

ДОГОВІР № 4ICP51-02009
про надання гранту

м. Київ

«30» листопада 2021 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі Виконавчого директора Берковського Владислава Георгійовича, який діє на підставі Положення, з однієї сторони, та Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України (ЦДАМЛМ України) (далі – Грантоотримувач), в особі директора Чижовсї Олени Валеріївни, що діє на підставі Положення № 3913/5 від 29 грудня 2016 р., з іншої сторони (далі – Сторони), укладли цей Договір про таке.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Фонд надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант для реалізації културно-мистецького проекту «Комплексна система інформатизації Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України» (далі – Проект), опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проектній заявці та у кошторисі Проекту згідно з додатками 1 та 2 до цього Договору, а Грантоотримувач реалізує Проект на умовах, визначених цим Договором.

II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

1. Грантоотримувач реалізує Проект до 30 жовтня 2021 року включно з періодом підготовки та надання Фонду пакету звітної документації відповідно до пункту 3 цього Розділу.

2. Проект реалізується згідно з робочим планом реалізації Проекту, визначенним у розділі XI проектної заявки.

3. Для підтвердження реалізації Проекту Грантоотримувач надає Фонду змістовий звіт про виконання Проекту (додаток 3), звіт про надходження та використання коштів для реалізації Проекту (додаток 4) з копіями первинних бухгалтерських документів.

4. Датою завершення реалізації Проекту є день підписання Фондом акта про виконання Проекту.

ІІІ. СУМА ГРАНТУ, ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

1. Загальна сума гранту становить 1 026 009 грн. 80 коп. (один мільйон двадцять шість тисяч дев'ять грифель 80 копійок) без ПДВ.

2. Фонд надає суму гранту частинами (траєшами) у розмірі та у строки, визначені графіком платежів згідно з додатком 5 до цього Договіру.

3. У разі невиконання або часткового виконання співфінансування Проекту зі сторони Грантоотримувача та/або партнера по співфінансуванню, у проектах де співфінансування є обов'язковою умовою, Фонд зменшує суму гранту пропорційно до зменшення суми співфінансування. Якщо часткове невиконання співфінансування не впливає на граничні обов'язкові пропорції співфінансування проекту, визначені Фондом, ця норма не застосовується.

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

ІV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

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

2. Грантоотримувач зобов'язується:

1) відповідати за будь-якими зобов'язаннями, покладеними за 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 ІІ цього Договору;

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

5) у разі якщо реалізацію Проєкту буде припинено чи не завершено протягом дії цього Договору, у триденної строк півідомити 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;

6) зберігати бухгалтерську документацію по Проєкту протягом трьох років з моменту підписання акту про виконання Проєкту;

7) самостійно врегульовувати правовідносини з третіми особами, які пов'язані з виникненням (набуттям) прав на об'єкти авторського права і (або) суміжних прав, використанням таких об'єктів, розпорядженням майновими правами і охороною майнових прав на ці об'єкти, а також охороною особистих немайнових прав відповідно до вимог Закону України "Про авторське право і суміжні права";

8) відповідно до чинного законодавства України не допускати наявності у Проєкті (продукті Прєєкту) пропаганди війни, насильства, жорстокості, фашизму і неофашизму, закликів, спрямованих на ліквідацію незалежності України, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, приниження нації, неповаги до національних і релігійних святынь, а також наркоманії, токсикоманії, алкоголізму та інших шкідливих звичок, матеріалів порнографічного характеру.

3. Фонд має право:

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

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

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

4) здійснювати контроль та моніторинг реалізації Проєкту, у тому числі за місцезнаходженням Грантоотримувача та/або за місцем фактичної реалізації Проєкту.

4. Фонд зобов'язується:

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

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРИН

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.

3. Фонд не несе відповідальності за невиконання Грантоотримувачем своїх зобов'язань перед третіми особами.

VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЄКТУ

1. Право власності, майнові права, права на промислову та інтелектуальну власність, що виникають в результаті реалізації Проєкту, належать Грантоотримувачу, якщо інше не визначено Грантоотримувачем або чинним законодавством.

2. Грантоотримувач гарантує Фонду право використовувати безоплатно та на звичайний розсуд всі документи та інформацію (результати досліджень), отримані в процесі реалізації Проєкту, якщо таке використання відповідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності.

3. Грантоотримувач використовує всі можливі засоби для популяризації Проєкту, який фінансиється за підтримки Фонду. З цією метою рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації, продукт, зиготовлений у результаті реалізації Проєкту, мають містити інформацію про те, що Проєкт реалізовано за фінансової підтримки Фонду, з використанням символіки Фонду.

4. Усі публікації Грантоотримувача, що стосуються Проєкту, 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 та відповідати витратам, передбаченим у кошторисі Проєкту, форму якого наведено у додатку 2 до цього Договору.

2. Сторони домовились, що неприпустимими є такі витрати:

придання товарів, виконання робіт, надання послуг, що не пов'язані з реалізацією Прєєкту;

витрати по оплаті посередницьких послуг;

витрати по оплаті товарів, робіт і послуг, які були вже або будуть профінансовані за рахунок інших джерел до або після підписання цього Договору (подвійне фінансування);

витрати, пов'язані з реалізацією проектів, які мають на меті отримання прибутку;

витрати на утримання установ, організацій, в тому числі тих, що є учасниками проектів;

витрати на підготовку проектної заявки для подання на конкурсну програму Фонду;

витрати на проведення капітальних ремонтних робіт, проведення будівельних робіт, розробку у проектно-кошторисної документації;

витрати (замовлення товарів, робіт, послуг), які здійснюються між пов'язаними особами, відносини між якими можуть впливати на умови, або економічні результати їх діяльності чи діяльності осіб, яких вони представляють (за винятком витрат на оплату винагороди членів команди);

інші витрати, Інструкціями для заявників по программам та 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.

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 дестрокового 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 випливають 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.

XII. ІНШІ УМОВИ

1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє до «31» грудня 2021 року, але у будь-якому випадку до певного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

Зміни до цього Договору вносяться шляхом укладення додаткових договорів.

2. У разі зміни уповноваженої особи Сторони невідкладно повідомляють одна одну.

3. Обмін інформацією відбувається між Сторонами будь-якими можливими та прийнятними засобами зв'язку.

4. Електронне повідомлення вважається отриманим Стороною-одержувачем в день його успішного відправлення. Відправлення вважається неуспішним, якщо Сторона, яка його направляє, отримує повідомлення про те, що воно не було відправлено. У цьому разі Сторона, яка направляє повідомлення, має негайно відправити його ще раз за будь-якими іншими відомими та попередньо визначеними адресами, зазначеними у пункті 6 цього розділу.

5. Кореспонденція, що направляється Сторонами з використанням послуг поштового зв'язку, вважається отриманою Стороною в установленому законодавством порядку.

6. Контактні особи:

1) контактна особа Фонду:

Проектний відділ Українського культурного фонду
01010, м. Київ, вул. Лаврська, 10-12
+38 044 504-22-66
programa.cult@ucf.in.ua

2) контактна особа Грантоотримувача:

Малярчук Тамара Миколаївна;

7. Грантоотримуваč 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 привести 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 Проєкту, 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 мовсю у двох примірниках (по одному для кожнєї зі Сторін), що мають однакову юридичну силу.

XIII. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

- додаток 1 – проектна заявка;
- додаток 2 – кошторис Проекту;
- додаток 3 – змістовий звіт про виконання Проекту;
- додаток 4 – звіт про надходження та використання коштів для реалізації Проекту;
- додаток 5 – графік платежів.

XIV. 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: UA608201720343110001000000458
Тел.: +38 (044) 504-22-66

Виконавчий директор
В.Г. Берковський



Грантоотримувач
Центральний державний архів-музей
літератури і мистецтва України

Юридична адреса:
01025, м. Київ, вул. Володимирська,
буд. 22-а
Адреса для листування:
01025, м. Київ, вул. Володимирська,
буд. 22-а
ЄДРПОУ: 03494296
Банківські реквізити:
Назва банку/філії: ДКСУ в м. Києві
Р/р: UA178201720343131001300015944
Тел.: +38 (044) 278-44-81

Директор
О.В. Чижова



**УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД**

Додаток 1

до Договору про надання гранту № ЧІСРБ1-02009
від «30» квітня 2021 р.

Сезон: Грантовий сезон 2021

Програма: Інноваційний культурний продукт

Лот: ЛОТ 5. Культурна спадщина

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 4ICP51-02009

Назва проекту: Комплексна система інформатизації Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України

Візитна картка

Назва проекту

Комплексна система інформатизації Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України

Назва проекту англійською мовою

A complex system of informatization of the Central State Archives-Museum of Literature and Arts of Ukraine

Географія реалізації проекту

Населений пункт

Київ

Початок проекту

2021-06

Кінець проекту (включно із фінальним звітуванням)

2021-10-30

Тривалість проекту в місяцях

5



Формат проекту
онлайн

Пріоритетний сектор
культурна спадщина

Основний продукт
Інше

Ключові слова за напрямами
музей
архів

Конкурсна програма
Інноваційний культурний продукт

Лот
ЛОТ 5. Культурна спадщина

Тип проекту
Індивідуальний

Інформація про контактну особу

Прізвище, ім'я та по-батькові
Малярчук Тамара Миколаївна

Телефон

Електронна пошта

Функції в проекті
Координаторка проекту

Загальна інформація про проект

Коротка інформація про проект
Метою проекту є перетворення ЦДАМЛМ України на сучасне



високотехнологічне й відкрите сховище історичної пам'яті, привабливе для фахівців: мистецтвознавців, літературознавців, істориків та архівістів шляхом комплексної інформатизації та автоматизації її діяльності. Результатом його реалізації має стати цифрова трансформація механізмів забезпечення безперешкодного доступу дослідників до науково-довідкового апарату архіву, цифрових копій його документів із окремих фондів, введення в дію віртуального читального залу.

Коротка інформація про проект англійською мовою

The aim of the project is to transform the TsDAMLM of Ukraine into a modern high-tech and open repository of historical memory, attractive to professionals: art critics, literary critics, historians and archivists through comprehensive informatization and automation of its activities. The result of its implementation should be the digital transformation of mechanisms for ensuring unimpeded access of researchers to the scientific reference apparatus of the archive, digital copies of its documents from separate funds, the introduction of a virtual reading room.

Запитувана сума від УКФ (у гривнях, відповідно до Бюджету)

1026009.8

Загальний бюджет проекту

1026009.8

Сума співфінансування

0

Перелік джерел співфінансування та сума їх співфінансування (окрім Фонду)

Сума реінвестиції

0

Чи використовуються у проекті результати/об'єкти інтелектуальної діяльності?

Ні

Чи врегульовані майнові та немайнові права авторів та їх правонаступників на використання результатів / об'єктів інтелектуальної діяльності, що використовуватимуться у проекті, згідно з Законом України «Про авторське право і суміжні права»?



Не стосується

Інформація про організацію-заявника

Повне найменування організації-заявника

Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України

Повне найменування організації-заявника англійською мовою

The Central State Archives-Museum of Literature and Arts of Ukraine

Код ЄДРПОУ

03494296

Активне посилання на установчий документ (Статут, Положення, інше) на вебсайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі

Номер запису: 1 074 120 0000 028662; <https://csamm.archives.gov.ua/wp-content/uploads/2021/01/polozhennia-pro-tsdamlm-ukrainy.pdf>

Організаційно-правова форма

Державна організація (установа, заклад, підприємство)

Вид діяльності організації-заявника за КВЕД, що відповідає напряму програми/ЛОТ-у

91.01 Функціонання бібліотек і архівів (основний)

Дата реєстрації організації

2000-06-14

Юридична адреса організації

01025, м. Київ, Шевченківський р-н, вул. Володимирська, 22-а

Поштова адреса організації

Україна, 01001, м. Київ-01, вул. Володимирська, 22-а

Область (відповідно до юридичної адреси)

Київська обл.

Тип населеного пункту

Місто



Назва населеного пункту (відповідно до юридичної адреси)
Київ

Активне посилання на сайт та (або) сторінки у соціальних мережах
Веб-сайт: <https://csamm.archives.gov.ua/>. Сторінка в соціальній мережі
Facebook: <https://uk-ua.facebook.com/cdamlmu>

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації
Чижова Олена Валеріївна

Телефон керівника організації

Електронна пошта керівника організації

Чи притягався керівник організації коли-небудь до кримінальної відповідальності?

Ні

Чи притягався керівник організації-заявника до адміністративної відповідальності за порушення законодавства у сфері запобігання та протидії корупції, або чи має судимість, незняту чи непогашену у встановленому законом порядку?

Ні

Зазначте кінцевого бенефіціарного власника / власників організації-заявника із вказанням громадянства

Державна архівна служба України

Чи притягався (-лися) кінцеві бенефіціарні власник (-и) організації коли-небудь до кримінальної відповідальності?

Ні

Чи є відкриті судові провадження стосовно організації-заявника на момент подання заяви?

Ні

Наявність матеріально-технічної бази для виконання проекту
Наявність будівлі, 9 штатних працівників



Чи подавалася Ваша організація на конкурси Фонду в попередні роки у ролі заявника?

Так. Грантовий сезон 2020.

Реєстраційний номер - ЗІСР51-2009.

Назва проекту - "Електронний каталог документів особових фондів представників українського авангарду Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України".

Чи є цей проект продовженням або наступним етапом проекту, реалізованого за підтримки УКФ?

Ні

Чи цей проект (повністю чи частково) подавався на інші конкурси підтримки з коштів державного чи місцевих бюджетів?

Ні

Чи реалізовували проекти за підтримки Фонду у попередні роки?

Ні

Детальний опис проекту

Обґрунтуйте актуальність проекту для культурного контексту або міста, або села, або області, або країни в ретроспективі останнього десятиліття

Дедалі частіше інформація продукується в цифровому форматі. Нові комунікаційні технології надають безпрецедентні можливості для покращення доступу до неї, а також управління її масивами. В основу політичних та структурних змін, що відбуваються у світі, все активніше закладаються інформаційні та комунікаційні технології, що свідчить про перехід до інформаційного суспільства, а згодом – до суспільства знання. Запровадження «цифрової культури» відбувається одночасно з інкорпорацією культурно-просвітницьких закладів у єдиний культурний простір. У цьому контексті світовим співтовариством напрацьовано широкий спектр програм та ініціатив зі створення електронних ресурсів у сферах культури, науки та освіти, що дозволяє говорити про початок формування єдиної стратегії у політиці цифрової трансформації.

В Україні цей процес лише починається і важливо, спираючись на світовий досвід та намагаючись уникати помилок, одразу запроваджувати єдині стандарти на галузевому та міжгалузевому рівнях; водночас зберігати гнучкість, враховуючи такі фактори як швидкість технологічного прогресу та морального старіння обладнання, технологій і носіїв.



Українські архіви демонструють зацікавлення у впровадженні цифрових інформаційних технологій, але мало хто до кінця уявляє собі весь комплекс проблем, з якими зустрінеться на цьому шляху, має необхідні знання та достані ресурси. З іншого боку, державні заходи щодо впровадження інформаційних технологій у сфері культури також не були до сьогодні позначені глибоким розумінням проблеми, а отже не є комплексними та достатніми для досягнення ефективного результату. З огляду на це, приватна ініціатива, яка хоч і не мусить брати на себе функції держави, має унікальний шанс узяти на себе відповідальність й продемонструвати у межах пілотних проектів можливості впровадження інформаційних технологій у сфері культури, зокрема, в архівній галузі.

Як проект реалізує пріоритети обраної конкурсної програми/ЛОТу?

Розроблений з огляду на пріоритети діяльності Державної архівної служби України

на 2021 рік (забезпечення безперешкодного доступу до архівних інформаційних

ресурсів, підвищення якості архівних послуг відповідно до динаміки розвитку цифрового середовища та потреб користувачів; цифровізація архівної справи та державної системи страхового фонду документації – забезпечення інформаційних потреб суспільства та підвищення якості і конкурентоспроможності галузі), наш проект цілком відповідає заявленим пріоритетам обраної конкурсної програми (стимулювання розвитку секторів культури та креативних індустрій через впровадження інновацій та інтеграції нового досвіду) та ЛОТу (закодифіковання об'єктів матеріальної та нематеріальної культурної спадщини, створення інструментів та платформ для їхньої презентації та популяризації в Україні та за кордоном).

Обґрунтуйте важливість проекту для організації-заявника (та вашого партнерства за наявності), з огляду на основні / стратегічні напрями діяльності організації-заявника (та організації-партнера за наявності)

Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України (ЦДАМЛМ України) є найбільшою на теренах нашої держави скарбницею документів літературно-мистецького профілю. Станом на 1 січня 2021 р. у його сховищах зберігається понад 310 тисяч справ, сформованих із документів із паперовою основою. Серед митців, особові фонди яких зберігаються в установі – провідні українські письменники, перекладачі, художники, композитори, співаки, актори театру і кіно, режисери, сценаристи, літературо- та мистецтвознавці.

Щороку фонди ЦДАМЛМ України активно поповнюються новими надходженнями, «давніші» ж матеріали використовуються під час



підготовки виставок, екскурсій, написання нарисів і статей, видаються дослідникам для роботи у читальному залі.

До сьогодні колективу установи вдавалося не лише зберігати для нащадків документальний спадок українських митців, а й активно популяризувати його серед народу. А втім, сучасні реалії, викликані, з одного боку, стрімким розвитком цифрових технологій, із іншого – коронавірусною пандемією, свідчать, що Архів-музей не може продовжувати працювати, як раніше: на часі використання цифрових продуктів, які дозволяють автоматизувати й оптимізувати роботу архівістів, зробити її максимально комфортною та ефективною.

Особливо гостро проблема інформатизації відчувається на ділянках роботи ЦДАМЛМ України, пов'язаних із забезпеченням доступу дослідників до архівної інформації.

Чому проект є унікальним?

Наш проект є другою спробою впровадження в українській архівній системі інноваційних технологій, пов'язаних з комплексною інформатизацією та автоматизацією діяльності архіву. Його унікальність визначається специфікою ЦДАМЛМ України, який поєднує в собі не лише архівну, але й муゼйну складову. Фактично це перша в Україні спроба представити науково-довідковий апарат, архівні документи та музеїні експонати онлайн за допомогою мультимедійних технологій з відповідними описами та засобами пошуку.

Чому проект є інноваційним?

Інноваційність нашого проекту полягає в переосмисленні підходів до роботи архівної установи. Продукт (комплексна система інформатизації архіву), ліцензію на який ми сподіваємося отримати, дозволить нам, з одного боку, автоматизувати й оптимізувати нашу роботу, зробити її максимально комфортною та ефективною, з іншого - значно полегшити життя дослідникам, які зможуть дистанційно оформлюватись для роботи в нашому читальному залі, віддалено здійснювати замовлення документів для роботи в читальному залі, замовляти виготовлення їхніх цифрових копій, відстежувати статус своїх замовлень, отримувати дистанційний доступ до науково-довідкового апарату та цифрових копій документів і т. ін.

Основна мета проекту

Нашою стратегічною метою є перетворення ЦДАМЛМ України на сучасне високотехнологічне й відкрите сховище історичної пам'яті, привабливе для фахівців: мистецтвознавців, літературознавців, істориків та архівістів



Хмілова О.В.
Бібліотекар

шляхом комплексної інформатизації та автоматизації її діяльності. А втім, усвідомлюючи, що за відносно короткий період реалізації проекту інформатизувати та автоматизувати роботу ЦДАМЛМ України на 100% просто неможливо, плануємо на цей час зосередитися на цифровій трансформації механізмів забезпечення безперешкодного доступу дослідників до НДА архіву, цифрових копій його документів із окремих фондів і введенні в дію віртуального читального залу.

Цілі проекту

Ціль

Забезпечення безперешкодного дистанційного доступу дослідників до науково-довідкового апарату архіву, цифрових копій його документів із найбільш затребуваних архівних фондів

Завдання

Впровадити у практику діяльності ЦДАМЛМ України модуль управління контентом (службовий вебінтерфес) і модуль його презентації (вебсайт) комплексної системи інформатизації установи

Результат 1

Збільшення кількості дослідників, які працюють з науково-довідковим апаратом архіву, переглядають цифрові копії його документів, розширення їхньої географії

Результат 2

Підвищення ефективності використання дослідниками науково-довідкового апарату архіву

Індикатори досягнення результатів

Створено та розміщено на офіційному ресурсі ЦДАМЛМ України у мережі Інтернет модуль презентації контенту (вебсайту з розміщеним на ньому науково-довідковим апаратом архіву, цифровими копіями його документів) з внесеними до баз даних системи 1 500 записів, 100 000 заголовків архівних справ та 100 000 цифрових копій архівних документів.

Кількість унікальних відвідувачів модуля презентації контенту (вебсайту з розміщеним на ньому науково-довідковим апаратом архіву, цифровими копіями його документів) перевищує 50 (за місяць).
Наявність 10 позитивних відгуків про роботу модуля презентації контенту в ЗМІ, в коментарях на нашому офіційному вебсайті, в листах і



Юліана Вікторівна
Директор

зверненнях дослідників і т. ін. (за період реалізації проекту).

Ціль

Автоматизація механізмів доступу дослідників до архівних документів

Завдання

Впровадити у практику діяльності ЦДАМЛМ України модуль віртуального читального залу

Результат 1

Оформлення для роботи в читальному залі здійснюються дистанційно через особистий кабінет користувача

Результат 2

Замовлення на видавання оригіналів документів у читальний зал, на виготовлення їхніх цифрових копій і т. ін. здійснюються дистанційно через особистий кабінет користувача

Індикатори досягнення результатів

Створення нової сторінки сайту з особистим кабінетом користувача віртуального читального залу архіву.

Кількість читачів, які зареєструвалися у віртуальному читальному залі архіву, перевищує 30 осіб.

Кількість дослідників, які оформили перепустку для роботи в читальному залі архіву дистанційно (через особистий кабінет), перевищує кількість дослідників, які зробили це офлайн, більш ніж удвічі (упродовж місяця).

Кількість замовень, зроблених дослідниками дистанційно (через особистий кабінет), перевищує кількість офлайн замовень більш ніж удвічі (упродовж місяця).

Ціль

Популяризація інноваційного продукту - комплексної системи інформатизації ЦДАМЛМ України та діяльності архівної установи вцілому.

Завдання

Створення нових та удосконалення існуючих каналів взаємодії з аудиторією шляхом: створення Facebook сторінки проєкту та відеоролику, що міститиме інформацію про цілі та завдання інноваційного проєкту; розміщення інформаційних повідомлень на ресурсах ЦДАМЛМ України, Державної архівної служби України, Спілки



Олега Ворожтова

архівістів, Міжнародної ради архівів, Укрінформу в мережі Інтернет, засобах масової інформації (зокрема періодичних виданнях "Архіви України", "Культура і життя", "Літературна Україна"); проведення снайон-конференцій та підсумкової конференції в Укрінформі.

Результат 1

Підвищення обізнаності аудиторії про нові можливості архівної установи та інноваційний продукт.

Результат 2

Залучення нових дослідників та читаців, збільшення аудиторії користувачів архівної інформації.

Індикатори досягнення результатів

Сторінка проєкту у Facebook має не менше 200 підписників.

Відеоролик про проект розміщено не менше ніж на 15 вебресурсах.

Сумарна кількість повідомлень на офіційних ресурсах ЦДАМЛМ України у мережі про проект рівна або перевищує 10; на інформаційних ресурсах Державної архівної служби України, Сплки архівістів, Міжнародної ради архівів рівна або перевищує; підготовлено 3 повідомлення в періодичних виданнях; на сайті Укрінформу розміщено 2 псуідомлення; проведено 3 онлайн-конференції та 1 підсумкову конференцію у приміщенні Укрінформу.

Опишіть у кількісних та якісних показниках пряму цільову аудиторію проекту

Прямою цільовою аудиторією проекту є вітчизняні й іноземні науковці: мистецтво- та літературознавці, історики, культурологи, літературні критики тощо. Кількісні показники якої перевищують 1000 осіб.

Опишіть у кількісних та якісних показниках опосередковану (непряму) аудиторію проекту

Непрямою цільовою аудиторією проекту є учні шкіл, студенти, вчителі, викладачі ВНЗ, інші особи, які з огляду на свою діяльність мають потребу ознайомлення з архівними документами, які зберігаються в ЦДАМЛМ України, кількісне охоплення якої перевищує 7000 осіб.

Яким чином були визначені їх культурні потреби, інтереси?

Потреби й інтереси прямої цільової аудиторії проекту визначені нами на основі спілкування з дослідниками, які працюють в нашому читальному залі.



Що стосується непрямої цільової аудиторії, то її потреби й інтереси встановлені нами шляхом вивчення сучасних навчальних планів і програм, спілкування з представниками названих груп, які проходили в нашій установі виробничу практику, відвідували влаштовані нами мистецькі заходи, приходили до нас на екскурсії тощо.

У який спосіб кінцеві результати проекту будуть задовольняти (повністю або частково) культурні потреби та інтереси обраної (их) аудиторії?

Передбачається, що впровадження в практику діяльності ЦДАМЛМ України модулів управління контентом та його презентації комплексної системи інформатизації установи значно полегшить роботу дослідників із науково-довідковим апаратом архіву, зробить її зручнішою та ефективнішою.

Наприклад, передбачена в модулі презентації контенту функція швидкого повнотекстового морфологічного пошуку дозволить дослідникам віднаходити потрібну інформацію значно швидше, ніж вони можуть зробити це зараз, працюючи з путівниками та описами справ постійного зберігання в читальному залі ЦДАМЛМ України чи їхніми сканкопіями, викладеними на нашому офіційному сайті.

Удоступнення ж оцифрованих фондів ЦДАМЛМ України дозволить дослідникам не лише швидко знаходити необхідну інформацію, а й переглядати цифрові копії документів, які її містять.

Неабияка перевага полягає також у можливості працювати з науково-довідковим апаратом архіву дистанційно в режимі 24/7.

Для отримання доступу до нього слід буде виконати усього кілька нехитрих маніпуляцій: увімкнути свій ПК, ноутбук, смартфон чи інший гаджет, підключений до мережі Internet, відтак зайти на відповідний вебсайт.

Своєю чергою впровадження в практику діяльності архіву віртуального читального залу дозволить значно спростити механізми доступу користувачів до архівної інформації, бажаність чого неодноразово висловлювалася дослідниками у розмовах із керівництвом установи, працівниками читального залу.

Хто є зацікавленою стороною (ами) проекту (особи чи інституції, які можуть – безпосередньо чи опосередковано, позитивно чи негативно – впливати на проект чи бути під впливом проекту)? Зазначте, у який спосіб та використовуючи які інструменти будете працювати з ними

Однією із зацікавлених сторін проекту є ЦДАМЛМ України. З огляду на те, що одним із пріоритетних напрямків нашої роботи є забезпечення доступу користувачів до інформації, яка міститься в архівних документах, ми докладаємо усіх зусиль, аби проект було реалізовано якнайкраще. Іншою зацікавленою стороною проекту є дослідники. Зважаючи на їхній інтерес у

Учесова
Вирг. зупр. 

полегшені та спрощені доступу до архівної інформації, сподіваємось на їхній активний фідбек за результатами використання зазначених вище модулів. Цей фідбек дозволить нам зрозуміти, наскільки зручною є робота з їхнім функціоналом, які їхні функції потребують змін, що варто додати, від чого взагалі можна відмовитись і т. ін. Отримувати зворотній зв'язок плануємо шляхом добровільного заповнення дослідниками опитувальників, зразок яких буде розміщено на нашому офіційному вебсайті та в читальному залі установи.

Які ключові повідомлення, яких спікерів буде обрано для поширення інформації про проект серед прямої (их) цільової (их) аудиторії (ії), опосередкованої аудиторії, потенційних партнерів, широкої аудиторії?

Ключове повідомлення – «Запланована Архівом-музеєм комплексна цифрова трансформація орієнтована насамперед на задоволення інтересів дослідників». Пояснення суті проекту: 1. «Архів-музей поважає ваш час – працювати з науково-довідковим апаратом архіву можна онлайн 24/7»; 2. «Архів-музей дбає про ваше здоров'я – переглядати цифрові копії архівних документів можна, не виходячи зі свого дому»; 3. «Архів-музей піклується про ваш комфорт – записатися до читального залу архіву, замовити потрібні для роботи документи стало ще простіше, відтепер це зможе і дитина».

Слоган проекту – «Архів-музей розширює горизонти». Планується, що наш проект інформаційно підтримають наші партнери та друзі:

літературознавець, педагог і громадський діяч, Герой України, почесний президент Національного університету «Києво-Могилянська академія» В'ячеслав Брюховецький, мистецтвознавчиня Ганна Веселовська, літературознавець Сергій Гальченко, архівознавець, голова Спілки архівістів України Олександр Гаранін, мистецтвознавець Дмитро Горбачов, історикиня, письменниця, літературознавчиня Марина Гримич, художник Олександр Дубовик, музикознавчиня Маріанна Копиця, архівознавчиня Марина Палієнко, скрипаль, композитор, мистецтвознавець, Народний артист України Кирило Стеценко, кінознавець, голова Національної спілки кінематографістів України, член-кореспондент Національної академії мистецтв України, Заслужений діяч мистецтв України Сергій Тримбач, мистецтвознавчиня Ольга Школьна та ін.

Які методи комунікації (відео, аудіо контент, промо кампанії в соціальних мережах, амбасадори, тощо) та канали комунікації (вебсайт проекту, соціальні мережі тощо) будуть застосовані під час реалізації проекту?

Висвітлення процесу реалізації проекту планується здійснювати шляхом оприлюднення текстового і візуального контенту на офіційному вебсайті нашої установи (<https://csamm.archives.gov.ua/>), на нашій сторінці в



соціальній мережі Facebook (<https://uk-ua.facebook.com/cdamlmu>), а також на нашому каналі в YouTube (<https://www.youtube.com/channel/UCKI0LjDaKNui5pQvke-Ut9A>).

Крім цього, інформація про проект розміщуватиметься на вебресурсах Державної архівної служби України, Спілки архівістів України, Міжнародної ради архівів.

Буде виготовлено інформаційний банер проекту з розміщеними на ньому логотипами УКФ, ЦДАМЛМ України та QR кодом із посиланням на сторінку проекту в Facebook.

Буде відзнято та демонстровано презентаційний відеоролик про щілі та завдання проекту.

Ознайомлювати цільову та опосередковану аудиторію проекту з його перебігом та результатами планується також шляхом проведення онлайн конференцій.

Одну таку буде організовано для науковців, дві - для студентів.

Передбачається також створення Facebook сторінки проекту.

За результатами реалізації проекту планується провести конференцію в Українформі.

Які засоби масової інформації будуть висвітлювати реалізацію та результати проекту (вкажіть назви засобів масової інформації та кількість публікацій/матеріалів, які заплановані)?

Заплановано підготовку та публікацію 3 повідомень про проект у періодичних виданнях: «Архіви України», «Культура і життя», «Літературна України». Крім цього, 2 публікації (стаття, інтерв'ю) будуть розміщені на сайті Українформу.

Яких кількісних та якісних показників ви плануєте досягти в результаті виконання інформаційної складової проекту?

Очікується, що виконання комунікаційного плану проекту дозволить розповісти про його мету, завдання, реалізацію і результати якомога більшій кількості людей, насамперед представників нашої прямої цільової аудиторії - вітчизняних та іноземних науковців у кількості понад 1000 осіб. Планується, що відповідним чином проінформовані дослідники розпочнуть активну роботу з його кінцевим продуктом одразу після введення того в експлуатацію.

Залучення непрямої цільової аудиторії (учнів шкіл, студентів, вчителів, викладачів ВНЗ тощо) дозволить ознайомити понад 7000 її представників з складом та змістом архівних документів установи.

Яких довгострокових результатів вдасться досягнути завдяки реалізації



проекту? Що буде підтвердженням досягнення мети проекту?

Реалізація проекту спрямована на створення моделі комплексної інформатизації в такій унікальній архівній установі як ЦДАМЛМ України, а в перспективі – єдиного інформаційного простору архівів України. Її результатом буде важливий внесок у модернізацію інформаційного забезпечення архівної галузі, що забезпечить розширення можливостей пошуку та доступу до архівних документів, оптимізацію матеріальних витрат архівних установ, пов'язаних з обслуговуванням дослідників, виконанням соціально-правових запитів громадян тощо, сприятиме ефективнішому й прозорішому виконанню управлінських функцій державними архівами та Державною службою архівів України.

Основним критерієм успішності буде багатоаспектна статистика відвідувань модуля презентації контенту (вебсайту), яка, за прогнозами, буде незрівнянно вищою ніж статистика відвідувань читального залу, що свідчиме про принципові функціональні зміни в роботі дослідників з науково-довідковим апаратом і документами ЦДАМЛМ України.

Опишіть соціальну (супільну) цінність результатів проекту

Реалізація проекту сприятиме дотриманню права на свободу вільного доступу до інформації, яке передбачене і гарантоване статтею 34 Конституції України.

Яким чином буде забезпечений вільний доступ до напрацювань та / або кінцевих результатів проекту?

Вільний доступ до кінцевих результатів проекту буде здійснюватися через модуль презентації контенту (вебсайт) комплексної системи інформатизації ЦДАМЛМ України, який даватиме можливість дистанційно працювати з науково-довідковим апаратом архіву, цифровими копіями його документів, користуватися послугами віртуального читального залу.

Чи передбачає діяльність за проектом подальший розвиток та функціонування отриманих за результатами проекту продуктів та на яких засадах (самоокупності, фінансування з державного або місцевого бюджету, грантової чи спонсорської підтримки тощо)?

Передбачається, що період реалізації проекту стане лише першим етапом комплексної інформатизації ЦДАМЛМ України. Після його завершення комплексну систему інформатизації установи планується використовувати з метою автоматизації інших напрямків її діяльності: комплектування документами, їхнього обліку, забезпечення збереженості, описування, використання, а також задля продовження надання вільного дистанційного доступу до науково-довідкового апарату, цифрових копій документів архіву



всім охочим.

Очікується, що подальше функціонування системи відбудуватиметься за рахунок фінансування з державного бюджету.

Подальше функціонування сайту також буде забезпечуватись за рахунок бюджетних коштів.

Як організація-заявник планує ділитися здобутим досвідом з іншими організаціями? Чи планується створення партнерств з іншими організаціями, поза межами проекту?

За потреби наша установа з радістю надасть консультативну допомогу тим установам чи організаціям, які в майбутньому реалізовуватимуть проекти, які своєю метою, цілями, завданнями, особливостями реалізації перегукуватимуться з нашим сьогоднішнім проектом.

Планується реалізація спільних із державними органами, культурно-мистецькими й освітніми установами та організаціями виставкових, просвітницьких, видавничих проектів на основі архівних документів, що зберігаються в ЦДАМЛМ України, поза межами проекту.

Команда проекту (основні виконавці)

ПІБ члена команди

Малярчук Тамара Миколаївна

Роль у проекті

Координаторка проекту

Перелік основних обов'язків

Координація дій виконавців проекту, внутрішній моніторинг, сцинка та контроль якості виконання проекту, досягнення поставлених цілей, підготовка змістового звіту

Зайнятість у проекті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проектах)

30%

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)

Заступник директора - головний зберігач фондів Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України. Державний службовець.

Освіта - вища.

Стаж роботи в установі - 24 роки 3 місяці. Упродовж 9 останніх років



обіймає вказану посаду. Поміж іншими відповіє за цифровізацію архіву. Учасниця виставкових, просвітницьких і видавничих проектів.

Форма фінансових стосунків із організацією-заявником (фізична особа - підприємець, договір цивільно-правового характеру, трудовий договір, волонтер, інше)

Трудовий договір

ПІБ члена команди

Кирилюк Ганна Василівна

Роль у проєкті

Відповідальна за проведення тендерів

Перелік основних обов'язків

Проведення тендерів

Зайнятість у проекті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або в інших проектах)

30%

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)

Заступник директора Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України. Державний службовець.

Освіта - вища.

Стаж роботи в установі - 27 років 10 місяців. Упродовж 6 останніх років обіймає вказану посаду. Голова тендерного комітету архіву.

Форма фінансових стосунків із організацією-заявником (фізична особа - підприємець, договір цивільно-правового характеру, трудовий договір, волонтер, інше)

Трудовий договір

ПІБ члена команди

Луневська Ірина Вікторівна

Роль в проекті

Бухгалтерка

Перелік основних обов'язків

Фінансовий супровід проекту



Зайнятість у проекті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проектах)
30%

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)

Провідний економіст фінансово-економічного відділу Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України.
Освіта - вища.

Стаж роботи в установі - 4 місяці.

Ма досвід фінансово-економічної діяльності (понад 5 років).

Форма фінансових стосунків із організацією-заявником (фізична особа - підприємець, договір цивільно-правового характеру, трудовий договір, волонтер, інше)

Трудовий договір

ПІБ члена команди

Бублик Оксана Григорівна

Роль у проекті

Менеджерка з комунікацій

Перелік основних обов'язків

Інформаційний супровід проекту

Зайнятість у проекті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проектах)
30%

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)

Архівіст відділу використання інформації документів Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України.
Освіта - вища. Кандидат історичних наук.

Стаж роботи в установі - 1 рік 4 місяці. Займається підготовкою та реалізацією виставкових і просвітницьких проектів архіву.

Форма фінансових стосунків із організацією-заявником (фізична особа - підприємець, договір цивільно-правового характеру, трудовий договір, волонтер, інше)

Трудовий договір



ПІБ члена команди

Загорулько Ростислав Олександрович

Роль у проекті

Відповідальний за якість завантаженого в систему контенту

Перелік основних обов'язків

Редагування завантаженого в систему контенту, виправлення помилок, внесення необхідних змін і доповнень

Зайнятість у проекті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проектах)

30%

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)

Завідувач сектору інформаційних технологій відділу використання інформації документів Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України.

Освіта - вища. Кандидат історичних наук.

Стаж роботи в установі - 7 років 6 місяців. Має 6-річний досвід зі створення довідкового апарату архіву. Упродовж останнього року займається його цифровізацією.

Форма фінансових стосунків із організацією-заявником (фізична особа - підприємець, договір цивільно-правового характеру, трудовий договір, волонтер, інше)

Трудовий договір

ПІБ члена команди

Сотніченко Артем Володимирович

Роль у проекті

Відповідальний за якість завантаженого в систему контенту

Перелік основних обов'язків

Редагування завантаженого в систему контенту, виправлення помилок, внесення необхідних змін і доповнень

Зайнятість у проекті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проектах)

30%



Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)

Архівіст I категорії сектору інформаційних технологій відділу використання інформації документів Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України.

Освіта - вища.

Стаж роботи в установі - 2 місяці. Займається цифровізацією архіву.

Має багатий досвід в галузі системного та мережевого адміністрування (понад 20 років).

Форма фінансових стосунків із організацією-заявником (фізична особа - підприємець, договір цивільно-правового характеру, трудовий договір, волонтер, інше)

Трудовий договір

ПІБ члена команди

Швайковська Людмила Леонідівна

Роль у проекті

Відповідальна за впровадження в практику діяльності установи віртуального читального залу

Перелік основних обов'язків

Адміністрування віртуального читального залу, надання консультивної допомоги дослідникам щодо його роботи

Зайнятість у проекті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проектах)

30%

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)

Завідувач сектору користування документами та автоматизованою інформаційно-пошуковою системою відділу використання інформації документів Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України. Державний службовець.

Освіта - вища.

Стаж роботи в установі - 24 роки 5 місяців. Упродовж 6 останніх років обіймає вказану посаду.

Форма фінансових стосунків із організацією-заявником (фізична особа - підприємець, договір цивільно-правового характеру, трудовий договір, волонтер, інше)

Трудовий договір

ПІБ члена команди

Рєзник Ігор Сергійович

Роль у проекті

Менеджер з комунікацій

Перелік основних обов'язків

Інформаційний супровід проекту

Зайнятість у проекті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проектах)

30%

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)

Науковий співробітник відділу використання інформації документів

Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України.

Освіта - вища. Кандидат історичних наук.

Стаж роботи в установі - 3 роки 7 місяців.

Займається підготовкою та реалізацією виставкових і просвітницьких проектів Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України.

Форма фінансових стосунків із організацією-заявником (фізична особа - підприємець, договір цивільно-правового характеру, трудовий договір, волонтер, інше)

Трудовий договір

Опишіть внутрішні ризики, що можуть вплинути на реалізацію проекту та шляхи їх мінімізації

Серед внутрішніх ризиків, які можуть вплинути на реалізацію проекту, чільне місце займає втрата нами наявних на сьогоднішній день цифрових копій путівників та описів справ постійного зберігання - основи для наповнення даними модуля управління контентом - унаслідок виходу з ладу серверу, на якому вони зберігаються.

Задля недопущення цього нами заплановано створення їхніх дублів із подальшим зберіганням останніх на зовнішніх носіях інформації.

Можливим також є варіант, коли один або кілька членів команди проекту, з огляду на хворобу (наприклад, COVID-19) або іншу об'єктивну причину (звільнення, смерть і т. ін), не зможуть виконувати свої функції.



У такому разі передбачено, що їхні обов'язки будуть розподілені між іншими членами команди або делеговані волонтерам із числа колективу архіву.

Опишіть зовнішні ризики, що можуть вплинути на реалізацію проекту, та шляхи їх мінімізації

Серед зовнішніх ризиків, які можуть вплинути на реалізацію проекту, чільне місце займає нова хвиля коронавірусної пандемії, наслідком якої може стати загальнонаціональний карантин.

За таких умов все залежатиме від ступеня його жорсткості. Якщо ходити на роботу буде дозволено, команда проекту реалізовуватиме проект на місці. Якщо ж на роботу буде не потрапити, доведеться робити це дистанційно. Сканування документів, яким займатимуться підрядники, буде здійснюватися з дотриманням протиепідемічних заходів.

Серед зовнішніх ризиків можна виділити також комплекс потенційних проблем, пов'язаних із компанією - розробником програмного комплексу, ліцензією на який ми плануємо придбати: затягування її представниками термінів виконання зобов'язань, взятих на себе відповідно до підписаного договору, неналежне виконання ними цих зобов'язань, неможливість їхнього виконання з огляду на банкрутство компанії, відкриття щодо її керівництва судових проваджень тощо.

Передбачаючи таку можливість, плануємо внести у договір, який будемо підписувати з цією компанією, пункт, відповідно до якого матимемо право розірвати його у випадку, коли ця компанія своїми діями або бездіяльністю створюватиме загрозу реалізації проекту.

Розірвавши договір, ми вочевидь змушені будемо оголошувати новий тендер, проведення якого забере у нас непередбачений робочим планом час. Через це ми повинні будемо звертатися до УКФ з проханням пролонгувати терміни реалізації проекту, з огляду на ситуацію, що склалася.

Ще одним зовнішнім ризиком є ухвалення рішення про переїзд ЦДАМЛМ України у нову будівлю в період реалізації проекту.

У такому разі розгортати програмний комплекс доведеться дистанційно. Документи для сканування будуть завчасно відібрані та передані підрядникам.

Не слід забувати і про можливі обмеження фінансування УКФ. За цих обставин ми будемо пропорційно скорочувати наші витарти за окремими статтями, наприклад, оренда сєрвера чи сканування документів.

Які інструменти внутрішнього моніторингу реалізації проекту ви будете застосовувати?

Внутрішнім моніторингом реалізації проекту займатиметься його



координаторка Малярчук Т. М.

Моніторинг передбачатиме:

- перевірку стану проекту на кожному з етапів його реалізації (перевірку індикаторів досягнення результатів шляхом збору інформації з адміністративного модуля комплексної системи інформатизації ЦДАМЛМ України);
- перевірку перебігу реалізації проекту на відповідність заявленим у робочому плані строкам;
- перевірку коштів, витрачених на кожному етапі реалізації проекту, їхньої відповідності вказаним у кошторисі сумам;
- відстеження впливу реалізації проекту на поведінку цільової аудиторії;
- звітування членів команди проекту за ввірений їм сегмент роботи.

Моніторингова інформація

Кількість чоловіків у команді проекту

3

Кількість жінок у команді проекту

5

Кількість людей віком від 17 до 34

3

Кількість людей віком від 35 до 50

3

Кількість людей віком від 51 до 60

1

Кількість людей віком від 61 до 70

1

Кількість людей віком старше 71

0

Кількість працюючих пенсіонерів

1

Кількість людей з інвалідністю серед команди проекту



0

Чи передбачає ваш проект залучення волонтерів? Напишіть кількість, якщо ні або не впевнені – поставте 0

0

Чи передбачає ваш проект залучення у якості аудиторії або учасників ветеранів АТО? Напишіть кількість, якщо ні або не впевнені – поставте 0

0

Чи передбачає ваш проект залучення у якості аудиторії або учасників тимчасово переміщених осіб? Напишіть кількість, якщо ні або не впевнені – поставте 0

0

Чи передбачає ваш проект залучення у якості аудиторії дітей із малозабезпечених сімей, дітей-сиріт? Напишіть кількість, якщо ні або не впевнені – поставте 0

0

Чи передбачає ваш проект залучення у якості аудиторії людей з інвалідністю? Напишіть кількість, якщо ні або не впевнені – поставте 0

0

Чи планується при реалізації проекту використовувати різні методи енергозбереження?

важко відповісти

Чи враховуватимуть меседжі вашого проекту принципи толерантності відповідно до Декларації принципів толерантності ЮНЕСКО?

Так

Декларація добroчесності

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.

Так



Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників даної програми, з вимогами Законів України «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції» та з «Порядком повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення 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.

Так

В розрізі та з урахуванням норм Закону України «Про санкції» та рішень Ради національної безпеки і оборони України щодо застосування і скасування персональних спеціальних, економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) відносно громадян та юридичних осіб та з метою отримання гранту інституційної підтримки, цим гарантійним листом, шляхом підписання проектної заявки, підтверджую відсутність прямих та опосередкованих контактів із представниками (юридичними та фізичними особами) держави-агресора Російською Федерацією з 2014 року до цього часу.

Так



Декларація добroчесності

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників даної програми, з вимогами Законів України «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції» та з «Порядком повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення 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.

Я, шляхом підписання проектної заяви, 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.

Я підтверджую, що не отримую іншої фінансової підтримки на витрати, які покриває УКФ.

ПІБ Грантоотримувача

Підпис

Дата заповнення

Чисова О.В.

Пінзик

Грантоотримувач:

Директор
Чисова О.В.





Додаток №
до Договору про надання гранту № УЛІС-Г-0002
від "30" Червня 2021 року

Назва конкурсної программи: Інноваційний культурний продукт

Назва ЛОТ-у: Культурна спадщина

Назва Заявника: Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України

Назва проекту: Комплексна система інформатизації Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України

Дата початку проекту: червень 2021

Дата завершення проекту: жовтень 2021

Організація-донор	Фінансування проекту, в %	Фінансування проекту, Сума в грн.
РОЗДІЛ I НАДХОДЖЕННЯ		
1. Український культурний фонд	100,00%	1 026 009,80
2. Співфінансування* :	0,00%	0,00
2.1. Кошти організацій-партнерів (повна назва організації)	0,00%	0,00
2.2. Кошти державного та місцевих бюджетів (повна назва організації)	0,00%	0,00
2.3. Кошти інших донорів (повна назва організації)	0,00%	0,00
2.4. Кошти інших донорів (повна назва організації)	0,00%	0,00
2.5. Власні кошти організації-заявника	0,00%	0,00
Реинвестиції (дохід отриманий від реалізації		
3. книг, квітків, програм та інших культурно-мистецьких продуктів, що створюватимуться в рамках проску)	0,00%	0,00
Всього по розділу I "Надходження":	100,00%	1 026 009,80

*За наявності співфінансування Грантоотримувач самостійно вирішує, на які статті витрат іде співфінансування.

Директор
(посада)

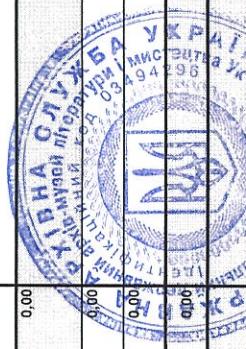
Чижкова Олена Валеріївна
(ПІБ)



Розділ: Статья: Підстатья:	№	Найменування витрат	Одиниця вимірювання	Витрати за рахунок гранту УКФ			Витрати за рахунок співфінансування			Витрати на рахунок реїнвестиції			Загальна площа сума витрат по проекту, грн. (=1+2+3)	
				Планові витрати відповідно до заявки			Планові витрати відповідно до заяви			Планові витрати відповідно до заяви				
				Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн. (=5*6)	Загальна сума, грн. (=6*9)	Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн. (=6*9)	Загальна сума, грн. (=6*9)	Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн. (=6*9)	Загальна сума, грн. (=6*9)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Розділ: ІІ ВИТРАТИ:														
Статья:	1	Винагорода членам комісії проекту												
Підстатья:	1.1	Оплата праці штатних працівників організації-заявника (плюс у залежності від виду)		21,00		91 590,00	0,00		0,00		0,00		91 590,00	
Пункт:	1.1.1	Луцька Ірина Вікторівна, провідний економіст фінансово-економічного виділу	місяців	5,00	4 131,00	20 655,00		0,00		0,00		0,00	20 655,00	
Пункт:	1.1.2	Загорулько Ростислав Олександрович, завідувач сектором основної діяльності сектору інформаційних технологій	місяців	3,00	5 153,00	15 459,00		0,00		0,00		0,00	15 459,00	
Пункт:	1.1.3	Сотніченко Артем Володимирович, архівіст I категорії сектору інформаційних технологій	місяців	3,00	3 927,00	11 781,00		0,00		0,00		0,00	11 781,00	
Пункт:	1.1.4	Бублик Оксана Григорівна, архівіст видавництва інформаційні документів	місяців	5,00	3 927,00	19 635,00		0,00		0,00		0,00	19 635,00	
Пункт:	1.1.5	Резник Ігор Сергійович, науковий співробітник видавництва інформаційні документи	місяців	5,00	4 812,00	24 060,00		0,00		0,00		0,00	24 060,00	
Підстатья:	1.1.6	Повне ПІБ, посада (роль у проєкті)	місяців	0,00			0,00			0,00		0,00	0,00	
Підстатья:	1.2	За трудовими договорами		0,00			0,00			0,00		0,00	0,00	
Пункт:	1.2.1	Повне ПІБ, посада (роль у проєкті)	місяців				0,00			0,00		0,00	0,00	
Пункт:	1.2.2	Повне ПІБ, посада (роль у проєкті)	місяців				0,00			0,00		0,00	0,00	
Пункт:	1.2.3	Повне ПІБ, посада (роль у проєкті)	місяців				0,00			0,00		0,00	0,00	
Підстатья:	1.3	За добогодорами ЦДХ		0,00			0,00			0,00		0,00	0,00	
Пункт:	1.3.1	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуг/виконання робіт	місяців				0,00			0,00		0,00	0,00	
Пункт:	1.3.2	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуг/виконання робіт	місяців				0,00			0,00		0,00	0,00	
Пункт:	1.3.3	Повне ПІБ, зазначити конкретну назву послуг/виконання робіт	місяців				0,00			0,00		0,00	0,00	

Статя:	1.4 Соціальні енергетичні оплати праці (нарахування)	91 550,00	20 149,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 149,80
Пункт:	1.4.1 Штатні працівники	91 550,00	0,22	20 149,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 149,80
Пункт:	1.4.2 За строковими трудовими договорами	0,00	0,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	1.4.3 За договорами ЦПХ	0,00	0,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підстатя:	1.5 За договорами з ФОП	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	1.6.1 Порне ПБ, зазначені конкретну назву послуг/виконання робіт	Місяців	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	1.5.2 Порне ПБ, зазначені конкретну назву послуг/виконання робіт	Місяців	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	1.6.3 Порне ПБ, зазначені конкретну назву послуг/виконання робіт	Місяців	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всього по статті 1 "Винагорода членам команди":			111 739,80															0,00
Статя:	2 Витрати пов'язані з відрядженнями (для штатних працівників)																	
Підстатя:	2.1 Вартість пройзду (для штатних працівників)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	2.1.1 Вартість квитків (з дегалізацією маршруту і правищем відрядженої особи)	ЦТ.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	2.1.2 Вартість квитків (з дегалізацією маршруту і правищем відрядженої особи)	ЦТ.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	2.1.3 Вартість квитків (з дегалізацією маршруту і правищем відрядженої особи)	ЦТ.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підстатя:	2.2 Вартість приблизування (для штатних працівників)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	2.2.1 Рахунки з готелів (з вказаним привищем відрядженої особи)	Доба	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	2.2.2 Рахунки з готелів (з вказаним привищем відрядженої особи)	Доба	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	2.2.3 Рахунки з готелів (з вказаним привищем відрядженої особи)	Доба	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підстатя:	2.3 Добої (для штатних працівників)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	2.3.1 Добої, вказати ПБ (роздрахунок на відряджену особу)	Доба	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	2.3.2 Добої, вказати ПБ (роздрахунок на відряджену особу)	Анба	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	2.3.3 Добої, вказати ПБ (роздрахунок на відряджену особу)	Доба	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всього по статті 2 "Витрати пов'язані з відрядженнями":		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Статя:	3 Обладнання і нематеріальні активи																	
Підстатя:	3.1 Обладнання, інструменти, інвенція його при реалізації проекту для використання виробничими підрозділами	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	3.1.1 Найменовані обладнання (з дегалізацією технічних характеристик)	ЦТ.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	3.1.2 Найменовані інструменти (з дегалізацією технічних характеристик)	ЦТ.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	3.1.3 Найменованій інвентаря (з дегалізацією технічних характеристик)	ЦТ.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підстатя:	3.2 Нематеріальні активи, які необхідні для використання виробничими підрозділами (підприємства/підприємництвом)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	3.2.1 Програмне забезпечення (з дегалізацією технічних характеристик)	постуга	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	3.2.2 Інші нематеріальні активи	постуга	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всього по статті 3 "Обладнання і нематеріальні активи":		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Статя:	4 Витрати пов'язані з орендою																	

Синявський Олег Михайлович
Виконавчий директор



Синявський Олег Михайлович
Виконавчий директор

Підстаття:		Оренда промислення		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	4.1	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням межаху, годин оренди	кв.м (годин, діб)	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	4.1.1	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням межаху, годин оренди	кв.м (годин, діб)	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	4.1.2	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням межаху, годин оренди	кв.м (годин, діб)	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	4.1.3	Лічеся орендованого приміщення, із зазначенням межаху, годин оренди	кв.м (годин, діб)	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Підстаття:	4.2	Оренда таємні, обладнання та інструменту	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	4.2.1	Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик)	шт. (діб)	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	4.2.2	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	шт. (діб)	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	4.2.3	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт. (діб)	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Підстаття:	4.3	Оренда транспорту	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	4.3.1	Оренда легкового автомобіля (з автослужбою)	км (годин)	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	4.3.2	Оренда вантажного автомобіля (з автослужбою)	км (годин)	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	4.3.3	Оренда автомобуза (з зазначенням маршруту, кількості годин)	км (годин)	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Підстаття:	4.4	Оренда сучасно-поставновочних засобів	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	4.4.1	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	4.4.2	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	4.4.3	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Підстаття:	4.5	Інші об'єкти оренди	3,00	5 940,00		0,00		0,00		0,00		5 940,00	
Пункт:	4.5.1	Віддалений сервер	місців	3,00	1 980,00	5 940,00		0,00		0,00		5 940,00	Громіщення програмного продукту на сервері належного хостинг провайдера за безпеку, надійності та безпомилковості роботи сервісу. Вартисть вказаною шахом монторингу цін на данку відповідних послуг.
Пункт:	4.5.2	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.					0,00		0,00		0,00	
Пункт:	4.5.3	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.					0,00		0,00		0,00	
Всього по статті 4 "Витрати пов'язані з орендою":			3,00	5 940,00		0,00		0,00		0,00		5 940,00	
Стаття:	5	Витрати учасників проекту, які беруть участь у заходах проєкту та не отримують оплату праці та/або винагороду											
Підстаття:	5.1	Послуги з харчування		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	5.1.1	Поступи з харчування (спідаников/обід/вечеря/кава-брейк)	учасн.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Пункт:	5.1.2	Поступи з харчування (спідаников/обід/вечеря/кава-брейк)	учасн.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Пункт:	5.1.3	Поступи з харчування (спідаников/обід/вечеря/кава-брейк)	учасн.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Підстаття:	5.2	Витрати на пройзд учасників заходів		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	5.2.1	Дартисть квитків (з деталізацією маршруту і привезцем	шт.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Пункт:	5.2.2	Вартисть квитків (з деталізацією маршруту і привезцем особи, що відріджується)	шт.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Пункт:	5.2.3	Вартисть квитків (з деталізацією маршруту і привезцем особи, що відріджується)	шт.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Підстаття:	5.3	Витрати на проживання учасників заходів		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	5.3.1	Рахунки з хотелів (з вказаним привідцем відрядженої особи)	добра		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Пункт:	5.3.2	Рахунки з хотелів (з вказаним привідцем відрядженої особи)	добра		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00

Пункт:	5.3.3	Рахунки з готовів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	А обсяг		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Всесоюз по статті № 5 "Витратами учасників проекту, які беруть участь у заходах присутству та не отримують оплату праці тамабо винагороду"														
Стаття:	6	Матеріальні витрати			0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Підпістава:	6.1	Основні матеріали та споруди			0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	6.1.1	Найменування	шт.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	6.1.2	Найменування	шт.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	6.1.3	Найменування	шт.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Стаття:	6.2	Носії, накопичувачі			2,00		6 000,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	6.2.1	Жорсткий диск 2,5" 4 TB TOSHIBA (HDTB440EK3CA)	шт.	2,00	3 000,00	6 000,00		0,00		0,00		6 000,00		Для зберігання цифрових копій архівних документів
Пункт:	6.2.2	Найменування	шт.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	6.2.3	Найменування	шт.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Стаття:	6.3	Інші матеріальні витрати			0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	6.3.1	Найменування	шт.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	6.3.2	Інвестування	шт.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	6.3.3	Найменування	шт.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Всесоюз по статті № 6 "Матеріальні витрати".														
Стаття:	7	Поліграфічні послуги			2,00		6 000,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	7.1	Виготовлення макетів	шт.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	7.2	Нанесення логотипів	шт.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	7.3	Друк брошур	шт.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	7.4	Друк буклетів	шт.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	7.5	Друк пістивок	шт.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	7.6	Друк плакатів	шт.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	7.7	Друк банерів	шт.	1,00	2 500,00	2 500,00		0,00		0,00		2 500,00		Банер з інформацією про проект буде використаний під час презентаційних заходів
Пункт:	7.8	Друк інших роздаткових матеріалів	шт.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	7.9	Послуги копіярієра	шт.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	7.10	Інші поліграфічні послуги	шт.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	7.11	Соціальні витрати за договорами ЦПХ з підрядниками (СДУ) ровділу "Поліграфічні послуги"			0,22		0,00		0,22		0,00		0,00	
Всесоюз по статті № 7 "Підприємчі послуги".														
Стаття:	8	Видавничі послуги			1,00		2 600,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	8.1	Послуги коректора			0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	8.2	Послуги верстки			0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	8.3	Друк книг			0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	



Олександр Костюк
 Директор

Пункт:	8.4	Друк журналів	експертар		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	8.5	Інші витрати (вказати наразу постуту)	експертар		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
Пункт:	8.6	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ССВ) розділу "Видавничі послуги"		0,22	0,00	0,22	0,00	0,22	0,00	0,22	0,00	0,00	0,00	
Всього по статті 8 "Видавничі послуги":				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Статя:	9	Поступти з просування												
Пункт:	9.1	Вислати перевірку реалізації проекту на сайт Укріздому	публікації	2,00	12 000,00	24 000,00								0,00
Пункт:	9.2	Проведення післяміжові конференції за результатами реалізації проекту в Укріздомі	конференції	1,00	8 700,00	8 700,00								0,00
Пункт:	9.3	Відготування та демонстрація прев'єт айтінга	відеоролік	1,00	30 000,00	30 000,00								0,00
Пункт:	9.4	SMM, SO (SEO)					0,00						0,00	
Пункт:	9.5	Інші послуги					0,00						0,00	
Пункт:	9.6	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЕСВ) розділу "Поступти з просування"			0,22	0,00	0,22	0,00	0,22	0,00	0,22	0,00	0,00	
Всього по статті 9 "Поступти з просування":				4,00	62 700,00	0,00	62 700,00							
Статя:	10	Створення web-ресурсу												
Пункт:	10.1	Виграти зі створення сайту (зазначити конкретну назву послуги щодо до технічного завдання)					0,00						0,00	
Пункт:	10.2	Виграти зі створення сайту (зазначити конкретну назву послуги щодо до технічного завдання)					0,00						0,00	
Пункт:	10.3	Виграти зі створення сайту (зазначити конкретну назву послуги щодо до технічного завдання)					0,00						0,00	
Пункт:	10.4	Виграти з обслуговування сайту					0,00						0,00	
Пункт:	10.5	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ССВ) розділу "Створення web-ресурсу"			0,22	0,00	0,22	0,00	0,22	0,00	0,22	0,00	0,00	
Всього по статті 10 "Створення web-ресурсу":				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Статя:	11	Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електроннихносіях інформації												
Пункт.	11.1	Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт.				0,00						0,00	
Пункт:	11.2	Наочнеування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт.				0,00						0,00	
Всього по статті 11 "Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т. ч. на електроннихносіях інформації":				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Статя:	12	Поступти з переваду												
Пункт:	12.1	Усний перевад (синхронний послідовний, з якої на яку мову)					0,00						0,00	
Пункт:	12.2	Літературний перевад (зазначити, з якої на яку мову)					0,00						0,00	
Пункт:	12.3	Редагування письмового переваду					0,00						0,00	
Пункт:	12.4	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ССВ) розділу "Поступти з переваду"			0,22	0,00	0,22	0,00	0,22	0,00	0,22	0,00	0,00	
Всього по статті 12 "Поступти з переваду":				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Статя:	13	Інші прямі витрати												
Підстатя:	13.2	Адміністративні витрати			1,00		20 000,00	0,00					0,00	
Пункт:	13.1.1	Бухгалтерські поступи			0,00		0,00						0,00	
Пункт:	13.1.2	Юридичні поступи			1,00		20 000,00	0,00					0,00	

Симонов Николай
Деканов

Пункт:	13.1.3	Аудиторські послуги	проект	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.1.4	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЕСВ) родзину "Адміністративні виграти"		0,22	0,00	0,22	0,00	0,00	0,22	0,00	0,00	0,00
Підпістя:	13.2.	Послуги комп'ютерної обробки, монтажу, зведення		201 500,00	464 630,00	0,00	0,00	0,00	0,00	464 630,00	0,00	0,00
Пункт:	13.2.1	Внесення в базу даних системи поновтечових даних із бази даних архіву	запис	1 500,00	2,70	4 050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 050,00	Наповнення системи контентом
Пункт:	13.2.2	Конвертація повнотекстових файлів опісів сплавів постійного збергання в Excel таблиці, завантаження даних із таблиць в базу даних системи	справ	100 000,00	0,20	20 000,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00	Наповнення більшими контентом	
Пункт:	13.2.3	Завантаження цифрових копій архівних документів у базу даних системи	документ	100 000,00	0,39	39 120,00	0,00	0,00	0,00	39 120,00	Наповнення системи контентом	
Пункт:	13.2.4	Створення цифрових копій архівних документів для опису здійснення їх первинного ціфрових копій архівних документів	цифрова копія	100 000,00	4,01	401 460,00	0,00	0,00	0,00	401 460,00	Створення контенту для подальшого завантаження в систему	
Пункт:	13.2.5	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЕСВ) родзину "Госпуг комп'ютерної обробки, зведення"		0,22	0,00	0,22	0,00	0,00	0,22	0,00	0,00	0,00
Підпістя:	13.3	Витрати на послуги страхування		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	13.3.1	Вказати предмет страхування				0,00		0,00		0,00		0,00
Пункт:	13.3.2	Вказати предмет страхування				0,00		0,00		0,00		0,00
Пункт:	13.3.3	Вказати предмет страхування				0,00		0,00		0,00		0,00
Підпістя:	13.4	Інші прямі витрати		1,00	352 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	352 500,00	0,00	352 500,00
Пункт:	13.4.1	Послуги з користуванням програмним комплексом ябо аналогом (планом) (програмне забезпечення без передачі прав власності з правом користування) для інформатизації архіву створення, управління та презентація контенту в цифровому форматі, автоматизація діяльності архіву	послуга	1,00	352 500,00	352 500,00	0,00	0,00	0,00	352 500,00	Послуги з користуванням програмним продуктом (програмне забезпечення без передачі прав власності з правом користування) спроможний представляти документальні колекції в цифровому форматі та автоматизувати усі види діяльності архіву, у відповідності з нормативами архівного законодавства, перевороти вхідні дані на результаті за рахунок використання сучасних програмно-апаратних технологій та засобів, що зарекомендували себе як належні, стабільні, легкі та інтуїтивно зрозумілі, у використанні	
Пункт:	13.4.2	Розрахунково-касове обслуговування (видовідно до тарифів обслуговуючого банку)				0,00		0,00		0,00		0,00
Пункт:	13.4.3	Розрахунково-касове обслуговування (видовідно до тарифів обслуговуючого банку)				0,00		0,00		0,00		0,00
Пункт:	13.4.4	Інші послуги банку (видовідно до тарифів обслуговуючого банку)				0,00		0,00		0,00		0,00
Пункт:	13.4.5	Інші прямі витрати (дегалузувати кожний вид витрат)				0,00		0,00		0,00		0,00
Пункт:	13.4.6	Інші прямі витрати (дегалузувати кожний вид витрат)				0,00		0,00		0,00		0,00
Пункт:	13.4.7	Інші прямі витрати (дегалузувати кожний вид витрат)				0,00		0,00		0,00		0,00
Пункт:	13.4.8	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками (ЕСВ) родзину "Інші прямі виграти"		0,22	0,00	0,22	0,00	0,00	0,22	0,00	0,00	0,00
Всього по статті 13 "Інші прямі витрати":				201 602,00	837 130,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0 37 130,00		
Всього по розділу II "Витрати":					1 026 009,80					1 026 009,80		
РЕЗУЛЬТАТ РЕДАЦІЯЇ ПРОСЛІДУЮЧИХ						0,00		0,00		0,00		

Чижова Олена Валеріївна

(підпілько)

Директор
(підпілько)