název projektu vyjadřující jeho věcný záměr:

Digitalizace souboru historických knižních dokumentů

2. Popis současného stavu digitalizace ve vztahu k předkládanému projektu:

Všechny tisky jsou součástí sbírky Regionálního muzea v Mikulově (MIK/002-05-10/213002), podsbírky Knihy. Tato podsbírka obsahuje 6983 evidenčních čísel, z nichž je 1428 zapsáno v elektronickém evidenčním systému TRITIUS (tj. 20,45% z celé podsbírky). Kompletně zdigitalizovaných je 30 evidenčních čísel (tj. 0,43% z celé podsbírky).

3. Popis cílů a témat projektu:

Předmětem digitalizace je soubor vzácných prvotisků (tj. knih vytištěných do konce roku 1500, tedy v prvních desetiletích po vynálezu knihtisku) a jednoho unikátního starého tisku z roku 1585, který byl kdysi součástí tzv. kardinálské knihovny uloupené v roce 1645 švédskou armádou z mikulovského zámku. Jde celkem o **29 knih** (28 prvotisků + 1 starý tisk z 16. století), které tvoří dohromady 25 svazků (ve čtyřech případech jde o konvoluty, kdy jsou vždy dva prvotisky svázané dohromady). Zdigitalizované dokumenty budou uveřejněny v digitální knihovně Manuscriptorium. Regionální muzeum v Mikulově již v minulosti úspěšně realizovalo digitalizaci dokumentů, které byly následně zařazeny do digitální knihovny Manuscriptorium. Jsou tedy již vyřešeny potřebné administrativní náležitosti, existuje potřebné know how s řešením takto komplexních projektů a je také již podepsaná smlouva partnera Manuscriptoria mezi Regionálním muzeem v Mikulově a Národní knihovnou ČR o zveřejňování digitalizovaných dokumentů v Manuscriptoriu.

4. Plán personálního zajištění projektu a dostatečné odborné kvalifikace osob, které budou digitalizaci zajišťovat:

Projektový tým v rámci předkládaného projektu byl sestaven již před přípravou žádosti o dotaci, s cílem zajistit bezproblémovou přípravu a realizaci projektu. Projektový tým tvoří především tři hlavní pozice – hlavní projektový manažer, technický manažer a finanční manažer. Jednotlivé osoby jsou na uvedené pozice vybírány velmi pečlivě, aby byla zajištěna bezproblémová spolupráce a komunikace napříč všemi fázemi projektu (v přípravné, realizační i v provozní fázi). Veškeré osoby zapojené do předkládaného projektu budou mít nebo již mají dostatečné kvalifikační předpoklady a zkušenosti s činnostmi, které v rámci projektu zastávají nebo zastávat budou. Pokud se stane, že vybraný člen projektového týmu již nemůže zastávat svou funkci, je na své pozici nahrazen osobou se stejnou nebo podobnou kvalifikací či zkušenostmi.

Zajištění realizace projektu i dostatečné odborné kvalifikace bude v gesci specializovaného externího dodavatele. Viz Prohlášení o jedinečnosti služeb digitalizace, které je součástí této žádosti.

Tab. 1: Popis personálního obsazení v projektu:

Hlavní manažer projektu	
Mgr. Jitka Ficová, finanční referent	E-mail: ficova@rmm.cz
Odbornost: finanční referentka	Telefon: +420 702 297 833
Popis pozice	
Nejdůležitější roli v projektovém týmu plní hlavní projektový manažer (případně vedoucí projektového týmu). Jde o osobu zodpovědnou za stanovení jasných a dosažitelných cílů projektu a následně za jejich dosažení v rámci řízení projektu. Má nejvyšší rozhodovací pravomoc, určuje personální složení týmu, zadává pokyny pro finanční transfery, schvaluje harmonogram a finalizuje rozhodnutí. Zastupuje projekt navenek, a to s ohledem na zodpovědnost za dosažené výsledky. Hlavní manažer také zodpovídá za provádění řízení rizik celého projektu, průběžnou analýzu projektu jako celku a hodnocení průběhu projektu jako celku. Manažer projektu představuje klíčovou osobu projektového managementu, protože je součástí všech projektových aktivit.	
Odpovědnost a kompetence člena týmu:	
• zodpovědnost za plánování, řízení a kontrolu projektu ve všech jeho fázích (zdárný průběh a dokončení jednotlivých etap projektu včas, při dodržení rozpočtu a standardů kvality); • vedení projektového týmu; • zajištění efektivní komunikace a spolupráci mezi jednotlivými členy týmu i s dalšími subjekty, které se podílí na projektu; • informování o postupu projektu a o případných problémech; • zodpovědnost za každodenní řízení projektu; • jednání a rozhodování navenek vůči dodavatelům a externím subjektům; • krizové řízení v případě nestandardních situací, řešení sporů; • zodpovědnost za veškeré projektové výstupy a plnění indikátorů v době udržitelnosti projektu; • dohled nad dodržováním správného využívání výstupů projektu.	
Časová náročnost: 8 hodin	
Relevantní zkušenosti ve vztahu k projektu:	
• VŠ vzdělání • zkušenost s vedením skupiny lidí a koordinací • ekonomická praxe	

Technický manažer

Mgr. Miroslav Koudela

E-mail: koudela@rmm.cz

Odbornost: historik - správce zámecké knihovny **Telefon:** +420 777 061 296

Popis pozice

Technický manažer je členem managementu, v jehož působnosti je návrh technického řešení projektu. U všech klíčových aktivit bude věcně zajišťovat odbornou stránku realizace, bude zajišťovat spolupráci a komunikaci mezi aktéry, přímo se bude účastnit a zabezpečovat realizaci všech činností vč. zajištění závěrečné evaluace. V rámci projektového týmu je jeho úkolem sledovat a řídit průběh etap realizovaných v rámci projektu. Jeho zodpovědností je zajistit principy toku informací a dodávek mezi dodavatelem a zadavatelem. Z hlediska vnitřních vazeb týmu je odpovědný vedoucím projektového týmu. Z pohledu vnějších vazeb má pravomoc jednat v rámci stanoveného harmonogramu jednotlivých fází projektu a jejich rozpočtu.

Odpovědnost a kompetence člena týmu:

- stanovení technických požadavků na výstupy projektu
- kontrola plnění požadovaných technických parametrů
- koordinace práce a komunikace s externím realizátorem v oblasti technického řešení

Časová náročnost: 8 hodin

Relevantní zkušenosti ve vztahu k projektu:

- odborník na digitalizaci
- dlouhodobá praxe v oboru

Finanční manažer

Ing. Jana Souchopová, zástupce ředitele

E-mail: souchopova@rmm.cz

Odbornost: ekonomka muzea

Telefon: +420 519 309 011

Popis pozice

Finanční manažer odpovídá za finanční řízení projektu, dozoruje správnost a čas proplacení výdajů spojených s projektem, zodpovídá za ekonomickou administraci projektu, za bezproblémové účetnictví a efektivní čerpání dotace, za kontrolu formální správnosti účetních dokladů, přípravu podkladů pro žádosti o platbu, kontrolu čerpání rozpočtu, informování projektového manažera o stavu čerpání a finančních tocích a za zpracování návrhů na eventuální změny v rozpočtu. Dále sleduje čerpání rozpočtu projektu v souladu s metodikou programu a v souladu s platnými zákonnými normami. Dbá na řádné vedení účetnictví, eviduje všechny náklady, fakturace atd.

Odpovědnost a kompetence člena týmu:

- účetnictví a financování projektu
- evidence účetních dokladů
- kontrola čerpání rozpočtu a finančních toků
- příprava žádostí o platbu
- sestavení rozpočtu projektu

Časová náročnost: 8 hodin

Relevantní zkušenosti ve vztahu k projektu:

- vysokoškolské vzdělání ekonomického směru
- zkušenosti s účtováním projektů financovaných z dotací

5. Časový a pracovní plán projektu:

Celá realizace proběhne v rámci jedné etapy. **Datum začátku projektu připadá na 1. 1. 2025. Datum ukončení projektu připadá na 31. 12. 2025.**

Realizace projektu byla z logického hlediska a z důvodu přehlednosti jednotlivých kroků a posloupnosti činností rozdělena do tří hlavních fází, kterými jsou fáze přípravná, realizační a provozní.

V rámci **přípravné fáze** byl nejprve definován a odsouhlasen projektový záměr. Následně byla zpracována projektová dokumentace žádosti a zkompletovaná žádost o dotaci. Do této fáze je nutno zahrnout i sestavení kompetentního projektového týmu, který bude odpovědný za naplnění všech klíčových aktivit a samotnou realizaci projektu. Žádost o podporu bude odevzdána dle požadavků výzvy, přičemž následně proběhne proces hodnocení žádosti.

Během **realizační fáze** dojde k naplnění cílů předkládaného projektu. Dojde k převozu tisků a k samotnému úkonu komplexní digitalizace. Během celé doby realizace bude dodržována povinná publicita dle podmínek.

V **provozní fázi** již budou výsledky dostupné v provozu muzea. Organizace bude o veškeré výstupy pečovat s maximální pečlivostí, aby sloužily co nejdéle. Žadatel dostojí povinnosti zajistit zachování investice po dobu udržitelnosti. Ve fázi udržitelnosti bude probíhat monitoring projektu v podobě každoročního dokládání monitorovacích zpráv.

Tab. 2: Harmonogram projektu

Etapy	Fáze	Aktivita	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1
			24	24	24	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	26
Etapa I	Přípravná fáze	Analýza současného stavu, formulování projektového záměru																
		Zpracování podkladů a projektové dokumentace žádosti																
		Podání žádosti o dotaci																
		Proces hodnocení žádosti o dotaci																
	Realizační fáze	Rozhodnutí o podpoře a propiáčení																
		Zpracování zadávací dokumentace pro výběrové řízení																
		Převoz tisků na pracoviště specializované firmy																
Etapa II	Realizační fáze	Digitalizace tisků																
		Převoz starých tisků zpět do muzea																
		Ukončení realizace projektu																
		Udržitelnost projektu																+

6. Technický a technologický plán projektu (včetně popisu metod a postupů, které budou k dosažení stanovených cílů využívány):

Digitalizace bude provedena dle standardu pro digitalizaci historických dokumentů, dle Definice digitálního dokumentu pro potřeby zpřístupnění a trvalého uložení v podprogramu VISK6

(http://www.manuscriptorium.com/sites/default/files/docs/manuscriptorium_visk6_definice.pdf). Digitalizace bude provedena v režimu správy barev, v rozlišení minimálně 500 DPI tak, aby byl s rezervou zaznamenán informační obsah originálu (barevnost RGB, barevná hloubka 24bit, rozlišení minimálně 500DPI, formát JPG, vložen ICC profil digitalizačního zařízení). Komplexní digitalizace zahrnuje tvorbu digitálních obrazů všech stran dokumentu včetně hřbetu, desek a přideští, kompletní tvorbu metadat ve formátu XML dle TEI P5 ENRICH schema (technických a strukturálních, bibliografického popisu).

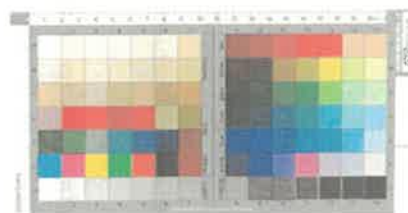
V rámci procesu digitalizace bude využit systém správy barev, aby v budoucnu bylo možno výsledky digitalizace využít jako podklady k tvorbě věrných reprodukcí či faksimile.

Na počátku procesu digitalizace je provedena individuální barevná kalibrace včetně vytvoření ICC profilu digitalizačního zařízení, který bude přiložen k digitálním obrazům.

Následně je naskenována tabulka Hexachrom (referenční kalibrační tabulka s mimořádně dlouhou životností). Tabulka je digitalizována spolu s předlohou. To dovoluje dokonalé doladění zobrazení nebo tisku, jinak nemožné bez porovnání originálu a reprodukce.

Technická metadata o digitalizačním procesu včetně informací o barevné kalibraci (obrazy kalibračních tabulek, datové soubory kalorimetrického měření tabulek, aktuální ICC profil kamery) budou uloženy v adresáři MISC a předány spolu s výstupními daty digitalizačního procesu. Digitalizace bude provedena dle standardu pro digitalizaci historických dokumentů, dle Definice digitálního dokumentu pro potřeby zpřístupnění a trvalého uložení v podprogramu VISK6

(http://www.manuscriptorium.com/sites/default/files/docs/manuscriptorium_visk6_definice.pdf).



Externí dodavatel ručí za dokumenty od okamžiku jejich převzetí na vlastní pracoviště do okamžiku jejich navrácení zpět. O převzetí a předání je vyhotovována výpůjční smlouva dle platné směrnice Režim zacházení se sbírkou Regionálního muzea v Mikulově. Dodavatel je pojištěn pro případ odcizení, pro sdružený živel, pro odpovědnost za škodu způsobenou na movité věci, kterou pojištěný převzal za účelem provedení objednané činnosti, a pro odpovědnost za škodu způsobenou v souvislosti s předmětem činnosti. Prostory externího dodavatele, kde budou dokumenty digitalizovány, jsou zabezpečeny EZS s napojením na pult ostražky s nepřetržitou službou, dokumenty jsou uloženy ve skříňovém trezoru. Viz Prohlášení o jedinečnosti služeb digitalizace, které je součástí této žádosti.

7. Finanční plán projektu:

V rámci této výzvy je DPH nezpůsobilý výdaj.

Podrobný rozpočet projektu je další povinnou přílohou žádosti o dotaci.

Projekt proběhne v rámci jedné etapy.

	2023	2024	2025 ¹	CELKEM
Roční rozpočet projektu	-	-		
Požadovaná výše dotace MK ČR	-	-		

8. Zdůvodnění finančních požadavků:

Externí dodavatel vyvíjí a provozuje unikátní zařízení řady Memoria vyvinutá speciálně pro digitalizaci historických knižních dokumentů, zejména rukopisů a starých tisků. Digitalizace je prováděna unikátní velice šetrnou metodou snímání přirozeně otevřené knihy. Digitalizační studio je vybaveno technologií, která umožňuje individuální, plně kalibrovatelné a reprodukovatelné nastavení pro digitalizaci jedinečných předloh (například reflexních detailů, zlacených zdobných iniciál či iluminací rukopisů). Světelné zdroje digitalizačních zařízení umožňují individuální, nastavitelné studiové nasvícení a jsou šetrné k předlohám. Každý rukopis či starý tisk je před procesem digitalizace posouzen, přičemž je volen optimální způsob digitalizace na těchto zařízeních tak, aby byly splněny všechny bezpečnostní podmínky a specifické požadavky vyplývající z charakteru a stavu dokumentu a aby bylo dosaženo vysoce kvalitního digitálního obrazu. Viz Prohlášení o jedinečnosti služeb digitalizace, které je součástí této žádosti.

9. Požadavky na zajištění budoucího užívání

Po celou dobu bude žadatel prokazovat výstup projektu, kontrolovaný v rámci každého roku udržitelnosti, prostřednictvím podávaných zpráv o udržitelnosti.

Provozní udržitelnost

Během doby udržitelnosti bude zajištěn provoz předmětné infrastruktury dle pravidel výzvy. Cíle projektu budou po celou dobu udržitelnosti naplňovány a nedojde k jejich změně. Žadatel také bude dodržovat časové využití podpořené infrastruktury, aby nedošlo k zbytečnému krácení životnosti pořízeného majetku. Žadatel se tímto zavazuje, že nebude provádět případné změny nad rámec projektu, které by negativně ovlivnily cíle a výstupy předkládaného projektu.

Finanční udržitelnost

Z finanční stránky je udržitelnost projektu zajištěna pomocí řádného vedení účetnictví dle vydaných směrnic žadatele. Výstupy projektu tak budou náležitě evidovány a archivovány po celou dobu udržitelnosti, a budou pravidelně předkládány pomocí zpráv o udržitelnosti. Provoz žadatele je financován z příspěvků státu, návštěvníků a případně darů. Tyto zdroje jsou dostatečné pro fungování organizace a pro případnou nutnou obnovu majetku.

¹ Rok 2025 je předpokládaným rokem ukončení Národního plánu obnovy.

Administrativní udržitelnost

Administrativní udržitelnost projektu je zajištěna sestaveným týmem kvalifikovaných odborníků, kteří se projektu budou věnovat od jeho přípravy až po dobu udržitelnosti. Funkce každé dotčené osoby na projektu je specifikovaná v předchozích kapitolách. Administrativní udržitelnost projektu tkví v předání úplných a správných informací mezi kompetentními osobami, a v případě potřeby změny jednoho z dotčených osob bude moci předpokládaný náhradník plně zastupovat funkci se všemi správnými informacemi o projektu. Tento krok bude zajištěn náležitou archivací všech dokumentů a účetních dokladů, které jsou vázány na předkládaný projekt.

Do činnosti administrace budou spadat i náležitosti dodržení pravidel publicity, kontrola a dodržování všech indikátorů, které jsou povinné k naplnění, dále také dodržování způsobů horizontálních principů, ke kterým se žadatel zavázal a v neposlední řadě vedení a uchování dokumentace k doložení. Jelikož se žadatel řadí mezi instituce, které nevykazují riziko uzavření, lze tedy vždy předpokládat dostatečné administrativní zajištění ze strany žadatele, a tím i udržitelnost projektu.

10. Způsob nakládání s digitalizovaným obsahem včetně jeho identifikace, uložení, zálohy a zveřejnění:

Veškerá v rámci projektu vygenerovaná digitální data ve kvalitách MC a UC budou archivována a zálohována na dvou serverech (hlavním a záložním), externích discích a cloudovém úložišti Microsoft OneDrive Regionálního muzea v Mikulově. Digitální data v kvalitě UC budou zálohována také Národní knihovnou ČR.

Digitalizovaný obsah bude uložen na vzdálené datové uložení – server s vysokými výkonovými parametry. Server má 8jádrový procesor a 8 GB ECC DDR4 paměti, což zajišťuje rychlý a spolehlivý výkon. K dispozici je celkem 12 šachet na disky, což umožňuje ukládat velké množství digitálního obsahu, s možností dalšího rozšíření.

Zálohování výstupů komplexní digitalizace se bude řídit stejnými postupy jako u zálohování matečních snímků probíhající evidenční digitalizace. Po obdržení výstupných snímků proběhne také vytvoření jejich pracovní zálohy, která bude rovněž uložena na vzdálené uložení RMM.

Archivační jednotky, funkčnost, jejich technický stav včetně uložených dat je kontrolován a sledován správcem počítačové sítě RMM.

Digitalizační pracoviště kontroluje každých 6 měsíců v rámci kalendářního roku čitelnost 10 % dat a metadat včetně antivirové kontroly. Součástí kontroly je i validita souborů – kontrolní součty musí odpovídat hodnotám z přenosu. V případě zjištění poškozených souborů, bude provedena obnova dat z jiné zálohy. Zároveň bude ihned provedena kontrola všech archivačních a zálohovacích jednotek RMM, včetně antivirové kontroly.

Z každé provedené kontroly archivovaných souborů je pořízen písemný protokol, v němž bude uvedeno: kdo kontrolu provedl, co bylo kontrolováno, rozsah kontroly, výsledek kontroly, návrh opatření v případě zjištěných závad.

Zdigitalizované dokumenty budou uveřejněny v digitální knihovně Manuscriptorium. Regionální muzeum v Mikulově již v minulosti úspěšně realizovalo digitalizaci dokumentů, které byly následně zařazeny do digitální knihovny Manuscriptorium. Jsou tedy již vyřešeny potřebné administrativní náležitosti, existuje potřebné know how s řešením takto komplexních projektů a je také již podepsaná smlouva partnera Manuscriptoria mezi Regionálním muzeem v Mikulově a Národní knihovnou ČR o zveřejňování digitalizovaných dokumentů v Manuscriptoriu.

Digitalizovaný obsah bude sloužit pro potřeby dotčeného muzea (archivace, prezentace, edukace). Bude také zveřejněn na https://www.rmm.cz/czech/digi_sbirkky.html.

11. Dopad projektu na životní prostředí:

Realizace projektu bude mít v celkovém pohledu neutrální vliv na životní prostředí.

Digitální technologie jsou stále větší součástí našeho života a digitalizace je vynikajícím nástrojem k urychlení přechodu ke klimaticky neutrálnímu hospodářství. Je ale třeba brát v potaz nepříznivé dopady digitalizace na životní prostředí. Složité infrastruktury, na kterých aplikace a digitální služby fungují, jsou v reálném světě schovány v datových centrech (sklady klimatizovaných serverů), které ročně spotřebují až miliony gigawattů. Zároveň nám však pomáhají chovat se více ekologičtěji. Určitě se nedá popřít pozitivní vliv na snížení emisí skrz dopravní průmysl a snížení uhlíkové stopy. Jelikož si lze sbírky prohlédnout a prostudovat online, není třeba za nimi jezdit dopravním prostředkem. Digitální technologie také pomáhají při regulaci energetických sítí, logistiky a se snižováním plýtvání zdroji.

Samotné aktivity projektu nebudou mít negativní vliv na udržitelné využívání a ochranu vodních zdrojů, půdy a ovzduší, nebude mít negativní vliv na krajinu a biodiverzitu.

Práce v rámci projektu budou prováděny v souladu s popsányými principy udržitelného

rozvoje a zásadou „významně nepoškozovat“ („DNSH“) v oblasti životního prostředí. Vzniklý odpad bude tříděn a likvidován podle příslušných předpisů a budou používány bezpečné materiály, které jsou šetrné k životnímu prostředí a šetří energii.

12. Sdílení vybavení a kapacit:

Výsledky digitalizačního projektu budou zveřejněny pro odbornou i širokou veřejnost formou zpřístupnění celých komplexních dokumentů v digitální knihovně Manuscriptorium. Dodavatel předá výsledky digitalizace každého dokumentu ve formě digitálního dokumentu, všechna data budou předána nakopírováním na přenosný USB HDD o potřebné kapacitě. Digitální dokument bude předán Odběrateli ve kvalitách MC (Master Copy - komplexní digitální dokument určený k archivaci) a UC (User Copy - varianta komplexního digitálního dokumentu odvozená z MC určená k prezentaci), ve smyslu pojmů, definovaných pro projekt VISK 6. Bude zajištěno předání digitálních dokumentů v kvalitě UC Národní knihovně ČR pro zpřístupnění v digitální knihovně Manuscriptorium.

13. Analýza rizik projektu a popis řízení rizik:

Rizika projektu zahrnují všechna ta, která mohou v průběhu všech fází nastat, a která by případně mohla ohrozit projekt a jeho správné naplnění. Mezi klíčová rizika jsou zahrnuta ta, která by mohla ohrozit cíl, dobu a náklady projektu. Ve fázi plánování je tedy nutná prevence rizik, jejich identifikace a také eliminace, a to s cílem předejít případným problémům. Osoba odpovědná za optimalizaci konkrétních rizik je hlavní manažer projektu, který spolupracuje s technickým a finančním manažerem.

Kategorie rizik: strategická, tržní, kreditní, projekční, stavebně technologická, provozní, vnější

Tab. 3: Analýza rizik

Druh rizika	Závažnost rizika 1 - nejnižší, 5 - nejvyšší	Pravděpodobnost výskytu/četnost výskytu rizika 1 - téměř vyloučená, 5 - téměř jistá	Předcházení/eliminace rizika
Strategická rizika			
Dodatečné změny cílů projektu	4	2	Záměr a cíle projektu byly zpracovány s dostatečným časovým předstihem ve spolupráci všech členů týmu a po pečlivé konzultaci s poskytovatelem a partnery. Výrazné změny v aktivitách projektu se tedy neočekávají.
Zánik organizace žadatele	5	1	Vzhledem k dlouhodobé existenci organizace žadatele a jeho jedinečnosti v dotčeném regionu je toto riziko téměř vyloučené.
Tržní rizika			
Nedostatek poptávky po službách nebo výrobcích	4	2	Riziko nedostatečné poptávky po službách organizace žadatele je eliminováno dostatečně rozsáhlou skupinou zájemců, kterou tvoří odborníci, studenti, veřejnost atd. Zároveň bude o aktivitách

			projektu informováno na webu a sociálních sítích organizace žadatele, partnerských organizací, univerzit a dalších portálech.
Změna spotřebitelských preferencí	4	1	Situace poklesu poptávky po službách v případě změn preferencí zájemců není pravděpodobná, jelikož žadatel poskytuje služby pro rozsáhlou skupinu.
Konkurence dalších organizací v okolí	4	1	Žadatel nabízí jedinečnou službu pro dotčený region a je tedy velmi nepravděpodobné, že by se potýkal s konkurencí jiného, stejně zaměřeného subjektu. Proto je skutečnost rizika málo pravděpodobná.
Kreditní rizika			
Nedostatek finančních prostředků na předfinancování a v průběhu realizace projektu	5	1	Žadatel si je plně vědom formy financování, rozpočet projektu byl sestaven s ohledem na reálné možnosti žadatele předfinancovat a také spolufinancovat projektové výdaje.
Překročení rozpočtu	3	1	Riziko je eliminováno kvalitně zpracovaným plánem projektu (finanční, časové rezervy) a rozpočtem. V případě překročení rozpočtu bude rozdíl dofinancován ze zdrojů žadatele.
Riziko nehospodárnosti	5	1	Zajištění hospodárného, efektivního a účelného chování v rámci využívání energií, materiálů atd. bude zajištěno ze strany žadatele, v jehož nejlepším zájmu jsou úsporná opatření a hospodárné využití prostředků.
Neuhrazení faktur dodavatelem	4	1	Pečlivé uzavírání smluv a uchovávání doplňujících dokumentů (objednávky, dodací listy a faktury) eliminuje problémy se splatností faktur.
Projekční rizika			
Nedostatky v projektové dokumentaci	5	2	Projektová dokumentace je zpracována odborným pracovníkem Regionálního muzea v Mikulově.
Nedostatečná komunikace uvnitř projektového týmu	4	1	Kvalitní komunikace uvnitř projektového týmu je základem úspěšné realizace. Z toho důvodu bude dopředu vymezen způsob a techniky interní komunikace, případné potíže budou okamžitě řešeny. Projektový tým se bude pravidelně scházet, aby došlo k co nejširší informovanosti všech jeho členů.
Ekologická rizika	4	1	V rámci projektové dokumentace je ošetřen i vliv projektu na životní prostředí. Jsou navržena řešení a postupy, které minimalizují dopady na životní prostředí s důrazem na prevenci.
Technologická rizika			
Výběr nekvalitního dodavatele	5	1	Díky předchozím zkušenostem budou nastavena kritéria tak, aby zamezila výběru nekvalitního dodavatele. Smlouva s dodavatelem bude nastavena tak, že v případě že dojde k nedodržení

			podmínek, bude dodavatel sankciován.
Nedodržení termínu realizace	4	1	V rámci přípravy projektu byl projektovým týmem sestaven harmonogram všech činností a etap, které společně vytváří realizaci projektu. Všechny části harmonogramu byly konzultovány jak v rámci projektového týmu a jeho schůzek, ale i s externím poradcem, který má zkušenosti a dokáže odhadnout, jak dlouho budou určité kroky a etapy trvat a s jakou časovou rezervou počítat. Z tohoto důvodu je eliminace rizika zajištěna.
Provozní rizika			
Nedostupná kvalitní pracovní síla v době udržitelnosti	4	2	V případě ukončení pracovního poměru nebude problém se zajištěním náhradních pracovníků vzhledem k charakteru organizace. Pokud dojde k situaci, že nebude náhradník nalezen, převezmou ostatní členové další pracovní povinnosti.
Nedostatek finančních prostředků v provozní fázi projektu	5	1	S ohledem na charakter žadatele se nepředpokládá, že by nebyl schopen zajistit financování svých provozních výdajů. Žadatel disponuje dostatečnými finančními prostředky.
Chybně zadané úkoly, chybně stanovené cíle	4	1	Žadatel zajistí eliminaci rizika jasně stanovenými postupy a cíli, které budou definovány v rámci pracovní náplně v realizační fázi a během doby udržitelnosti.
Vnější rizika			
Živelné pohromy	5	1	Živelná pohroma je mimořádná událost vzniklá v důsledku škodlivého působení přírodních sil. Živelné pohromě nelze nikdy zcela zabránit, avšak její výskyt bývá mimořádný. Místo realizace projektu se nachází v místě, kde se živelné pohromy nevyskytují. Žadatel má navíc veškerý majetek pojištěný.
Zvýšení cen vstupů	4	2	Rozpočet projektu byl sestaven na základě aktuálně platné cenové soustavy a byl kladen důraz na jeho precizní a odbornou přípravu. Na zvýšení cen nemá žadatel žádný vliv.
Riziko poškození či krádeže majetku	4	2	Riziko poškození či krádeže je mimořádná událost, které lze ale zabránit. Vnitřní i venkovní prostory žadatele jsou zajištěny proti vstupu cizích osob. Oblast dotčeného regionu navíc není nebezpečnou lokalitou s vysokou mírou kriminality.
Riziko nedostupnosti lokality	4	1	Jelikož se jedná o město a region, které jsou hojně navštěvovány turisty, je toto riziko minimální. Doprava zde funguje v rámci IDS JMK a město je snadno dostupné i autem.

Zpracovatel projektové dokumentace:
(jméno, podpis, datum, razítko instituce)

24.10. 2024

Mgr. Miroslav Koudela



Mgr. Jitka Ficová



Regionální muzeum v Mikulově,
příspěvková organizace
Zámek 1/4, Mikulov 602 01
IČ: 00089613, DIČ: CZ00089613
Tel: 519 309 019, e-mail: rmm@rmm.cz

