ДОГОВІР № 3ICP51-4597
про надання гранту

м. Київ «30» червня 2020 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі Виконавчого директора Федів Юлії Олександрівни, яка діє на підставі Положення, з однієї сторони, та Миколаївська обласна універсальна наукова бібліотека (далі – Грантоотримувач) в особі Директора Агаркової Вікторії Вікторівни, що діє на підставі Статуту, 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 проєкту «Електронний ресурс web-library «Аркасівська спадщина»» (далі – Проєкт), опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проєктній заявці та у кошторисі Проєкту згідно з додатками 1 та 2 до цього Договору, а Грантоотримувач реалізує Проєкт на умовах, визначених цим Договором.

II. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

1. Грантостримувач реалізує Проєкт до 30 жовтня 2020 року включно з періодом підготовки та надання Фонду пакету звітної документації відповідно до пункту 3 цього Розділу.

2. Проєкт реалізується згідно з робочим планом реалізації Проєкту, визначеним у розділі XI проєктної заявки.

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

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

01 ЛИП 2020

III. СУМА ГРАНТУ, ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

1. Загальна сума гранту становить 100 478 грн. 00 коп. (сто тисяч чотириста сімдесят вісім гривень 00 коп.) 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 Проєкту.

4. У разі невиконання або часткового виконання співфінансування Проєкту зі сторони Грантоотримувача та/або партнера по співфінансуванню, Фонд зменшує суму гранту пропорційно до зменшення суми співфінансування.

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 гранту (крім випадків реалізації 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 протягом дії цього Договору, у триденний строк повідомити Фонд про такі

обставини. У строк, що не перевищує 10 календарних днів з моменту настання таких обставин, документально підтвердити всі витрати, здійснені за рахунок суми гранту, та повернути Фонду невикористану частину суми гранту;

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

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

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

3. Фонд має право:

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

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

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

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

4. Фонд зобов'язується:

1) надавати організаційно-методичну допомогу Грантоотримувачу;

2) контролювати порядок виконання цього Договору, дотримання строків, правильність, обґрунтованість та цільове використання гранту.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

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

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

VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЄКТУ

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

2. Грантоотримувач гарантує Фонду право використовувати безоплатно та на 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 за підтримки Фонду. 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 Проєкту, 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 Проєкту;

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;

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;

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);

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 Проєкту в порядку, передбаченому цим Договором.

2. На вимогу Фонду Грантоотримувач зобов'язаний надати всю необхідну фінансову документацію щодо Проєкту.

IX. ДОСТРОКОВЕ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

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

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

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

X. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)

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

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

XI. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

1. Тлумачення умов цього Договору здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України.

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

XII. ІНШІ УМОВИ

1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє до 31 грудня 2020 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 стриманим Стороною-одержувачем в день його успішного відправлення. Відправлення вважається неуспішним, якщо Сторона, яка його направляє, отримує повідомлення про те, що воно не було відправлено. У цьому разі Сторона, яка направляє повідомлення, має негайно відправити його ще раз за будь-якими іншими відомими та попередньо визначеними адресами, зазначеними у пункті 6 цього розділу.

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

6. Контактні особи:

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

2) контактна особа Грантоотримувача:

Серебрякова Тетяна Василівна, завідуюча відділом науково-дослідної роботи з рідкісними і цінними виданнями

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

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

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

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

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

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

XIII. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

додаток 1 – проєктна заявка;

додаток 2 – кошторис Проєкту;

додаток 3 – змістовий звіт про виконання Проєкту;

додаток 4 – звіт про надходження та використання коштів для реалізації Проєкту;

додаток 5 – графік платежів.

XIV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Фонд	**Грантоотримувач**
Український культурний фонд	Миколаївська обласна універсальна наукова бібліотека
Юридична адреса: 01601, м. Київ, вул. І. Франка, 19 Адреса для листування: 01010, м. Київ, вул. Лаврська, 10-12 ЄДРПОУ: 41436842 Банківські реквізити: Назва банку/філії: ГУДКСУ у м. Києві Р/р: UA608201720343110001000000458 МФО: 820172 Тел.: +38 (044) 504-22-66	Юридична адреса: 54001, м. Миколаїв, вул. Московська, 9 Адреса для листування: 54001, м. Миколаїв, вул. Московська, 9 ЄДРПОУ/ІПН: 02221780 Банківські реквізити: Назва банку/філії: ГУДКСУ в Миколаївській області Р/р: UA078201720314221001301032108 МФО: 820172 Тел.: (0512) 37-30-25
Виконавчий директор	Директор
_____ Ю.О. Федів М.П.	_____ В.В. Агаркова М.П.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 3ICP51-4597

від «30» червня 2020 р.

Сезон: Грантовий сезон 2020

Програма: Інноваційний культурний продукт

Лот: ЛОТ 5. Культурна спадщина

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 3ICP51-4597

Назва проекту: Електронний ресурс web-library «Аркасівська спадщина»

Візитна картка проекту

Конкурсна програма
Інноваційний культурний продукт

Лот
ЛОТ 5. Культурна спадщина

Тип проекту
Індивідуальний

Пріоритетний сектор культури та мистецтв
культурна спадщина

Ключові слова за напрями (оберіть два, які найточніше описують ваш проект)
цифрові технології
пам'ятка історії, культури та архітектури

Назва проекту
Електронний ресурс web-library «Аркасівська спадщина»

Назва проекту англійською мовою
Electronic resource web-library «Arkases heritage»

Директор Ягарова В.В.

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

Реалізація історико-культурологічного проекту передбачає створення комплексного інформаційного електронного ресурсу web-library «Аркасівська спадщина», що міститиме бібліографічну, фактографічну, повнотекстову, образотворчу, картографічну та аудіовізуальну інформацію про представників відомої родини Аркасів, які зіграли важливу роль у формуванні та розвитку освіти, культури, економіки Півдня України. У рамках проекту передбачається оцифровка та надання онлайн доступу до документів, що пов'язані з родиною Аркасів та зберігаються у фондах різних установ та організацій Миколаївської області. Проект передбачає широку промоцію електронного ресурсу через інтернет-середовище, ЗМІ та презентації для різних аудиторій.

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

The implementation of the historical-cultural local lore project involves the creation of a comprehensive information electronic resource of the web-library « Arkases heritage», which will contain bibliographic, factual, full-text, visual, cartographic and audiovisual information about the representatives of the famous Arkases family, who played a role in the formation , Culture, Economy of the South of Ukraine. The project will digitize and provide online access to documents related to the Arkases family and stored in the funds of various institutions and organizations of Mykolaiv region. The project involves the widespread promotion of a corporate product through an online environment, media and presentations to various audiences.

Загальний бюджет проекту (у гривнях, відповідно до Бюджету проекту)

199059.5

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

100478

Сума співфінансування (у гривнях, відповідно до Бюджету проекту. Якщо співфінансування не передбачається - впишіть 0).

98581.5

Перелік джерел співфінансування та сума їх співфінансування (окрім УКФ)

Джерело співфінансування та сума

Директор Лагрова В.В.

98581.5. Власні кошти організації-заявника

Географія реалізації проекту: населений пункт, область (якщо поза межами України — зазначте країну)

Населений пункт
м. Миколаїв

Населений пункт
Миколаївська область

Початок проекту
2020-06

Кінець проекту (включно із фінальним звітуванням)
2020-10-30

Тривалість проекту в місяцях
4.5

Партнери проекту
У рамках реалізації проєкту передбачається співпраця з організаціями, що мають матеріали, пов'язані з тематикою проєкту, зокрема: Державним архівом Миколаївської області; Миколаївським обласним краєзнавчим музеєм; Громадською організацією «Українське товариство «Просвіта» Миколаївщини» та ін.

Ваш основний продукт
Веб-сайт

Інформація про контактну особу

Прізвище, ім'я та по-батькові
Трегуб Лариса Миколаївна

Телефон

Електронна пошта

Директор Агаркова В.В.

Функції в проекті
Координатор проєкту

Інформація про організацію-заявника

Повна назва організації-заявника
Миколаївська обласна універсальна наукова бібліотека

Повна назва організації-заявника англійською мовою
Mykolaiv regional universal scientific library

Організаційно-правова форма
Комунальна організація (установа,заклад, підприємство)

Код ЄДРПОУ
02221780

Надайте активне посилання на ваш установчий документ (Статут, Положення тощо)
http://www.reglibrary.mk.ua/arc/statutmyklib.rtf

Вкажіть КВЕДи вашої організації, які відповідають напрямам програми/ЛОТу
91.01 Функціювання бібліотек і архівів

Дата реєстрації організації
1997-06-05

Юридична адреса організації
54001, м. Миколаїв, вул. Московська, 9

Поштова адреса організації
54001, м. Миколаїв, вул. Московська, 9

Фактична адреса організації
54001, м. Миколаїв, вул. Московська, 9

Активне посилання на сайт та (або) сторінки у соціальних мережах організації
http://www.reglibrary.mk.ua/, https://ru-ru.facebook.com/reglibrary.mk/

Директор Агарова В.В.

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації
Агаркова Вікторія Вікторівна

Телефон

Електронна пошта

Чи притягався керівник організації коли-небудь до кримінальної відповідальності? Якщо так, зазначте коли й де, а також назву статті (статей)
Ні

Чи має керівник організації судимість/притягнення до адміністративної відповідальності за вчинення правопорушення/злочину у сфері корупційних зловживань, незняту чи непогашену у встановленому законом порядку? Якщо так, зазначте коли й де, а також назву статті (статей)
Ні

Зазначте кінцевого бенефіціарного власника / власників організації
Миколаївська обласна рада

Чи притягався (-лися) кінцеві бенефіціарні власник (-и) організації коли-небудь до кримінальної відповідальності? Якщо так, зазначте коли й де, а також назву статті (статей)
Ні

Чи притягався (-лися) кінцеві бенефіціарні власник (-и) організації коли-небудь до відповідальності у сфері корупційних зловживань? Якщо так, зазначте коли й де, а також назву статті (статей)
Ні

Чи є відкриті судові провадження стосовно вашої організації на момент подання заявки?
Ні

Наявність матеріально-технічної бази для виконання проекту.
Для реалізації проекту бібліотека має комп'ютери, безконтактний сканер, офісне обладнання та приміщення для адміністрування, управління проектом, проведення презентації електронного ресурсу та соціокультурних заходів, у рамках яких здійснюватиметься його популяризація.

Директор Агаркова В.В.

Дохід за звітний період
13684500

Чи подавали ви проект на фінансування УКФ раніше?
Ні

Чи реалізували ви проект УКФ раніше?
Ні

Додайте активні посилання на успішно реалізовані проекти за підтримки УКФ, якщо такі були
немає

Чи є цей проект продовженням або наступним етапом проекту, реалізованого за підтримки УКФ? Якщо так, назвіть цей проект та додайте активні посилання на інформацію з відкритих джерел на цей проект
Ні

Приклади успішно реалізованих проектів за підтримки інших донорів протягом останніх трьох років

Проект
Бібліотечний ресурсний центр "Вікно в Америку". За підтримки Посольства США в Україні.

Проект
Творча лабораторія «Mykolaiv FabLab» (навчання користувачів технології 3D моделювання). За підтримки Посольства США в Україні

Проект
«Стоп плагіат: бібліотеки за академічну доброчесність». За підтримки Посольства США в Україні.

Проект
«Медіаграмотна громада: місія здійсненна!». За підтримки Посольства США в Україні.

Проект
«Медіаграмотність для людей поважного віку». За підтримки Посольства США в Україні.

Директор Агаркова В.В.

Детальний опис проекту

Обґрунтуйте актуальність проекту для культурного контексту міста або села / області / країни

Швидкий розвиток медійного простору спонукає бібліотекарів Миколаївщини до пошуку ефективних форм обслуговування користувачів. Електронний ресурс web-library «Аркасівська спадщина» дозволить об'єднати на рівні Миколаївського регіону матеріали, що стосуються Аркасів і зберігаються у фондах різних установ та організацій. Саме у Миколаївській обласній універсальній науковій бібліотеці зосереджено найбільш повне зібрання інформаційних джерел краєзнавчого характеру, що викликає стійкий інтерес користувачів. Особливо це стосується родини Аркасів, яка на протязі дисятиліть впливала на культурний та історичний розвиток регіону. Електронний ресурс web-library «Аркасівська спадщина» надасть оперативний доступ до інформаційних ресурсів бібліотеки віртуальним користувачам, дозволить об'єднати разом матеріали, що стосуються Аркасів і зберігаються у фондах різних установ та організацій.

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

Створення сучасного онлайн-ресурсу та пов'язаними з цим супутніми завданнями відповідає основній діяльності бібліотеки - збереженню регіональної культурної спадщини. Загальнодоступний для широкого кола віртуальних користувачів он-лайн ресурс надасть можливість зберегти регіональну культурну спадщину та за допомогою інноваційних підходів популяризувати новітні інформаційні послуги, як бібліотеки так і організацій-учасниць. З 2018 р. в обласній бібліотеці реалізується локальний проект «Цифрова колекція раритетів», що передбачає оцифрування приватних книжкових колекцій. Першим етапом стала робота над виданнями з особистої бібліотеки Аркасів, оскільки члени даної родини посідають почесне місце в плеяді славетних діячів півдня України. У 1919 р. вдова М.М. Аркаса О.І. Аркас передала більшу частину родинної книжкової колекції до Миколаївської громадської бібліотеки (нині – Миколаївська ОУНБ), що сьогодні виділена в окрему колекцію.

Як актуальність вашого проекту співвідноситься із пріоритетами обраної конкурсної програми/ЛОТу

Проєкт органічно вписується в пріорітетний напрямок зі збереження регіональної культурної спадщини, через діджиталізацію — переведення

Директор Аркова В.В.

інформації про родину Аркасів в цифрову форму та створення страхового фонду колекції Аркасів.

Чому ваш проект є унікальним?
Унікальність проекту у його комплексності - інформаційно-електронний ресурс web-library «Аркасівська спадщина» поєднає в собі не тільки біобібліографічну інформацію про сім'ю Аркасів, а й оцифрувані оригінали їхніх робіт, родинну колекцію творів друку. Проект не має подібних аналогів в Миколаївській області.

Чому ваш проект є інноваційним?
Найпоширенішою у світі інноваційною практикою візуального збереження оригінального вигляду первинних творів є їхня оцифровка, що дозволяє також створити певний страховий фонд. Комплексний ресурс web-library «Аркасівська спадщина» дозволить донести Аркасівську культурну спадщину до широкого загалу як в Україні, так і у світі.
Електронний ресурс web-library «Аркасівська спадщина» складатиметься з наступних розділів:
- Про проєкт;
- Родина Аркасів на Півдні України;
- Цифрова бібліотека (повнотекстові видання Миколаївської ОУНБ з бібліографічним та книгознавчим описом та анотаціями; експонати організацій-учасників);
- Дослідження життя та діяльності;
- Зовнішні посилання на електронні ресурси;
- Вшанування пам'яті.

Таким чином, вибудується цілісний зв'язок онлайн-сервісів і програм, що максимально вичерпно представить інформацію про життя та діяльність членів цього непересічного роду.

Як ваш проект доповнює культурно-мистецький процес останнього десятиліття в обраному секторі?
- з'явиться унікальний ресурс, що буде покликаний збереженню культурної спадщини;
- Інтернет-простір поповниться оцифрованими копіями матеріалів, що стосуються родини Аркасів;
- вебресурс буде презентовано для громадськості;
- відбудеться рекламна компанія з інформування про проєкт у ЗМІ.

Який позитивний вплив на розвиток сектору (секторів) матиме ваш проект у перспективі кількох років?

Директор Нагаркова В.В.

- активізує інтерес користувачів до вивчення культури та історії рідного краю через вивчення історії власного роду;
- підвищить зацікавленість бібліотекою та організаціями-учасниками різних категорій користувачів;
- забезпечить збереження візуального вигляду рідкісних та цінних документів, що є історичними та культурними пам'ятками;
- буде започатковано співпрацю з іншими організаціями поза межами проєкту, виявлено та зібрано матеріали, що стосуються інших діячів, які згодом будуть об'єднані у єдиний вебресурс.

Цілі проекту

Ціль

Виявлення та дослідження матеріалів, що стосуються родини Аркасів.

Завдання 1

Сформувати базу контактів можливих надавачів матеріалів, провести роботу з організаціями-учасниками;Попередній список матеріалів, що планується оцифрувати у рамках проєкту Державний архів Миколаївської області Фонд. 468. Аркас Микола Миколайович – український композитор, голова товариства «Просвіта» містить 28 справ, 1891-1909рр., 1912 р.: Аркас М.М. «Історія України-Русі» (машинописний примірник з правками автора); листи М. М. Аркаса; листи різних осіб, телеграми товариств і установ, адресовані М.М. Аркасу; листи різних осіб, адресовані членам родини Аркасів. Громадська організація «Українське товариство «Просвіта» Миколаївщини» Береза Інна Юхимівна, член товариства (5 статей) Статті: 1. Листування Миколи Аркаса та Василя Доманицького; 2. Рецепція давньоукраїнської літератури в листуванні М.М. Аркаса; 3. Аркасова присутність у сучасній поезії; 4. Микола Аркас: історичні портрети; 5. «Збуджувати у людей самосвідомість»: про що говорять листи М. Аркаса. Березовська Тетяна Всеволодівна, член товариства (14 статей, 2 книги) Книги: 1. Березовська, Т. В. Історичний портрет роду Аркасів / Т. В. Березовська. – Миколаїв : МДАУ, 2006. – 215 с. 2. Березовська, Т. В. Аркасівські місця на Миколаївщині / Т. В. Березовська. – Миколаїв : Атол, 2002. – 6 с. : іл. Статті: 1. Аркас М.М. – культурно-освітній і громадський діяч; 2. До питання про публічне та приватне в житті Миколи Аркаса; 3. Духовні світи Миколи Аркаса; 4. Титан українського Відродження М.М. Аркас: штрихи до портрета; 5. Щоденник молодого Миколи Аркаса як джерело формування його духовного космосу; 6. Микола Аркас: відомий і невідомий; 7. М. Аркас у вимірі між професіоналізмом та патріотизмом; 8. М. Аркас та

Директор Нагорова В.В.

Миколаївська «Просвіта»; 9.?М. Аркас та малодосліджені аспекти діяльності «Просвіти»; 10.?Н. Н. Аркас: письма из Богдановки; 11.?Юнацький щоденник М. Аркаса; 12.?Наш выдающийся земляк; 13.?Невідомі листи зі Старої Богданівки (з архівної спадщини); 14.?Аркаси в громадському та приватному житті. Бойченко Валерій Петрович (7 статей), голова товариства у 1989-1998 рр. Статті: 1.?Діяльність М. Аркаса, його сина й онука; 2.?Трагічна історія Аркасової «історії»; 3.?«Кобзар» у миколаївському «Босфорі»; 4.?Мати шкіл українських; 5.?Перша монографія про Миколу Аркаса; 6.?Три справи Миколи Аркаса; 7.?Повернення видатного земляка. Бундюченко Тетяна Вікторівна, доцент кафедри філософії освіти, теорії методики навчання суспільствознавчих предметів Миколаївського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти (15 статей) Статті: 1.?Зміст та основні ідеї «Історії України-Русі» М. М. Аркаса 2.?Микола Миколайович Аркас – великий український інтелектуал 3.?«Історія України-Русі» М. М. Аркаса – визначна пам'ятка історіографії кінця XIX – початку XX ст. 4.?Громадсько-політична, науково-просвітницька діяльність та творчість Миколи Миколайовича Аркаса, його державницькі ідеї: історіографічний огляд проблеми 5.?Відбиток науково-історичного спадку М. М. Аркаса в українській історії 6.?Літературна творчість Миколи Миколайовича Аркаса 7.?Формування демократичного світогляду М. М. Аркаса під впливом родини 8.?Аркас Микола Миколайович. Шануємо пам'ять патріота України. 9.?Науково-просвітницька творчість та діяльність М. М. Аркаса 10.?Роль Николая Аркаса в историческом процессе на Николаевщине конца XIX - начала XX в. 11.?Мотиви і наміри М. М. Аркаса до перекладу поеми Гомера «Іліада» 12.?Становлення народницьких ідей у житті та діяльності М. М. Аркаса 13.?Місце Миколи Аркаса в історичному процесі на Миколаївщині кінця XIX – початку XX століття 14.?Опера «Катерина» - найвизначніший музичний твір М. М. Аркаса 15.?Українська школа Миколи Аркаса. Волос Ольга Василівна, член товариства, кандидат історичних наук, доцент кафедри суспільствознавчої освіти МОІППО (2 статті) Статті: 1.?З історії приватного кіннозаводства Херсонської губернії 2.?Господарська діяльність М. Аркаса – одна з малодосліджених сторін його життя. Запорожченко Галина Михайлівна, член товариства (1 краєзнавче дослідження) Дослідження «Христофорівка – Аркасівський край». Марущак Віра Іванівна, член товариства (1 стаття) Стаття «Достойні імена рідним вулицям». Петренко Ольга Миколаївна, член товариства (5 статей) Рогожа Віталій Дмитрович, член товариства (1 книга) Старовойт Людмила Василівна, член товариства (2 статті) Статті: 1.?Художнє осмислення постаті М. Аркаса у прозовому доробку Віктора Жадька; 2.?Микола Аркас:

Директор Ягаркова В. В.

грані творчої реалізації. Миколаївський обласний краєзнавчий музей 1. Родоводи Аркасів (3 док.) 2. М.А. Аркас. Офіційні документи (29 док.) 3. М.А. Аркас. Документи приватного користування (9 док.) 4. М.А. Аркас. Листування (61 док.) 5. М.М. Аркас. Офіційні документи (4 док.) 6. М.М. Аркас. Документи приватного користування (12 док.) 7. Листування М.М. Аркаса (8 док.) 8. Спогади та увічнення пам'яті М.М. Аркаса (17 док.) 9. Останні представники роду (6 док.) 10. Творчі здобутки Аркасів (18 док.) 11. Фотоматеріали (31 док.). Перша українська гімназія ім. Миколи Аркаса Перелік документів формується. База контактів: - Державний архів Миколаївської області, - Миколаївський обласний краєзнавчий музей, - Перша українська гімназія ім. Миколи Аркаса, - Громадська організація «Українське товариство «Просвіта» Миколаївщини.

Завдання 2

Провести договірну роботу з організаціями-партнерами, фізичними особами-надавачами матеріалів для оцифрування.

Індикатори досягнення цілі

Кількість виявлених та зібраних матеріалів, кількість залучених організацій-учасників.

Ціль

Збереження та популяризація культурної спадщини родини Аркасів для нащадків.

Завдання 1

Оцифрувати матеріали, що стосуються родини Аркасів Перелік матеріалів для оцифровування з фонду Миколаївської ОУНБ, що стосуються родини Аркасів (39 назв, 43 прим.) ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ на оцифровування документів у рамках реалізації проєкту зі створення електронного ресурсу web-library «Аркасівська спадщина» 1. Загальні положення. 1.1. Зазначені технічні вимоги застосовуються для оцифровування (сканування) матеріалів у рамках реалізації проєкту зі створення електронного ресурсу web-library «Аркасівська спадщина» (далі по тексту - проєкт). 1.2. Оцифровуванню підлягають книжкові, перісдичні, ізографічні, картографічні видання тощо. 1.3. Фондоутримувачі в процесі реалізації проєкту можуть самостійно підвищити рівень вимог до оцифровування. 2. Вимоги до обладнання для оцифровування. 2.1. При виконанні робіт з оцифровування будуть використані наступні типи обладнання: - спеціалізований професійний безконтактний книжковий сканер Metis EDS Alpha з використанням

Директор Агаркова В.В.

спеціальних колисок (ложементів) для документів, щоб уникнути вигину плетіння. Допускається використання притискного скла у випадку задовільного стану видання. Використовується для сканування книжкових раритетів та книг, які представляють особливу художню і культурну цінність, а також періодичних видань; - спеціалізований планшетний контактний високошвидкісний сканер формату Mustek A3 1200 Pro - допускається тільки для сканування тиражної літератури; - планшетний документний сканер формату Epson V30 A4 - допускається тільки для сканування тиражної літератури; - за потреби для створення 3D образів музейних предметів, експонатів може використовуватися 3D сканер ZUL Tech Store/ZS1. 3. Вимоги до оцифровування (сканування) книжкових видань. 3.1. Сканування видань проводиться з роздільною здатністю 600-1200 dpi, сканування з роздільною здатністю 1200 dpi допускається для особливо цінних картографічних видань, ілюстрацій і авторських малюнків. 3.2. Тиражна література сканується з роздільною здатністю 600 або 300 dpi, за умови не чітко надрукованого типографського тексту допускається сканування з роздільною здатністю 600 dpi. 3.3. Видання скануються повністю, включаючи лицьову сторону обкладинки, титульний аркуш і оборот титульного аркуша, кінцевий титульний аркуш (колофон), вклейки і зворотні боки вклейок тощо. Порожні сторінки (вакати) також підлягають скануванню, незалежно від наявності або відсутності на них номера і іншої значущої інформації. 3.4. При скануванні захоплюються границі документа із запасом не менш 1-3 мм. 3.5. Обкладинки / суперобкладинки (лицьовий і зворотний боки) скануються в режимі 24-bit RGB (кольоровий режим і так, щоб зберегти пропорції різниці в розмірах зі сканованими сторінками (якщо фізичний розмір обкладинки / суперобкладинки відрізняється від розмірів сторінок). 3.6. Розшивка документів-першоджерел не допускається. 3.7. Текстові сторінки документів, сторінки, що містять чорно-білі і сірі ілюстрації, а також вакати, включаючи зворотні боки будь-яких ілюстрацій, у тому числі з печатками, штампами, олівцевими і т.п. позначками, привнесеними після випуску видання (не належать до початкового оригіналу), скануються в режимі 8-bit Grayscale (256 градацій сірого). Виключення робиться для сторінок, що мають авторські або написи власника (присвяти, автографи) або яскраво виражений відтінок кольорів, відмінний від основного масиву сторінок оригіналу (титульний аркуш, вакати, вклейки тощо). 3.8. Сторінки, що містять кольорові елементи оформлення, скануються в режимі 24-bit RGB (кольоровий режим). 3.9. Сторінки із втраченою інформацією скануються на тлі підкладеного білого аркуша паперу розміром рівного іншим сторінкам документа. 3.10. Сторінки, що містять кольорові ілюстрації або

Директор Агаркова В.В.

ілюстрації сірих кольорів, але виконані на папері, відмінному по фактурі від основного масиву сторінок, скануються в режимі 24-bit RGB (кольоровий режим). 3.11. Якщо розстібна ілюстрація (таблиця) перебуває на дійсному розвороті, то сканується як одна єдина сторінка з одержанням 1 цифрового образу. Якщо розстібна ілюстрація (таблиця) перебуває на помилковому розвороті, то допускається посторінкове сканування, з одержанням 2 цифрових образів. 3.12. Вклейки меншого, чим сторінки документу, розміру скануються так, щоб зберегти пропорції різниці в розмірах з основним масивом сторінок. 3.13. Допускається сканування розворотами, з наступним поділом на 2 TIFF-файли, якщо це не призводить до втрати якості зображення: геометричним перекручуванням, затемненню в області корінця тощо. 3.14. Налаштування яскравості і контрастності проводиться для досягнення найкращого результату в частині чіткості і кольоровості зображення, і для оптимальної ефективності розпізнавання типографського тексту. 3.15. Цифрові образи повинні бути чітко сфальцьовані (різкість текстових графічних образів повинна фокусуватися по тексту). Відтінки, глибина і насиченість кольорів образів повинні бути максимально наближені до оригіналу і бути максимально однаковими в межах однієї книги/журналу. 3.16. Всі образи сторінок одного формату повинні бути однакового розміру по висоті і ширині. Образи великоформатних або малоформатних сторінок, відмінних по розміру від основної частини сторінок джерела сканування, повинні зберігати оригінальний розмір. 3.17. У результаті сканування першоджерел виходять цифрові образи у форматі TIFF у посторінковому поданні з наскрізною нумерацією файлів-іміджів сторінок. 3.18. Отримані майстер-копії розміщаються на носіях із тривалим часом існування (мережеві сховища, файл-сервери). З метою охорони авторських прав доступ до копій даного типу обмежений. 3.19. Для розміщення на сайті формат TIFF переводиться в формат JPG з роздільною здатністю 300 dpi та відповідним зменшенням розміру файлу та обробкою. 4. Вимоги до оцифровування (сканування) періодичних видань (газет та журналів). 4.1. Перед скануванням підшивки розшиваються. 4.2. При скануванні захоплюються границі документа із запасом не менш 1-3 мм. 4.3. Всі сторінки документів скануються в режимі 24-bit RGB (кольоровий режим) з роздільною здатністю 600 dpi. 4.4. Сторінки із втраченою інформацією скануються на тлі підкладеного білого аркуша паперу розміром рівного іншим сторінкам документа. 4.5. Налаштування яскравості і контрастності проводиться для досягнення найкращого результату в частині чіткості і кольоровості зображення, і для оптимальної ефективності розпізнавання типографського тексту. 4.6. Цифрові образи повинні бути чітко сфальцьовані (різкість текстових

Директор Агаркова В.В.

графічних образів повинна фокусуватися по тексту). Відтінки, глибина і насиченість кольорів образів повинні бути максимально наближені до оригіналу і бути максимально однаковими в межах одного випуску газети. 4.7. Усі образи сторінок одного формату повинні бути однакового розміру по висоті і ширині. Образи великоформатних або малоформатних сторінок, відмінних по розмірі від основної частини сторінок джерела сканування, повинні зберігати оригінальний розмір. 4.8. У результаті сканування першоджерел виходять цифрові образи у форматі TIFF з наскрізною нумерацією файлів-іміджів сторінок. 4.9. Для розміщення на сайті формат TIFF переводиться в формат JPG з роздільною здатністю 300 dpi та відповідним зменшенням розміру файлу та обробкою. 4.10. Отримані майстри-копії розміщаються в мережевих сховищах (файл-серверах). 5. Вимоги до оцифровування (сканування) ізографічних видань. 5.1. Матеріали скануються повністю. 5.2. При скануванні захоплюються границі документа із запасом не менш 1-3 мм. 5.3. Усі сторінки документів скануються в режимі 24-bit RGB (кольоровий режим) з роздільною здатністю 600 dpi, для особливо цінних ізографічних видань, які містять авторські малюнки, гравюри допускається сканування з роздільною здатністю 1200 dpi. 5.4. Сторінки із втраченою інформацією скануються на тлі підкладеного білого аркуша паперу розміром рівного іншим сторінкам документу. 5.5. Налаштування яскравості і контрастності проводиться для досягнення найкращого результату в частині чіткості і кольоровості зображення, і для оптимальної ефективності розпізнавання типографського тексту. 5.6. Цифрові образи повинні бути чітко сфальцьовані (різкість текстових графічних образів повинна фокусується по тексту). Відтінки, глибина і насиченість кольорів образів повинні бути максимально наближені до оригіналу і буди максимально однаковими в межах одного випуску газети. 5.7. Всі образи сторінок одного формату повинні бути однакового розміру по висоті і ширині. Образи великоформатних або малоформатних сторінок, відмінних по розмірі від основної частини сторінок джерела сканування, повинні зберігати оригінальний розмір. 5.8. У результаті сканування першоджерел виходять цифрові образи у форматі TIFF з наскрізною нумерацією файлів-іміджів сторінок. 5.9. Для розміщення на сайті формат TIFF переводиться в формат JPG з роздільною здатністю 300 dpi та відповідним зменшенням розміру файлу та обробкою. 5.10. Отримані майстри-копії розміщаються в мережевих сховищах (файл-серверах). Доступ до майстер-копій обмежений. Вид видання ? Роздільна здатність ? Світловий режим ? Метод ужимання
Книжкові видання, що представляють художню і культурну цінність, містять авторські ілюстрації та малюнки ? 600-1200 dpi ? Grayscale 8 Bit

Директор Агаркова В.В.

(текст) і RGB Color 24 Bit (кольорові ілюстрації і текст)? IFF без втрати якості (без уживання або LZW) Тиражна література, яка являє цінність тільки як інформація, а не як оригінальне видання?300-600 dpi? Grayscale 8 Bit (текст) і RGB Color 24 Bit (кольорові ілюстрації і текст)? Періодичні видання (газети та журнали)?600 dpi?RGB Color 24 Bit? Ізографічні видання?600-1200 dpi?RGB Color 24 Bit? 6. Вимоги до додатковсї обробки і подання цифрових образів книжкових видань. 6.1. Для поліпшення зовнішнього вигляду цифрових образів після робіт зі сканування при необхідності для їх розміщення на сайті проєкту в форматі PDF може проводитися їх додаткова обробка. При проведенні додатковсї обробки повинні бути виконані наступні вимоги. 6.2. Програмна обробка цифрових образів не повинна призводити до істотних змін одержуваних образів у порівнянні з оригіналом. 6.3. Цифровий документ повинен відповідати оригіналу, втрати інформації або включення відсутньої в оригіналі інформації не допускаються. У випадку, коли в оригіналі є пропуски або дублювання сторінок або втрачені в одному з екземплярів оригіналу сторінки, по можливості, оцифровуются з іншого екземпляра. 6.4. На цифровому образі повинне бути присутнім тільки зображення сторінки оригіналу, наявність по краях образа тла, фрагментів інших сторінок або складових частин оригіналу не допускається. Виключенням є подання вклейки, зв'язаної по змісту й оформленню з попередньою або наступною сторінкою - на цифровому образі така вклейка повинна представлятися на тлі сторінки, з якою вона зв'язана. Якщо розмір пов'язаної із вклейкою сторінки по одному з параметрів (висоті або ширині) менше розміру вклейки, допускається їхнє сканування на тлі білого аркуша і обрізка прямокутником, у результаті чого на цифровому образі буде присутня частина білого аркушу. 6.5. Печатка і ідентифікаційний шифр друкованого видання не повинні видалятися. Всі інші печатки, штампи, написи признесені після випуску видання (які не належать оригіналу) підлягають видаленню. Виключення становлять авторські або власницькі написи та помітки (присвяти, автографи). 6.6. На напівтонових і кольорових ілюстраціях прибирається типографський растр. 6.7. Орієнтація цифрового образу повинна відповідати орієнтації сторінки в оригіналі (допустиме відхилення не більше 0,5°). Поворот \ дзеркальне відбиття зображення не допускається. 6.8. Цифрові образи повинні бути чітко сфальцьовані (різкість текстових цифрових образів, у тому числі текстів усередині таблиці, повинна фокусуватися по тексту). 6.9. Рядки тексту повинні бути вирівняні. Кольори паперу зводиться до білого, текст - до чорних кольорів (виключення становить кольоровий текст). Текстові чорно-білі сторінки переводяться у формат bitmap, сторінки з

Директор Агаркова В.В.

ілюстраціями і кольоровим текстом бінарізуються частково (тільки в області чорно-білого тексту). 6.10. Поля від країв аркуша до тексту повинні бути приблизно однаковими на всіх цифрових образах документа. Виключення допускається для цифрових образів сторінок, що мають різні поля в оригіналі. 6.11. На цифровому образі не допускається наявність слідів плетіння, тіні від плетіння (світлої або темної смуги в корінця), якщо це не є особливістю оригіналу. 6.12. На цифровому образі допускається наявність незначних слідів від просвічування тексту (ілюстрацій) зі зворотного боку аркуша, що не призводять до перекручування або втрати інформації. 6.13. На цифровому образі не допускається наявність артефактів, що не відносяться до оригіналу. 6.14. Цифрові образи сторінок з типографським браком у вигляді неповної обрізки краю сторінки обробляються з обрізанням типографського браку відповідно до контуру основного блоку, крім випадків, коли на необрізаному фрагменті є значима інформація. 6.15. Розвороти вшитих \ вклеєних в оригінал аркушів, на яких розташована логічно цільна інформація (розворот карти / зображення, кілька зображень під однією назвою і т.п.), повинні бути представлені як один цифровий образ. Розвороти вшитих \ вклеєних в оригінал аркушів, інформація, на які логічно не зв'язана, повинні бути представлені як два цифрових образи. 6.16. Усі цифрові образи сторінок одного формату при однаковому розкриванні оригіналу повинні бути однакового розміру по висоті і ширині. Цифрові образи великоформатних або малоформатних сторінок, відмінних по розміру від основної частини сторінок оригіналу, повинні зберігати оригінальний розмір і співвідношення розмірів з основним масивом сторінок. 6.17. Цифрові образи суперобкладинки повинні бути представлені окремо перед першою сторінкою обкладинки у вигляді розвороту зовнішньої сторони і розвороту внутрішньої сторони із загнутими усередину краями. 6.18. Цифрові образи окремих додатків (альбоми схем, карти, графіки тощо) повинні бути представлені після основного масиву цифрових образів оригіналу. 6.19. Після проведення обробки отримані цифрові образи-іміджі сторінок поєднуються в єдиний PDF-документ у програмі Adobe Acrobat Pro, проводиться розпізнавання тексту в програмі Abby Fine Reader, і зберігаються у вигляді PDF-документа з підкладеним під зображення текстовим шаром. Книги, які відносяться до книжкових стародруків, підлягають додатковій коректурі, з метою максимальної відповідності оригінальному тексту (не менш 90%). Даний документ оптимізується, роздільна здатність зменшується до 300 dpi. 6.20. Для розміщення на сайті проєкту в основному використовується формат JPG з роздільною здатністю 300 dpi та відповідним зменшенням розміру файлу та обробкою. 6.21. PDF-

Директор Агаркова В.В.

документи з розпізнаванням в виняткових випадках розміщуються на сайті тільки для доступу зареєстрованих користувачів задля забезпечення безпеки від несанкціонованого копірайту. 7. Вимоги до додаткової обробки і подання цифрових образів періодичних видань. 7.1. При зниженій контрастності застосовується корекція для одержання кольорів сторінки подібної з оригіналом. Після обробки документ не переводиться в чорно-білий режим. 7.2. Орієнтація цифрового образу повинна відповідати орієнтації сторінки в оригіналі (допустиме відхилення не більше 0,5°). Поворот \ дзеркальне відбиття зображення не допускається. 7.3. На цифровому образі повинне бути присутнім тільки зображення сторінки оригіналу, наявність по краях образа тла, фрагментів інших сторінок або складових частин оригіналу не допускається. 7.4. Зношені частини газетних та журнальних сторінок заміняються білим тлом. 7.5. Після зробленої обробки отримані цифрові образи-іміджі сторінок поєднуються в єдиний PDF-документ у програмі Adobe Acrobat Pro, проводиться розпізнавання тексту в програмі Abby Fine Reader, і зберігаються у вигляді PDF-документа з підкладеним під зображення текстовим шаром. Даний документ оптимізується, роздільна здатність зображень зменшується до 300 dpi. 7.6. Для розміщення на сайті в основному використовується формат JPG з роздільною здатністю 300 dpi та відповідним зменшенням розміру файлу та обробкою. 7.7. PDF-документи з розпізнаванням розміщуються в виняткових випадках на вебсайті тільки для доступу зареєстрованих користувачів задля забезпечення безпеки від несанкціонованого копірайту. 8. Вимоги до додаткової обробки і подання цифрових образів ізографічних видань. 8.1. При зниженій контрастності застосовується корекція для одержання кольорів сторінки подібної з оригіналом. Після обробки документ залишається в режимі 24-bit RGB (кольоровий режим). Орієнтація цифрового образу повинна відповідати орієнтації сторінки в оригіналі (допустиме відхилення не більше 0,5°). Поворот \ дзеркальне відбиття зображення не допускається. 8.2. На цифровому образі повинно бути присутнім тільки зображення сторінки оригіналу, наявність по краях образу тла, фрагментів інших сторінок або складових частин оригіналу не допускається. 8.3. Зношені частини сторінок заміняються білим тлом. 8.4. Після зробленої обробки отримані цифрові образи-іміджі сторінок поєднуються в єдиний PDF-документ у програмі Adobe Acrobat Pro і зберігаються у вигляді PDF-документа. Даний документ оптимізується, роздільна здатність зображень зменшується до 300 dpi. 8.5. Для розміщення на сайті в основному використовується формат JPG з роздільною здатністю 300 dpi та відповідним зменшенням розміру файлу та обробкою. 8.6. PDF-документи з розпізнаванням розміщуються в

Директор Агаркова В. В.

виняткових випадках на сайті тільки для доступу зареєстрованих користувачів задля забезпечення безпеки від несанкціонованого копірайту.

Завдання 2

Створити та запустити вебресурс та наповнити його контент. Технічне завдання Миколаївської обласної універсальної наукової бібліотеки на розробку електронного ресурсу web-library «Аркасівська спадщина» 1. Найменування інформаційного ресурсу: електронний ресурс web-library «Аркасівська спадщина» (далі – вебсайт). 2. Документ, на основі якого створюється ресурс: Договір між Миколаївською обласною універсальною науковою бібліотекою та фірмою-виконавцем робіт. 3. Планові строки початку і закінчення робіт зі створення ресурсу: визначаються відповідно до Робочого плану і погоджених строків проведення робіт, визначеними в Договорі. Охоплює 1-5 місяці реалізації проєкту. 4. Мета і завдання створення ресурсу Мета – забезпечення доступу віртуальних користувачів до інформаційних ресурсів, що стосуються родини Аркасів, а також збереження та популяризація їхньої культурної спадщини для нащадків. Завдання: - надання користувачам доступу до упорядкованої комплексної інформації про життя та діяльність родини Аркасів: оцифрованої приватної книжкової колекції родини Аркасів; бібліотечно-бібліографічних матеріалів; архівних документів; краєзнавчих та історичних видань; музейних предметів; об'єктів культурно-історичної спадщини та історичних місць; електронних та вебліографічних матеріалів. - популяризація діяльності організації-заявника (Миколаївська ОУНБ), організацій-партнерів (Державний архів Миколаївської області, Миколаївський обласний краєзнавчий музей, Громадська організація «Українське товариство «Просвіта» Миколаївщини») та Українського культурного фонду. 5. Цільова аудиторія: дослідники, викладачі, краєзнавці, історики, студенти, колекціонери та інші користувачі інтернет-середовища. 6. Технічні вимоги до ресурсу 6.1. Виконавець зобов'язаний надати повністю функціонуючий вебсайт, вихідні графічні матеріали по дизайну, всі необхідні дані для доступу до системи управління ресурсом (акаунти, паролі, адреси серверів і т.п.). 6.2. Доменне ім'я: www.arkasfamily.mk.ua. 6.3. Вебсайт розміщується на хостінгу бібліотеки. 6.4. Вебсайт повинен бути розроблений з використанням системи управлінням вебсайтами Joomla 3. 6.5. Програмування ресурсу здійснюється мовами HTML і CSS, при необхідності для створення окремих графічних елементів допустимо використання технології FLASH. 6.6. Вебсайт повинен забезпечувати коректне відображення даних у наступних браузерах: Mozilla Firefox

Директор Ягаркова В.В.

версии 45+; Microsoft Internet Explorer версии 10+; Microsoft Edge версии 25.10586+; Google Chrome версии 49+; Apple Safari версии 8+. 7. Вимоги до дизайну вебсайту: - відповідність корпоративному стилю бібліотеки з використанням його колірних схем та графічних елементів (логотип бібліотеки, герб родини Аркасів); - лаконічність та консервативність графічного дизайну; - використання пастельних відтінків синьо-голубих тонів; - використання невеликих графічних елементів (піктограм, «візуалів», флеш-елементів) в оформленні; - основними шрифтовими гарнітурами мають бути Arial і Futura, а у випадку відсутності необхідних шрифтів на комп'ютері користувача необхідно передбачити використання стандартних груп шрифтів браузерів (Arial/Helvetica, Times New Roman, Courier) таким чином, щоб заміна шрифтів з відповідної групи не призводила до візуального перекручування тексту; - розмір (кегль) шрифтів повинен забезпечувати зручність сприйняття тексту при мінімально припустимому розмірі екрана. 8. Вимоги до контенту вебсайту. 8.1. Первинна розробка і верстка контенту (інформаційного вмісту) вебсайту повинна проводитися силами Виконавця при особистій участі Замовника. Замовник надає всі необхідні Виконавцеві текстові, графічні, аудіо- та відеоматеріали, а також коментарі, анотації, описи, що стосуються їхнього змісту, обсягу, оформлення і розміщення. 8.2. Вебсайт матиме одну версію – українською мовою. 8.3. Усі сторінки вебсайту повинні мати версії для друку і відповідні посилання. 8.4. Вебсайт повинен дозволяти користувачам: - здійснювати навігацію по вебсайту (перехід між сторінками); - скачувати різного роду документи і файли. 8.5. Система керування контентом вебсайту повинна забезпечити його адміністратору можливість виконання наступних дій: • додавання і видалення текстів (статей), описів, новин, анонсів, банерів; • редагування текстів (статей), описів, новин, анонсів, банерів • керування відображенням новин, анонсів, банерів; • додавання і видалення розділів, підрозділів; • завантаження на вебсайт текстових та графічних матеріалів (малюнки у різних форматах, фото, аудіо, відео зображення, різні файли і т.п.). • редагування мета-даних розділів (службова інформація для поліпшення індексації вебсайту пошуковими системами). 8.6. Компонування сторінок вебсайту повинно забезпечувати автоматичне масштабування сторінок залежно від ширини робочого поля браузера користувача. 8.7. Мінімальний розмір (ширина) робочого поля браузера, при якому необхідно забезпечити повноцінне відображення сторінок (без смуги горизонтального прокручування), становить 1024 пікселя. 8.8. Зміна дизайну і структури вебсайту, а також доробка існуючого і створення нового функціонала повинні відбуватися в рамках процедур підтримки вебсайту Виконавцем

Директор Аграрова В. В.

або відповідно до окремих договорів на зазначені види робіт. 9. Структура (шаблон) вебсайту має складатися з наступних блоків: 9.1. «Шапка» (header). В даному блоці необхідно розташувати назву вебсайту, герб родини Аркасів та логотипи бібліотеки та УКФ. 9.2. Блок відображення меню головного меню вебсайту повинен містити перелік всіх основних сторінок. Меню повинно підтримувати ієрархічну структуру, дочірні елементи меню повинні бути «випадаючі» (даний ефект необхідно створити з використанням мови JavaScript). Меню повинно розташовуватися зверху (горизонтальне) та зліва на вебсайті (вертикальне). 9.3. Слайдер - блок відображення декількох останніх новин, анонсів. 9.4. Блок для входу зареєстрованих користувачів на вебсайт. 9.5. «Підвал» (footer) вебсайту, у якому розміщуватиметься контактна інформація. 9.6. Блок відображення різного роду графічної інформації (рекламні банери, зображення і т. п.), що можуть додаватися по мірі необхідності. В ідеалі шаблон повинен відповідати наступній схемі-позицій: Block A The content in the position block-a ? Block A The content in the position block-a Block B The content in the position block-b ? Block B The content in the position block-b ? Block B The content in the position block-b Block C The content in the position block-c ? Block C The content in the position block-c ? Block C The content in the position block-c ? Block C The content in the position block-c Block D The content in the position block-d ? Block D The content in the position block-d ? Block D The content in the position block-d ? Block D The content in the position block-d ? Block D The content in the position block-d Block E The content in the position block-e ? Block E The content in the position block-e ? Block E The content in the position block-e ? Block E The content in the position block-e ? Block E The content in the position block-e ? Block E The content in the position block-e Sidebar A The content in the position sidebar-a ? Main top The content in the position main-top ? Sidebar B The content in the position sidebar-b ? Наприклад назва статті: Цифрова бібліотека приватної колекції сім'ї Аркасів Друк E-mail Автор: Demo user Категорія: Uncategorised Опубліковано: 01.01.2020 Створено: 01.01.2020 Оновлено: 01.01.2020 У 2018 році у рамках реалізації проекту «Цифрова колекція раритетів» здійснюється оцифрування приватної книжкової колекції родини Аркасів, відомих меценатів, які брали активну участь в житті бібліотеки і сприяли поповненню її фонду. Протягом багатьох років вони збирали власну колекцію. У 1919 р. частина зібрання була передана в дар бібліотеці. На сьогоднішній день оброблено 40 назв книг з даної колекції. Книги відображені в форматі JPEG, також складено наукове бібліографічний опис і анотації, які дають коротку характеристику видання. Завдяки новій ініціативі бібліотеки користувачі в режимі он-

Директор Харкова В.В.

лайн познайомляться з унікальними книжковими зібраннями минулих століть в цифровому форматі і зможуть використовувати даний матеріал в наукових і освітніх цілях. ? ?Main bottom The content in the position main-bottom? Block F The content in the position block-f Container size x-small, section padding x-large 10. Опис сторінок вебсайту. Головна сторінка є основною точкою входу на вебсайт, призначена для його ідентифікації; інформування відвідувачів про проект; забезпечення доступу до всіх основних розділів (розділів 1-го рівня).
«Шапка» (header): 1. Елемент корпоративного стилю вебсайту (логотип – герб родини Аркасів) – ліворуч. 2. Назва вебсайту – по центру. 3. Пошукове поле – праворуч. 4. Логотип бібліотеки та УКФ – праворуч. 5. Слайдер (фото з основними новинами проєкту) – по центру. Структура контекстних блоків: Розділ «Про проєкт»: - Про проєкт; - Новини проєкту (на фото-слайдері та в меню). Даний блок складається із 4-х основних розділів, що супроводжуються окремою ілюстрацією (змінюється при натисканні кожного з чотирьох блоків). - Партнери; - Контакти; - Зворотній зв'язок. Розділ «Родина Аркасів на Півдні України»: - Родина Аркасів (схема-родовід, історія родини, біографії, фото) - Пам'ятні місця (місця на Півдні України, пов'язані з родиною Аркасів) Розділ «Цифрова бібліотека»: - Видання з приватної колекції родини Аркасів; - Архівні та музейні матеріали; - Відеогалерея; - Аудіогалерея. Розділ «Дослідження життя та діяльності родини Аркасів» - Статті та дослідження; - Бібліографічні покажчики. Розділ «Зовнішні посилання на електронні ресурси»: - Зовнішні лінки; - Вебліографія. Розділ «Вшанування пам'яті» (список об'єктів з гіперпосиланнями). Нижнє поле кожної сторінки: 1. Контакти (меню та footer); 2. Піктограми соціальних мереж (Facebook, Instagram, Telegram); 3. Миколаївська ОУНБ (блок на головній та footer); 4. Політика використання ресурсу (за потреби - footer); 5. Пошук по вебсайту (верхнє поле праворуч). Електронний ресурс неможливо розмістити на офіційному вебсайті бібліотеки, оскільки web-library «Аркасівська спадщина» буде спеціалізованим інформаційним ресурсом, що цілісно поєднає онлайн-сервіси, спеціалізовані програмні засоби та модулі, які потребують відмінного від офіційного сайту бібліотеки програмного середовища. Цілі і завдання даних вебсайтів є абсолютно різними. Після завершення реалізації проєкту планується продовжувати роботу з наповнення вебсайту нововиявленими матеріалами про життя та діяльність членів родини Аркасів. Також планується створення нових партнерств з організаціями з інших регіонів України, які мають відношення до тематики проєкту.

Індикатори досягнення цілі

Директор Ягаркова В.В.

Кількість оцифрованих матеріалів, реєстрація та поява вебресурсу в пошукових системах, кількість публікацій на вебресурсі, кількість відвідувань вебресурсу.

Основна мета проекту

Ознайомити користувачів Інтернету з рідкісними матеріалами, що стосуються життя та діяльності родини Аркасів, шляхом створення, розміщення та постійного поповнення електронного ресурсу web-library «Аркасівська спадщина».

Опишіть у кількісних та якісних показниках пряму цільову аудиторію проекту

Результатами проєкту скористаються дослідники, викладачі, краєзнавці, історики, студенти, колекціонери та інші (до 600 віртуальних користувачів).

Частина цільової аудиторії проєкту також буде задіяна в презентації вебресурсу (близько 80 осіб).

Вказані кількісні показники розраховувалися на період реалізації проєкту, а саме - 2 останніх місяців реалізації проєкту, що пов'язані з його промоцією та презентацією для громадськості. Під час 5-ти он-лайн презентацій ресурсу планується залучити до 80 учасників (у середньому 16 осіб на 1 захід). Також планується, що за вказаний період ресурс відвідає до 600 віртуальних користувачів. Після завершення реалізації проєкту плануємо, що відвідування ресурсу буде складати близько 40 000 відвідувань щорічно.

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

Користувачі мережі Інтернет, які цікавляться історією та культурою Півдня України (40000 відівідувань вебресурсу за рік). Передбачається також залучення до 400 осіб користувачів соціальної мережі Facebook. Користуючись онлайн-ресурсом користувачі отримають важливе загальнодоступне джерело візуальної інформації про унікальну колекцію матеріалів, що стосується родини Аркасів.

Яким чином були визначені їх культурні потреби, інтереси?

Бібліотекою було вивчено наявні напрацювання щодо збереження та розвитку культурної спадщини родини Аркасів. Виявлено, що фахівці Державного архіву Миколаївської області, Миколаївського обласного краєзнавчого музею, Першої української гімназії ім. Миколи Аркаса, Центральної бібліотеки ім. М.Л. Кропивницького, Громадської організації «Українське товариство «Просвіта» Миколаївщини» та краєзнавці постійно

Директор Агаркова В.В.

досліджують життя та діяльність відомої родини. У результаті досліджень накопичено великий обсяг інформації. Кінцеві результати проєкту дозволять об'єднати та сконцентрувати на одному електронному ресурсі усі напрацювання.

У який спосіб кінцеві результати проекту будуть задовольняти (повністю або частково) культурні потреби та інтереси обраної(-их) аудиторій?
Культурні потреби та інтереси обраних аудиторій будуть задоволені шляхом створення віртуального ресурсу – web-library «Аркасівська спадщина», що представлятиме у мережі Інтернет оцифровану інформацію: про родину Аркасів, приватну родинну колекцію, документи та експонати інших організацій-учасників. Таким чином, зацікавлена аудиторія отримає безкоштовний он-лайн доступ до комплексної систематизованої повнотекстової інформації.

Хто є зацікавленою стороною (-ами) проекту (особи чи інституції, які можуть – безпосередньо чи опосередковано, позитивно чи негативно – впливати на проект чи бути під впливом проекту).
Зацікавленою стороною проєкту є організації, у фондах яких зберігаються матеріали, що стосуються родини Аркасів, зокрема, Державний архів Миколаївської області, Миколаївський обласний краєзнавчий музей, Перша українська гімназія ім. Миколи Аркаса, Центральна бібліотека ім. М.Л.Кропивницького, Громадська організація «Українське товариство «Просвіта» Миколаївщини» та краєзнавці, які досліджують життя та діяльність відомої родини (Т.В. Березовська, О.М. Чеботаєва, І.Б. Марцінковський, О.В. Волос та ін.). Дані сторони позитивно впливатимуть на реалізацію проєкту, надаючи необхідні матеріали.

Опишіть соціальну (суспільну) цінність результатів вашого проекту.
Громадськість отримає безкоштовний онлайн доступ до матеріалів, пов'язаних з родиною Аркасів. Представники культурного і наукового середовища матимуть можливість застосовувати інформацію, що міститься на електронному ресурсі, у дослідній, просвітницькій та педагогічній діяльності.

Зазначте якісні та кількісні показники короткострокових результатів проекту відповідно до описаних вище цілей та завдань (не менше двох показників для кожного завдання).
Короткострокові результати:
- наявність оцифрованих копій матеріалів, що стосуються родини Аркасів, та розміщення їх в інтернет-середовищі;

Директор Агаркова В.В.

- наклад друкованого каталогу (100 прим.)
- презентація вебресурсу для різних категорій відвідувачів на платформі ZOOM (близько 80 осіб);
- висвітлення інформації про проєкт у ЗМІ (2 публікації).

Кількість оцифрованих матеріалів з фонду Миколаївської ОУНБ буде складати 43 прим. видань з колекції родини Аркасів.

Організації-учасники (Державний архів Миколаївської області, Миколаївський обласний краєзнавчий музей, Перша українська гімназія ім. Миколи Аркаса, Громадська організація «Українське товариство «Просвіта» Миколаївщини») через карантин мали певні обмеження у доступі до своїх фондів. Орієнтовний перелік матеріалів організацій-учасників подано у Завданні 1, Пункт "Ціль Виявлення та дослідження матеріалів, що стосуються родини Аркасів".

У рамках проєкту заплановано 5 презентацій створеного ресурсу, що будуть проводитись в он-лайн режимі. Фінансування цих заходів у кошторисі не передбачено.

Шляхами розповсюдження друкованої поліграфічної продукції стануть: безпосередня доставка, поштова розсилка та розповсюдження серед відвідувачів організацій-учасників проекту, провідних навчальних закладів, культурно-мистецьких установ міста і області.

Створення даного веб-ресурсу є запланованим результатом проєкту, всі цифрові копії матеріалів будуть розміщуватися саме на цьому веб-ресурсі.

У рамках проєкту заплановано видання каталогу «Аркасівська спадщина у фонді Миколаївської обласної універсальної наукової бібліотеки» (наклад 100 прим.).

Шляхами розповсюдження друкованої продукції стануть: безпосередня доставка, поштова розсилка та розповсюдження серед відвідувачів організацій-учасників проекту, провідних навчальних закладів, культурно-мистецьких установ міста і області.

Зазначте якісні та кількісні показники для довгострокових результатів проекту відповідно до описаних вище завдань (не менше двох показників для кожного завдання).

Довгострокові результати:
- активізація інтересу користувачів до вивчення культури та історії рідного краю через вивчення історії власного роду;
- підвищення зацікавленості бібліотекою різних категорій користувачів;
- оцифровані копії зафіксують та збережуть візуальний вигляд рідкісних матеріалів, що є історичними та культурними пам'ятками;
- створення партнерств з іншими організаціями поза межами проєкту, виявлення та збір матеріалів, що стосуються інших діячів, які згодом будуть

Директор Агаркова В.В.

об'єднані у єдиний вебресурс.
Кількісні показники: Web-library «Аркасівська спадщина» буде розміщена у вільному доступі в мережі Інтернет, тому планується, що відвідування ресурсу буде складати близько 40 000 відвідувань щорічно.
Для підтримки ресурсу в актуальному стані планується його постійне поповнення нововиявленими матеріалами – до 10 матеріалів щорічно.
Планується постійна промоція ресурсу через презентації у рамках окремих та комплексних заходів як бібліотеки, так і організацій-партнерів – до 10 презентацій щорічно.

Директор Харкова В.В.

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

Директор Агаркова В.В.

-?вибуття ключового персоналу під час реалізації проєкту. Ймовірність – низька. Дії з запобігання та мінімізації ризику: детальне пропрацювання робочого плану проєкту, детальний опис функціональних обов'язків членів проєктної команди для зменшення часу входження в проєкт нової особи в разі настання ризику.

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

-?небажання тримачів матеріалів надати їх для сканування та опису. Ймовірність – низька. Дії з запобігання та мінімізації ризику: проведення роз'яснювальної-інформаційної компанії;

-?збільшення витрат пов'язаних з реалізацією проєкту. Ймовірність – низька. Дії з запобігання та мінімізації ризику: моніторинг ринку для обрання найкращих цінових пропозицій постачальників послуг та закупки обладнання.

Які інструменти внутрішнього моніторингу реалізації проекту ви будете застосовувати?

Координатор проєкту слідкуватиме за вчасним виконанням запланованих завдань та фіксуватиме їх виконання згідно робочого плану. Постійний моніторинг координатором проєкту проведення робіт, своєчасне обговорення командою та організаціями-учасниками проєкту можливих проблем та пошук спільних рішень дозволять значно мінімізувати всі можливі організаційні ризики.

Для оцінки управління та реалізації проєкту будуть використовуватися наступні індикатори: кількість оцифрованих матеріалів, кількість надрукованих публікацій про проєкт.

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

Ключові повідомлення: збереження культурної спадщини та культурного надбання, популяризація матеріалів про родину Аркасів на Півдні України, підтримка проектів Українського культурного фонду.

Спікерами проєкту виступатимуть директор Миколаївської ОУНБ, координатор проєкту, керівники організацій-учасників, представники творчої та наукової інтелігенції, які братимуть участь у проєкті.

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

Директор Агаркова В. З.

1. Facebook, офіційні вебсайти організацій-учасників (анонсування заходів та розміщення інформації про проведені заходи проєкту, цілі та завдання проєкту, його учасників та донорів):
2. Ефіри та реклама на радіо та телебаченні;
3. Друковані та Інтернет ЗМІ (анонси, банери, розміщення фото звітів та публікацій);
4. Розповсюдження поліграфічної продукції (буклети).

Які ЗМІ будуть висвітлювати реалізацію та результати проекту?
Планується, що результати реалізації проєкту будуть висвітлювати місцеві телеканали (Філія публічного акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» «UA: Миколаїв», ТРК «МАРТ», «НІС-ТВ») та Інтернет-видання (інформаційне агентство «INSHE.TV», «Niklife», «Nikolaev24», «Свідок.info»). У кошторисі проєкту фінансування цих витрат не планувалося, така співпраця буде здійснюватися на партнерських засадах.
У рамках проєкту заплановані підготовка та публікація 2 статей у місцевих друкованих періодичних виданнях: газети «Южная правда» та «Вечерний Николаев».

З якими лідерами думок планується співпраця?
Запорожченко Галина Михайлівна, член Національної спілки письменників України, завідувач кабінету навчального «Освіта Миколаївщини» Миколаївського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти.
Березовська Тетяна Всеволодівна, кандидат історичних наук, доцент кафедри українознавства, викладач навчальних курсів «Історія України», «Культурологія» у Миколаївському національному аграрному університеті, автор низки статей, що стосуються родини Аркасів.
Марцінковський Ігор Богданович, кандидат медичних наук, до 2019 р. очолював Громадську організацію «Українське товариство «Просвіта» Миколаївщини», автор низки статей, що стосуються родини Аркасів.
Левченко Лариса Леонідівна, доктор історичних наук, директор Державного архіву Миколаївської області.
Михайлов Володимир Анатолійович, директор Миколаївського обласного краєзнавчого музею.
Бережний Сергій Васильович, директор Першої української гімназії ім. Миколи Аркаса.

Яких кількісних та якісних показників ви плануєте досягти в результаті реалізації комунікаційного плану проекту?
- електронні розсилки (до 40);

Директор Агаркова В.В.

- публікації в місцевих ЗМІ (2);
- публікації про хід реалізації проєкту на вебсайті бібліотеки (8);
- розміщення інформації про проєкт в соціальних мережах (10);
- проведення 5 презентацій для громадськості.

Організації-учасники: Державний архів Миколаївської області, Миколаївський обласний краєзнавчий музей, Перша українська гімназія ім. Миколи Аркаса, Громадська організація «Українське товариство «Просвіта» Миколаївщини».

Аудиторія проєкту:

Навчальні заклади: Чорноморський національний університет ім. П. Могили, Національний університет кораблебудування ім. адмірала Макарова, ВП «Миколаївська філія Київського національного університету культури і мистецтв». Миколаївський коледж культури і мистецтв.

Миколаївський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти Управління культури, національностей та релігій Миколаївської обласної державної адміністрації.

Заклади культури: Миколаївський академічний український театр драми та музичної комедії, Миколаївський академічний художній російський драматичний театр, Миколаївський обласний краєзнавчий музей, Миколаївський обласний художній музей імені В.В. Верещагіна, Миколаївський обласний центр народної творчості та культурно-освітньої роботи.

Бібліотеки області: Миколаївська обласна універсальна наукова бібліотека, Миколаївська обласна бібліотека для дітей ім. В.О. Лягіна, Миколаївська обласна бібліотека для юнацтва, Центральні бібліотеки міських та районних ЦБС.

ЗМІ: Філія публічного акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» «UA: Миколаїв», ТРК «МАРТ», «НІС-ТВ», та інформаційне агентство «INSHE.TV», інтернет-видання «Niklife», «Nikolaev24», «Свідок.info» та ін.

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

Web-library «Аркасівська спадщина» буде розміщена у вільному доступі в мережі Інтернет і доступна для усіх бажаючих, що сприятиме задоволенню інформаційних потреб громади. Також посилання на даний ресурс будуть розміщені на вебресурсах організацій учасників.

Чи передбачає діяльність за проектом подальший розвиток та функціонування отриманих за результатами проекту продуктів та на яких засадах (самоокупності, фінансування з бюджету, грантової підтримки і

Директор Агаркова В.В.

т.д)?
Подальший розвиток та функціонування web-library «Аркасівська спадщина» здійснюватиметься на добровільних засадах фахівцями бібліотеки, що передбачатиме постійну роботу з поповнення контенту. Надалі планується продовжувати роботу з вивчення життя та діяльності членів родини Аркасів, виявлення матеріалів, що стосуються відомого роду, їхнє сканування та відображення на сторінці електронного ресурсу. На вебресурсі web-library «Аркасівська спадщина» планується також розміщувати інформацію про проведення заходів, що стосуються Аркасів, а також розширення контенту за рахунок матеріалів партнерів з інших регіонів України.

Як організація планує ділитися здобутим досвідом з іншими організаціями?
Модель проєкту може бути реалізована для організації та створення інших віртуальних ресурсів. Наша команда також буде готова поділитися досвідом реалізації проєкту з іншими культурними закладами.

Чи планується створення партнерств з іншими організаціями, поза межами проекту?
Команда проєкту буде співпрацювати зі всіма зацікавленими організаціями, фізичними особами, які виявлять бажання прийняти участь в його реалізації.

Моніторингова інформація

Кількість чоловіків у команді проекту
1

Кількість жінок у команді проекту
6

Кількість людей віком від 17 до 34
0

Кількість людей віком від 35 до 50
5

Кількість людей віком від 51 до 60
2

Директор Нарова В.В.

Кількість людей віком від 61 до 70
0

Кількість людей віком від старше 71
0

Кількість працюючих пенсіонерів
0

Кількість людей з інвалідністю серед команди проекту?
0

Чи планується при реалізації проекту використовувати різні методи енергозбереження?
так

Чи передбачає ваш проект залучення волонтерів? Кількість?
Ні

Чи передбачає ваш проект залучення у якості аудиторії або учасників ветеранів АТО?
так

Чи передбачає ваш проект залучення у якості аудиторії або учасників тимчасово переміщених осіб?
так

Чи передбачає ваш проект залучення у якості аудиторії дітей із малозабезпечених сімей, дітей-сиріт?
ні

Чи передбачає ваш проект залучення у якості аудиторії людей з інвалідністю?
так

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

Директор Яхарова В.В.

Декларація доброчесності

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проектів Українського культурного фонду та Інструкцією для заявників даної програми, з вимогами Законів України «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції» та з «Порядком повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проектів за підтримки Українського культурного фонду», розуміючи правила проведення конкурсного відбору та вимоги до заявників, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого проекту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошених конкурсів, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, прошу прийняти проектну пропозицію моєї організації до розгляду на фінансування Українським культурним фондом.

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

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

ПІБ Грантоотримувача	Підпис	Дата заповнення
Агаркова В.В.		

Фонд:

_____

Грантоотримувач:

Агаркова В.В.
директор

Додаток № 2
до Договору про надання гранту № 31СР51-4597
від "30" червня 2020 року

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД

Назва конкурсної програми: «Інноваційний культурний продукт»
Назва ЛОТ-у: культурна спадщина
Назва Заявника: Миколаївська обласна універсальна наукова бібліотека
Назва проекту: Електронний ресурс web-library «Аркаївська спадщина»

	Організація-донор	Фінансування проекту, в %%	Фінансування проекту, Сума в грн.
	РОЗДІЛ І НАДХОДЖЕННЯ		
1	**Український культурний фонд**	**50,50%**	**100 478,00**
2	**Співфінансування* :**	**49,50%**	**98 581,50**
2.1.	Кошти організацій-партнерів		
2.2.	Кошти місцевих бюджетів		
2.3.	Кошти інших інстутиційних донорів		
2.4.	Кошти приватних донорів		
2.5.	Власні кошти організації-заявника	49,50%	98 581,50
3	**Реінвестиції (дохід отриманий від реалізації книг, квитків, програм та інше)**		
	Всього	**100,00%**	**199 059,50**

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

Директор Агаркова В.В.

УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ, НАЦІОНАЛЬНОСТЕЙ ТА ТУРИЗМУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСНА УНІВЕРСАЛЬНА НАУКОВА БІБЛІОТЕКА УКРАЇНА

Кошторис витрат по Гранту (плановий/фактичний)

Назва заявн Миколаївська обласна універсальна наукова бібліотека

Назва проек Електронний ресурс web-library «Аркасівська спадщина»

Розділ: Підозділ: Стаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту УКФ			Витрати за рахунок Співфінансування			Загальна планова сума витрат по проекту, грн. (=6+9+12+15)	ПРИМІТКИ
				Планові витрати відповідно до заявки			Власні кошти організації-заявника				
				Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн. (=4*5)	Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн. (=7*8)		
Стовпці:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	16	17
Розділ	**II**	**Витрати:**									
Підрозд	**1**	**Оплата праці**									
Стаття:	**1.1**	***Штатні працівники***		-	-	-	**9,50**	**51 496,00**	**80 803,50**	**80 803,50**	
Пункт:	**а**	Трегуб Лариса Миколаївна, заступник директора з організації бібліотечно-інформаційного сервісу	місяців			-	1,00	11 813,00	11 813,00	**11 813,00**	
Пункт:	**б**	Визір Олег Михайлович, заступник директора з проектно-інформаційної діяльнооті та автоматизації бібліотечних процесів	місяців			-	2,00	10 699,00	21 398,00	**21 398,00**	
Пункт:	**в**	Серебрякова Тетяна Василівна, завідуюча відділом науково-дослідної роботи з рідкісними і цінними виданнями	місяців				2,00	8 915,00	17 830,00	**17 830,00**	
Пункт:	**г**	Красильнікова Людмила Олександрівна, бібліотекар відділу науково-дослідної роботи з рідкісними і цінними виданнями	місяців				2,00	6 040,00	12 080,00	**12 080,00**	

Директор Агаркова В.В.

Пункт:	д	Дементьєва Ірина Володимирівна, головний бібліотекар відділу науково-дослідної роботи з рідкісними і цінними виданнями	місяців				2,00	7 112,00	14 224,00	**14 224,00**	
Пункт:	е	Войциховська Марина Миколаївна, головний бухгалтер	місяців				0,50	6 917,00	3 458,50	**3 458,50**	
Пункт:	ж										
Пункт:	з										
Стаття:	1.2	***За трудовими договорами***		-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	а	Повне ПІБ, посада	місяців			-			-	-	
Пункт:	б	Повне ПІБ, посада	місяців			-			-	-	
Пункт:	в	Повне ПІБ, посада	місяців			-			-	-	
Стаття:	1.3	***За договорами ЦПХ***		-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	а	Повне ПІБ, посада	місяців			-			-	-	
Пункт:	б	Повне ПІБ, посада	місяців			-			-	-	
Пункт:	в	Повне ПІБ, посада	місяців			-			-	-	
Всього по підрозділу 1 "Оплата праці":				-	-		**9,50**	**51 496,00**	**80 803,50**	**80 803,50**	
Підроз	2	**Соціальні внески**									
Стаття:	2.1	***Соціальні внески з оплати праці***	**місяців**	-	-	-	**9,50**	**11 330,00**	**17 778,00**	**17 778,00**	
Пункт:	а	Трегуб Лариса Миколаївна, заступник дирсктора з організації бібліотечно-інформаційного сервісу	місяців			-	1,00	2 599,00	2 599,00	**2 599,00**	

Директор Агаркова В.В.

	б	Визір Олег Михайлович, заступник директора з проектно-інформаційної діяльності та автоматизації бібліотечних процесів	місяців				2,00	2 354,00	4 708,00	**4 708,00**	
	в	Серебрякова Тетяна Василівна, завідуюча відділом науково дослідної роботи з рідкісними і цінними виданнями	місяців				2,00	1 961,00	3 922,00	**3 922,00**	
	г	Красильнікова Людмила Олександрівна, бібліотекар відділу науково-дослідної роботи з рідкісними і цінними виданнями	місяців				2,00	1 329,00	2 658,00	**2 658,00**	
	д	Дементьєва Ірина Володимирівна, головний бібліотекар відділу науково-дослідної роботи з рідкісними і цінними виданнями	місяців				2,00	1 565,00	3 130,00	**3 130,00**	
	е	Войциховська Марина Миколаївна, головний бухгалтер	місяців				0,50	1 522,00	761,00	**761,00**	
Всього по підрозділу 2 "Соціальні внески":				-	-	-	**9,50**	**11 330,00**	**17 778,00**	**17 778,00**	
Розділ	**3**	**Витрати пов'язані з відрядженнями (для штатних працівників)**									
Стаття:	**3.1**	***Вартість проїзду (для штатних працівників)***		-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	**а**	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої	шт.			-			-	-	
Пункт:	**б**	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої	шт.			-			-	-	
Пункт:	**в**	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої	шт.			-			-	-	
Стаття:	**3.2**	***Вартість проживання (для штатних***						-	-	-	
Пункт:	**а**	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба			-			-	-	

Директор Агаркова В. В.

Пункт:	б	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба			-			-	-		
Пункт:	в	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба			-			-	-		
Стаття:	3.3	***Добові (для штатних працівників)***		-	-	-	-	-	-	-		
Пункт:	а	Добові (розрахунок на відряджену особу)	доба			-			-	-		
Пункт:	б	Добові (розрахунок на відряджену особу)	доба			-			-	-		
Пункт:	в	Добові (розрахунок на відряджену особу)	доба			-				-		
Всього по підрозділу 3 "Витрати пов'язані з				-				-		-		
Підроз	4	Обладнання і										
Стаття:	4.1	***Обладнання, інструменти, інвентар які необхідні для використання його при реалізації проекту грантоотримувача***		-	-	-	-	-	-	-		
Пункт:	а	Найменування інвентаря (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			-			-	-		
Пункт:	б	Найменування інвентаря (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			-			-	-		
Пункт:	в	Найменування інвентаря (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			-			-	-		
Стаття:	4.2	***Нематеріальні активи, які необхідні до придбання для використання їх при***		-	-	-	-	-	-	-		
Пункт:	а	Програмне забезпечення (з деталізацією технічних характеристик)				-			-	-		
Пункт:	б	Право використання (ліцензія)								-		
Пункт:	в	Інші нематеріальні активи				-			-	-		
Всього по підрозділу 4 "Обладнання і немате				-		-	-	-	-	-		
Підроз	5	**Витрати пов'язані з орендою**										
Стаття:	5.1	***Оренда приміщення***		-	-	-	-	-	-	-		

Директор Харкова В.В.

Пункт:	а	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу,	кв.м (годин, діб)			-			-	-		
Пункт:	б	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу,	кв.м (годин, діб)			-			-	-		
Пункт:	в	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу,	кв.м (годин, діб)			-			-	-		
Стаття:	5.2	***Оренда техніки, обладнання та***		-	-	-				-		
Пункт:	а	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			-						
Пункт:	б	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			-				-		
Пункт:	в	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт.			-			-	-		
Стаття:	5.3	***Оренда транспорту***		-	-	-	-	-	-	-		
Пункт:	а	Оренда легкового автомобіля (із зазначенням кілометражу	км (годин)			-			-	-		
Пункт:	б	Оренда вантажного автомобіля (із зазначенням кілометражу	км (годин)			-			-	-		
Пункт:	в	Оренда автобуса (із зазначенням кілометражу або кількості годин)							-	-		
Стаття:	5.4	***Оренда сценічно-***		-	-	-	-	-	-	-		
Пункт:	а	Найменування (з деталізацією технічних				-			-	-		
Пункт:	б	Найменування (з деталізацією технічних				-			-	-		
Пункт:	в	Найменування (з деталізацією технічних				-			-	-		
Стаття:	5.5	***Інші об'єкти оренди***		-	-	-	-	-	-	-		
Пункт:	а	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)				-			-	-		
Пункт:	б	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)				-			-	-		
Пункт:	в	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)				-			-	-		

Директор Агаркова В.В.

Всього по підрозділу 5 "Витрати пов'язані з				-	-	-	-	-	-	-	
Підроз	6	Витрати на харчування									
Стаття:	6.1	*Вид харчування або назва заходу або сніданок/обід/вечеря/кава-брейк тощо*		-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	а	Послуги з харчування (з зазначенням кількості осіб на заході)	чол.			-			-	-	
Пункт:	б	Послуги з харчування (з зазначенням кількості осіб на заході)	чол.						-	-	
Пункт:	в	Послуги з харчування (з зазначенням кількості осіб на заході)	чол.			-					
Всього по пірозділу 6 "Витрати на харчуван				-	-	-	-		-	-	
Підроз	7	Матеріальні витрати									
Стаття:	7.1	*Основні матеріали та сировина*			575,00	700,00	-	-	-	700,00	
Пункт:	а	Тонер (black) для принтера	шт.	2,00	125,00	250,00			-	250,00	
Пункт:	б	Картридж для принтера	шт.	1,00	450,00	450,00			-	450,00	
Пункт:	в		шт.						-		
Стаття:	7.2	*Носії, накопичувачі*		-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	а	Найменування	шт.			-			-	-	
Пункт:	б	Найменування	шт.			-			-	-	
Пункт:	в	Найменування	шт.			-			-	-	
Стаття:	7.3	*Інші матеріальні витрати*		-	-	-				-	
Пункт:	а	Найменування	шт.			-				-	
Пункт:	б	Найменування	шт.			-			-	-	
Пункт:	в	Найменування	шт.			-			-	-	
Всього по підрозділу 7"Матеріальні витрат				-	575,00	700,00	-	-	-	700,00	
Підроз	8	Поліграфічні послуги									
Стаття:	8.1	*Послуги із*		100,00	120,00	12 000,00	-	-	-	12 000,00	
Пункт:	а	Виготовлення макетів	шт						-	-	
Пункт:	б	Нанесення логотипів	шт.			-			-	-	
Пункт:	в	Друк каталогу	шт.	100,00	120,00	12 000,00			-	12 000,00	
Пункт:	г	Друк буклетів	шт.			-			-	-	
Пункт:	д	Друк листівок	шт.			-			-	-	
Пункт:	е	Друк плакатів	шт.			-			-	-	
Пункт:	є	Друк банерів	шт.			-			-	-	
Пункт:	ж	Друк інших роздаткових	шт.			-			-	-	

Директор Агаркова В. В.

Пункт:	з	Послуги копірайтера	шт.			-			-	-	
Пункт:	и	Палітурні роботи	шт.			-			-	-	
Всього по підрозділу 8 "Поліграфічні послуг				**100,00**	**120,00**	**12 000,00**	-	-	-	**12 000,00**	
Підроз	**9**	**Послуги з просування**									
Пункт:	а	фото-, відеофіксація				-			-	-	
Пункт:	б	рекламні витрати				-			-	-	
Пункт:	в	SMM, SO (SEO)				-			-	-	
Пункт:	г	Інші Публікація статей на сторінках преси		2,00	500,00	1 000,00			-	**1 000,00**	
Всього по підрозділу 9"Послуги з просування				**2,00**	**500,00**	**1 000,00**	-	-	-	**1 000,00**	
Підроз	**10**	**Створення web-ресурсу**									
Пункт:	а	Витрати зі створення сайту	електронний ресурс	1,00	65 000,00	65 000,00			-	**65 000,00**	
Пункт:	б	Купівля домену .UA	домен	1,00	1 778,00	1 778,00				**1 778,00**	
Пункт:	в	Витрати з обслуговування сайту	місяців	0,50	10 000,00	5 000,00			-	**5 000,00**	
Всього по підрозділу 10 "Створення web-рес				**2,50**	76 778,00	**71 778,00**	-	-	-	**71 778,00**	
Підроз	**11**	**Придбання методичних, навчальних, інформаційних матеріалів, в т.ч. на електронних носіях інформації**									
Пункт:	а	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт			-			-	-	
Пункт:	б	Найменування методичних, навчальних, інформаційних матеріалів	шт			-			-	-	
Всього по підрозділу 11 "Придбання методичних, навчальних,				-	-	-	-	-	-	-	
Підроз	**12**	**Послуги з перекладу**									
Пункт:	а	Усний переклад	година						-	-	
Пункт:	б	Редагування усного перекладу	сторінка			-			-	-	
Пункт:	в	Письмовий переклад	сторінка			-			-	-	
Пункт:	г	Редагування письмового перекладу	сторінка			-			-	-	
Всього по підрозділу 12 "Витрати з п				-	-	-	-	-	-	-	

Директор Агаркова В. В.

Підроз	13	Адміністративні витрати									
Пункт:	а	Бухгалтерські послуги				-			-	-	
Пункт:	б	Юридичні послуги				-			-	-	
Пункт:	в	Аудиторські послуги	аудит	2,00	7 500,00	15 000,00			-	15 000,00	
Пункт:	г	Інші адміністративні витрати (вказати тип витрат)				-			-	-	
Всього по підрозділу 13 "Адміністрат				2,00	7 500,00	15 000,00	-	-	-	15 000,00	
Підроз	14	Інші прямі витрати									
Стаття:	14.1	***Послуги комп'ютерної обробки, монтажу, зведення***		-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	а	Найменування послуги	шт.			-			-	-	
Пункт:	б	Найменування послуги	шт.			-			-	-	
Пункт:	в	Найменування послуги	шт.			-			-	-	
Стаття:	14.2	***Витрати на послуги страхування***		-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	а	Вказати предмет страхування	шт.			-			-	-	
Пункт:	б	Вказати предмет страхування	шт.			-			-	-	
Пункт:	в	Вказати предмет страхування	шт.			-			-	-	
Стаття:	14.3	***Видавничі послуги***		-	-	-	-	-	-	-	
Пункт:	а	Послуги коректора	екземпляр			-			-	-	
Пункт:	б	Послуги верстки	екземпляр			-				-	
Пункт:	в	Друк книг	екземпляр						-	-	
Пункт:	г	Друк журналів	екземпляр			-				-	
Пункт:	д	Інші витрати (вказати надану послугу)	екземпляр			-			-	-	
Стаття:	14.4	***Інші прямі витрати***		-	-	-				-	
Пункт:	а	Internet-телефонія (вказати період)				-				-	

Директор Харкова В.В.

Пункт:	б	Послуги Internet (вказати період)				-				-	
Пункт:	в	Банківська комісія за переказ				-			-	-	
Пункт:	г	Розрахунково-касове обслуговування				-			-	-	
Пункт:	д	Інші банківські послуги				-			-	-	
Пункт:	е	Інші прямі витрати (деталізувати по кожному виду витрат)				-			-	-	
Всього по підрозділу 14 "Інші прямі в			-	-	-	-	-	-	-	-	
Всього по розділу II "Витрати":					100 478,00			98 581,50	199 059,50		
РЕЗУЛЬТАТ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕК					-			-	-		

Директор
(посада)

(підпис, печатка)

Агаркова В.В.
(ПІБ)