

ДОГОВІР № 8СУН21-01892
про надання гранту

м. Київ

«04» вересня 2025 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі Зиконавчого директора Образцової Анастасії Яківни, що діє на підставі Положення, з однієї сторони, та ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Грантоотримувач, в особі Директора Дзецька Олега Вікторовича, що діє на підставі Положення, з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Фонд надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант для реалізації культурно-мистецького проекту ««Крок у невідоме. Віртуальна подорож архівом»» (далі - Проект), опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проєктній 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 вересня 2025 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, визначеном у розділі XI проєктної 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) та інші документи щодо реалізації Проекту.
4. Датою завершення реалізації Проекту є день підписання Фондом акта про виконання Проекту.

III. СУМА ГРАНТУ, ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

1. Загальна сума гранту становить 616 933 грн 20 коп. (шістсот шістнадцять тисяч дев'ястсот тридцять три гривні 20 копійок) без ПДВ.
2. Фонд надає суму гранту частинами (траншами) у розмірі та у строки, визначені графіком платежів згідно з додатком 5 до цього Договору.
3. Фонд перераховує залишок коштів від загальної суми гранту після підписання акта про виконання Проекту.
4. У разі затримки бюджетного фінансування Фонд перераховує кошти гранту протягом 15 (п'ятнадцяти) банківських днів з дати отримання Фондом бюджетного призначення на фінансування витрат на надання гранту. Будь-які штрафні санкції у цьому випадку до Фонду не застосовуються.
5. Перерахування коштів здійснюється в безготівковій формі у національній валюті України шляхом переказу на розрахунковий рахунок Грантоотримувача.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

1. Грантоотримувач має право на реалізацію Проєкту відповідно до умов цього Договору.
2. Грантоотримувач зобов'язується:
 - 1) відповідати за будь-якими зобов'язаннями, покладеними на нього цим Договором;
 - 2) не отримувати прибутку від реалізації Проєкту (крім проєктів, пов'язаних із кіновиробництвом);
 - 3) реалізувати Проєкт у строки, визначені у пункті 1 розділу II цього Договору;
 - 4) надавати фінансові документи, які підтверджують співфінансування Проєкту з інших джерел, у разі надання Фондом гранту на умовах співфінансування;
 - 5) у разі, якщо реалізацію Проєкту буде припинено чи не завершено прстягом дії цього Договору, у триденний строк повідомити Фонд про такі обставини. У строк, що не перевищує 10 календарних днів з дати настання таких обставин, повернути Фонду суму перерахованих частин (траншів) гранту;
 - 6) зберігати 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 Проєкту) пропаганди війни, насильства, жорстокості, фашизму, неофашизму, закликів, спрямованих на ліквідацію незалежності України, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, приниження нації, неповаги до національних і релігійних святинь, а також пропаганди наркоманії, токсикоманії, алкоголізму та інших шкідливих звичок, виготовлення та розповсюдження матеріалів порнографічного характеру
 - 9) не здійснювати 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).
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;
 - 5) виключно з метою популяризації української культури та мистецтв, формування позитивного іміджу України у світі, без дозволу Грантоотримувача використовувати матеріали, створені в результаті реалізації Проєкту, у тому числі але не обмежуючись цими - дані, праці, звіти, тези, фотографії, рекламні матеріали, офіційні повідомлення,

звіти та публікації, будь-які інші матеріали або документи (далі - матеріали), що передані Грантоотримувачем Фонду, та щодо яких Грантоотримувачем не надано Фонду застереження про використання таких матеріалів з дотриманням вимог законодавства про захист права на промислову та/або інтелектуальну власність.

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 СТОРІН

1. Сторони відповідають за своїми зобов'язаннями в межах, визначених чинним законодавством України.
2. Фонд не несе відповідальності за понесені Грантоотримувачем збитки, а також збитки, спричинені Грантоотримувачем третім особам.
3. Фонд не несе відповідальності за невиконання Грантоотримувачем своїх зобов'язань перед третіми особами.
4. Якщо Грантоотримувач не виконав зобов'язання щодо реалізації Проєкту та надання Фонду пакету звітної документації у строк, зазначений у пункті 1 розділу II цього Договору, то в такому випадку сума перерахованих частин (траншів) гранту підлягає поверненню до Фонду відповідно до діючого законодавства протягом 10 календарних днів з дати отримання вимоги Фонду.

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 власний 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 фінансується коштами гранту. З цією метою рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації, продукт, виготовлений 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 Проекту, форму якого наведено у додатку 2 до цього Договору.

2. Сторони домовились, що неприпустимими є такі витрати:

придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, що не пов'язані з реалізацією Проекту;
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 проєктів, які мають на меті отримання прибутку (крім проєктів, пов'язаних із кіновиробництвом);

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

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

втрати, в результаті курсових різниць;

інші витрати, здійснені не за призначенням.

VIII. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ТЕХНІЧНИЙ КОНТРОЛЬ

1. Грантоотримувач веде належний бухгалтерський облік та звітує перед Фондом в процесі реалізації Проекту в порядку, передбаченому цим Договором.

2. На вимогу Фонду Грантоотримувач зобов'язаний надати всі необхідні документи щодо реалізації Проекту.

IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

1. У разі істотних порушень умов цього Договору, визначених Законом України "Про Український культурний фонд", його може бути розірвано за заявсю Фонду в односторонньому порядку.

2. Рішення Фонду про розірвання цього Договору приймається за наявності факту істотного порушення його умов.

3. У разі дострокового розірвання цього Договору внаслідок використання будь-якої частини гранту не за призначенням або з порушенням чинного законодавства Грантоотримувач зобов'язаний протягом 20 календарних днів з дня отримання повідомлення про розірвання цього Договору в односторонньому порядку повернути у повному обсязі перераховані Фондом кошти.

X. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)

1. У разі виникнення форс-мажорних обставин Сторони звільняються від своїх зобов'язань за цим Договором. Форс-мажорними обставинами визнаються усі обставини, визначені Законом України "Про торгово-промислові палати в Україні".

2. У разі настання таких обставин кожна зі Сторін має повідомити іншу у письмовій формі протягом 5 календарних днів.

XI. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

1. Тлумачення умов цього Договору здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України.
2. Усі спори або розбіжності, що впливають із умов цього Договору або пов'язані з цим Договором та його тлумаченням, дією, припиненням або його розірванням, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. У разі якщо Сторони не можуть дійти згоди шляхом переговорів, такі спори вирішуються у порядку, визначеному чинним законодавством України.

XII. ІНШІ УМОВИ

1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє до 31 грудня 2025 року. Зміни до цього Договору вносяться шляхом укладення додаткових договорів.
2. У разі зміни уповноваженої особи Сторони невідкладно повідомляють одна одну.
3. Обмін інформацією відбувається між Сторонами будь-якими можливими та прийнятними засобами зв'язку.
4. Електронне повідомлення вважається отриманим Стороною-сдержувачем в день його успішного відправлення. Відправлення вважається неуспішним, якщо Сторона, яка його направляє, отримує повідомлення про те, що воно не було отримано. 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. Грантоотримувач вживає всіх необхідних заходів для запобігання випадкам, коли неупереджене та справедливе здійснення цього Договору конфліктує з особистими інтересами (інтересами членів родини), інтересами економічного характеру чи будь-якими іншими подібними інтересами (далі - Конфлікт інтересів).
7. Про будь-який випадок, що містить або може призвести до Конфлікту інтересів під час виконання цього Договору, Грантоотримувач зобов'язується негайно повідомити Фонд у письмовій формі.
8. Фонд та Грантоотримувач зобов'язуються дотримуватись конфіденційності щодо інформації та змістових матеріалів Проекту, які стали відомі під час виконання цього Договору.
9. 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.
10. Грантоотримувач погоджується, що будь-які персональні дані, зазначені у цьому Договорі, обробляються Фондом відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".
11. Договір складено українською мовою у двох примірниках (по одному для кожної зі Сторін), що мають однакову юридичну силу.

ХІІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

додаток 1 - проектна заявка;

додаток 2 - кошторис Проекту;

додаток 3 - змістовий звіт про виконання

Проекту;

додаток 4 - звіт про надходження та використання

коштів для реалізації Проекту;

додаток 5 - графік платежів.

ХІV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Фонд

Український культурний фонд

Юридична адреса: 01601, м. Київ,
вул. І.Франка, 19

Адреса для листування: 01010, м. Київ,
вул. Лаврська, 10-12

ЄДРПОУ: 41436842

Назва банку/філії: ГУДКСУ у м. Києві

Р/р: UA608201720343110001000000458

Тел.: +38 (044) 506-22-66

Грантоотримувач

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Юридична адреса: 33014, Рівненська обл., м.Рівне,
вул.Степана Бандери, буд.26А

Адреса для листування: 33014, Рівненська обл., м.Рівне,
вул.Степана Бандери, буд.26А

ЄДРПОУ: 03494391

Назва банку/філії: Державна казначейська служба України,
ГУДКСУ у Рівненській області

Р/р: UA338201720313281001301011322

Тел.:

Виконавчий директор



А.Я. Образцова

Директор



О.В. Дзешко

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 8СУН21-01892
від «01» серпня 2025 р.

Сезон: Грантовий сезон 2025

Програма: Культурна спадщина

Лот: ЛОТ 2. Кроссекторальні проєкти зі збереження
культурної спадщини
Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 8СУН21-01892

**Назва проєкту: «Крок у невідоме. Віртуальна подорож
архівом»**

Візитна картка Проєкту

Конкурсна програма
Культурна спадщина

Лот
ЛОТ 2. Кроссекторальні проєкти зі збереження культурної спадщини

Тип проєкту
Індивідуальний

Назва проєкту
«Крок у невідоме. Віртуальна подорож архівом»

Назва проєкту англійською мовою
"A Step into the Unknown. A Virtual Journey Through the Archives"

Географія реалізації проєкту

Населений пункт
Рівне

Початок проєкту
2025-06

Директор Дзержко Олег Вікторович



Кінець проєкту (включно із фінальним звітуванням)

2025-09-30

Тривалість проєкту в місяцях

4

Яким пріоритетам ЛОТу відповідає ваш проєкт?

Формат проєкту

онлайн

Пріоритетний сектор культури та мистецтв

культурна спадщина

Основний продукт

кроссекторальний проєкт зі збереження культурної спадщини

Ключові слова за напрямками

Коротка інформація про проєкт, яка включає мету та результати (до 100 слів)

Проєктом передбачається створення візуальних цифрових продуктів, які репрезентують цінність культурної спадщини, що зберігається в фондах Державного архіву Рівненської області, та надбання українського народу у різних побутових сферах. Запропоновані підходи та рішення у проєкті підкреслять культурне розмаїття України та її унікальність в контексті культурної спадщини.

Коротка інформація про проєкт англійською мовою, яка включає мету та результати (до 100 слів)

The project envisages the creation of visual digital products that represent the value of the cultural heritage stored in the funds of the State Archive of Rivne Region and the achievements of the Ukrainian people in various everyday spheres. The proposed approaches and solutions in the project will emphasize the cultural diversity of Ukraine and its uniqueness in the context of cultural heritage.

Запитувана сума від Фонду (у гривнях, відповідно до бюджету проєкту)

616933.20

Директор

Язунів Анн Вікторівна



Загальний бюджет проєкту (у гривнях, відповідно до бюджету проєкту)
771233.20

Сума співфінансування (у гривнях, відповідно до бюджету Проєкту)
154300.00

Перелік джерел співфінансування та сума їх співфінансування (окрім Фонду)

Джерело співфінансування та сума
154300.00. Власні кошти заявника

Сума реінвестиції
0

Партнери проєкту

Партнер
-

Чи використовуються у проєкті об'єкти інтелектуальної власності?
Так

Чи врегульовані майнові та немайнові права авторів та їх правонаступників на використання об'єктів інтелектуальної власності, що використовуватимуться у Проєкті згідно із Законом України «Про авторське право і суміжні права»?
Так

Інформація про контактну особу

Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)
Оверчук Юлія Борисівна

Телефон

Електронна пошта

Директор Дзержинського АМ Вікторівна



Функції в проєкті
менеджер проєкту

Інформація про організацію-заявника

Повне найменування організації-заявника
Державний архів Рівненської області

Повне найменування організації-заявника англійською мовою
State Archive of Rivne Region

Організаційно-правова форма
Державна організація (установа, заклад)

Код ЄДРПОУ (РНОКПП)
03494391

Активне посилання на установчий документ (Статут, Положення, інше) на вебсайті Міністерства юстиції України або на іншому вебресурсі
<https://www.rv.gov.ua/npas/pro-zatverdzhennya-polozhennya-pro-derzhavnij-arhiv-rivnenskoyi-oblasti-816-2020>

Вид діяльності організації-заявника за КВЕД, що відповідає напрямку програми/ЛОТ-у
91.01 Функціонування бібліотек і архівів (основний)

Дата реєстрації організації-заявника
2003-01-10

Юридична адреса організації-заявника
Україна, 33014, Рівненська область, м. Рівне, вул. С. Бандери, будинок 26 А

Поштова адреса організації-заявника
Україна, 33014, Рівненська область, м. Рівне, вул. С. Бандери, будинок 26 А

Область організації-заявника (відповідно до юридичної адреси)
Рівненська

Тип населеного пункту організації-заявника (відповідно до юридичної адреси)

Директор Державного архіву Рівненської області Вікторів



Місто

Назва населеного пункту організації-заявника (відповідно до юридичної адреси)

Рівне

Активне посилання на вебсайт та (або) сторінки у соціальних мережах організації-заявника

<https://rv.archives.gov.ua>, <https://www.facebook.com/ArhivRivne>

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

Дзецько Олег Вікторович

Телефон керівника організації-заявника

Електронна пошта керівника організації-заявника

Чи притягався керівник організації-заявника 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 зазначенням країни

Рівненська обласна державна адміністрація / Україна

Чи притягався(лися) кінцевий(і) бенефіціарний(і) власник(и) організації-заявника до кримінальної відповідальності?

Ні

Чи притягався(лися) кінцевий(і) бенефіціарний(і) власник(и) організації-заявника до відповідальності за порушення законодавства у сфері запобігання та протидії корупції?

Ні

Директор Дзецько Олег Вікторович



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

Наявність матеріально-технічної бази для виконання Проєкту

Державний архів Рівненської області має два корпуси, в яких зберігаються понад 1 мільйон 200 тисяч архівних справ за 1790-2020-ті роки. Архів обладнаний сховищами для зберігання документів, а також читальними залами, в яких можуть працювати відвідувачі. Одним із напрямів діяльності архіву є диджитал-напрямок. Архів наразі має таке обладнання для оцифрування: - 2 сканери для оцифрування документів Національного архівного фонду та збереження архівної інформації, створення фонду користування документами; - фотоапарат для оцифрування; - сховище даних (сервер для зберігання оцифрованих архівних документів); - комп'ютерна техніка для спеціалістів з Інтернет-доступом, обладнані локальні мережі. В цілях збереження та захисту фондів в архіві встановлено системи зовнішнього та внутрішнього відеонагляду, а для ремонту та реставрації документів є базовий набір інструментів. Штатна чисельність працюючих в архіві – 38 осіб.

Чи подавали ви проєкт на фінансування УКФ раніше?

Так. 2019 рік, № 112396, проєкт «Модерний архів», програма: «Навчання. Обміни. Резиденції. Дебюти»
2023 рік, №6СУН21-01892, проєкт "Віртуальне Рівне: подорож у часі центральною вулицею міста"

Чи реалізували ви проєкт УКФ раніше?

Так. 2019 рік, № 112396, проєкт «Модерний архів», програма: «Навчання. Обміни. Резиденції. Дебюти» (<https://ucf.in.ua/archive/5f08a9566397306e1a1bf765>).
2023 рік, №6СУН21-01892, проєкт "Віртуальне Рівне: подорож у часі центральною вулицею міста"

Приклади успішно реалізованих проєктів за підтримки інших донорів протягом останніх трьох років.

Документальний фільм «Дорога смерті: Рівне-Сосонки» агенції «Фенікс Медіа» (м. Вінниця). Державний архів Рівненської області – партнер проєкту. Рік реалізації – 2021. <https://www.youtube.com/watch?v=iZVIK1uWYIA>

Інформація про діяльність організації-партнера

Директор Дзюба Олег Вікторович



Інформація про партнерство

Обґрунтуйте, чому саме цей (ці) партнер (и) був (ли) обраний (ими) для реалізації спільного Проєкту? Чи співпрацювали з ним (и) раніше?

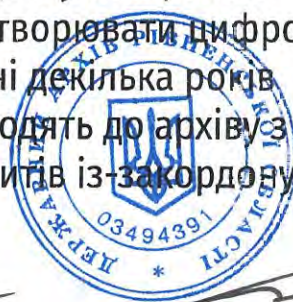
Яка сфера відповідальності та ступінь залучення кожного з партнерів в партнерстві: як організації-заявника так й організації-партнера(ів)?

Детальний опис Проєкту

Обґрунтуйте актуальність, важливість та позитивний вплив проєкту для культурного контексту або міста, або села, або області, або країни та для організації-заявника (та вашого партнерства за наявності), з огляду на основні/ стратегічні напрями діяльності організації-заявника (та організації-партнера за наявності)

Державний архів Рівненської області є однією з культурних інституцій Рівненської області, яка активно працює над процесом діджиталізації своїх фондів та створенням цікавих інтерактивних культурних продуктів на основі власних фондів. На сьогодні Державний архів Рівненської області володіє безцінними документами, які зберігаються у його фондах та потребують негайного оцифрування та реставрації. Це архівно-кримінальні справи жертв політичних репресій радянського тоталітарного режиму в Рівненській області, Церковно-метричні книги районів Рівненської області та міста Рівне, Акти цивільного стану Рівненського обласного управління юстиції, документи Рівненського повітового казначейства, м. Рівне Рівненського повіту Волинської губернії, справи Рівненського окружного суду м. Рівне Рівненського повіту Волинського воєводства 1914-1939 рр.» та документи Відділу еміграційного синдикату в м. Рівне Рівненського повіту Волинського воєводства» (з рамках проєкту розглядається загалом 400 справ з обраних фондів). Ці документи є унікальною базою для осіб, які досліджують свій родовід, а також для науковців, істориків, краєзнавців. Однак доступ до цих документів є обмежений, адже ознайомитись з ними можливо лише в приміщенні архіву. Це колосально звужує коло осіб, які можуть користуватись документами. Пандемія та війна стали викликом як для установи, так і користувачів, адже час від часу в межах обмежень архів або був недоступний для відвідування, або ж доступний, але з обмеженнями. Тому бажання команди архіву створювати цифрові архівні платформи постало ще більш гостро. За останні декілька років прослідковується збільшення запитів, які надходять до архіву з метою дослідження родоvodu, в тому числі багато запитів із-за кордону (у 2021 році

Директор Олександр Анатолійович Вікторович



20% запитів – це іноземні запити; після реалізації даного проєкту очікується збільшення кількості іноземних користувачів - 40%). Оскільки більшість документів не відцифровані, а також, що пошук цих документів є затратний в часі для працівників архіву (обмежений кадровий та часовий ресурс, відсутність довідково-пошукових електронних систем) актуалізується питання щодо діджиталізації архівних документів та запровадження можливостей для пошуку дослідниками інформації самостійно та з будь-якої точки світу. Важливим аргументом цифровізації є те, що це сприяє економії часу як дослідників (не потрібно їхати до архіву, якщо можна переглянути документи онлайн та виключити ризик відсутності необхідних відомостей), так і працівників архіву, адже дослідники можуть самостійно шукати необхідну інформацію. Оскільки ознайомитись з зазначеними вище фондами на даний час можливо лише в читальному залі, то часте їхнє фізичне використання призводить до пошкодження документів, в тому числі до «затухання» тексту, що може призвести до втрати унікальної інформації. Станом на сьогодні багато документів потребують ремонту та реставрації (згасаючі тексти, обірвані сторінки, інші фізичні пошкодження). Аби термін зберігання документів був максимально тривалим, необхідно мінімізувати їх фізичне використання, адже потрапляння світла сприяє вигоранню чорнил на текстах та фотографіях. Проєкт передбачає вирішення проблеми збереження вищезгаданих документів та їхньої доступності для ознайомлення особами в онлайн режимі.

Команда Державного архіву Рівненської області прагне не лише зберігати власні фонди, але й популяризувати їх для широкої аудиторії, а також привертати постійну увагу різних цільових аудиторії до роботи архіву. Розуміючи, що на сьогодні найефективнішим способом залучення широкої аудиторії з різних куточків України є створення інтерактивних цифрових продуктів, команда архіву у рамках даного проєкту, окрім оцифрування та реставрації фондів, планує створити віртуальну екскурсію архівним сховищем в форматі інтерактивного 3d туру. Це буде цікавий багатоплановий культурний продукт, який не лише міститиме панорами 360 різних локацій архівного сховища, але й матиме інтегровані супутні культурні продукти, які підсилять цікавість до 3d туру. А саме буде створений аудіогід 3d туром, який дозволить аудиторії орієнтуватися по маршруту та дізнатися цікаву інформацію про архівні фонди. Також буде створено серію відео про найцікавіші предмети фондів Державного архіву Рівненської області – працівники архіву не лише розкажу, але й продемонструють в кадрі ці предмети. Віртуальна присутність співробітників фонду в аудіо та відео форматі допоможуть створити цікаву та комфортну атмосферу під час перегляду віртуального туру. Також в 3d тур будуть інтегровані посилання на оцифровані у рамках проєкту фонди, а

Директор Державного архіву Рівненської області Олег Вікторович



також створені 3d моделі різних видів оцифрованих предметів фонду та інтегровані в 3d тур. Таким чином користувачі 3d туру зможуть не лише детально роздивитися приміщення архівного фонду, але й побачити цікаві матеріали в форматі 360.

Таким чином у рамках проєкту буде створено комплекс цифрових культурних продуктів, які допоможуть архіву продовжити свою трансформацію у напрямку відкритості та доступності, та задсвободять запити цільової аудиторії інституції.

Важливість проєкту полягає у його місії – зберегти архівні документи, давши їм «друге дихання». Проєкт підвищить рівень зацікавленості широкої аудиторії до роботи архівних установ. Також важливо, що проєкт продовжує започатковану ще до війни всеукраїнську акцію зі створення 3D турів архівами областей України.

Проєкт повністю відповідає місії та цілям діяльності Державного архіву Рівненської області та є логічним продовження попередніх ініціатив щодо оцифрування архівних фондів та створення цікавих культурних продуктів. Також проєкт сприятиме важливій функції архіву – формуванню та збереженню культурної пам'яті українського суспільства.

Як проєкт реалізує пріоритети обраної конкурсної програми/ЛОТу?

Проєкт повністю відповідає наступним пріоритетам конкурсної програми "Культурна спадщина":

- "Створення інтерактивних бібліотечних та музейних просторів, впровадження онлайн-доступу до архівних, бібліотечних та музейних послуг" - буде впроваджено онлайн доступ до оцифрованих фондів та доступ до архівних фондів та інформації про найцінніші фонди через створення 3D туру архівним сховищем;
- "Створення широкого спектра активностей наживо та онлайн, в тому числі для маломобільних (інклюзивних) категорій населення, впровадження імерсивних технологій" - створений у рамках проєкту 3D тур з інтерактивними елементами буде доступним для широкої аудиторії, зокрема для людей з інвалідністю
- "Підтримка проєктів, спрямованих на створення нових експозицій та оновлення тих, що вже існують, диджиталізація друкованих матеріалів, музейних об'єктів, архівних документів, аудіовізуальних матеріалів, архітектурних та археологічних пам'яток;



Директор Олена Олегівна Вікторівна

реставрація, оцифрування об'єктів матеріальної та нематеріальної культурної спадщини, пошкоджених в ході російської агресії чи наразі перебувають під загрозою, створення

інструментів та платформ для їхньої презентації та популяризації в Україні та за

кордоном" - у рамках проєкту буде оцифровано та відреставровано 400 справ з 6 фондів Державного архіву Рівненської області.

Також проєкт повністю відповідає пріоритетам Лоту 2:

- "Створення інтерактивних бібліотечних та музейних просторів, впровадження архівних, бібліотечних та музейних послуг, доступних онлайн, зокрема цифровий квиток, віртуальний тур, квест онлайн, мобільні додатки для інтерактивної взаємодії архівів, бібліотек та музеїв з відвідувачами, створення широкого спектра активностей наживо та онлайн для маломобільних (інклюзивних) категорій населення, впровадження імерсивних технологій" - буде створено новий 3D тур архівним сховищем, який забезпечить онлайн доступ до архіву та його фондів.

- "Дослідження культурної спадщини, зокрема пошкодженої чи знищеної в ході російської агресії або тієї, що перебуває під загрозою, та популяризація її серед широкої аудиторії, в тому числі шляхом створення цифрових платформ та продуктів" - буде досліджено, відреставровано та оцифровано 400 справ з фондів архіву та створено ряд цифрових продуктів, які демонструватимуть результати дослідження культурної спадщини на основі архівних даних (відеолекцій, аудіогід, тощо).

Чому проєкт є унікальним та інноваційним?

Проєкт 3D туру архівного сховища з інтерактивними елементами стане справді інноваційним для архівної справи України. Він зробить історичні документи доступними, цікавими та зручними для дослідження, навчання та збереження. Це не просто цифровізація архіву, а створення нового способу взаємодії з історичною спадщиною.

Державний архів Рівненської області, як і більшість архівів, має обмежений фізичний доступ. 3D тур дозволить відвідувачам ознайомитися зі сховищами, які, зазвичай, недоступні для широкого загалу з будь-якої точки світу. Завдяки поєднанню різного формату контенту в рамках 3D туру аудиторії буде цікаво переглянути тур повністю. 3D моделі дозволять роздивитися цікаві матеріали фондів з усіх сторін, аудіогід 3D туру допоможе зрозуміти логіку 3d туру та буде супроводжувати аудиторію впродовж всієї віртуальної подорожі архівним сховищем. Такий формат культурного продукту є інклюзивним, адже надає доступ до архіву та його інформації без відвідування архіву, аудіогід допоможе людям з

Директор

Державного

Архіву Рівненської області



порушенням зору, а субтитри до відеолекцій — людям із порушенням слуху. Використання сучасних технологій зробить архів привабливим не лише для істориків, а й для широкої аудиторії, включаючи молодь та міжнародних користувачів, а можливість поділитися 3Dтуром у соціальних мережах допоможе розширити популярність архіву.

Мета, цілі, завдання та результати та індикатори реалізації Проєкту

Основна мета Проєкту

Підвищення рівня доступності та активного використання науковцями, краєзнавцями, усіма зацікавленими колекції документів з фондів Державного архіву Рівненської області як частини культурної спадщини України та Європи шляхом оцифрування, популяризації та введення їх в обіг через створення інтерактивного 3D туру, який не лише надасть доступ до оцифрованих документів, але й зацікавить широку аудиторію специфікою роботи архіву та його фондами.

Цілі проєкту

Ціль

Збереження документів фондів Державного архіву Рівненської області

Завдання

Провести опрацю, ремонт та реставрацію документів, фізичний стан яких є незадовільним

Результат з зазначенням індикатора досягнення (з вказанням кількісного показника)

Відремонтовано та реставровано 400 справ з архівних фондів (кожна справа має від 100 до 400 сторінок, справи з 6 фондів архіву, які описані у плані-конспекті проєкту), належно сформовано 400 справ для оцифрування, закуплено 150 коробок для зберігання справ.

Ціль

Забезпечення віддаленого доступу до архівних справ

Завдання

Діджиталізувати документи шести фондів Державного архіву Рівненської області



Директор

Дзюба Олег Вікторович

Результат з зазначенням індикатора досягнення (з вказанням кількісного показника)

Оцифровано 400 справ з 6 фондів (Фонд Р-740 «Церковно-метричні книги районів Рівненської області та міста Рівне. Акти цивільного стану Рівненського обласного управління юстиції», Фонд Р-2771, опис 2 «Управління комітету державної безпеки України по Рівненській області, м. Рівне», Фонд 27 «Рівненське повітове казначейство, м. Рівне Рівненського повіту Волинської губернії», опис 3 «Ревізські сказки», Фонд 30 «Рівненське повітове староство м. Рівне Рівненського повіту Волинського воєводства 1919-1939 рр.», Фонд 32 «Рівненський окружний суд м. Рівне Рівненського повіту Волинського воєводства 1914-1939 рр.», Фонд 39 «Відділ еміграційного синдикату з м. Рівне Рівненського повіту Волинського воєводства»), закуплено 4 ноутбуки для обробки оцифрованої інформації

Ціль

Забезпечення віддаленого доступу до архівного сховища та інформації про його найцікавіші фонди

Завдання

Створити 3d тур архівним сховищем з інтерактивними елементами - відеолекціями, аудіосупроводом, доступом до електронних баз оцифрованих документів та 3d моделями, а також розмістити 3d тур на сайті архіву.

Результат з зазначенням індикатора досягнення (з вказанням кількісного показника)

Створено 1 3d тур на основі 30 панорам 360, створено та інтегровано в 3d тур, 6 відеолекцій про фонди архіву від 3,5 до 4 хв кожна, 1 аудіогід тривалістю від 16 до 20 хв, 10 3d моделей різних видів матеріалів фонду, 4 посилання на електронні бази оцифрованих справ. Створено 1 нову сторінку на сайті архіву для розміщення 3d туру - <https://rv.archives.gov.ua/>

Ціль

Провести активну інформаційну кампанію проєкту.

Завдання

Провести широку інформаційну кампанію у соцмережах та ЗМІ відповідно до комунікаційного плану проєкту та комунікаційної стратегії

Директор Овчаренко Олег Вікторович



Результат з зазначенням індикатора досягнення (з вказанням кількісного показника)

Проведено 1 презентацію результатів проєкту за участі мінімум 30 осіб, створено та розповсюджено в соціальних мережах 1 відеоролик про реалізацію проєкту до 2хв, розроблено 1 інформаційний банер проєкту, кількість постів про проєкт в соцмережах - 16, кількість статей в ЗМІ про проєкт - 10, кількість сюжетів про проєкт на ТБ - 1. Загальне охоплення інформаційною кампанією проєкту - мінімум 100 000 осіб.

Цільові аудиторії Проєкту

Опишіть у кількісних та якісних показниках пряму цільову аудиторію Проєкту

1. Рівняни, які проживають у місті (мінімум 5 тис. осіб). Матимуть можливість скористатись цифровими продуктами у рамках проєкту. Охоплення аудиторії буде підтверджене статистикою відвідуваності сайту.
- 2 Історики та краєзнавці, темами досліджень яких є: побут, генеалогія, тощо (50 осіб). Охоплення аудиторії буде підтверджене списком офіційних запитів до архіву у рамках проєкту та списком присутніх на презентації проєкту.
3. Користувачі архівних документів та заявники архівної інформації, які матимуть віддалений онлайн доступ до оцифрованих документів (100 осіб). Охоплення аудиторії буде підтверджене списком офіційних запитів до архіву у рамках проєкту.
4. Члени родин емігрантів закордону, які досліджують свій родовід, з'ясовують інформацію про свої родини (100 осіб). Охоплення аудиторії буде підтверджене списком офіційних запитів до архіву у рамках проєкту. Загальна кількість - 5 250 осіб.

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

1. Вчителі середніх навчальних закладів, які зможуть використати матеріали та цифрові продукти проєкту для проведення уроків та зацікавлення навчального процесу (42 навчальних закладів) - 100. Охоплення аудиторії буде підтверджене списком розсилки матеріалів проєкту на освітні заклади Рівного.
2. Дослідники, які досліджують свій родовід та здійснюють пошук інформації про свої родини - 20 осіб. Охоплення аудиторії буде підтверджене списком

Директор *Дзюшко Олег Вікторович*



офіційних запитів до архіву у рамках проєкту та списком учасників презентації результатів проєкту.

3. Студенти вищих навчальних закладів таких спеціальностей як: історія, архітектура, цифрові технології, землеустрій та кадастр, інформаційна, бібліотечна та архівна справа тощо (щонайменше 30). Оцифровані матеріали та зібрана інформація є предметом для написання наукових, дипломних робіт.

4. Користувачі соціальних мереж, які переглянуть відео проєкту, фото, текстовий контент (мінімум 90 тис. осіб). Охоплення аудиторії буде підтверджене статистикою соцмереж, ефірними довідками та довідками про кількість переглядів від ЗМІ.

Загальна кількість - 90 150 осіб.

Яким чином були визначені їх культурні потреби, інтереси?

Культурні потреби та інтереси цільових аудиторій були визначені за результатами статистичних річних звітів архіву щодо кількості відвідувачів архіву за останні 3 роки, проведення аналітики на основі отриманні статистики сайту та сторінки архіву у соціальній мережі Facebook. За останніх 2 роки істотно збільшились онлайн запити до архіву (спричинено пандемією та закриттям читальних залів), в тому числі й інземні запити. Про високий рівень запиту на діджиталізацію та доступ до архівів ми дізнались у користувачів онлайн послуг архіву, підписників фейсбук-сторінки архіву, які залишають коментарі та надсилають електронні листи. На сьогодні сторінка архіву налічує 2 тисячі підписників. Держархів з 2019 року розпочав поступово оцифровувати документи та викладати їх на своєму сайті. Це стало можливим завдяки проєкту «Модерний архів», який був реалізований за підтримки УКФ. Дані відвідуваності сайту за останні роки свідчать про те, що кількість унікальних відвідувачів щорічно збільшується. Також був виявлений запит на цікаві інтерактивні цифрові продукти на основі архівних матеріалів на прикладі реалізації проєкту "Віртуальне Рівне: подорож у часі центральною вулицею міста" у 2023 році за підтримки УКФ. Аудиторія позитивно відреагувала на результати проєкту, демонструючи запит на цікаві цифрові формати транслявання інформації, яка є доступною в архіві.

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

Реалізація проєкту дасть можливість частково задовольнити основні зазначені потреби аудиторії. Так оцифровані документи, що будуть розміщені на сайті архіву, будуть у вільному доступі для всіх, хто цікавиться тематичною інформацією щодо генеалогії, історії міста, тощо.

Директор Олександр Олег Вікторович



Створений 3D тур забезпечить запит широкої аудиторії на цікаві інтерактивні культурні продукти. Завдяки створенню віртуальної екскурсії архівним сховищем буде забезпечена можливість доступу до відвідання архіву в будь-якій точці світу.

Також буде задоволений запит самого Державного архіву Рівненської області на підвищення рівня доступності та цифровізації установи, та на покращення стану збереження архівних фондів.

Хто є зацікавленою (ими) стороною(ами) Проєкту? Зазначте, у який спосіб та використовуючи які інструменти будете працювати з ними.

Зацікавленими сторонами, які позитивно впливатимуть на процес реалізації проєкту є: Міністерство культури та інформаційної політики України, яке зацікавлене в підтримці цифровізації культурної спадщини. Державна архівна служба України отримає приклад інноваційного підходу в архівній справі та демонстрацію реалізації всеукраїнської ініціативи щодо створення 3D турів в архівних установах України.

Рівненська обласна державна адміністрація зацікавлена в розвитку культурно-освітнього потенціалу регіону через реалізацію цікавих культурних ініціатив. Ці сторони підтримають проєкт інформаційно через власні канали комунікації.

Інформаційний супровід Проєкту

Які ключові повідомлення, яких спікерів (лідерів думок) буде обрано для поширення інформації про проєкт серед прямої(их) цільової(их) аудиторії(ій), опосередкованої аудиторії, потенційних партнерів, широкої аудиторії? З якими спікерами/лідерами думок є погодження про їх участь в реалізації комунікаційної складової проєкту? Які методи та канали комунікацій будуть залучені під час реалізації Проєкту?

Ключові повідомлення проєкту: "відритий архів", "унікальний 3D тур архівним сховищем", "крок у невідоме", "розкриваємо таємниці архіву", "віртуальна екскурсія архівом". Наразі є погодження про участь в реалізації комунікаційної складової проєкту з такими лідерами та лідерками думок: 1. Олена Прищепа, докторка історичних наук, авторка наукових монографій та популярних видань з міської історії: книги «Вулицями Рівного: погляд у минуле» та «Міста Волині у другій половині XIX - на початку XX ст.», а також монографія «Освітньо-культурне середовище повітових міст і містечок Правобережної України (кінець XIII - початок XX ст.)». 2. Ольга Михайлишин, докторка архітектури, професорка кафедри архітектури та середовищного дизайну Національного університету водного господарства

Директор Дзержинського району Вікторів



природокористування (м. Рівне). Дійсна членкиня Українського комітету ІКОМОС (2010). Координаторка та учасниця багатьох міжнародних та національних проєктів, в тому числі за підтримки УКФ. Серед реалізованих проєктів є проєкт «Рівне модерністичне: міжвоєнна архітектурна спадщина», тематика якого співпадає з тематикою даного проєкту. 3. Олег Дзецько - директор Державного архіву Рівненської області. Має широку мережу контактів істориків, краєзнавців, дослідників, яким зможе донести ідеї цього проєкту. 4. Андрій Карауш - голова Рівненської обласної адміністрації, на його сторінці у фейсбуці активно висвітлюються культурні події Рівного та області. 5. Любов Романюк - начальниця управління культури і туризму Рівненської ОДА.

Методи та канали комунікації у проєкті:

1. Соціальні мережі (Facebook, Instagram, Telegram)

Соціальні мережі стануть основним каналом комунікації з цільовою аудиторією:

Facebook-групи (охоплення понад 100 тис. учасників, перелік наведено у наступному пункті): Створення тематичних публікацій про проєкт у популярних локальних спільнотах.

2-3 публікації в кожній групі дозволять підтримати постійний інтерес та обговорення.

Офіційні сторінки медіа та архівних установ опублікують анонси, новини та підсумки проєкту. Партнерські сторінки залучать ширшу аудиторію до інформаційної кампанії.

Instagram-сторінки (понад 19 тис. читачів): Створення тематичних публікацій про проєкт у популярних локальних спільнотах.

Візуальні матеріали (фото, сторіс, reels) допоможуть охопити молодшу аудиторію.

Акцент на локальний контент та інтерактивність.

Telegram-канал «Суспільне Рівне» (40 тис. учасників): Оперативне поширення новин та спецматеріалів про проєкт.

2. Регіональні телеканали - Суспільне Рівне та ITV Media Group створять по 2 відеосюжети.

Формати: новинні репортажі, інтерв'ю, тематичні сюжети.

Відеоматеріали будуть поширені через ТБ та соцмережі каналів.

3. Електронні ЗМІ. Публікації у 11 локальних онлайн-виданнях (по 1 матеріалу на кожному ресурсі). Тематика: огляд проєкту, значення для громади, інтерактивні матеріали.

Додаткове поширення через соцмережі цих ЗМІ.

4. Офіційний вебсайт Державного архіву Рівненської області. Оновлення розділів, публікація новин та матеріалів про проєкт.

5. Презентація результатів проєкту в офлайн форматі в м. Рівне.

Директор Агентства Арт Вікторів



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

Групи у Facebook:

Старе місто. Рівне історичне — <http://www.facebook.com/groups/353321481450370/>

Віртуальні історичні міста — <http://www.facebook.com/groups/223381054881730/>

Події Рівненщини — <http://www.facebook.com/groups/1140254192735196/>

Доступ до архівів — <http://www.facebook.com/groups/414749095704427/>

Рівне. Твоє місто — <http://www.facebook.com/groups/417167405080042/>

Новини Рівне — <http://www.facebook.com/groups/novyny.rivne/>

Сторінки у Facebook:

Рівне. Машина часу — <http://www.facebook.com/rivne.mashyna.chasu/>

Туристично-інформаційний центр Рівного — <http://www.facebook.com/visitRivne/>

Державний архів Рівненської області — <http://www.facebook.com/darvo.archives/>

Твоє Рівне — <http://www.facebook.com/tvoerivne/>

Суспільне Рівне — <http://www.facebook.com/suspilne.rivne/>

ITV Media Group — <http://www.facebook.com/itvmediagroup/>

Сторінки в Instagram:

Типове Рівне — <http://www.instagram.com/typove.rivne/>

Суспільне Рівне — <http://www.instagram.com/suspilne.rivne/>

Давня Рівненщина — <http://www.instagram.com/davnya.rivnenshchyna/>

Пригоди на Рівному місці — http://www.instagram.com/prygody_na_rivnomu/

Телеграм-канал:

Суспільне Рівне — http://t.me/suspilne_rivne

Веб-сайт:

Державний архів Рівненської області — <http://archives.gov.ua/ua/derzhavnyi-arkhiv-rivnenskoj-oblasti>

Регіональні телеканали:

Суспільне Рівне — <http://suspilne.media/regions/rivne/>

ITV Media Group — <http://itvmedia.com.ua/>

Електронні видання:

Рівняни — <http://rivne.media/>

0362.ua — <http://www.0362.ua/>

ЧаРівне — <http://charivne.info/>

RivneMedia — <http://rivne.media/>

Район. Рівне — <http://rayon.in.ua/rivne/>



Директор Овчук Алла Вікторівна

Крапка — <http://krapka.rv.ua/>

Все — <http://vse.rv.ua/>

Рівне Вечірнє — <http://rivnepost.rv.ua/>

Радіо Трек — <http://radiotrek.rv.ua/>

Рівненські новини — <http://rivne.news/>

7 днів — <http://7d.rv.ua/>

У регіональних ЗМІ передбачено по 1 статті, в соцмережах - по 2 публікації.

“Усі наші публікації міститимуть згадку про підтримку УКФ з хештегом #запідтримкиУКФ, а також на всіх ілюстраціях у рамках проєкту буде розміщено логотип УКФ”.

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

Кількісні показники: - відвідуваність сайту архіву – 500 унікальних відвідувань щомісяця; - кількість читачів сторінки ДАРО у соціальній мережі Facebook зросла до 2300 осіб (ріст 15%); - не менше 40 тис. осіб дізнаються про проєкт через місцеві ЗМІ (телеканали, інтернет-видання); - не менше 90 тис. осіб дізнаються через соціальні мережі Facebook та Instagram; - розповсюджено промо-ролик про проєкт та досягнуто більше 20 тис. переглядів промо-ролику на платформах YouTube та Facebook.

Якісні показники:

- збільшилася кількість людей, які використовують сайт архіву для пошуку необхідної інформації;
- підвищився рівень обізнаності про нові онлайн можливості сайту архіву;
- підвищився попит на диджиталізацію архівних документів та можливостей віддаленого доступу до них;
- архів став доступнішим для користувачів;
- поширені ключові меседжі проєкту;
- отримано позитивні відгуки про проєкт від дослідників, громадськості, фахівців та ЗМІ.

Довгострокові результати Проєкту

Яких довгострокових результатів вдасться досягнути завдяки реалізації Проєкту? Що буде підтвердженням досягнення мети Проєкту?

Використання оцифрованих у рамках продуктів проєкту місцевими та регіональними ЗМІ для підготовки історичного контенту, телепередач, а також в рамках видання книг на теми історії Волині, міста Рівного.

Представники архівів, музейних та бібліотечних установ матимуть можливість використовувати матеріали цифрового архіву та цифрових

Директор *Хвилюк Олег Вікторович*



продуктів для проведення майстер-класів та інших культурних подій.

Вчителі середніх навчальних закладів активно використовують продукти проєкту для проведення уроків з краєзнавства.

Використання оцифрованих справ та цифрового архіву у науково-дослідній роботі (в першу чергу це студенти архітектурних спеціальностей та історичних, а також учні в рамках підготовки робіт Малої академії наук України).

Зростання популярності та відвідуваності сайту архіву, зростання кількості дослідників, які використовують матеріали цифрового архіву – щорічне зростання близько 50%.

Створення нових онлайн форм роботи архіву.

Підвищення якості онлайн послуг, які надає архів.

Парасольковий ефект на інші архіви областей України. Проєкт дасть мотиваційний поштовх для диджиталізації документів іншими архівами України та створення ними 3D турів архівними сховищами.

Збільшення кількості людей, які цікавляться історією, в тому числі, історію свого міста та свого роду.

Входження бази даних Рівненського архіву до складу Національної архівної інформаційної системи.

Зниження рівня відвідуваності читальних залів та збільшення попиту на оцифровані справи з віддаленим до них доступом.

Зростання в суспільстві рівня розуміння необхідності діяльності архівів, їх потреб, забезпечення збереженості документів, важливості та цінності доступу до документів різних суспільних аудиторій.

Збільшення запитів на оффлайн екскурсію архівом після перегляду 3D туру.

Опишіть соціальну (суспільну) цінність результатів Проєкту

Суспільна цінність результатів проєкту проявлятиметься у створених продуктах, які підкреслюватимуть багатство культурної спадщини Рівного та сприятимуть зміцненню зв'язку містян з історією та культурою свого міста, а також свого роду через можливість доступу до документів, що допомагають досліджувати генеалогію. Створення цифрового архіву сприятиме збереженню культурної пам'яті, адже збережуться унікальні документи і з якими зможуть ознайомитись користувачі онлайн. Даний проєкт сприятиме підвищенню рівня інклюзії в суспільстві. Можливості віддаленого доступу до архівних документів та 3D туру допомагатимуть у цьому. Географічна обмеженість або фізична не є перешкодою для користування продуктами, створеними в рамках проєкту. Проєкт передбачає захист прав людей на вільний доступ до архівних документів, а також задоволення національно-культурних потреб українців, які проживають за межами держави (право закріплене в Конституції України). Створені електронні продукти в рамках

Директор Державо Олег Вікторович



проекту дадуть можливість для реалізації цих прав де-факто. Цінність проекту вбачається й в налагодженні міжгалузевої комунікації, зокрема, між архівістами, дослідниками, істориками, архітекторами та розробниками цифрових продуктів.

Сталість Проекту

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

Усі цифрові продукти будуть завантажені на сайт архіву. Створений в рамках проекту цифровий архів буде доступний на сайті Державного архіву Рівненської області (<https://rv.archives.gov.ua>). Відеопродукти проекту будуть доступні на фейсбук-сторінці архіву та YouTube-каналі. Сайт адмініструватимуть працівники сектору інформаційних технологій, оцифрування та реставрації документів Держархіву, а також здійснюватимуть технічну його підтримку. Фінансування хостингу здійснюватиметься за рахунок бюджету архіву. Для довгострокового впливу проекту буде продовжена робота з оцифрування інших фондів та справ архіву з метою доповнення цифрового архіву. Створений в рамках проекту цифровий архів стане частиною Національної архівної інформаційної системи та інших інформаційних систем. Цей проект є зразковим кейсом та мотивацією для інших архівів України щодо створення віддаленого доступу до архівних документів та цифрових рішень, які б були комфортними для використання широкою аудиторією. Це можливо в рамках тематичних конференцій, зустрічей по обміну досвідом, поширення інформації через інші канали комунікації. Створений у рамках проекту 3D тур буде в постійному вільному доступі на сайті архіву. Команда проекту буде відкрита до обміну досвідом щодо реалізації проекту та до партнерств з іншими інституціями щодо поширення цифрових продуктів проекту.

Команда Проекту

Команда проекту (основні виконавці)

ПІБ члена команди

Дзецько Олег Вікторович

Директор

Дзецько

Олег Вікторович



Роль у Проєкті

керівник проєкту

Перелік основних обов'язків

Керівництво та координація ходу виконання проєкту, участь у підготовці та проведенні усіх заходів проєкту та у розробці цифровиз продуктів проєкту; виконання представницьких функцій, налагодження та розвиток співпраці з третіми сторонами; постановка завдань, здійснення моніторингу ходу виконання проєкту; функції грантового менеджера; здійснення антикризового менеджменту (за потреби), підготовка змістового звіту

Зайнятість у Проєкті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проєктах)

30

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

Директора Державного архіву Рівненської області з 2017 р.

Ініціатор і учасник розробки та затвердження Програми розвитку архівної справи в Рівненській області на 2019-2024 роки.

Учасник грантового проєкту «Модерний архів», програма: «Навчання. Обміни. Резиденції. Дебюти» (2019 рік). Керівник проєкту «Віртуальне Рівне: подорож у часі центральною вулицею міста» програма: «Культурна спадщина» 2023 рік)

Ініціатор та організатор співпраці з корпорацією Family Search International (США), метою якої є оцифрування документів Національного архівного фонду України генеалогічного характеру та створення фонду користування.

Освіта:

- [?] У 2005 році закінчив Рівненський державний гуманітарний університет, психолого-природничий (історико-соціологічний) факультет, спеціальність «практична психологія» та «історія». Брав активну участь у громадському та спортивному житті університету, переможець змагань;

- [?] у 2020 р. здобув кваліфікацію: ступінь вищої освіти магістр, спеціальність «публічне управління та адміністрування» в Національній академії державного управління при Президенті України (м. Київ).

Володіє англійською мовою.

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

Директор Державного архіву Рівненської області



штатний працівник

ПІБ члена команди

Оверчук Юлія Борисівна

Роль у Проєкті

комунікаційни менеджер

Перелік основних обов'язків

Підтримка системи спілкування та взаємодії між учасниками проєкту, передача управлінської інформації та звітності для забезпечення досягнень цілей проєкту, координація реалізації комунікаційної стратегії проєкту, контроль за роботою SMM-менеджера проєкту.

Зайнятість у Проєкті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проєктах)

40

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

Освіта: магістр за спеціальністю "Міське будівництво та господарство" Національний університет водного господарства та природокористування). У 2012 році закінчила університет з відзнакою. З липня 2012 року до червня 2019 року працювала в компанії ТС "ПЛЮС". У своїй роботі постійно проходила тренінги з комунікативної поведінки, психології людини, здобула досвід спілкування з іноземцями-партнерами фірми. З жовтня 2019 року працює в Державному архіві Рівненської області на посаді провідного спеціаліста відділу управлінської документації. З вересня 2021 року на посаді заступника начальника відділу управлінської документації та використання інформації документів. За час роботи в архіві постійно отримує запити від громадян України та іноземців, які хочуть дослідити генеалогію, віднайти родичів та поглибити свої знання про власне коріння. Спілкується та підтримує робочі зв'язки з лідерами думок даного проєкту, а також краєзнавцями, генеалогами, істориками, а тому розуміє всі труднощі та перепони з якими стикаються користувачі Національного архівного фонду та відвідувачі архіву.

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

штатний працівник

Директор Яценко Олег Вікторович



ПІБ члена команди

Вознюк Вікторія Володимирівна

Роль у Проєкті

Бухгалтер проєкту

Перелік основних обов'язків

Реєстрація фінансових та юридичних зобов'язань. Подання звітності та контроль за використанням коштів. Проведення оплати товарів та послуг, закупівель.

Зайнятість у Проєкті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проєктах)

30

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

Вознюк Вікторія Володимирівна є бухгалтеркою 1 категорії Досвід роботи Бухгалтер-касир з 12.2005 по 07.2007 ППФ «ГЕОКС». з 12.2005 по 01.2006 - менеджерка в роздрібній торгівлі непродовольчих товарів. з 01.2006 по 07.2007 переведена на посаду бухгалтерки-касирки. з 01.2008 по 01.2011 - касирка у ТзОВ «Дніпро-Вікторія» -ТзОВ «Фаворит-Інвест». з 10.2011 по 03.2019 - завідувачка канцелярії. з 03.2019 - бухгалтерка у Державному архіві Рівненської області Освіта "Відкритий міжнародний університет розвитку людини "Україна". Спеціальність "Документознавство та інформаційна діяльність" (закінчила 2006 році). Додаткова освіта: курси "Бухгалтерія малого бізнесу" (1993 р.); курси "Бухгалтерія-1С" у 2005 році. Бухгалтер у вже реалізованому грантовому проєкті від УКФ «Віртуальне Рівне: подорож у часі центральною вулицею міста» програма: «Культурна спадщина» 2023 рік.

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

штатний працівник

ПІБ члена команди

Пилипів Іван Ігорович

Роль у Проєкті

юридичний консультант проєкту

Директор Державного архіву Рівненської області



Перелік основних обов'язків

Супровід у підписанні договорів. Формування цивільно-правових угод.
Надання юридичних консультацій

Зайнятість у Проєкті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проєктах)

40

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

Освіта: магістр за спеціальністю «Правознавство»;

Львівський

національний університеті ім. Івана Франка). У 2009 році закінчив університет

та здобув кваліфікацію магістр права. У 2011 році закінчив навчання в Тернопільському Національному Економічному Університеті за спеціальністю

«Економіка підприємства». Здобув кваліфікацію спеціаліст економіки підприємства. У 2012 році проходив навчання по програмі підготовки управлінських кадрів Федерального міністерства економіки і технологій з

Україною. (BZM, Берлін, Німеччина).

Свою трудову діяльність розпочав у 2008 році в Комунальному закладі «Рівненський обласний центр психічного здоров'я населення» Рівненської

Рівненської

обласної ради на посаді юрисконсульта. У 2010 році отримав свідоцтво про

право на зайняття адвокатською діяльністю.

З 2021 року працював в Державному архіві Рівненської області на посаді

провідного юрисконсульта. З 2023 року на посаді заступника начальника

технічного відділу. За час роботи в архіві постійно займається юридичним

супроводом діяльності Державного архіву Рівненської області.

Спілкується та

підтримує робочі зв'язки з лідерами думок даного проєкту, а також

працівниками архівних установ та іншими державними органами. Має

багаторічний досвід роботи в юридичній сфері та може легко справитися із

поставленими завданнями.



Директор

Олександр Олександрович Вікторович

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

ПІБ члена команди

Романова Ірина Олександрівна

Роль у Проєкті

асистент з підготовки архівних документів

Перелік основних обов'язків

Дослідження архівних документів, підготовка інформаційних матеріалів, підготовка документів для оцифрування, робота в сховищах.

Зайнятість у Проєкті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проєктах)

40

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

Освіта:

- [?] вересень 2002 р. - червень 2007 р. Рівненський інститут слов'янознавства Київського славістичного університету). Освітній ступінь: спеціаліст. Спеціальність «Мова і література (англійська, чеська)».

Досвід роботи:

- [?] з листопад 2015р. - дотепер - Старший зберігач фондів відділу забезпечення збереженості документів, обліку і довідкового апарату Державного архіву Рівненської області.

Функціональні обов'язки:

- [?] забезпечення збереженості архівних документів;
- [?] приймання документів на державне зберігання;
- [?] здійснення видачі справ ,документів з архівосховищ;
- [?] проведення перевіряння наявності та фізико-хімічного стану документів;
- [?] підготовка документів на реставрацію та оцифрування.

Має досвід роботи в команді у проєкті від УКФ «Віртуальне Рівне: подорож у часі центральною вулицею міста» програма: «Культурна спадщина» 2023 рік.

Форма фінансових стосунків із організацією-заявником (фізична особа

Директор Дзювко Олег Вікторович



- підприємець, договір цивільно-правового характеру, трудовий договір, волонтер, інше)
штатний працівник

ПІБ члена команди

Малецька Олена Дмитрівна

Роль у Проєкті

реставратор архівних документів

Перелік основних обов'язків

Проведення комплексу робіт з ремонту, реставрації, консервування архівних документів.

Зайнятість у Проєкті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проєктах)

40

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

Освіта:

Національний університет водного господарства та природокористування. Освітній ступінь: бакалавр.

Назва спеціальності: «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

Період навчання: вересень 2020 р. – червень 2024 р.

Досвід роботи:

З 1 листопада 2023 р. – дотепер – Провідний реставратор архівних матеріалів сектору інформаційних технологій, оцифрування та реставрації

документів Державного архіву Рівненської області.

Пройшла курс стажування реставраторів державних архівів України на базі

Державного центру збереження документів Національного архівного фонду в

2024 р.

Функціональні обов'язки:

- діагностика стану документів та визначення необхідних заходів їх реставрації;

- ремонт та реставрація документів, газет, журналів, плакатів, що мають механічні пошкодження різного ступеня складності;

- виготовлення палітурок, підшивок, папок, конвертів.

Директор *Олена Вікторівна*



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

Чи є заявник, члени проєктної команди та їх близькі родичі експертом УКФ відповідної програми?
Ні

Управління Проєктом та проєктні ризики

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

Внутрішні ризики 1. Організаційний ризик. Буде мінімізований шляхом долучення до команди фахівців, які вже мають досвід роботи у команді та будуть володіти всіма необхідними знаннями, вміннями та навичками, необхідними для реалізації своєї ролі у проєкті. Також в команді проєкту є особи з досвідом реалізації проєкту за підтримки УКФ у 2023 році. 2. Ризик досягнення поставлених завдань. В першу чергу це стосується оцифрування документів, дослідження та збору необхідних даних, створення цифрового архіву та цифрових продуктів. Для мінімізації цього ризику в команду проєкту будуть залучені спеціалісти для оцифрування та історики. Також існує потенційна можливість залучення волонтерів у випадку виникнення гострої потреби. 3. Недостатнє фінансування. Даний ризик буде мінімізований шляхом підготовки деталізованого бюджету, за потреби – буде здійснюватися перерозподіл коштів між статтями бюджету за погодженням з УКФ та/або пошук додаткового фінансування. 4. Низький рівень зацікавленості аудиторії до проєкту буде мінімізований за рахунок активізації комунікаційної кампанії. Зовнішні 1. Невчасне виконання контрагентами своїх зобов'язань. Даний ризик буде мінімізований шляхом досвіду попередньої співпраці, відгуків в Інтернеті, репутації, перевірки потенційного контрагента у відкритих інформаційних реєстрах. 2. Продовження військової агресії щодо України та скорочення державного фінансування УКФ на користь збільшення військових статей витрат (або інших кризових фондів). Цей ризик неможливо буде якимось чином мінімізувати, а тому, проєктна команда буде адаптовуватись до наявних умов та виконувати інструкції УКФ та інших державних інституцій. 3. Активізація воєнних дій на території реалізації проєкту. Проєкт може бути в основному реалізований в онлайн форматі, архів має укриття, де може працювати команда оцифрування. Під час проведення активностей проєкту

Директор *Олександр Анатолійович Віснорович*



при сигналі «Повітряна тривога» будуть виконані заходи, щодо евакуації учасників/відвідувачів до місця у захисній споруді (сховищі, підвальному приміщенні)».

Які інструменти внутрішнього моніторингу реалізації Проєкту ви будете застосовувати?

Під час реалізації проєкту будуть використані такі інструменти внутрішнього моніторингу: - аналіз досягнення показників плану проєкту; - аналіз відповідності ходу реалізації проєкту його робочому плану; - фінансовий моніторинг; - статистика з відвідуваності сайту, сторінок в соціальних мережах, переглядів відео; - анкетування користувачів сайту на предмет зручності користування цифровим архівом; - дані від ЗМІ про кількість переглядів їхніх матеріалів. Індикаторами для моніторингу будуть: - виконання всіх заходів проєкту; - злагоджена робота команди проєкту та виконавців; - схвальні відгуки в соціальних мережах та позитивні коментарі; - позитивні сюжети та матеріали ЗМІ; - досягнення кількісних результатів проєкту; - виконання комунікаційної стратегії проєкту, охоплення цільових аудиторій. Моніторинг буде здійснюватись кожних 2 тижні на предмет виконання робочого плану проєкту та перевірки показників виконання заходів.

Моніторингова інформація

Нижче наведена інформація використовується для звітування перед органами влади та громадськістю у вигляді зведеної статистичної інформації про заявників та грантоотримувачів Фонду. Наведена інформація жодним чином не впливатиме на оцінювання Проєкту. Інформація, що надається, повинна бути коректною та перевіреною.

Кількість чоловіків у команді проєкту

2

Кількість жінок у команді проєкту

4

Кількість людей віком від 17 до 34

2

Кількість людей віком від 35 до 50

3

Директор Дзенько Олег Вікторович



Кількість людей віком від 51 до 60

1

Кількість людей віком від 61 до 70

0

Кількість людей віком старше 71

0

Кількість працюючих пенсіонерів у команді Проєкту

0

Кількість людей з інвалідністю серед команди Проєкту

0

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

0

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

20

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

20

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

0

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

0

Чи планується при реалізації Проєкту використовувати різні методи енергозбереження?

важко відповісти

Директор Яценко Олег Вікторович



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

Так

1. Згода на обробку персональних даних

Я, шляхом підписання проєктної заявки, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду Українському культурному фонду на обробку моїх особистих персональних даних.

2. Декларація доброчесності

Я, ознайомившись з вимогами Законів України «Про Український культурний фонд», «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції», Порядком проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації, Порядком здійснення контролю за виконанням суб'єктами, які отримують фінансування, зобов'язань перед Українським культурним фондом, Порядком повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проєктів Українським культурним фондом, розуміючи правила проведення конкурсного відбору та вимоги до заявників, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого проєкту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошених конкурсів, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, прошу прийняти проєктну пропозицію до розгляду на фінансування Українським культурним фондом. Я підтверджую, що заплановані витрати за рахунок коштів гранту, наданого Українським культурним фондом, не були/не будуть профінансовані за рахунок інших джерел.

3. Гарантійний лист про відсутність прямих та опосередкованих контактів із представниками держави-агресора Російською Федерацією

З урахуванням норм Закону України «Про санкції» з метою отримання гранту на реалізацію культурно-мистецького проєкту цим гарантійним листом, шляхом підписання проєктної заявки, підтверджую відсутність прямих та опосередкованих контактів із представниками (юридичними та

Директор Олено Олен Вікторович



фізичними особами) держави-агресора (Російської Федерації) з 2014 року до дати подання заявки.



Директор Дзенько Олег Вікторович

1. Згода на обробку персональних даних

Я, шляхом підписання проєктної заявки, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду Українському культурному фонду на обробку, використання, поширення та доступ до моїх особистих персональних даних.

Прізвище, ім'я, по-батькові представника
Грантоотримувача (юридичної особи)/фізичної
особи-підприємця (ПІБ повністю)

Дзенько Олена Вікторівна

Підпис



2. Декларація доброчесності

Я, ознайомившись з вимогами Законів України «Про Український культурний фонд», «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції», Порядком проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації, Порядком здійснення контролю за виконанням суб'єктами, які отримують фінансування, зобов'язань перед Українським культурним фондом, Порядком повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проєктів Українським культурним фондом, та Інструкцією для заявників розуміючи правила проведення конкурсного відбору та вимоги до заявників, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого проєкту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошених конкурсів, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, прошу прийняти проєктну заявку до розгляду на фінансування Українським культурним фондом.

Я підтверджую, що заплановані витрати за рахунок коштів гранту, наданого Українським культурним фондом, не були/не будуть профінансовані за рахунок інших джерел.

Прізвище, ім'я, по-батькові представника
Грантоотримувача (юридичної особи)/фізичної
особи-підприємця (ПІБ повністю)

Дзенько Олена Вікторівна

Підпис



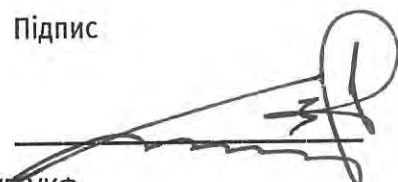
3. Гарантійний лист про відсутність прямих та опосередкованих контактів із представниками держави-агресора (Російської Федерації)

З урахуванням норм Закону України «Про санкції», з метою отримання гранту на реалізацію культурно-мистецького проєкту цим гарантійним листом, шляхом підписання проєктної заявки, підтверджую відсутність прямих та опосередкованих контактів із представниками (юридичними та фізичними особами) держави-агресора (Російської Федерації) з 2014 року до дати подання заявки.

Прізвище, ім'я, по-батькові представника
Грантоотримувача (юридичної особи)/фізичної
особи-підприємця (ПІБ повністю)

Дзенько Олена Вікторівна

Підпис



Документ було автоматично згенеровано у СУП УКФ

УКРАЇНСЬКИЙ
КУЛЬТУРНИЙ
ФОНД

Додаток № 2

до Договору про надання гранту № 84421-01892
від 06 серпня 2025 року

Конкурсна програма: Культурна спадщина
ЛОТ: Кросекторальні проекти зі збереження культурної спадщини
Заявник (найменування юридичної особи/прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи): Державний архів Рівненської області
Назва Проекту: «Крок у невідоме. Віртуальна подорож архівом»
Дата початку Проекту: червень 2025
Дата завершення Проекту: 30.09.2025

№ з/п	Організація-донор	Фінансування Проекту, %	Фінансування Проекту, грн
НАДХОДЖЕННЯ			
1.	Український культурний фонд	79,99%	616 933,20
2.	Співфінансування*	20,01%	154 300,00
2.1.	Кошти організації 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	20,01%	154 300,00
3.	Реінвестиції (дохід отриманий від реалізації книг, квитків, програм та інших культурно-мистецьких продуктів, що створюватимуться в рамках проекту)	0,00%	0,00
Усього "Надходження"			771 233,20

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

Директор
(підпис)

Державний архів Рівненської області
(п.б.)



Кошторис Проекту

Конкурсна програма: Культурна спадщина
ЛОТ:Кроссекторальні проекти зі збереження культурної спадщини
Заявник (найменування юридичної особи/прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи) : Державний архів Рівненської області
Назва Проекту: «Крок у невідоме. Віртуальна подорож архівом»
Дата початку Проекту: червень 2025
Дата завершення Проекту: 30.09.2025

Стаття: Підстаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту Фонду				Витрати за рахунок співфінансування				Витрати за рахунок реінвестиції				Загальна планова сума витрат по проєкту, грн (=7+10+13)	Обґрунтування та деталізація витрат
				Планові витрати відповідно до заявки				Планові витрати відповідно до заявки				Планові витрати відповідно до заявки					
				Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=5*6)	Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=8*9)	Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=11*12)	Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=13*14)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
ВИТРАТИ:																	
Стаття:	1	Винагорода членам команди Проєкту															
Підстаття:	1.1	Оплата праці штатних працівників організації-заявника (пише у вигляді премії)															
Пункт:	1.1.1	Дашченко Олег Вікторович, керівник проєкту	місяців	16,00		74 060,00	0,00		0,00					74 060,00	0,00	Державний службовець. Зайнятість в проєкті - 30%. Обов'язки: Керівництво та координація ходу виконання проєкту, участь у підготовці та проведенні усіх заходів проєкту та у розробці цифрових продуктів проєкту, виконання представницьких функцій, налагодження та розвиток співпраці з третіми сторонами; постановка завдань, здійснення моніторингу ходу виконання проєкту, функції грантового менеджера, здійснення антикризового менеджменту (за потреби), підготовка змістового звіту	
Пункт:	1.1.2	Оверчук Юлія Борисівна, комунікаційни менеджер проєкту	місяців	4,00	0,00	0,00			0,00					0,00	0,00	Державний службовець. Зайнятість в проєкті - 40%. Обов'язки: Підтримка системи спілкування та взаємодії між учасниками проєкту, передача управлінської інформації та звітності для забезпечення досягнень цілей проєкту, координація реалізації комунікаційної стратегії проєкту, контроль за роботою SMM менеджера проєкту	
Пункт:	1.1.3	Вознюк Вікторія Володимирівна бухгалтер проєкту	місяців	4,00	5 515,00	22 060,00			0,00					22 060,00	22 060,00	Зайнятість в проєкті - 30%. (Юридичні) Реєстрація фінансових та юридичних зобов'язань у рамках проєкту. Подання звітності, координація процесу провадження аудиту проєкту та контроль за використанням коштів. Проведення оплати товарів та послуг, закупівель у рамках проєкту. Розмір премії зазначена відповідно до зайнятості у проєкті.	



Директор Ірина Олександрівна Вікторович

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Пункт:	1.1.4	Пилипів Іван Ігорович, юридичний консультант проекту	місяців	4,00	4 000,00	16 000,00			0,00				16 000,00	Зайнятість в проекті - 40%. Обов'язки: Супровід у підписанні договорів, формування цивільно-правових угод. Надання юридичних консультацій щомісяця в рамках проекту. Договори і акти укладатимуться в рамках проекту. Розмір премії зазначений відповідно до зайнятості у проекті.
Пункт:	1.1.5	Романова Ірина Олександрівна, асистент з підготовки архівних документів	місяців	4,00	4 000,00	16 000,00			0,00				16 000,00	Зайнятість в проекті - 40%. Обов'язки: Доглядження архівних документів, підготовка інформаційних матеріалів для підготовки документів для оцифрування, робота в архівах. Розмір премії зазначений відповідно до зайнятості у проекті.
Пункт:	1.1.6	Малецька Олена Дмитрівна, реставратор архівних документів	місяців	4,00	5 000,00	20 000,00			0,00				20 000,00	Зайнятість в проекті - 40%. Обов'язки: Проведення комплексу робіт з ремонту, реставрації, консервування архівних документів згідно з переліку, що зазначений у плані-проспекті проекту. Розмір премії зазначений відповідно до зайнятості у проекті.
Підстава:	1.2	За трудовими договорами		0,00		0,00	0,00		0,00				0,00	
Пункт:	1.2.1	ПІБ (за наявності), посада (роль у Проекті)	місяців			0,00			0,00				0,00	
Пункт:	1.2.2	ПІБ (за наявності), посада (роль у Проекті)	місяців			0,00			0,00				0,00	
Пункт:	1.2.3	ПІБ (за наявності), посада (роль у Проекті)	місяців			0,00			0,00				0,00	
Підстава:	1.3	За договорами цивільно-правового характеру		0,00		0,00	0,00		0,00				0,00	
Пункт:	1.3.1	ПІБ (за наявності), конкретна назва послуг/роботи	місяців			0,00			0,00				0,00	
Пункт:	1.3.2	ПІБ (за наявності), конкретна назва послуг/роботи	місяців			0,00			0,00				0,00	
Пункт:	1.3.3	ПІБ (за наявності), конкретна назва послуг/роботи	місяців			0,00			0,00				0,00	
Стаття:	1.4	Соціальні внески з оплати праці (нарахування ЄСВ)		74 060,00		16 293,20	0,00		0,00				16 293,20	
Пункт:	1.4.1	Штатні працівники		74 060,00	0,22	16 293,20	0,00	0,22	0,00				16 293,20	
Пункт:	1.4.2	За трудовими трудовими договорами		0,00	0,22	0,00	0,00	0,22	0,00				0,00	
Пункт:	1.4.3	За договорами цивільно-правового характеру		0,00	0,22	0,00	0,00	0,22	0,00				0,00	
Підстава:	1.5	За договорами з фізичними особами-підприємцями		0,00		0,00	0,00		0,00				0,00	
Пункт:	1.5.1	ПІБ (за наявності), конкретна назва послуг/роботи	місяців			0,00			0,00				0,00	
Пункт:	1.5.2	ПІБ (за наявності), конкретна назва послуг/роботи	місяців			0,00			0,00				0,00	
Пункт:	1.5.3	ПІБ (за наявності), конкретна назва послуг/роботи	місяців			0,00			0,00				0,00	



Директор Держарх Олен Вікторович

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Усього по статті 1 "Винагорода членам команди Проекту"														
Стаття:	2	Витрати пов'язані з відрядженнями (для штатних працівників)												
Підстаття:	2.1	Вартість проїзду (для штатних працівників)												
Пункт:	2.1.1	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.			0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
Пункт:	2.1.2	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	2.1.3	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.			0,00			0,00			0,00	0,00	
Підстаття:	2.2	Вартість проживання (для штатних працівників)												
Пункт:	2.2.1	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	2.2.2	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	2.2.3	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба			0,00			0,00			0,00	0,00	
Підстаття:	2.3	Добові (для штатних працівників)												
Пункт:	2.3.1	Добові, вказати ПІБ(розрахунок на відряджену особу)	доба			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	2.3.2	Добові, вказати ПІБ (розрахунок на відряджену особу)	доба			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	2.3.3	Добові, вказати ПІБ(розрахунок на відряджену особу)	доба			0,00			0,00			0,00	0,00	
Усього по статті 2 "Витрати, пов'язані з відрядженнями"														
Стаття:	3	Обладнання і нематеріальні активи												
Підстаття:	3.1	Обладнання, інструменти, інвентар, які необхідні для використання його при реалізації Проекту / грантоотримувача												
Пункт:	3.1.1	Ноутбук HP	шт.			0,00	4,00	24 950,00	99 800,00	0,00		0,00	99 800,00	Ноутбук HP 255 GB / AMD Ryzen™ 5 5500U / 16 GB RAM / SSD 512 GB / матовий, LED, IPS або аналогі. Заступила ноутбука зумовлена необхідністю наявності техніки для обробки оцифрованих файлів та для наповнення сайту інформацією про проєкт. На даний час у інституції відсутня необхідна кількість техніки, яка дозволяє обробляти великі об'єми інформації. Після проєкту ноутбуки будуть використовуватися в архіві у процесі оцифрування та в читальному залі для доступу до електронного каталогу на сайті архіву. Наявні у інституції сканери використовуються для оцифрування, а ноутбук необхідний для обробки оцифрованих файлів. Це зовсім два різні функціональні процеси.



Директор Архіву Олег Вікторович

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Пункт:	3.1.2	Коробки для зберігання фондів	шт	100,00	150,00	15 000,00			0,00			0,00	15 000,00	закупівля спеціальних коробок для зберігання архівних документів, необхідні для створення відповідних до стандартів умов зберігання архівних документів. Формат А3, матеріал - картон. Оскільки однією з цілей проекту є реставрація документів перед оцифруванням, закупівля коробок є фінальною стадією процесу реставрації. Без відповідного пакування процес результати процесу реставрації дуже швидко нівелюються
Пункт:	3.1.3	Найменування інвентаря (з деталізацією технічних характеристик)	шт			0,00			0,00			0,00	0,00	
Підстаття:	3.2	Нематеріальні активи, які необхідні до придбання для використання їх при реалізації Проекту Грантоотримувача (за рахунком спільного фінансування)					0,00		0,00				0,00	
Пункт:	3.2.1	Програмне забезпечення (з деталізацією технічних характеристик) (недопустимі витрати за рахунок гранту Фонду)	послуга	Недопустимі витрати за рахунок гранту УФО					0,00	Недопустимі витрати за рахунок реінвестицій		0,00		
Пункт:	3.2.2	Інші нематеріальні активи (недопустимі витрати за рахунок гранту Фонду)	послуга						0,00				0,00	
Усього по статті з "Обладнання і нематеріальні активи"				100,00		15 000,00	4,00		99 800,00	0,00		0,00	114 800,00	

Стаття:	4	Витрати пов'язані з орендою												
Підстаття:	4.1	Оренда приміщення		0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
Пункт:	4.1.1	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв м (годин, днів)			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	4.1.2	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв м (годин, днів)			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	4.1.3	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв м (годин, днів)			0,00			0,00			0,00	0,00	
Підстаття:	4.2	Оренда техніки, обладнання та інструменту		0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
Пункт:	4.2.1	Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик)	шт (днів)			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	4.2.2	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	шт (днів)			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	4.2.3	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт (днів)			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	0,00	
Пункт:	4.3.1	Оренда легкового автомобіля (із зазначенням маршруту, кілометражу/кількості годин)	км (годин)			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	4.3.2	Оренда вантажного автомобіля (із зазначенням маршруту, кілометражу/кількості годин)	км (годин)			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	4.3.3	Оренда автобуса (із зазначенням маршруту, кілометражу/кількості годин)	км (годин)			0,00			0,00			0,00	0,00	
Підстаття:	4.4	Оренда сценічно-постановочних засобів		0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	



Директор Олександр Вікторович

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Пункт:	4.4.1	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт			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	
Пункт:	4.4.3	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт			0,00			0,00			0,00	0,00	
Підстаття:	4.5	Інші об'єкти оренди		0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
Пункт:	4.5.1	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	4.5.2	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	4.5.3	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт			0,00			0,00			0,00	0,00	
Усього по статті 4 "Витрати, пов'язані з орендою"				0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	

Витрати учасників Проекту, які беруть участь у заходах Проекту та не отримують оплату праці та/або винагороду														
Стаття:	5	Витрати учасників Проекту, які беруть участь у заходах Проекту та не отримують оплату праці та/або винагороду												
Підстаття:	5.1	Послуги з харчування		0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
Пункт:	5.1.1	Послуги з харчування (сніданок/обід/вечеря/кава-брейк)	учасн.			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	5.1.2	Послуги з харчування (сніданок/обід/вечеря/кава-брейк)	учасн.			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	5.1.3	Послуги з харчування (сніданок/обід/вечеря/кава-брейк)	учасн.			0,00			0,00			0,00	0,00	
Підстаття:	5.2	Витрати на проїзд учасників заходів		0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
Пункт:	5.2.1	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем особи, що відряджається)	шт			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	5.2.2	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем особи, що відряджається)	шт			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	5.2.3	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем особи, що відряджається)	шт			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		0,00	0,00	
Пункт:	5.3.1	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	5.3.2	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	5.3.3	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба			0,00			0,00			0,00	0,00	
Усього по статті 5 "Витрати учасників Проекту, які беруть участь у заходах Проекту та не отримують оплату праці та/або винагороду"						0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	

Стаття:	6	Матеріальні витрати												
Підстаття:	6.1	Основні матеріали та сировина		0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
Пункт:	6.1.1	Найменування	шт.			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	6.1.2	Найменування	шт.			0,00			0,00			0,00	0,00	



Директор Дзучмо Асел Викоротович

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Пункт:	6.1.3	Найменування	шт			0,00			0,00			0,00	0,00	
Стаття:	6.2	Носії, накопичувачі		0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
Пункт:	6.2.1	Найменування	шт			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	6.2.2	Найменування	шт			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	6.2.3	Найменування	шт			0,00			0,00			0,00	0,00	
Стаття:	6.3	Інші матеріальні витрати		0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
Пункт:	6.3.1	Найменування	шт			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	6.3.2	Найменування	шт			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	6.3.3	Найменування	шт			0,00			0,00			0,00	0,00	
Усього по статті 6 "Матеріальні витрати"				0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
Стаття:	7	Поліграфічні послуги												
Пункт:	7.1	Виготовлення макету	шт	1,00	500,00	500,00			0,00			0,00	500,00	макет банера проєкту, необхідний для можливості друку банера. Період надання послуги - вересень 2025
Пункт:	7.2	Нанесення логотипів	шт			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	7.3	Друк брошур	шт			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	7.4	Друк буклетів	шт			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	7.5	Друк листівок	шт			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	7.6	Друк плакатів	шт			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	7.7	Друк банера проєкту	шт	1,00	1 100,00	1 100,00			0,00			0,00	1 100,00	розмір 12 х 2м, з інформацією про проєкт та Укф. Буде використаний на презентації проєкту. Період надання послуги - вересень 2025
Пункт:	7.8	Друк інших роздаткових матеріалів	шт			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	7.9	Послуги копірайтера	шт			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	7.10	Інші поліграфічні послуги	шт			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	7.11	Спеціальні виласки за договорами ІПХ з підприємствами статті "Поліграфічні послуги"			0,22	0,00		0,22	0,00		0,22	0,00	0,00	
Усього по статті 7 "Поліграфічні послуги"				2,00		1 600,00	0,00		0,00	0,00		0,00	1 600,00	
Стаття:	8	Видавничі послуги												
Пункт:	8.1	Послуги коректора	сторінка			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	8.2	Послуги верстки	сторінка			0,00			0,00			0,00	0,00	



Директор

Вулиця Олен Висоцької

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Пункт:	8.3	Друк книг	екземпляр			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	8.4	Друк журналів	екземпляр			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	8.5	Інші витрати (вказати надану послугу)	екземпляр			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	8.6	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками статті "Видавничі послуги"			0,22	0,00		0,22	0,00		0,22	0,00	0,00	
Усього по статті 8 "Видавничі послуги"				0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
Стаття:	9	Послуги з просування												
Пункт:	9.1	Фотофіксація				0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	9.2	Відеофіксація	послуга	1,00	12 000,00	12 000,00			0,00			0,00	12 000,00	промооролик проекту до 2 хвилин, міститиме інформацію про релізацію проекту та інтерв'ю керівника проекту. Період надання послуги - вересень 2025. У вартість послуги входить зйомка відеоматеріалів - 5 годин, монтаж відео - 15 годин. Вартість за годину - 600 грн
Пункт:	9.3	Рекламні витрати (зазначити конкретну назву рекламних послуг)				0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	9.4	SMM, SO (SEO)	послуга	4,00	12 000,00	48 000,00			0,00			0,00	48 000,00	розміщення постів про перебіг проекту на фейсбук та інстаграм сторінках архіву, мінімум 2 пости щотижня та 2 сторіс щотижня. Поширення постів в тематичних групах. Інформаційний та медіа супровід проекту, реалізація комунікаційної стратегії проекту у соціальних мережах, спілкування у соціальних мережах шляхом коментування, аналітика та звітність щодо комунікації проекту в соціальних мережах, створення графічних дизайн макетів для постів
Пункт:	9.5	Інші послуги				0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	9.6	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками статті "Послуги з просування"			0,22	0,00		0,22	0,00		0,22	0,00	0,00	
Усього по статті 9 "Послуги з просування"				5,00		60 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	60 000,00	
Стаття:	10	Створення вебресурсу												
Пункт:	10.1	Оновлення функціоналу веб-сайту Державного архіву (функціональні області)	послуга	1,00	75 000,00	75 000,00			0,00			0,00	75 000,00	Виконання робіт зі створення додаткової функціональності відповідно до технічних завдань, створення цифрового архіву зі зручною навігацією та можливістю пошуку, з можливістю розміщення 3D турсу та демонстрації додаткових елементів туру, зокрема 3D моделей. Розробка функціоналу сайту - тривалість 40 годин, вартість 40 000 грн, розробка дизайну сайту - тривалість 20 годин, вартість 20 000 грн, локалізація сайту - тривалість 5 годин, вартість 5000 грн, тестування - тривалість 10 годин, вартість 10 000 грн.



Директор Олександр Вікторович

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Пункт:	10.2	Витрати зі створення сайту (зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання)				0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	10.3	Витрати зі створення сайту (зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання)				0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	10.4	Витрати з обслуговування сайту	місяців			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	10.5	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками статті "Створення вебресурсу"			0,22	0,00		0,22	0,00		0,22	0,00	0,00	
Усього по статті 10 "Створення вебресурсу"				1,00		75 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	75 000,00	
Стаття:	11	Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації												
Пункт:	11.1	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	11.2	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт.			0,00			0,00			0,00	0,00	
Усього по статті 11 "Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації"				0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
Стаття:	12	Послуги з перекладу												
Пункт:	12.1	Усний переклад (синхронний послідовний, з якої на яку мову)	години			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	12.2	Письмовий переклад (з якої на яку мову)	сторінка			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	12.3	Редагування письмового перекладу	сторінка			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	12.4	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками статті "Послуги з перекладу"			0,22	0,00		0,22	0,00		0,22	0,00	0,00	
Усього по статті 12 "Послуги з перекладу"				0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
Стаття:	13	Інші прямі витрати												
Підстаття:	13.1	Адміністративні витрати		0,00		0,00	0,00		25 000,00	0,00		0,00	25 000,00	
Пункт:	13.1.1	Бухгалтерські послуги	послуга			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	13.1.2	Юридичні послуги	послуга			0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	13.1.3	Аудиторські послуги	послуга			Недопустимі витрати за рахунок	1,00	25 000,00	25 000,00			0,00	25 000,00	Обов'язковий аудит відповідно до умов козвурсної програми Укрф.
Пункт:	13.1.4	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками підстатті "Адміністративні витрати"			0,22	0,00		0,22	0,00		0,22	0,00	0,00	
Підстаття:	13.2	Послуги комп'ютерної обробки, монтажу, зведення		6,00		72 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	72 000,00	
Пункт:	13.2.1	Послуга зйомки та монтажу б відео про фонди	послуга	6,00	12 000,00	72 000,00			0,00			0,00	72 000,00	відео тривалістю до 4 хвилин кожне, присвячене цікавим темам про фонди архіву. Будуть інтегровані в 3D тур, а також поширені в соціальних мережах. Уартість 1 відео входить розробка сценарію - 2000 грн, зйомки відео - 4000 грн, монтаж - 6000 грн. Період надання послуги - липень-серпень 2025



Директор
Олександр Вікторович

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Пункт:	13.2.2	Зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання				0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	13.2.3	Зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання				0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	13.2.4	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підприємствами підстації "Послуги комп'ютерної обробки, монтажу, зведення"			0,22	0,00		0,22	0,00		0,22	0,00	0,00	
Підстація:	13.3	Витрати на послуги страхування		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	
Підстація:	13.4	Інші прямі витрати		2,00		302 980,00	0,00		29 500,00	0,00		0,00	332 480,00	
Пункт:	13.4.1	Послуги інтернет-провайдера (вказати період надання послуг)				0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	13.4.2	Банківська комісія за переказ (відповідно до тарифів обслуговуючого банку)				0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	13.4.3	Розрахунково-касове обслуговування (відповідно до тарифів обслуговуючого банку)				0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	13.4.4	Інші послуги банку (відповідно до тарифів обслуговуючого банку)				0,00			0,00			0,00	0,00	
Пункт:	13.4.5	Послуга оцифрування	послуга	1,00	49 500,00	49 500,00			0,00			0,00	49 500,00	Оцифрування 200 архівних справ (розмір 1 справи від 100 до 400 сторінок). Період надання послуги - липень-серпень 2025, вартість за сторінку - 1 гривня. Виконавець - Бартманський Іван Олександрович, договір ІПХ).
Пункт:	13.4.6	Послуга оцифрування	послуга	1,00	49 500,00	49 500,00			0,00			0,00	49 500,00	Оцифрування 200 архівних справ (розмір 1 справи від 100 до 400 сторінок). Період надання послуги - липень-серпень 2025, вартість за сторінку - 1 гривня. Виконавець - Садова Олена Володимирівна (договір ЦПХ).
Пункт:	13.4.7	Послуга консультанта проекту	послуга	1,00	35 000,00	35 000,00			0,00			0,00	35 000,00	Тривалість консультацій - 70 годин, вартість за годину - 500 грн. Консультування щодо текстів справ, що будуть розміщені в 3D турі, підбір матеріалів для 3D туру, переклад з польської на українську частини текстів зі справ для інформативного наповнення 3D туру



Директор

Григорів Олександр

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Пункт:	13.4.8	Послуга створення панорам 360	послуга	1,00	45 000,00	45 000,00			0,00			0,00	45 000,00	Кількість панорам - 30 штук, вартість за 1 панораму - 1500 грн. Вартість панорами зумовлена потребою створення зображення 360 мінімум 5 кратного зумування панорами, формат - PNG, у роздільній здатності 8192 на 4096 пікселів з розширеним динамічним діапазоном (на фінальних зображеннях не мають бути присутні переэкспоновані на недоекспоновані ділянки), усі об'єкти в кадрі мають бути сфокусованими (розмитість у кадрі дозволиться лише для об'єктів що швидко рухаються у кадрі, панорами 360 високої роздільної здатності, що дають змогу роздивитися найдрібніші деталі). Панорами відображають архівне сховище. Кожна панорама містить інформаційну точку, яка дає можливість відобразити фото/текст/3d модель. Період супроводу 3D туру. Тривалість запису - 20 хвилин, вартість 1 хв - 525 грн. Аудіо буде записане на професійній студії із залученням професійного диктора. Період надання послуги - серпень 2025.
Пункт:	13.4.9	Послуга запису аудіосупроводу	послуга	1,00	10 500,00	10 500,00			0,00			0,00	10 500,00	Запис аудіодорожки для інформаційного супроводу 3D туру. Тривалість запису - 20 хвилин, вартість 1 хв - 525 грн. Аудіо буде записане на професійній студії із залученням професійного диктора. Період надання послуги - серпень 2025.
Пункт:	13.4.10	Послуга адаптації оцифрованих документів до веб-перегляду	послуга			0,00	1,00	29 500,00	29 500,00			0,00	29 500,00	Послуга передбачає спрощення великоформатних файлів оцифрованих моделей у компактні файли, які легко завантажуються в 3D тур та швидко відображаються при перегляді. Кількість адаптованих матеріалів - 20. Тривалість виконання - 59 годин, вартість за годину - 500 грн. Період надання послуги - вересень 2025.
Пункт:	13.4.11	Послуга створення 10 3D моделей фондів матеріалів	послуга	1,00	45 000,00	45 000,00			0,00			0,00	45 000,00	Кількість 3D моделей - 10. Вартість створення 3D моделі - 4500 грн. Складники послуги створення 10 первинних 3d моделей на основі оцифрованих файлів, а саме замальовка всіх необхідних елементів на текстурі 10 оцифрованих об'єктів, створення 10 UV-розросток, моделювання 10 нових геометричних сіток об'єктів на основі первинної моделі. Період надання послуги - серпень 2025.
Пункт:	13.4.12	Послуга компоновки всіх елементів віртуальної екскурсії	послуга	1,00	39 000,00	39 000,00			0,00			0,00	39 000,00	Послуга введення всіх елементів віртуального туру (панорами, аудіодорожка, відео, 3D моделі) в єдиний продукт на перенесення елементів на платформу Rapo2VR. Обсяг роти у рамках послуги - Створити панорамний тур архівом. В точках зацікавлення, що будуть вказані замовником, повинні бути розміщені інформаційні панелі (текстові, звукові тощо). Виконавець повинен надати 7IP архів, що вміщує готові для розміщення онлайн, панорамний тур та файл проекту у програмі Rapo2VR. Тривалість виконання - 60 годин, вартість за годину - 650 грн. Період надання послуги - серпень 2025.



Директор Держархіву Овчаренко Віктор

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Пункт:	13.4.13	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрядниками підстатті "Інші прямі витрати"		134000	0,22	29 480,00		0,22	0,00		0,22	0,00	29 480,00	
Усього по статті 13 "Інші прямі витрати"				8,00		374 980,00	0,00		54 500,00	0,00		0,00	429 480,00	
Усього "Витрати"						616 933,20			154 300,00			0,00	771 233,20	
РЕЗУЛЬТАТ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ														
						0,00			0,00			0,00	0,00	

Директор
(підпис)



Директор Олег Викторович
(підпис)