

ДОГОВІР № 6СУН11-34697

про надання гранту

м. Київ

«01» червня 2023 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі Виконавчого директора Берковського Владислава Георгійовича, який діє на підставі Положення, з однієї сторони, та Львівська національна наукова бібліотека України імені В. Стефаника (далі – Грантоотримувач), в особі Генерального директора Ферштея Василя Васильовича, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Фонд надає Грантоотримувачу на умовах, визначених цим Договором, грант для реалізації культурно-мистецького проекту «Книжкова спадщина Наукового товариства імені Шевченка (1874–1913): цифрова колекція» (далі - Проект), опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проектній заявці та у кошторисі Проекту згідно з додатками 1 та 2 до цього Договору, а Грантоотримувач реалізує Проект на умовах, визначених цим Договором.

ІІ. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

1. Грантоотримувач реалізує Проект до 31 жовтня 2023 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, визначеним у розділі XI проектної заявки.
3. Для підтвердження реалізації Проекту Грантоотримувач надає Фонду змістовий звіт про виконання Проекту (додаток 3), звіт про надходження та використання коштів для реалізації Проекту (додаток 4) та інші документи щодо реалізації Проекту.
4. Датою завершення реалізації Проекту є день підписання Фондом акта про виконання Проекту.

ІІІ. СУМА ГРАНТУ, ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

1. Загальна сума гранту становить 999 900 грн 00 коп. (Дев'ятсот дев'яносто дев'ять тисяч дев'ятсот грн 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 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 зоб'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 протягом 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 і 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 мистецтва, 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 надає 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 (трансів) 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. ДОПУСТИМИ 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 (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;

витрати, 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 Проєкту в порядку, передбаченому цим Договором.

2. На вимогу Фонду Грантоотримувач зобов'язаний надати всі необхідні документи щодо реалізації 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 перераховані Фондом кошти.

X. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ)

1. У разі виникнення форс-мажорних обставин Сторони звільняється 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 2023 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 стриманою 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: UA60820172034310001000000458

Тел.: +38 (044) 504-22-66

Виконавчий директор



В.Г. Берковський

Грантоотримувач

Львівська національна наукова бібліотека України
імені В. Стефаника

Юридична адреса: 79000, м. Львів, вул. Стефаника, 2
Адреса для листування: вул. Стефаника, 2, м. Львів,
79000, Україна

ЄДРПОУ: 22334641

Назва банку/філії: ДКС України м. Київ

Р/р: UA698201720313231001301002019

Тел.: (032)-261-63-72

Генеральний директор



З.В. Ферштей

Додаток 1

до Договору про надання франту № 6СУН11-34697
від «01» сервня 2023 р.

Сезон: Грантовий сезон 2023

Програма: Культурна спадщина

Лот: ЛОТ 1. Диджиталізація

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 6СУН11-34697

Назва проекту: Книжкова спадщина Наукового товариства імені Шевченка (1874–1913): цифрова колекція

Візитна картка Проєкту

Конкурсна програма
Культурна спадщина

Лот
ЛОТ 1. Диджиталізація

Тип проєкту
Індивідуальний

Назва проєкту
Книжкова спадщина Наукового товариства імені Шевченка (1874–1913):
цифрова колекція

Назва проєкту англійською мовою
The book heritage of the Shevchenko Scientific Society (1874–1913) : digital
collection

Географія реалізації проєкту

Населений пункт
м.Львів

Генеральний директор
Фефистей В.В.



Початок проекту

2023-06

Кінець проекту (включно із фінальним звітуванням)

2023-10-31

Тривалість проекту в місяцях

5

Формат проекту

онлайн

Пріоритетний сектор

культурна спадщина

Яким пріоритетам ЛОТу відповідає ваш проект?

диджиталізація друкованих матеріалів, музейних об'єктів, архівних документів, аудіовізуальних матеріалів, архітектурних й археологічних пам'яток.

оцифрування об'єктів матеріальної та нематеріальної культурної спадщини, зокрема пошкодженої в ході російської агресії чи перебуває у загрозі, створення інструментів та платформ для їхньої презентації та популяризації в Україні та за кордоном.

Основний продукт

Цифровий опис, каталог, фонд, колекція, зібрання

Загальна інформація про проект

Коротка інформація про проект

Пропонований проект передбачає формування цифрової колекції виданих упродовж 1874–1913 років книжкових видань Наукового товариства імені Шевченка з фондів Львівської національної наукової бібліотеки України імені В. Стефаника (далі - ЛННБ України ім. В. Стефаника). НТШ – найстарша українська громадська наукова інституція, яка свого часу спричинила істотний поштовх у розвитку національної культури, науки і книговидання. Підсумком успішної реалізації запланованого обсягу роботи стане: по-перше, збереження книжкової спадщини НТШ, адже передбачено виготовлення страхових цифрових копій оригіналів його видань за окреслений період, які є цінними джерелами до історії української культури

Генеральний директор
Ферштейн В. В.



й науки; по-друге, забезпечення пошукових можливостей та вільного доступу до оцифрованого матеріалу дослідників і всіх зацікавлених споживачів через електронний каталог ЛННБ України ім. В. Стефаника. Проект приурочений до 150-літнього ювілею НТШ і покликаний привернути увагу українського соціуму до політематичного доробку Товариства та подвижницької діяльності його членів.

Коротка інформація про проект англійською мовою

The proposed project envisages the formation of a digital collection of works published during the years 1874–1913 of book editions of the Taras Shevchenko Scientific Society in Lviv from the fund of the Vasyl Stefanyk National Scientific Library of Ukraine in Lviv. Shevchenko Scientific Society in Lviv is the oldest Ukrainian public scientific institution, which in its time caused a significant push in the development of national culture, science and book publishing. The result of the successful implementation of the planned scope of work will be: first, the preservation of the book heritage of the Shevchenko Scientific Society in Lviv, because it is planned to make insurance digital copies of the originals of his publications for the outlined period, which together constitute valuable sources for the history of Ukrainian culture and science; secondly, providing search capabilities and free access to digitized material for researchers and all interested consumers through access to the digital collection in the electronic catalog of the Stefanyk National Scientific Library of Ukraine in Lviv. The project is timed to the 150-th anniversary of the Shevchenko Scientific Society and is designed to draw society's attention to the Society's multi-thematic work and selfless activities of its members.

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

999900.00

Загальний бюджет проекту

999900.00

Сума співфінансування

0

Перелік джерел співфінансування та сума їх співфінансування (окрім Фонду)

Сума реінвестиції

0

*Генеральний директор
Зверий І. В.*



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

Так

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

Не стосується

Інформація про контактну особу

Прізвище, ім'я та по-батькові

Мудроха Валентина Олександрівна

Телефон

Електронна пошта

Функції в проекті

проектна менеджерка

Інформація про організацію-заявника ч.1

Повне найменування організації-заявника

Львівська національна наукова бібліотека України імені В. Стефаника

Повне найменування організації-заявника англійською мовою

Vasyl Stefanyk National Scientific Library of Ukraine in Lviv

Організаційно-правова форма

Державна організація (установа, заклад, підприємство)

Код ЄДРПОУ

22334641

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

Генеральний директор
Ферштейн В. В.



<https://www.lsl.lviv.ua/index.php/uk/pro-biblioteku/>

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

91.01 Функціонування бібліотек і архівів 62.09 Інша діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем 72.20 Дослідження й експериментальні розробки у сфері суспільних і гуманітарних наук

Інформація про організацію-заявника ч.2

Дата реєстрації організації

1994-07-20

Юридична адреса організації

Україна, 79000, Львівська обл., місто Львів, вул. Стефаника, 2

Поштова адреса організації

Україна, 79000, Львівська обл., місто Львів, вул. Стефаника, 2

Інформація про організацію-заявника ч.3

Область (відповідно до юридичної адреси)

Львівська

Тип населеного пункту

Місто

Назва населеного пункту (відповідно до юридичної адреси)

Львів

Активне посилання на сайт та (або) сторінки у соціальних мережах

<https://www.lsl.lviv.ua/index.php/uk/golovna2/>

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника організації

Ферштей Василь Васильович

Телефон керівника організації

Електронна пошта керівника організації

Генеральний директор
Ферштей В.В.



Stamp: НАЦІОНАЛЬНА НАУКОВА БІБЛІОТЕКА УКРАЇНИ
Львівська обласна наукова бібліотека * Львівська обласна наукова бібліотека * Львівська обласна наукова бібліотека *
Ідентифікаційний код: 22334641

Чи притягався керівник організації коли-небудь до кримінальної відповідальності?

Ні

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

Ні

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

немає

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

Ні

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

Ні

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

ні

Наявність матеріально-технічної бази для виконання Проєкту
земельні ділянки, будівлі, функціонально облаштовані приміщення, мережеве і серверне обладнання, 15 комп'ютерів, два сканери (яких однак недостатньо для оцифрування запланованої кількості видань упродовж п'яти місяців, тому плануємо закупити ще два), мультимедійний проєктор; програмне забезпечення, зокрема автоматизована бібліотечно-інформаційна система «Alerh», призначена для комплектування фондів, формування розширених бібліографічних записів, аналітичного опрацювання документів, ведення каталогів, замовлення книг і фіксування їх повернення, удосконалення повнотекстових цифрових когій видань; нематеріальні активи, що перебувають у власності або розпорядженні організації-заявника (книжкові пам'ятки, які зберігаються у фондах

Генеральний директор
Герштейн В.В.



бібліотеки); трудові ресурси (17 штатних працівників, залучених до проєкту).

Чи подавали ви проєкт на фінансування УКФ раніше

Ні

Чи реалізували ви проєкт УКФ раніше?

Ні

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

Проєкт

Теоретичні основи книгознавчого аналізу й бібліографічна реконструкція видавничого репертуару (2022); проєкт фінансувався за бюджетною програмою «Підтримка пріоритетних напрямів наукових досліджень» (КПКВК 6541230). Мета проєкту – розробити теоретичні засади книгознавчого аналізу видавничої продукції; реконструювати на сучасному рівні бібліографування мало досліджені масиви видань на основі історико-культурних фондів ЛННБ України ім. В. Стефаника. Підготовано рукописи двох видань: «Каталог інкунабул Львівської національної наукової бібліотеки України ім. В. Стефаника» (І. Качур); «“Спецфонд”. Ув’язнена книга: каталог виставки» (В. Ферштей, В. Мудроха, Н. Прокопенко); написано перший розділ монографії «Видавничий репертуар як об’єкт книгознавчого аналізу» (Н. Зубко); розпочато роботу з формування банку даних списів видань Другої світової війни для подальшого підготування до друку ретроспективного бібліографічного посібника.

Проєкт

Видавничий рух в Україні XVIII — I половини ХХ століття: громадські проєкти і приватні ініціативи (2020–2021); проєкт фінансувався за бюджетною програмсю «Підтримка пріоритетних напрямів наукових досліджень» (КПКВК 6541230). Мета проєкту – виявлення, вивчення та бібліографічна реконструкція видавничих репертуарів приватних фірм у Львові XVIII століття та легальних осередків періоду Другої світової війни (на основі фондів ЛННБ України ім. В. Стефаника); вироблення рекомендацій для поширення й використання результатів дослідження в науковій діяльності, освітній, книговидавничій і книготорговельній практиці та сфері розбудови індустрії культури. За результатами дослідження видано монографію-каталог «Діяльність родини Шліхтинів (1755–1785) у контексті приватного книговидання Львова XVIII ст.» (І.

Ферштей

Г. Р.

22334641

Качур), науково-методичний посібник «Стаття-гасло прс видавництва і видавничі організації: методичні рекомендації до укладання» (Н. Зубко), підготовано до друку бібліографічний довідник «“Українське видавництво” у Краківі–Львові: журнальна періодика» (Л. Головата); упорядковано «Реєстр видавництв і видавничих організацій 1939–1945 років» (Н. Прокопенко, Р. Вдовичин, Н. Зубко, Л. Головата, Х. Савчак).

Проект

Український видавничий рух ХХ століття: соціокомунікативний вимір (2018–2019); проект фінансувався за бюджетною програмою «Підтримка пріоритетних напрямів наукових досліджень» (КПКВК 6541230). Мета проекту – дослідити історію провідних напрямів українського видавничого руху ХХ століття на прикладі таких недостатньо вивчених сегментів: видавничої діяльності еміграційного середовища в Європі (друга пол. 1940-х років), навчального книговидання в Україні протягом ХХ століття; українського видавничого руху 1920–1930 років. За результатами проекту видано бібліографічний довідник «Літературно-мистецька періодика і збірники української європейської еміграції II пол. 1940-х років» (Л. Головата); монографію «Шкільний підручник в Україні від 1920-х років до початку ХХІ століття: книгознавчі моделі і видавничі практики» (Н. Зубко); упорядковано «Реєстр видавництв і видавничих організацій 1920–1930 років» (Н. Прокопенко, Р. Вдовичин, Л. Головата, Х. Савчак та ін.).

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)

Ідея проєкту зумовлена нагальною потребою максимально зберегти культурну спадщину України, як з огляду на неминучу зношеність під час використання оригіналів, так і через загрозу втрати рідкісних видань в умовах війни – внаслідок ворожих обстрілів, об'єктами яких часто стають заклади культури. Іншим вагомим стимулом є 150-літній ювілей Наукового товариства імені Т. Шевченка. Удоступнення його доробку дасть імпульс новітнім історико-науковим студіям, слугуватиме просвіті широкої громадськості, забезпечить протидію наративам ворожої пропаганди, спрямованим на дискредитацію української культури, популяризуватиме

*Генеральний директор
Феритен*



серед українських і закордонних споживачів ще недосить знану на сьогодні джерельну базу найрізноманітнішого тематичного й дисциплінарного спрямування (з історії, мовознавства, етнографії, антропології тощо). Проєкт суголосний відчутному зростанню впродовж останнього року зацікавленості суспільства українознавчим контентом. Оцифрування книжкових пам'яток української науки є водночас способом відтворити й представити доробок тих чільних учених, громадських діячів, частина з яких була репресована радянською владою.

Проєкт дасть друге життя культурному продукту, створеному на межі XIX–XX століть й запровадить його в найширший суспільний, фаховий, науковий, освітній обіг не лише в межах західного регіону, а й держави загалом. Створена під час реалізації проєкту цифрова колекція покликана розкрити унікальні фонди бібліотеки, удоступнити читачам книжкові пам'ятки, що становлять національне надбання, і тим самим репрезентувати для широкого загалу багату культурну спадщину України.

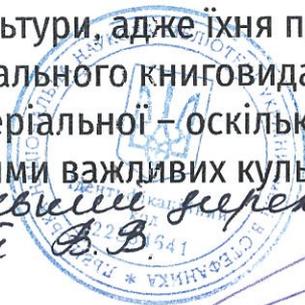
Проєкт має особливе значення для заявника, адже ЛННБ України ім. В. Стефаника із 1940 року посідає фонди ста бібліотек, серед яких одна з найбільших і найповніше представлених – саме бібліотека НТШ. Втілення запропонованого проєкту дасть змогу убезпечити фонди бібліотеки від фізичних втрат через зношення, псування або ж знищення; задовольнити інформаційні потреби користувачів (передусім віддалених): підвищити рівень бібліотечно-бібліографічного обслуговування; підсилити матеріально-технічні й кадрові ресурси; поліпшити привабливість бібліотеки для потенційних читачів, донорів і партнерів.

Як проєкт реалізує пріоритети обраної конкурсної програми/ЛОТу?

Проєкт корелює з такими пріоритетами програми:

1. «Диджиталізація друкованих матеріалів, музейних об'єктів, архівних документів, аудіовізуальних матеріалів, архітектурних й археологічних пам'яток», оскільки передбачено створення описових метаданих і формування цифрової колекції електронних копій друкованих видань, виданих НТШ, та забезпечення до них онлайн-доступу;
2. «Оцифрування об'єктів матеріальної та нематеріальної культурної спадщини, зокрема пошкодженої в ході російської агресії чи такої, що перебуває у загрозі, створення інструментів та платформ для їхньої презентації та популяризації в Україні та за кордоном», оскільки заплановані до оцифрування одиниці зберігання є репрезентантами і матеріальної культури, адже їхня предметна субстанція відображає розвиток національного книговидавництва останньої чверті XIX – початку XX століття, і нематеріальної – оскільки містять наукові, літературні і мистецькі твори, які є носіями важливих культурних сенсів, успадкованих від

Генеральний директор
Григорій В.В.



попередніх поколінь. Значна частина книжкової спадщини НТШ стали бібліографічною рідкістю і створення страхових копій видань значним чином забезпечить доробок Товариства від загрози втрати або псування в умовах російсько-української війни. Вільний доступ до цифрової колекції сприятиме популяризації видань НТШ серед широкого загалу зацікавлених читачів.

Чому проєкт є унікальним та інноваційним?

Видавнича продукція НТШ як цінна джерельна база для наукових студій упродовж тривалого часу привертає увагу численних дослідників, користується підвищеним попитом. У межах цього проєкту заплановано створити цифрову колекцію книжкових видань товариства, що відображають перший (1873–1891) і другий період (1892–1913) його діяльності у Львові. Об'єкти оцифрування обирали не лише, зважаючи на їхню соціальну значущість і рідкісність, а й з огляду на те, що періодика НТШ («Записки ...», «Хроніка ...», «Стара Україна» та інші) доступна на сайті Національної бібліотеки України ім. В. Вернадського, Національної бібліотеки України ім. Ярослава Мудрого, Діаспоріани тощо. Ми не дублюватимемо друківані видання, які представлено на інших платформах, проте, зважаючи на особливе зацікавлення дослідників, оцифруватимемо ті їхні примірники з фондів ЛНБ України ім. В. Стефаніка, які мають унікальні властивості, зокрема автографи видатних особистостей, мистецькі екслібриси, цікаві маргіналиї, додаткові вклейки тощо.

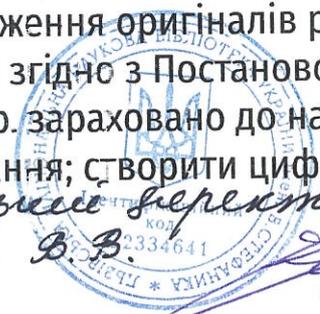
Створення страхових електронних копій видань й удоступнення їх pdf-копій для користувачів передбачає низку інноваційних техніко-організаційних рішень. До бібліотечних нововведень пропонованого проєкту можемо зарахувати надання вільного онлайн-доступу до колекції, розширені можливості пошуку в електронному каталозі бібліотеки, збагачені бібліографічні відомості (тематику, зміст, примірникові особливості) про видання, опубліковані наприкінці XIX – на початку XX ст., інформаційний супровід у соцмережах.

Мета, цілі, завдання та результати та індикатори реалізації Проєкту

Основна мета Проєкту

забезпечити збереження оригіналів рідкісних та цінних видань з книжкової спадщини НТШ, що згідно з Постановою Кабінету Міністрів України № 1709 від 19 грудня 2001 р. зараховано до наукових об'єктів, що становлять національне надбання; створити цифрову колекцію книжкових видань НТШ,

Генеральний директор
Ферштейн В.В.



які вийшли друком упродовж 1874–1913 років; надати вільний відкритий доступ користувачам до сцифрованих повнотекстових копій видань та ввести їх у широкий науковий та культурний обіг.

Цілі проекту

Ціль

Сформувати реєстр видань НТШ, призначених для створення цифрових копій.

Завдання

Виявити у бібліографічних джерелах, а відтак у фондах ЛННБ України ім. В. Стефаника книжкові видання НТШ 1874–1913 років; з'ясувати, чи фізичний стан відібраних видань уможливіє їх оцифрування.

Результат 1

Бібліографічний перелік книжкових видань НТШ, виявлених у фондах ЛННБ України ім. В. Стефаника.

Результат 2

Реєстр видань НТШ, призначених для створення цифрових копій.

Індикатори досягнення результатів

Реєстр книжкових видань НТШ, випущених упродовж 1874–1913 років. Він слугуватиме створенню повнотекстових електронних копій та наповненню цифрової колекції.

Ціль

Зберегти від знищення та псування унікальної книжкової спадщини НТШ, а саме – книжкових видань, виданих упродовж 1874–1913 років.

Завдання

Зробити страхові електронні копії книжкових видань, виданих НТШ впродовж 1874–1913 років, і забезпечити їх захищене зберігання.

Результат 1

Страхові цифрові копії книжкових видань у форматі *.jpg та *.pdf.

Результат 2

Колекція електронних копій видань, призначена для довгострокового захищеного зберігання, розміщена на сервері та електронних носіях.

Генеральний директор
Юрштан В. В.



Індикатори досягнення результатів

Страхові копії видань, які збережено на сервері та електронних носіях (дискових накопичувачах). Оцифровані копії видань зберігатимуться на сервері Львівської національної наукової бібліотеки України імені В. Стефаника та мережевому сховищі (накопичувач NAS Synology DS420+).

Ціль

Представити у відкритому доступі цифрову колекцію книжкових видань, які вийшли друком в НТШ впродовж 1874–1913 років.

Завдання

1. Конвертувати графічні *.jpg файли у *.pdf документи; укласти метадані бібліографічного опису на електронне видання в електронному каталозі; виявити і описати маргіналії, провенієнції оцифрованих видань; 2. Надати доступ на сайті ЛННБ України ім. В. Стефаника до цифрової колекції книжкових видань, які вийшли друком в НТШ упродовж 1874–1913 років.

Результат 1

Бібліографічний перелік та метадані цифрової колекції pdf-документів, кожен з яких є електронною копією книжкового друкованого видання; забезпечено швидкий та зручний доступ до цифрових результатів.

Результат 2

Цифрова колекція книжкових видань НТШ відображена в електронному каталозі й доступна на сайті ЛННБ України ім. В. Стефаника.

Індикатори досягнення результатів

Усі оцифровані книжкові видання, випущені НТШ впродовж 1874–1913 років, доступні відвідувачам електронної інфраструктури бібліотеки (адреса сайту: <https://www.lsl.lviv.ua>). Користувачі можуть переглядати цифрові копії видань з екрана комп'ютера, смартфона чи іншого гаджета

Ціль

Популяризувати проєкт і книжкову спадщину НТШ як важливе джерело для українознавчих студій, що потребує захисту й удоступнення для ширшого кола зацікавлених користувачів.

Завдання

Розробити і реалізувати комунікативну кампанію проєкту.

*Генеральний директор
Бібліотеки ім. В. Стефаника*



Результат 1

Рекламно-інформаційні матеріали, що анонсують проєкт та відображають його проміжні й фінальні результати.

Результат 2

Цільову аудиторію поінформовано про проєкт і про видання, оцифровані в його межах й доступні до читання 24/7 з будь-якого куточку світу.

Індикатори досягнення результатів

Щотижневі різноформатні дописи в соціальних мережах (загалом щонайменше 60 дописів у Facebook, Instagram, Telegram); 10 публікацій в онлайн-медіа («Україна молода» (<https://umoloda.kyiv.ua>), «Критика: міжнародний огляд книжок та ідей» (<https://www.krytyka.com>), «Книгобачення: український видавничий портал» (<https://knyhobachennia.net>), «Бібліотечний форум: історія, теорія і практика» (<https://libraryforum.info>); 2 публікації, виступи або повідомлення на спеціалізованих ресурсах/заходах: IV International Workshop “IT Project Management” (ITPM 2023) (Warsaw, Poland), IEEE 18th International Conference on Computer Science and Information Technologies (Lviv, Ukraine); конференція «Бібліотека. Наука. Комунікація. Актуальні питання збереження та інноваційного розвитку наукових бібліотек», Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського (Київ, Україна).

Цільові аудиторії Проєкту

Опишіть у кількісних та якісних показниках пряму цільову аудиторію проекту

Цільова аудиторія проєкту значною мірою збігається з контингентом читачів бібліотеки, проте вона істотно розшириться, оскільки віддалений доступ до оцифрованих видань знімає територіальні обмеження. Щомісяця бібліотеку відвідує більше 1 тис. користувачів, а її сайт – близько 12 тис. осіб. У межах проєкту планується підготувати виставку книжкових видань, які були обрані для оцифрування, та презентацію електронної колекції. Планується залучити щонайменше 100 користувачів-учасників офлайн, чи онлайн, з огляду на ситуацію в країні та місті. Серед основних цільових груп проєкту варто виокремити такі: наукові співробітники науково-дослідницьких інституцій НАН України та інших відомств; науково-педагогічні працівники вищих закладів освіти; здобувачі вищої освіти різних рівнів (студенти-бакалаври, магістранти, аспіранти);

Генеральний директор
Вершинець В.В.



учні, зокрема ті, які є членами Малої академії наук); вчителі закладів середньої освіти, які прагнуть поглибити свої знання. Читацька аудиторія буде доволі численною, адже тематична палітра праць, виданих НТШ, широка: Україна й український народ, його життя й розвиток на різних етапах історії, географія, етнографія, усна народна творчість, українська мова, право, культура, мистецтво і т. д. У 2021 році зареєстрованими користувачами бібліотеки було 13 236 осіб (11 579 у 2020 р.), з них академіків, членів-кореспондентів – 2, докторів наук – 243, кандидатів наук – 1 644, наукових співробітників без вченого ступеня – 2 347, аспірантів – 947, спеціалістів із вищою освітою – 2 959, спеціалістів із середньою спеціальною освітою – 1 745, студентів закладів вищої освіти – 3 349, а також іноземних користувачів – 516. Очікуємо, що інформаційний резонанс, що супроводжуватиме реалізацію проєкту, дасть змогу збільшити кількість читачів бібліотеки на 20% проти показників за минулий рік.

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

Публікації в медіа (анонси, проміжні та фінальні результати дослідження), дописи у соціальних мережах розширять аудиторію проєкту до 10 тис. осіб. Цифрові копії видань НТШ цікавлять журналістів, авторів, які працюють над творами науково-художньої, документально-художньої, нон-фікційної літератури. Їх замовляють редактори і видавці, які готують до перевидання твори, які вперше були видані в НТШ. Електронні версії книг кінця ХІХ – початку ХХ ст. зацікавлять бібліографів і бібліотекарів інших закладів культури, працівників музейних та архівних установ, а також книгарів (передусім антикварно-букіністичних книгарень), котрі мають потребу в атрибутуванні некомплектних (пошкоджених) видань. Зважаючи на офіційну статистику, йдеться про представників понад 1400 організацій. Позитивний ефект від реалізації проєкту отримає держава, яка в особі Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, зокрема Міністерства культури та інформаційної політики, відповідних органів (департаментів) Львівської обласної військової (державної) адміністрації та Львівської міської ради, які реалізують державну політику у сфері охорони культурної спадщини. У збереженні книжкових пам'яток зацікавлені національні та регіональні неурядові організації, зокрема, Українська бібліотечна асоціація, покликана сприяти досягненню нової якості бібліотечної справи; Українське товариство охорони пам'яток історії та культури, спрямоване на охорону та збереження, виявлення, вивчення, збереження пам'яток історії та культури. Формування електронної колекції видань – спосіб пошанування подвижницької діяльності членів НТШ, 150-ліття від часу заснування якого відзначають цього рік.

Генеральний директор
Юрчишин В. В.



Яким чином були визначені їх культурні потреби, інтереси та у який спосіб кінцеві результати Проєкту будуть їх задовольняти (повністю або частково). Бібліотека систематично відстежує й аналізує запити користувачів, тому можемо стверджувати, що видання НТШ користуються попитом, який з початком ювілейного 2023 року зріс ще більше. Оцифровані копії книжкових видань, надрукованих НТШ впродовж 1874–1913 років, уможливають необмежений безкоштовний доступ до книжкових гам'яток в електронній інфраструктурі ЛННБ України ім. В. Стефаника. Кілька користувачів зможуть цілодобово працювати одночасно з одним і тим же цифровим об'єктом. Віддалений доступ до електронних копій друкованих видань дасть змогу читачам заощадити час і кошти на відвідини бібліотеки, передусім тим, які проживають за межами міста, області, країни. Читати оцифровані копії зможе ширше коло читачів, адже стаціонарний доступ до видань НТШ зазначеного періоду є обмеженим (лише з дослідницькою метою і за спеціальним дозволом), адже одним з принципів використання книжкових пам'яток з фондів бібліотеки є пріоритет збереженості над доступністю оригіналів.

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?

Інформаційний супровід покликаний поінформувати цільову аудиторію про проєкт, його завдання, геребіг та результати, ознайомити з назвами оцифрованих видань, привернути увагу до них більшої кількості читачів. Ключові повідомлення проєкту стосуватимуться таких питань: 1) важливої ролі НТШ у формуванні та розвитку української науки кінця XIX – першої половини XX ст.; 2) значення персоналій у становленні тих чи інших наукових студій; 3) необхідності збереження їхнього творчого доробку, що є важливою джерельною базою українознавчих досліджень; 4) оцифрування видань НТШ не лише задля створення страхових копій книжкових пам'яток через загрози втрат, що значно зросли в умовах війни, а й для розширення онлайн-доступу до них усіх зацікавлених 24/7 з будь-якого куточка світу.

Для різних категорій цільової аудиторії вони доноситимуться під різними афористичними гаслами-цитатами; зокрема «Не буває вченого без

*Генеральний директор
Зверстелі В. В.*



батьківщини» (автор – Луї Пастер) для наукових і науково-педагогічних працівників; «Хто не знає свого минулого, той не вартий майбутнього, хто не відає про славу своїх предків, той сам не вартий пошани» (Максим Рильський) – для студентства; «Читай, пізнавай, зроставай!» – для учнівства. До поширення інформації про проєкт будуть залучені лідери думок, громадські та політичні діячі, науковці, дослідники діяльності товариства (Олег Купчинський, доктор історичних наук, багатолітній голова НТШ, Роман Кушнір, дійсний член НАН України, професор, голова НТШ, Ігор Мриглюд, дійсний член НАН України, дійсний член НТШ).

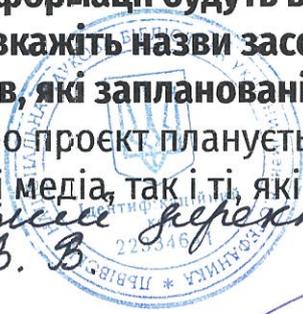
Як канали комунікації використовуватимемо: 1) вебсайт (<https://www.lsl.lviv.ua>) і соціальні мережі ЛННБ України ім. В. Стефаника (Facebook - https://www.facebook.com/StefanykLibrary/?locale=uk_UA, Youtube - <https://www.youtube.com/channel/UClWIJYGE40SMB1ScBaXYLA/featured>), соціальні мережі, які буде створено у межах проєкту (Instagram, Telegram); 2) засоби масової інформації (Еспресо, Zaxid.net); 3) офлайн заходи – виставка оцифрованих видань, кураторська екскурсія виставкою, презентація результатів проєкту; 4) презентація результатів проєкту на спеціальних наукових заходах (конференціях, круглих столах тощо); 5) пряме поштове розсилання інформації партнерськими базами профільних контактів, серед яких – органи виконавчої влади, заклади науки, культури, освіти, читачі (база налічує понад 150 адрес). У соцмережах поширюватимуться фото- та відеоматеріали про перебіг та результати проєкту. Дописи покликані не лише інформувати читачів, а й взаємодіяти з ними за допомогою різноманітних активностей (коментарів, обговорень, опитувань). Щоб привернути увагу молодіжної аудиторії, маємо намір застосовувати гіфки, ремікси, колажі, щоб оживити окремі елементи з оцифрованої колекції. Оцифрування видань супроводжуватиметься окремими дописами, покликаними «підсвітити» саме цю книгу, видання певного автора або певної тематики, анонсувати їхню доступність онлайн. Плануємо розробити фірмовий стиль проєкту, що сприятиме впізнаваності заходів в його межах.

Під час реалізації проєкту зазначатимемо, що його підтримує Український культурний фонд, і в інформаційних матеріалах подаватимемо логотип фонду. Також логотип УКФ буде розміщено на сайті установи у місці представлення цифрової колекції.

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

Для інформування про проєкт планується залучити як загальноукраїнські громадсько-політичні медіа, так і ті, які спеціалізуються на книжковій

Генеральний директор
Ферштетт В. В.



проблематиці або культурно-мистецькій з ширшою читацькою аудиторію. Йдеться про онлайн-медіа та їхні вебсайти: «Україна молода» (<https://umoloda.kyiv.ua>), «Критика: міжнародний огляд книжок та ідей» (<https://www.krytyka.com>), «Книгобачення: український видавничий портал» (<https://knyhobachennia.net>), «Бібліотечний форум: історія, теорія і практика» (<https://libraryforum.info>). Досвідом участі в реалізації проєкту ділитимемось на професійних майданчиках (конференціях, круглих столах). Загалом буде оприлюднено 10 публікацій, які анонсуватимуть проєкт, відобразатимуть процес його реалізації та результати.

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

Публікації в медіа (анонси, проміжні та фінальні результати дослідження), дописи у соціальних мережах розширять аудиторію проєкту до 10 тис. осіб. Плануємо залучити не менше 100 учасників офлайн- або онлайн (залежно від ситуації в країні та місті) виставки видань і презентації результатів проєкту. За результатами інформаційної кампанії зростуть знання аудиторії про бібліотеку, про нові послуги, про НТШ та його внесок у розвиток науки і культури українського народу, про його членів і їхній доробок, про опубліковані видання. Це, в свою чергу, приведе до цитованості книг (їхніх оцифрованих версій) і додатково розширить коло тих, хто краще пізнає минуле задля розбудови майбутнього.

Довгострокові результати Проєкту

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

Усі оцифровані видання не втрачатимуть свою джерелознавчу цінність для українознавчих досліджень упродовж тривалого періоду часу, що, відповідно, забезпечує довгостроковий корисний ефект. Електронні копії дадуть змогу продовжити життя друкованому оригіналу, захистити його від фізичного зношення, й забезпечити збереженість книжкової спадщини. Завдяки реалізації проєкту зростатимуть знання користувачів бібліотеки і підписників на її соціальній мережі про напрями діяльності НТШ, що може каталізувати нові дослідження, урізноманітнити їхню тематику. Завершення проєкту дасть змогу перейти до іншого: оцифровувати й інші видання, які в підсумку даватимуть якісний синергетичний ефект у задоволенні інформаційних потреб користувачів, що, в свою чергу, збільшуватиме привабливість бібліотеки як культурної інституції і її нових сервісів. Реалізація проєкту сприятиме професійному зростанню членів команди. Це

*Генеральний директор
Ферштетт В.В.*



дасть змогу в перспективі ефективніше працювати над новими проєктами, капіталізувавши досвідченість й експертність команди.

Опишіть соціальну (суспільну) цінність результатів Проєкту

Книжкові пам'ятки, що зберігаються в українських бібліотеках, є справжнім національним культурним надбанням. Їхнє збереження і удоступнення – одне з головних завдань ЛННБ України ім. В. Стефаника. Цифрова колекція книжкових видань НТШ та закладені в ній сенси мають вагомий ціннісний потенціал для розбудови українського суспільства. Популяризація видань НТШ та забезпечення доступу до них широкого кола зацікавлених осіб особливо цінна, зважаючи на державницьку об'єднавчу україноцентричну позицію товариства. Поділяємо думку дослідників, що члени Товариства розглядали Україну не як поділену етнотериторію, а як повноцінну, зі своїми давніми історією, культурою, єдиною мовою країну, пов'язували її поступ як цілісної країни в Європі з розвитком системних досліджень різних наукових галузей. Така парадигма особливо актуальна в боротьбі проти наративів соціально-політичної доктрини «руського мира», заперечення агресором легітимності України як суверенної держави.

Варто зауважити, що творення цифрової бібліотеки, впровадження дистанційних бібліотечних послуг робить їх доступними для маломобільних (інклюзивних) категорій населення, для українців, які вимушено мігрували за кордон або залишились на тимчасово окупованих територіях. Доступ до джерел ширшого кола читачів може стати поштовхом для нових історичних студій.

Сталість Проєкту

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

Для подовження довгострокового впливу проєкту плануємо надавати вільний доступ до оцифрованих електронних копій друкованих видань і забезпечувати їх збереженість для наступних поколінь за бюджетні кошти або за грантової чи спонсорської підтримки. Надалі плануємо оцифровувати інші книги НТШ, видані в наступні періоди діяльності товариства: упродовж 1913–1945 років (третій етап), 1947–1989 років (четвертий), від 1989 року і донині (п'ятий). Відтак зібраний у межах проєкту матеріал стане підґрунтям для підготовки бібліографічного посібника, який комплексно відображатиме видавничу продукцію НТШ. У перспективі

*Генеральний директор
Гершман В. В.*



інформація про книжкові видання НТШ означеного періоду стане вагомим складником Державного реєстру національного культурного надбання (розділ Книжкові пам'ятки України), а оцифровані копії – вагомим заділом у формуванні Національної електронної бібліотеки України, зініційованої Міністерством культури та інформаційної політики, за підтримки ЮНЕСКО та ІФЛА. Вважаємо, що досвід історико-книгознавчого представлення видання в мережі буде корисним для інших бібліотек, які оцифровують фонди. Учасники команди готові співпрацювати з Фондом задля поширення інформації про зреалізований проєкт.

Команда Проєкту

Команда проєкту (основні виконавці)

ПІБ члена команди

Мудроха Валентина Олександрівна

Роль у проєкті

Проєктна менеджерка

Перелік основних обов'язків

Загальна координація проєкту, формування робочого плану та основних завдань проєкту; контроль за виконанням поставлених завдань; організація та проведення нарад з членами команди; комунікації з лідерами думок; участь у презентаційних заходах; написання текстів в медіа про проєкт; участь у підготовці та поданні звітів до УКФ; взаємодія з УКФ

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

100%

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

Кандидат наук з соціальних комунікацій, старший дослідник із спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Загальний робочий стаж: 40 років. Освіта вища: Харківський державний інститут культури (спеціальність «Бібліотекознавство та бібліографія»). Досвід роботи: працює у ЛННБ України ім. В. Стефаника від 1983 р., від 2010 р. і дотепер – завідувач відділу бібліотекознавства; за сумісництвом – доцент кафедри бібліотекознавства і бібліографії Львівського національного

Генеральний директор
Гришечка В.В.



університету ім. І. Франка. Організовує науково-методичне забезпечення бібліотечної діяльності, провадить наукові бібліотекознавчі дослідження, організовує і бере безпосередню участь в науково-організаційній і науково-інформаційній роботі, координує бібліотечно-бібліографічну діяльність структурних підрозділів ЛННБ України ім. В. Стефаника. Автор понад 60 наукових публікацій, у т. ч. в журналах, що індексуються в наукометричній базі даних Scopus; укладач щорічного «Бібліографічного покажчика публікацій з проблем бібліотекознавства, бібліографознавства та книгознавства» (2004–2022). Брала участь у підготовці проекту «Комплексна реставрація пам'ятки архітектури початку XIX ст. будівлі Львівської національної наукової бібліотеки України імені В. Стефаника». Сертифікати/курси/тренінги: «Можливості використання електронних ресурсів компанії EBSCO Information Service для інформаційного забезпечення наукових досліджень (2018); семінар «Сучасні виклики та завдання бібліотек в умовах цифровізації» в рамках конференції «Міжнародний стандарт каталогізації «опис та доступ до ресурсу»: перші результати впровадження в бібліотеках України» (2020; Київ, НБУВ); семінари «Формування бібліотечно-інформаційних ресурсів: ефективне партнерство» і «Зведений каталог: чи стане реальністю для українських бібліотек?» (2021); вебінари: «Цифрова безпека в умовах війни» і «Тренінг з цифрової безпеки»; круглий стіл «Цифрова трансформація науки в умовах євроінтеграції» (2022); навчально-методичний онлайн-семінар «Інноваційні технології в бібліотечно-інформаційній діяльності» (2023).

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

штатний працівник організації-заявника

ПІБ члена команди

Вдовичин Роксолана Юліянівна

Роль у проекті

Бібліограф, сканувальник

Перелік основних обов'язків

Бібліографічні розшуки, виявлення і відбір книжкових видань, їх сканування

Зайнятість у проекті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за

Генеральною директор
Гербштейн Т.Р.



основним місцем роботи або у інших проектах)

70%

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

Освіта вища: історичний факультет Львівського державного університету.
Досвід роботи: працює у ЛННБ України ім. В. Стефаника від 1983 р., від 2016 р. і дотепер – зав. сектору довідково-бібліографічного обслуговування відділу бібліотекознавства. Здійснює безпосереднє бібліотечно-інформаційне обслуговування користувачів бібліотеки, надає разові бібліографічні й фактографічні довідки з усіх галузей знання в усній, письмовій і електронній формах. У доробку публікації: «Перші українські кооперативні періодичні видання в Галичині» (2004); «Пластові видавництва на Закарпатті 1920–1930-х роках» (2019); «Василь Кучабський – історик, публіцист, бібліотекар: матеріали до біобібліографії» (2020). Брала участь в опрацюванні мистецьких творів для видання: «Український книжковий знак XIX–XX століть: каталог колекції Степана Давимуки» у 3-х томах (2017). Була учасницею наукових проєктів «Український видавничий рух XX століття: соціокомунікативний вимір» (2018–2019), «Видавничий рух в Україні XVIII – I пол. XX століття: громадські проєкти і приватні ініціативи» (2020–2021), «Теоретичні основи книгознавчого аналізу й бібліографічна реконструкція видавничого репертуару» (2022). Професійні зацікавлення: книговидання та періодика періоду визвольних змагань 1917–1921 рр., пластові періодичні видання, українське книговидавництво 1920–1940 рр. XX ст.

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

штатний працівник організації-заявника

ПІБ члена команди

Гісовський Володимир Борисович

Роль у проєкті

інженер

Перелік основних обов'язків

організація, зберігання сформованого цифрового масиву у файловому сховищі, розроблення, розвиток і підтримка в робочому стані комп'ютерної мережі; обслуговування автоматизованої бібліотечно-

Генеральний директор
Ферителі В.В.



інформаційної системи «Alerh»; забезпечення і контроль доступу до
всесвітньої мережі інтернет, забезпечення онлайн-доступу користувачів
до повнотекстових документів

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

50%

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

Освіта вища: Львівський державний університет ім. І. Франка
(спеціальність «Економічна кібернетика», кваліфікація «Математик-
економіст»). Місце праці: Львівська національна наукова бібліотека
України імені В. Стефаника. Від 2020 р. працював на посаді провідного
інженера, від 2021 р. обіймає посаду зав. відділу комп'ютерного і
інформаційного забезпечення. Досвід роботи: імітаційне моделювання
динамічних систем, формування та експлуатація великих баз даних,
компонування архітектури розподілених комп'ютерних мереж,
розроблення, інсталяція і супровід автоматизованих інформаційних
систем, експлуатація автоматизованих бібліотечних інформаційних
систем, встановлення і супровід модулів автоматизованої бібліотечно-
інформаційної системи «Alerh». Сертифікати/курси/тренінги: курси
підвищення кваліфікації післядипломної освіти при Львівському
національному університеті імені І. Франка (2015, 2019).

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

штатний працівник організації-заявника

ПІБ члена команди

Гладій Віра Олександрівна

Роль у проекті

каталогізатор

Перелік основних обов'язків

Каталогізація і доопрацювання бібліографічних записів в
автоматизованій бібліотечно-інформаційній системі «Alerh», що
передбачає внесення додаткових метаданих, які характеризують
конкретне видання чи примірник, докладні книгознавчі характеристики
видання

Генеральний директор
Григоренко В. В.



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

50%

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

Освіта вища: Львівський державний університет ім. І. Франка (спеціальність «Романо-германські мови та література»). Працює у Львівській національній науковій бібліотеці України імені В. Стефаника від 1988 р. на посадах бібліотекаря, бібліотекаря (1993), головного бібліотекаря відділу опрацювання та алфавітних каталогів відділення «Наукова каталогізація фондів та організація системи каталогів» (2008). Від 1 липня 2009 р. посідає посаду зав. відділу каталогізації та організації електронного каталогу. Курси підвищення кваліфікації: у межах програми «Глобальні бібліотеки. Бібліоміст-Україна» (2017), круглий стіл «Цифрова трансформація науки в умовах євроінтеграції» (2022). 2021 р. – проводила курс навчання і семінарів у Івано-Франківській обласній універсальній науковій бібліотеці з вивчення міжнародного стандарту MARC 21.

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

штатний працівник організації-заявника

ПІБ члена команди

Зубко Надія Несторівна

Роль у проекті

аналітикиня, контент-менеджерка проекту

Перелік основних обов'язків

розроблення критеріїв відбору видань; узгодження плану інформаційного супроводу проекту; комунікування з медіа, підготування промо- та пресматеріалів проекту, дописів у соціальних мережах

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

100%

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

Кандидатка історичних наук, наукова співробітниця відділу

Генеральний директор
Ферштел В.Р.



бібліотекознавства. Освіта вища: 1995–1999 роки – факультет економіки та організації книжкової справи Української академії друкарства (спеціальність «Товарознавство та комерційна діяльність», спеціалізація «Книгознавство та організація книжкової торгівлі»); 1999–2002 – аспірантура кафедри книгознавства та комерційної діяльності УАД (спеціальність «Книгознавство, бібліотекознавство, бібліографознавство»). Досвід роботи: 2002–2016 роки – асистентка, старша викладачка, доцентка кафедри книгознавства та комерційної діяльності УАД; 2016–2020 – доцентка кафедри інформаційної, бібліотечної та книжкової справи УАД; 2020–січень 2023 – наукова співробітниця відділу рідкісної книги ЛННБ України ім. В. Стефаника; від лютого 2023 і дотепер – наукова співробітниця відділу бібліотекознавства ЛННБ України ім. В. Стефаника. Сертифікати/курси/тренінги: 2020 – «Сучасне керівництво проектами – мистецтво порушення правил», «Візуалізація даних», «Логіко-структурний підхід у розробці проектної заявки»; 2021 – «Бібліотека у цифровому середовищі. Цифрова бібліографія»; 2022 – «Книжковий маркетинг для видавців», «Бібліотека – відкритий публічний простір», «Бібліотека у досягненні цілей сталого розвитку». У доробку понад 100 наукових і навчально-методичних публікацій, у т. ч. монографія. Наукові зацікавлення: книгознавство, історія книги, розвиток книговидання в незалежній Україні, інфраструктура книжкового ринку, товарознавство книги. Відповідальна виконавиця наукових проєктів «Український видавничий рух ХХ століття: соціокомунікативний вимір» (2018–2019), «Видавничий рух в Україні ХVІІІ – І половини ХХ століття: громадські проєкти і приватні ініціативи» (2020–2021), «Теоретичні основи книгознавчого аналізу й бібліографічна реконструкція видавничого репертуару» (2022). У їх межах паралельно з написанням наукових текстів брала участь у виявленні, вивченні й бібліографічній реконструкції репертуарів видавництв і видавничих організацій в Україні у 1920–1945 роках, організації конференцій, презентації книг. Окрім науково-методичної діяльності, посадові обов'язки передбачають роботу з документними фондами бібліотеки.

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

штатний працівник організації-заявника

ПІБ члена команди

Косаняк Людмила Антонівна

Генеральний директор
Ефреміш *В. В.*



Роль у проекті
каталогізатор

Перелік основних обов'язків

Каталогізація та доопрацювання бібліографічних записів в автоматизованій бібліотечно-інформаційній системі «Aleph», що передбачає внесення додаткових метаданих, які характеризують конкретне видання чи примірник, докладні книгознавчі характеристики видання

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

50%

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

Освіта вища: Львівський національний університет ім. І. Франка (1991 р. – спеціальність «Романо-германські мови та література»; 2006 р. – «Право»). Місце праці: працює у ЛНБ України ім. В. Стефаника від 1993 р. Посада: заступник завідувача відділу каталогізації та організації електронного каталогу. Функціональні обов'язки: організація і ведення електронного каталогу бібліотеки, каталогізація різних видів документів, редагування бібліографічних записів в електронному каталозі бібліотеки, контроль правильності визначення індексів УДК та предметних рубрик, робота з бібліотечними комплексами АБІС, надання методичної та консультаційної допомоги працівникам відділу, структурних підрозділів бібліотеки та інших бібліотек з гитань організації електронного каталогу та каталогізації різних видів документів. Сертифікати/курси/тренінги: Свідцтво про підвищення кваліфікації в рамках програми «Глобальні бібліотеки. Бібліоміст – Україна» при Регіональному тренінговому центрі Львівської обласної універсальної бібліотеки (2017).

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

штатний працівник організації-заявника

ПІБ члена команди

Кулай Галина Мирославаіввна

Роль у проекті

Генеральний директор
Ферштенець В. В.



бібліотекар, сканувальник

Перелік основних обов'язків

Формування бібліографічної бази даних книжкових пам'яток електронного каталогу для забезпечення доступу користувачів, що включає перевірку наявності запису в автоматизованій бібліотечно-інформаційній системі «Aleph», при відсутності такого – його складання

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

70%

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

Освіта вища: Український поліграфічний інститут імені Івана Федорова (спеціальність «Журналістика», спеціалізація «Редагування наукової, технічної та інформаційної літератури»). Досвід роботи: Працювала бібліотекарем і в.о. заступника бібліотеки Українського католицького університету, від 2003 – провідний бібліотекар науково-інформаційного відділу ЛННБ України ім. В. Стефаника, від 2004 – зав. відділу основних книжкових фондів, від 2017 – зав. відділу формування інформаційних ресурсів. Окрім управлінських функцій, виконує комплекс робіт з контролю за надходженням обов'язкового примірника, працює в автоматизованій бібліотечно-інформаційній системі «Aleph». Сертифікати/курси/тренінги: 2020 р. – «Very Verified: онлайн-курс з медіаграмотності» (IREX, за підтримки МОН України); 2014–2015 – Львівський регіональний тренінговий центр, свідоцтво «Глобальні бібліотеки. Бібліоміст – Україна», 2010 – «Artes Liberalis» Міжнародна школа гуманітарних наук Східної Європи. Нові методології досліджень і навчання. Диплом: Sesji Bibliotekoznawczej «Obsługa czytelników w bibliotece w dobie społeczeństwa informacyjnego»; 2009 – «Artes Liberalis» Міжнародна школа гуманітарних наук Східної Європи. Нові методології досліджень і навчання. Диплом: Sesji Bibliotekoznawczej «Automatyzacja w pracy bibliotek».

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

штатний працівник організації-заявника

ПІБ члена команди

Лесів Сергій Ярославович

Сергій Лесів
Директор



Адміністративний супровід проєкту, структурування інформації, підтримка загальної системи бібліографічних метаданих, дослідження та аналіз існуючих технологічних бібліотечних процеси, рекомендує покращення та оптимізацію, а також проводить оцінку технологічних рішень, моніторинг результатів проєкту

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

100%

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

Освіта: вища, у 2017 р. – закінчила курси підвищення кваліфікації в Центрі доуніверситетської та сертифікаційної освіти Інституту післядипломної підготовки Львівського національного університету імені Івана Франка за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»; 2009 р. закінчила Українську академію друкарства за спеціальністю інженер-технолог факультету «Комп'ютеризовані технології видавничо-поліграфічних систем»; у 1995 р. закінчила сертифіковані курси з діловодства та менеджменту; з 1992 р. навчалась у Львівському національному університеті ім. І. Франка за спеціальністю російська філологія. Місце праці – Львівська національна наукова бібліотека України ім. В. Стефаника з 2008 року. Посада: молодший науковий співробітник. Досвід роботи: організація науково-методичного та науково-інформаційного забезпечення ЛННБ України імені В. Стефаника, організація доступу читачів до відкритих та передплачених електронних ресурсів та здійснення науково-методичного супроводу цього процесу; участь у розробці та впровадженні науково-методичних та інструктивно-технологічних рекомендацій, спрямованих на підвищення ефективності використання електронних інформаційних технологій та забезпеченні доступу до вітчизняних і світових електронних ресурсів; участь у науковій та науково-організаційній роботі у межах науково-дослідницьких тем «Архівний фонд ЛННБ України ім. В. Стефаника як джерело поліетнічної історико-культурної спадщини» та «Західноукраїнська і українська еміграційна книга міжвсесенної доби: бібліографування та книгознавчі студії» та підготовці проєкту «Комплексна реставрація пам'ятки архітектури початку XIX ст. будівлі Львівської національної наукової бібліотеки України імені В. Стефаника, м. Львів, вул. Стефаника, 2». Знання ПК: вільно володію комп'ютером, працюю з програмним забезпеченням для додрукарської підготовки друкованих матеріалів, базами даних та цифрової обробки зображень і текстів, навик роботи з бібліотечними комплексами АБІС, вільно

Гаритиш В. В.
Генеральний директор



володію офісним пакетом Microsoft. Сертифікати/курси/тренінги: 2018 р. – «Можливості використання електронних ресурсів компанії EBSCO information Service для інформаційного забезпечення наукових досліджень (Львів, ЛННБ України імені В. Стефаника); 2020 р. – участь у роботі семінару секції 1 «Сучасні виклики та завдання бібліотек в умовах цифровізації» в рамках конференції «Міжнародний стандарт каталогізації «опис та доступ до ресурсу»: перші результати впровадження в бібліотеках України» (Київ, НБУВ).; 2020 р. – завершила курс «Very Verified: онлайн-курс з медіаграмотності» розроблений міжнародною організацією IREX (за підтримки Міністерства освіти і науки України); 2020 р. – в рамках підвищення кваліфікації «Стипендії для спеціалістів культури та креативних індустрій» від House of Europe отримала сертифікат та стипендію; 2020 р. – пройшла тестування «Цифрограм» на національній онлайн-платформі Дія. Цифрова освіта, де засвідчила свій Високий С1 рівень цифрової грамотності; 2021 р. – участь в навчально-методичному семінарі «Формування бібліотечно-інформаційних ресурсів: ефективне партнерство»; 2021 р. – участь у семінарі «Зведений каталог: чи стане реальністю для українських бібліотек?»; 2022 р. – участь у вебінарі «Цифрова безпека в умовах війни»; 2022 р. – участь у вебінарі «Тренінг з цифрової безпеки»; 2022 р. – участь в роботі круглого столу «Цифрова трансформація науки в умовах євроінтеграції»; 2023 р. – участь у серії вебінарів Clarivate науковцям 2023 «Профіль установи у Web of Science: створення, корегування, функції, можливості»; 2023 р. – участь у навчально-методичному онлайн-семінарі «Інноваційні технології в бібліотечно-інформаційній діяльності»

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

штатний працівник організації-заявника

ПІБ члена команди

Мервінська Валентина Іванівна

Роль у проекті

інженер, технічний виконавець

Перелік основних обов'язків

Сканування, технічне та пакетне оброблення відсканованого матеріалу, створення цифрової копії документа у вигляді *.pdf.

Генеральний директор
Серитей В. В.



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

100%

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

Освіта вища: Український поліграфічний інститут ім. Ів. Федорова (спеціальність «Технологія поліграфічного виробництва»). Досвід роботи: 1984–1989 – майстер, начальник брошурувального цеху видавництва «Преса України», 1990–1992 – технічний редактор Наукового товариства ім. Шевченка. Працює у ЛННБ України ім. В. Стефаника від 1992 р.: упродовж 2003–2018 – керівник дільниці зі створення цифрового контенту; від 2019 р. – провідний бібліотекар сектору організації фонду рідкісних видань відділу організації фонду та книговидачі. Очолює дільницю з виготовлення ксерокопій і фотокопій для внутрішніх потреб бібліотеки та на замовлення користувачів; здійснює комплекс робіт зі створення страхового фонду бібліотеки шляхом виготовлення цифрових копій документів з бібліотечного фонду; організовує та виконує замовлення електронного доставляння документів на вимогу користувачів бібліотеки. Фахово сканує документи, обробляє цифрові копії, записує і конвертує в потрібні формати. Сертифікати/курси/тренінги: «Можливості використання електронних ресурсів компанії EBSCO Information Service для інформаційного забезпечення наукових досліджень (2018); вебінар «Цифрова безпека в умовах війни» і «Тренінг з цифрової безпеки» (2022).

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

штатний працівник організації-заявника

ПІБ члена команди

Онишкевич Галина Ярославівна

Роль у проекті

бухгалтер

Перелік основних обов'язків

Здійснення фінансових операцій; закупівля матеріалів; перевірка наявності документів, що підтверджують витрати; координування виплат відповідно до бюджету проекту; підготовка фінансового звіту; комунікація з аудиторами

Генеральний директор
Ферштейн В. В.



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

100%

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

Освіта вища: Львівський національний університет ім. І. Франка (спеціальність «Облік і аудит»). Досвід роботи: працює у ЛННБ України ім. В. Стефаника від 1989 р. від травня 2012 р. – на посаді головного бухгалтера. Оптимально організовує роботу з ведення бухгалтерського обліку згідно з «Типовим положенням про бухгалтерську службу бюджетної установи», затвердженим Постановою КМУ від 26.01.2011 р. № 59, координує роботу відділу, готує звіти про фінансовий стан бібліотеки, подає пропозиції щодо раціонального використання грошових коштів та матеріальних цінностей; здійснює контроль за своєчасністю, повнотою та достовірністю відображення у бухгалтерському обліку всіх господарських операцій, проведених у бібліотеці.

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

штатний працівник організації-заявника

ПІБ члена команди

Петричкович Марія Василівна

Роль у проекті

каталогізатор

Перелік основних обов'язків

Забезпечення зв'язку метаданих бібліографічної бази даних та масиву цифрових оригінальних документів, каталогізація та доопрацювання бібліографічних записів в автоматизованій бібліотечно-інформаційній системі «Aleph»

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

100%

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

Освіта вища: Львівський національний університет імені Івана Франка (спеціальність «Українська мова та література»), Інститут післядипломної

Генеральний директор
Феритен



освіти та доуніверситетської підготовки Львівського національного університету ім. І. Франка (спеціальність «Правознавство»). Досвід роботи: працює у ЛННБ України ім. В. Стефаника від 2002 р., від 2018 р. і дотепер – на посаді завідувача сектору каталогізації книжкових видань Відділу каталогізації та організації електронного каталогу. Організовує роботу сектору, створює бібліографічні описи для електронного каталогу бібліотеки кириличним та латинським шрифтами, предметизує та індексує друковані видання з фонду бібліотеки; визначає індекси УДК та авторського знаку для наукових робіт, консультує працівників стосовно індексації та предметизації документів. Сертифікати/курси/тренінги: «Можливості використання електронних ресурсів компанії EBSCO information Service для інформаційного забезпечення наукових досліджень (2018); «Very Verified: онлайн-курс з медіаграмотності» розроблений міжнародною організацією IREX (2020); семінари «Формування бібліотечно-інформаційних ресурсів: ефективне партнерство» і «Зведений каталог: чи стане реальністю для українських бібліотек?» (2021); вебінар «Цифрова безпека в умовах війни» (2022); онлайн-семінар «Інноваційні технології в бібліотечно-інформаційній діяльності» (2023).

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

штатний працівник організації-заявника

ПІБ члена команди

Прокопенко Наталія Петрівна

Роль у проекті

комунікаційна менеджерка проекту

Перелік основних обов'язків

Впровадження стратегії комунікацій, підготовка промо-, пресрелізів та пресматеріалів проекту, комунікація з медіа, дописи у соціальних мережах, написання текстів у медіа про проект

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

50%

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

Зерштелі

Генеральний директор

Генеральний директор



Освіта: Національний університет «Львівська політехніка» (спеціальність «Мікроелектроніка та напівпровідникові прилади», кваліфікація «Інженер електронної техніки»). Досвід роботи: працює у ЛННБ України ім. В. Стефаника від 1993 р., від 2016 року і дотепер – молодший науковий співробітник відділу бібліотекознавства. Сертифікати/курси/тренінги: 2020 – «Сучасне керівництво проектами – мистецтво порушення правил». У доробку два систематичні покажчики змісту часопису «Наша культура» (2006, 2017); співавтор продовжуваного бібліографічного посібника «Українські Карпати: Природа. Економіка. Історія. Народознавство» (2006, 2008, 2009, 2011), «Бібліографічного покажчика публікацій з проблем бібліотекознавства, бібліографознавства та книгознавства» (2019; вип. 1, 2). Бере участь у науково-інформаційній роботі відділу бібліотекознавства, підготовці тематичних книжково-документальних виставок, формуванні баз даних, зокрема у межах проєктів «Український видавничий рух ХХ століття: соціокомунікативний вимір» (2018–2019), «Видавничий рух в Україні ХVІІІ – І половини ХХ століття: громадські проєкти і приватні ініціативи» (2020–2021), «Теоретичні основи книгознавчого аналізу й бібліографічна реконструкція видавничого репертуару» (2022). За час роботи досконало опанувала науково-інформаційну роботу відділу, зокрема здійснює інформаційне наповнення сторінки ЛННБ України ім. В. Стефаника у соціальній мережі Фейсбук, підготовку повнотекстових матеріалів для вебсайту бібліотеки. Бере участь у формуванні та організації фонду відділу, провадить довідково-бібліографічне обслуговування користувачів.

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

штатний працівник організації-заявника

ПІБ члена команди

Савчак Христина Несторівна

Роль у проєкті

бібліограф, сканувальник

Перелік основних обов'язків

Виявлення і відбір книжкових видань, технічне опрацювання видань, сканування

Верштейн *Генеральний директор*



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

50%

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

Освіта: Львівський національний університет ім. Івана Франка (спеціальність «Книгознавство, бібліотекознавство, бібліографознавство»). Досвід роботи: працює в ЛННБ України ім. В. Стефаника від 2008 р. на посадах бібліотекаря і провідного бібліографа, від жовтня 2022 р. і дотепер – завідувач сектору науково-методичного та інформаційного забезпечення відділу бібліотекознавства. Бере участь у науково-інформаційній роботі відділу бібліотекознавства, підготовці тематичних книжково-документальних виставок, укладанні бібліографічних покажчиків і формуванні баз даних, зокрема у межах проєктів «Український видавничий рух ХХ століття: соціокомунікативний вимір» (2018–2019), «Видавничий рух в Україні ХVІІІ – І половини ХХ століття: громадські проєкти і приватні ініціативи» (2020–2021), «Теоретичні основи книгознавчого аналізу й бібліографічна реконструкція видавничого репертуару» (2022). За час роботи досконало опанувала комплекс робіт із довідково-інформаційного обслуговування користувачів, у т. ч. онлайн. Фахово виконує процеси, пов'язані з формуванням, організацією і збереженням фонду читального залу довідково-бібліографічних видань, опрацьовує нові надходження в автоматизованій біблістечно-інформаційній системі «Aleph», виконує замовлення читачів з електронного доставляння документів.

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

штатний працівник організації-заявника

ПІБ члена команди

Ферштей Василь Васильович

Роль у проекті

директор організації

Перелік основних обов'язків

Узгоджує основні напрями і етапи реалізації проєкту; ухвалює рішення, що оптимізують реалізацію проєкту; проводить поточний моніторинг виконання проєкту; бере участь у презентаційних заходах

Ферштей В. В. Керівником директором



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

50%

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

Кандидат педагогічних наук, генеральний директор ЛННБ України ім. В. Стефаника. Освіта вища: Івано-Франківський державний педагогічний інститут ім. В. Стефаника (спеціальність «Математика»). Має значний досвід педагогічної та управлінської діяльності. Працює в ЛННБ України ім. В. Стефаника від 2005 р.: спершу заступником директора з загальних питань, від вересня 2009 р. до березня 2018 р. — заступником генерального директора з науково-технічної та організаційної роботи. 21 березня 2018 р. обійняв посаду генерального директора ЛННБ України ім. В. Стефаника. Забезпечує якісні умови функціонування та життєдіяльності усіх структурних підрозділів бібліотеки, ефективне використання грошових коштів і матеріальних ресурсів, організує надійне збереження унікальних фондів. За його участі впроваджено автоматизовану бібліотечно-інформаційну систему «Alerph», послуги електронного доставляння документів для віддалених користувачів. Під керівництвом В. Ферштея успішно реалізується проект з оцифрування цінних документів (зокрема тих, що становлять національне надбання) задля створення страхового фонду та якісного дистанційного обслуговування читачів.

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

штатний працівник організації-заявника

ПІБ члена команди

Ярмуш Святослав Богданович

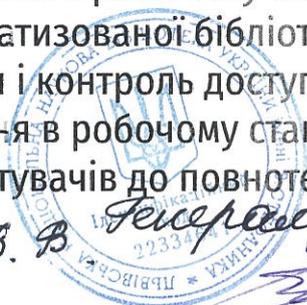
Роль у проекті

інженер-системотехнік

Перелік основних обов'язків

Розвиток і підтримування в робочому стані комп'ютерної мережі; обслуговування автоматизованої бібліотечно-інформаційної системи «Alerph»; забезпечення і контроль доступу до всесвітньої мережі інтернет; підтримування в робочому стані комп'ютерів, забезпечення онлайн-доступу користувачів до повнотекстових документів

Ферштейн В. В. Генеральний директор



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

100%

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

Освіта вища: Національний університет «Львівська політехніка» (спеціальність «Електронні обчислювальні машини»; кваліфікація: інженер-системотехнік, спеціаліст). Досвід роботи: 1994 – серпень 1997 р. – інженер-програміст у НВП «Нектон»; серпень 1997 – 2018 – старший інженер-програміст, начальник відділу інформаційних технологій та технічних засобів навчання Львівського державного університету безпеки життєдіяльності; від січня 2019 р. і дотепер – завідувач сектору відділу інформаційного та комп'ютерного забезпечення ЛННБ України імені В. Стефаника. Посадові обов'язки: підтримання в робочому стані комп'ютерів, ремонт і обслуговування комп'ютерної техніки, оновлення програмного забезпечення, контроль якості і усунення недоліків в роботі, забезпечення і контроль доступу до локальної мережі ЛННБ України ім. В. Стефаника й інтернету, адміністрування автоматизованої бібліотечно-інформаційної системи «Alerph».

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

штатний працівник організації-заявника

ПІБ члена команди

Яструбчак Зоряна Стефанівна

Роль у проекті

бібліотекар, сканувальник

Перелік основних обов'язків

Перегляд фонду книжкових пам'яток та відбір видань, змістовний аналіз та фізична оцінка документа для визначення важливості оцифрування

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

70%

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

Ферштейн В. В. Генеральний директор



Освіта вища: Український поліграфічний інститут ім. І. Федорова (спеціальність «Технологія поліграфічного виробництва»). Досвід роботи: працює в ЛННБ України ім. В. Стефаника від 2004 р. Від 2017 р. обіймає посаду зав. відділу організації фонду та книговидачі. Посадові обов'язки: оптимізація формування та зберігання книжкових фондів ЛННБ України ім. В. Стефаника, налагодження ефективної системи обслуговування користувачів різними типами видань, у т.ч. з віддалених приміщень; дослідження фонду відділу основних книжкових фондів бібліотеки на предмет наявності колекційних видань з історичних книгозбірень; участь у розробленні та впровадженні модуля каталогізації та циркуляції автоматизованої бібліотечно-інформаційної системи «Alerh» у відділі організації фонду та книговидачі. Сертифікати/курси/тренінги: «Artes Liberalis» Міжнародна школа гуманітарних наук Східної Європи. Нові методології досліджень і навчання. Диплом: Sesji Bibliotekoznawczej «Obsługa czytelników w bibliotece w dobie społeczeństwa informacyjnego» (2010), Львівський регіональний тренінговий центр, свідоцтво «Глобальні бібліотеки. Бібліоміст – Україна» (2014–2015), науково-практичний семінар «Можливості використання електронних ресурсів компаній EBSCO Information Service, Cambridge University Press, Royal Society Publishing, Institute of Physics Publishing для інформаційного забезпечення наукових досліджень» (2018).

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

штатний працівник організації-заявника

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:

Порушення термінів реалізації проєкту. Шляхи мінімізації – затвердити реалістичний графік виконання проєкту (передбачення дедлайнів раніше їх реального настання), а також передбачити альтернативний план дій,

Ферштейн В.В. Генеральний директор



застосовувати щомісячну звітність, що дисциплінує і полегшує розробку фінальних звітів; систематично моніторити збіги проміжних результатів із запланованими.

Проблеми комунікації всередині проєктної команди. Шляхи мінімізації – детальне обговорення і погодження завдань для кожного учасника команди, чіткий розподіл сфер відповідальності, щотижневі наради для розгляду реалізованих цілей, поточних завдань, труднощів, які виникають під час роботи та виявлення шляхів їх подолання.

Кадрові проблеми (лікарняні, відпустки за власний рахунок, звільнення, вимушена еміграція, мобілізація). Шляхи мінімізації – перерозподіл обов'язків, зважаючи на ідентичні компетенції у кількох членів команди. Якщо ж одна людина не зможе брати участь у роботі команди, буде запрошено іншого фахівця зі схожою компетенцією з-поміж працівників бібліотеки.

Зовнішні ризики:

Несвоєчасне отримання фінансування. Шляхи мінімізації – залучення до оцифрування наявного обладнання бібліотеки (однак це негативно вплине на кількість оцифрованих видань).

Перебої з електропостачанням. Шляхи мінімізації – придбання автоматичних пристроїв безперебійного живлення, які дозволять приєднаному обладнанню нетривалий час працювати від вбудованих акумуляторів та дасть змогу зберегти файли щойно оцифровані копії.

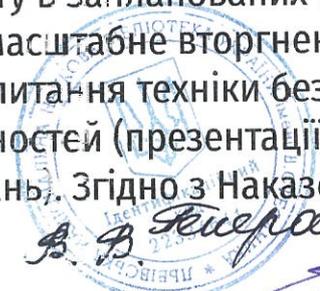
Сканування документів плануватиметься з урахуванням графіку відключень електроенергії.

Пошкодження стаціонарного обладнання через можливі ракетні обстріли. Шляхи мінімізації – збереження відсканованих копій цифрової колекції у хмарному середовищі, яке фізично не вразливе, та на зовнішніх накопичувачах (дисках), доступ до яких зберігатиметься навіть за умови відсутності інтернету. Придбання обладнання закладено в кошторис.

Карантинні обмеження через коронавірус або інші захворювання. Шляхи мінімізації – лімітувати контакти членів команди, проводити наради віддалено, організувати презентацію проєкту і виставку в її межах онлайн. Загострення бойових дій на території, де перебуває заявник, стихійні лиха. Зможемо зберегти оцифровані копії видань, однак продовжити роботу – ні. У разі настання будь-яких ризикових ситуацій, команда проєкту докладатиме максимальних зусиль для їх подолання і своєчасного завершення проєкту в запланованих обсягах.

З огляду на повномасштабне вторгнення РФ та загрозу ракетних обстрілів враховуватимемо питання техніки безпеки під час реалізації проєкту і проведення активностей (презентації результатів проєкту в межах виставки оцифрованих видань). Згідно з Наказом генерального директора ЛННБ

Горинтей В. В. Керівник



Кількість людей з інвалідністю серед команди Проєкту

1

Кількість працюючих пенсіонерів у команді Проєкту

5

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

0

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

0

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?

так

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

Так

Декларація доброчесності

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

Ферштейн В.В. Генеральний директор



Українському культурному фонду на обробку моїх особистих персональних даних.

Так

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

Так

Я, ознайомившись з Порядком проведення конкурсного відбору проєктів 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 проєктів за підтримки Українського культурного фонду», розуміючи правила проведення конкурсного відбору та вимоги до заявників, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого проєкту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошених конкурсів, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, прошу прийняти проєктну пропозицію моєї організації до розгляду на фінансування Українським культурним фондом. Я підтверджую, що заплановані витрати за рахунок коштів гранту, наданого УКФ, не були/не будуть профінансовані за рахунок інших джерел.

Так

Генеральний директор
Ферштейн 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-VI 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

Ферштейн В. В.

Грантоотримувач:



Конкурсна програма: «Культурна спадщина»
ЛОТ: Диджиталізація

Заявник: Львівська національна наукова бібліотека України імені В. Стефаника

Назва Проєкту: Книжкова спадщина Наукового товариства імені Тараса Шевченка (1874–1913): цифрова колекція
Дата початку Проєкту: червень 2023
Дата завершення Проєкту: 31.10.2023

	Організація-донор	Фінансування проєкту, %	Фінансування проєкту, грн
НАДХОДЖЕННЯ			
1.	Український культурний фонд	100,00%	999 900,00
2.	Співфінансування*:	0,00%	0,00
2.1.	Кошти організацій-партнерів (повна назва організації)	0,00%	0 00
2.2.	Кошти державного та місцевих бюджетів (повна назва організації)	0,00%	0 00
2.3.	Кошти інших донорів (повна назва організації)	0,00%	0 00
2.4.	Кошти інших донорів (повна назва організації)	0,00%	0 00
2.5.	Власні кошти організації-заявника	0,00%	0 00
3.	Реінвестиції (дохід отриманий від реалізації книг, квітів, програм та інших культурно-мистецьких продуктів, що створюватимуться в рамках проєкту)	0,00%	0,00
Усього "Надходження"		100,00%	999 900,00

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

Генеральний директор

(посада)



Ферштей Василь Васильович

(п.м.)

Кошторис Проекту

Конкурсна програма: Культурна спадщина
 ЛОТ: Диджиталізація
 Заявник: Львівська національна наукова бібліотека України імені В. Стефаника
 Назва Проекту: Книжкова спадщина Наукового товариства імені Шевченка (1874–1913): цифрова колекція
 Дата початку Проекту: червень 2023
 Дата завершення Проекту: 31.10.2023

Стаття: Підстаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту Фонду				Витрати за рахунок співфінансування				Витрати за рахунок реінвестицій				Загальна планова сума витрат по проекту, грн (=7+10+13)
				Планові витрати відповідно до заявки		Планові витрати відповідно до заявки		Планові витрати відповідно до заявки		Планові витрати відповідно до заявки		Планові витрати відповідно до заявки		Загальна сума, грн (=11-12)	13	
				Кількість/Період	Вартість за одиницю, грн											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
ВИТРАТИ:																
Стаття:	1	Винагорода членам команди Проекту														
Підстаття:	1.1	Оплата праці імпіатних працівників організації: заявника (лише у випаді премії)														663 600,00
Пункт:	1.1.1	Мудроха Валентина Олесандрівна, проектна менеджерка	місяців	85,00	5,00	16 000,00	80 000,00	0,00	0,00	0,00				80 000,00	Здійснює загальну координацію проекту, формує робочий план; контролює виконання поставлених завдань, організовує і проводить наради з членами команди; комунікує з лідерами думок; бере участь у презентаційних заходах; готує тексти для медіа та наукові публікації про проект в українських та закордонних виданнях; готує та подає звіти до УКФ і у відділ бухгалтерського обліку і звітності бібліотеки; взаємодіє з УКФ. Зайнятість у проекті: 100%. Розмір премії встановлено з огляду на виконання особливо важливих завдань та складність і напруженість роботи у межах проекту, з урахуванням розміру посадового окладу.	
Пункт:	1.1.2	Ферштейн Василь Васильович, генеральний директор організації	місяців	5,00	7 000,00	35 000,00	0,00	0,00	0,00					35 000,00	Узгоджує основні напрями і етапи реалізації проекту та його кошторису; представляє інтереси установи під час проекту як керівник юридичної особи; ухвалює рішення, що оптимізують реалізацію проекту; проводить поточний моніторинг виконання проекту; бере участь у презентаційних заходах. Зайнятість у проекті 50%. Розмір премії встановлено з огляду на збільшення обсягу виконуваних робіт, їх складність, та з урахуванням персонального внеску у загальний результат проекту і розміру посадового окладу.	
Пункт:	1.1.3	Ониськевич Галина Ярославівна, бухгалтер	місяців	5,00	12 000,00	60 000,00	0,00	0,00	0,00					60 000,00	Здійснює фінансові операції, проводить закупівлю матеріалів; перевіряє наявність документів, що підтверджують витрати; координує виплати відповідно до бюджету проекту, готує фінансовий звіт; комунікує з аудитором. Зайнятість у проекті 100%. Розмір премії встановлено з огляду на значний обсяг запланованих завдань та вагомий внесок у загальний результат проекту, з урахуванням розміру посадового окладу.	
Пункт:	1.1.4	Мельник-Хоха Ірина Ярославівна, операційний менеджер проекту	місяців	5,00	10 000,00	50 250,00	0,00	0,00	0,00					50 250,00	Здійснює адміністративний супровід проекту, структурування інформації, підтримка загальної системи бібліотечних метаданих; дослідження та аналіз існуючих технологічних бібліотечних процесів, рекомендації покращення та оптимізацію, а також проводить оцінку технологічних рішень, моніторинг результатів проекту; готує наукові публікації про проект в українських та закордонних фахових виданнях. Зайнятість у проекті 100%. Розмір премії встановлено з огляду виконання особливо важливих завдань та складність і напруженість роботи у межах проекту, з урахуванням розміру посадового окладу.	



Генеральний директор *Григорій В. В.*

Пункт:	1.1.5	Петричківка-Петружно Марія Василівна, каталогізатор	місяців	5,00	5 100,00	25 500,00	0,00	0,00	25 500,00	Забезпечує зв'язок метаданих бібліографічної бази даних і масиву цифрових оригінальних документів, каталогізацію та доопрацювання бібліографічних записів (щонайменше 250) у бази даних АБС «Алерт»; визначає і формує предметні рубрики, надає індекс УДК. Зайнятість у проекті 100%. Розмір премії встановлено з огляду на виконання особливо важливих завдань та складність і напруженість роботи у межах проекту, з урахуванням розміру посадового окладу, результатів.
Пункт:	1.1.6	Гладій Віра Олександрівна, каталогізатор	місяців	5,00	4 100,00	20 500,00	0,00	0,00	20 500,00	Здійснює каталогізацію і доопрацювання бібліографічних записів (щонайменше 125) у бази даних АБС «Алерт», що передбачає внесення додаткових метаданих, які характеризують конкретне видання чи примірник, докладні книгознавчі характеристики видання. Зайнятість у проекті 50%. Розмір премії встановлено з огляду на виконання особливо важливих завдань та складність і напруженість роботи у межах проекту, з урахуванням розміру посадового окладу.
Пункт:	1.1.7	Косаняк Людмила Антонівна, каталогізатор	місяців	5,00	3 500,00	17 500,00	0,00	0,00	17 500,00	Здійснює каталогізацію та доопрацювання бібліографічних записів (щонайменше 125) у бази даних АБС «Алерт», що передбачає внесення додаткових метаданих, які характеризують конкретне видання чи примірник, докладні книгознавчі характеристики видання. Зайнятість у проекті 50%. Розмір премії встановлено з огляду на виконання особливо важливих завдань та складність і напруженість роботи у межах проекту, з урахуванням розміру посадового окладу.
Пункт:	1.1.8	Ярмуш Святослав Богданович, інженер-системотехнік	місяців	5,00	6 000,00	30 000,00	0,00	0,00	30 000,00	Забезпечує розвиток і підтримування в робочому стані комп'ютерної мережі, обслуговування автоматизованої бібліотечної системи «Алерт», контроль доступу до всебічної мережі інтернет, підтримування в робочому стані багатифункціональних пристроїв (комп'ютерів, сканерів тощо), які забезпечують формування і представлення цифрової колекції; забезпечення онлайн-доступу користувачів до повітостових документів. Зайнятість у проекті 100%. Розмір премії встановлено з огляду на виконання особливо важливих завдань та складність і напруженість роботи у межах проекту, з урахуванням розміру посадового окладу.
Пункт:	1.1.9	Лієва Сергій Ярославович, інженер-сканувальник	місяців	5,00	5 100,00	25 500,00	0,00	0,00	25 500,00	Сканує (щонайменше 110 примірників рідкісних видань), забезпечує технічну та пакетну обробку відсканованого матеріалу, створення цифрової копії документа у вигляді *.pdf, забезпечує і контролює доступ до мережі, підтримує в робочому стані комп'ютерну техніку. Зайнятість у проекті 100%. Розмір премії встановлено з огляду на виконання особливо важливих завдань та складність і напруженість роботи у межах проекту, з урахуванням розміру посадового окладу.



Генеральний директор *Григоренко В. В.*

Пункт:	1.1.10	Гісовський Володимир Борисович, інженер	місяць	5,00	4 600,00	23 000,00	0,00	0,00	0,00	23 000,00	Забезпечення організації, збергання сформованого цифрового масиву та страхування копій оцифрованих рідкісних видань в файловому сховищі та на сервері бібліотеки, розроблення, розвитку і підтримку в робочому стані комп'ютерної мережі; обслуговування АБІС «Aberth»; онлайн-доступ користувачів до повнотекстових документів. Зайнятість у проєкті 50%. Розмір премії встановлено з огляду на виконання особливо важливих завдань та складність і напруженість роботи у межах проєкту; з урахуванням розміру посадового окладу.
Пункт:	1.1.11	Мервінська Валентина Іванівна, інженер-технічний виконавець сканувальник	місяць	5,00	5 000,00	25 000,00	0,00	0,00	0,00	25 000,00	Сканує (щонайменше 110 примірників рідкісних видань), виконує технічну та пелетну обробку відсканованого матеріалу, створення цифрової копії документа у вигляді *.pdf. Зайнятість у проєкті 100%. Розмір премії встановлено з огляду на виконання особливо важливих завдань та складність і напруженість роботи у межах проєкту; з урахуванням розміру посадового окладу.
Пункт:	1.1.12	Зубко Надія Несторівна, аналітична, контент-менеджерка проєкту	місяць	5,00	11 150,00	55 750,00	0,00	0,00	0,00	55 750,00	Розробляє критерії відбору видань, узгоджує план інформаційного супроводу проєкту; комунікує з медіа, готує публікації, промо- та пресматеріали про проєкт, дописи у соціальних мережах (Instagram, Telegram), представляє проєкт на конференціях/семінарах; готує публікації в українських і закордонних фахових виданнях. Зайнятість у проєкті 100%. Розмір премії встановлено з огляду на виконання особливо важливих завдань та складність і напруженість роботи у межах проєкту; з урахуванням розміру посадового окладу.
Пункт:	1.1.13	Проколенко Наталія Петрівна, комунікаційна менеджерка проєкту	місяць	5,00	4 500,00	22 500,00	0,00	0,00	0,00	22 500,00	Реалізує комунікаційний план, комунікує з медіа, громадськістю, науковими спорідненими інституціями; готує промо-, пресрелізи та пресматеріали про проєкт, готує і поширює дописи у соціальних мережах (Facebook, YouTube). Зайнятість у проєкті 50%. Розмір премії встановлено з огляду на виконання особливо важливих завдань та складність і напруженість роботи у межах проєкту; з урахуванням розміру посадового окладу.
Пункт:	1.1.14	Вдовичин Рожолана Юліяніана, бібліограф, сканувальник	місяць	5,00	4 200,00	21 000,00	0,00	0,00	0,00	21 000,00	Здійняє бібліографічні розшуки, виявляє і відбирає видання, сканує (щонайменше 75 примірників рідкісних видань). Зайнятість у проєкті 70%. Розмір премії встановлено з огляду на виконання особливо важливих завдань та складність і напруженість роботи у межах проєкту; з урахуванням розміру посадового окладу.



Григоренко В. В.

Пункт:	1.1.15	Савчак Христина Несторівна, бібліограф, сканувальник	місяців	5,00	3 000,00	15 000,00	0,00	0,00	15 000,00	Здійсно бібліографічні розшуки, виявляє і відбирає видання, сканує (щонайменше 55 примірників рідкісних видань). Зайнятість у проєкті 50%. Розмір премії встановлено з огляду на виконання особливо важливих завдань та складність і напруженість роботи у межах проєкту, з урахуванням розміру посадового окладу.
Пункт:	1.1.16	Яструбчук Зоряна Стефанівна, бібліотекар, сканувальник	місяців	5,00	5 700,00	28 500,00	0,00	0,00	28 500,00	Перевіряє електронний та імідж каталоги, фонд книжкових пам'яток відбирає видання, сканує їх (щонайменше 75 примірників рідкісних видань). Зайнятість у проєкті 70%. Розмір премії встановлено з огляду на виконання особливо важливих завдань та складність і напруженість роботи у межах проєкту, з урахуванням розміру посадового окладу.
Пункт:	1.1.17	Кулай Галина Миротлаівна, бібліотекар, сканувальник	місяців	5,00	5 700,00	28 500,00	0,00	0,00	28 500,00	Формує бібліографічну базу даних на книжкових пам'яток електронного каталогу для забезпечення доступу користувачів, що включає перевірку наявності запису в автоматизованій бібліотечній системі «Алеріа», а при його відсутності - складання опису в модулі комплектування АРІС, опису (щонайменше 75 примірників рідкісних видань). Зайнятість у проєкті 70%. Розмір премії встановлено з огляду на виконання особливо важливих завдань та складність і напруженість роботи у межах проєкту, з урахуванням розміру посадового окладу.
Підстава:	1.2	За трудовими договорами		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	1.2.1	ПІБ (за наявності), посада (роль у Проєкті)	місяців			0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	1.2.2	ПІБ (за наявності), посада (роль у Проєкті)	місяців			0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	1.2.3	ПІБ (за наявності), посада (роль у Проєкті)	місяців			0,00	0,00	0,00	0,00	
Підстава:	1.3	За договорами цільно-царвсового характеру		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	1.3.1	ПІБ (за наявності), конкретна назва послуги роботи	місяців			0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	1.3.2	ПІБ (за наявності), конкретна назва послуги роботи	місяців			0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	1.3.3	ПІБ (за наявності), конкретна назва послуги роботи	місяців			0,00	0,00	0,00	0,00	
Стаття:	1.4	Соціальні внески з оплати праці (вирозування ЄСВ)		563 500,00	123 970,00	123 970,00	0,00	0,00	123 970,00	
Пункт:	1.4.1	Штатні працівники		563 500,00	123 970,00	123 970,00	0,22	0,00	123 970,00	
Пункт:	1.4.2	За строковими трудовими договорами		0,00	0,00	0,00	0,22	0,00	0,00	
Пункт:	1.4.3	За договорами цивільно-правового характеру		0,00	0,22	0,22	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	0,00	
Пункт:	1.5.1	ПІБ (за наявності), конкретна назва послуги роботи	місяців			0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	1.5.2	ПІБ (за наявності), конкретна назва послуги роботи	місяців			0,00	0,00	0,00	0,00	
Пункт:	1.5.3	ПІБ (за наявності), конкретна назва послуги роботи	місяців			0,00	0,00	0,00	0,00	



Генеральний директор *Григорій В. В.*

Усього по статті 1 "Винагорода членам команди Проекту"		687 470,00	0,00	Недопустимі витрати за рахунок реінвестиції	687 470,00
Стаття: 2	Витрати пов'язані з відрядженнями (для штатних працівників)	0,00	0,00	0,00	0,00
Підстаття 2.1	Вартість проїзду (для штатних працівників)	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт: 2.1.1	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.	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
Пункт: 2.1.3	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем відрядженої особи)	шт.	0,00	0,00	0,00
Підстаття 2.2	Вартість проживання (для штатних працівників)	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт: 2.2.1	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба	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
Пункт: 2.2.3	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба	0,00	0,00	0,00
Підстаття 2.3	Добова (для штатних працівників)	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт: 2.3.1	Добова, вказати ПІБ(розрахунок на відряджену особу)	доба	0,00	0,00	0,00
Пункт: 2.3.2	Добова, вказати ПІБ (розрахунок на відряджену особу)	доба	0,00	0,00	0,00
Пункт: 2.3.3	Добова, вказати ПІБ(розрахунок на відряджену особу)	доба	0,00	0,00	0,00
Усього по статті 2 "Витрати, пов'язані з відрядженнями"		0,00	0,00	0,00	0,00
Стаття: 3	Обладнання і нематеріальні активи	312 430,00	0,00	0,00	312 430,00
Підстаття 3.1	Обладнання, інструменти, інвентар, які необхідні для виконання його при реалізації Проекту	18,00	0,00	0,00	312 430,00
Пункт: 3.1.1	Комп'ютер Vinga Wolverine D4955	шт.	2,00	39 958,00	79 916,00
<p>Комп'ютер Vinga Wolverine D4955 (I5M32G3060W.D4955) є операційною системою Windows 11 Pro має переваги сучасної робочої станції. Це оптимальний варіант для виконання більшості актуальних робочих завдань роботи на середніх і високих навантаженнях трафіку. Процесор Intel Core i5-10400F є мозком комп'ютера Vinga Wolverine D4955, на який покладено основні обчислювальні завдання. Створений за 14-м технологією і має 6 ядер. При цьому завдяки технології Intel Hyper-Threading процесор може працювати одночасно з 12 потоками. Базова частота i5-10400F становить 2,9 ГГц, а для більш високотемплових ресурсів завдань вона може сягати 4,3 ГГц. Це можливо завдяки застосуванню Turbo Boost, якщо ядра не задані, вони переходять в режим простого, знижуючи у такий спосіб енергоспоживання. Процесор може працювати з оперативною пам'яттю в двоканальному режимі, що підвищує швидкість комп'ютера. Складова частина багатобачильного пристрою (комп'ютер, мишка, клавіатура, сканер штрих-коду, монітор) під'єднується до сканера, мережевого сховища та пристрою бездротового живлення й використовується для формування бази даних бібліографічних описів на основі інстальованої у бібліотеці автоматизованої системи «Alert», оцифрування колекції книг та обробки цифрових копій. Термін корисного використання 3-5 років. Комп'ютер є основним інструментом створення та формування цифрової колекції. Дві одиниці необхідні для забезпечення робочих місць виконавців проекту (від 2 до 4 осіб упродовж робочого дня) та виконання запланованого обсягу робіт.</p>					



Генеральний директор
Григоренко В. В.

Пункт:	3.1.2 Ноутбук ASUS Vivobook S 15 OLED K350ZZA-L1280W	шт.	1,00	47 999,00	47 999,00	0,00	0,00				0,00	47 999,00	<p>Ноутбук ASUS Vivobook S 15 OLED K350ZZA-L1280W – у націнці ноутбук пропонує надійні компоненти для завдань різного рівня. Процесор представлений чіпом Intel Core i7-12700H, а запас пам'яті дає змогу працювати швидко та максимально ефективно, залучаючи всі ресурси техніки. Сховище даних, наприклад, представлено SSD-накопичувачем. Це раціональний вибір не тільки з погляду продуктивності, а й ергономічності, стійкий до перевезень і вібрацій, а тому відмінно підкреслює загальну концепцію легкого та готового до роботи на ходу пристрою. Використовуватиметься для підготовки та проведення презентаційних заходів у комплексі з проектором (є в бібліотеці) і як портативний пристрій для під'єднання до сканерів у різних структурних підрозділах бібліотеки. Термін корисного використання 3–5 років. Як основний інструмент ноутбук необхідний для забезпечення виконання обсягу проектних робіт із оцифрування документів, що зберігаються у дев'яти розрізаних відділах фінансуюваного бібліотеки, які розташовані у різних локаціях міста</p>
Пункт:	3.1.3 Мережеве сховище (накопичувач) NAS Synology DS420+	шт.	1,00	21 535,00	21 535,00						21 535,00	<p>Мережеве сховище (накопичувач) NAS Synology DS420+— Система DS923+ створена на базі універсальної ОС Synology DiskStation Manager (DSM) і пропонує комплексні рішення для захисту та керування бізнес-даними, зручної спільної роботи з документами, віддаленого доступу до файлів та моніторингу фізичних ресурсів – і все це у компактному настільному виконанні. Система забезпечує стабільну продуктивність відразу після встановлення, а також можливість простого оновлення мережі та подальшого підвищення швидкості передачі даних за допомогою мережевих карток. Для своїх компактних розмірів DS923+ забезпечує вражаючу продуктивність та широкі можливості. Необхідний засіб для накопичення та збереження цифрових даних. Термін корисного використання 3–5 років. Використовується у бібліотеці для збереження, обліку, впорядкування цифрових копій документів та забезпечення збереженості страхової копії оцифрованих документів. Є основним інструментом для забезпечення збереження сформованої колекції оцифрованих документів</p>	



Генеральний директор

Зрумені В. В.

Пункт:	3.1.4 Сканер Fujitsu SV600	шт.	2,00	49 254,00	98 508,00		98 508,00	Сканер Fujitsu SV600 – оптична роздільна здатність 1200x1200 dpi, розмір області сканування 432x300 мм, швидкість остаточного сканування (A3, 600 dpi), з функцією безконтактного сканування передбачає просте оцифрування документів у палітурці, робить процес сканування і передачі інформації як ніколи швидким і простим, незалежно від місця застосування. Швидко оцифрування підлягають зображення, виконані олівцем або масляними фарбами, маргінальні рукописні написи залишені олівцем, а також фотографії, які можуть бути пошкоджені при обробці. Сканер виконує пряме оцифрування документів різних розмірів: від мініатор, бібліотечних карток до панорамних документів формату А3, наприклад газет, історичних документів, як складова частина апаратного забезпечення (комп'ютер, мишка, клавіатура, сканер штрих-коду, монітор), під'єднується до комп'ютера та пристрою безперебійного живлення. Термін корисного використання 3-5 років. Сканер є основним інструментом при створенні та формуванні цифрової колекції. Дві одиниці необхідні для забезпечення робочих місць виконавців проекту (від 2 до 4 осіб упродовж робочого дня) та виконання запланованого обсягу робіт.
3.1.5	Багатофункціональний пристрій Canon IR-2425	шт.	1,00	37 925,00	37 925,00	0,00	37 925,00	Багатофункціональний пристрій Canon IR-2425 – розширена персоналізація функцій дисплея забезпечує легкий доступ до частотиважливих функцій, максимальна роздільна здатність принтера – 600x600 dpi, максимальний формат друку А3, роздільна здатність при колюванні – 600x600 dpi, сканер-принтер необхідний для оцифрування книг у потрібній роздільній здатності, а також адміністративного супроводу проекту (копіювання, роздрук супровідних матеріалів). Термін корисного використання 3-5 років. Принтер є основним інструментом при адміністративному супроводі проекту, як сканер використовуватиметься для копіювання створення та формування цифрової колекції та супровідних матеріалів. Canon IR-2425 необхідний для забезпечення робочого місця виконавця проекту та виконання запланованого обсягу робіт, може бути підключений до ноутбуку, або комп'ютера.



*Тетяна Савченко
директор*

Тетяна Савченко

3.1.6	Монітор Dell P2421	шт.	2,00	7 253,00	14 506,00	0,00	0,00	0,00	14 506,00	Монітор Dell P2421 – будовані подвійні порти HDMI забезпечують постійне підключення пристроїв, дозволяє залишатись організовано між програмами, електронною поштою та вікнами на одному екрані за допомогою Dell EasyArrange. Тристороння надтонка конструкція рамки дозволяє насолоджуватися чудовою чіткістю екрану в роздільній здатності 1920 x 1080 Full HD на 23,8-дюймовому моніторі. Завдяки технології In-Plane Switching (IPS) In-Plane Switching (IPS) надає практично безшумні види з незмінним кольором у широкому куті огляду 178°/178°. Цей сертифікований TÜV монітор має екран без мерехтіння з функцією ComfortView, яка зменшує шкідливі випромінювання синього світла. Він розроблений для оптимізації комфорту очей навіть при тривалому перегляді. необхідні як складова частина БФП, необхідний для відтворення відеосигналу і візуального відображення інформації, отриманої від стаціонарних комп'ютерів та сканера. Термін корисного використання 3-5 років. Монітор є основним інструментом при використанні та формуванні цифрової колекції. Для однієї необхідні для забезпечення робочих місць виконавців проекту (від 2 до 4 осіб упродовж робочого дня) та виконання запланованого обсягу робіт
3.1.7	Клавіатура дровава 2E KC 1030 Smart Card USB	шт.	2,00	919,50	1 839,00	0,00	0,00	0,00	1 839,00	Клавіатура дровава 2E KC 1030 Smart Card USB (2E-KC1030UB) – повнорозмірна дровава клавіатура запобігає накопиченню пилу та має захист від вологи. Для забезпечення безпеки вбудовано зчитувач SMART CARD, який підтримує більше 10 видів карт. Підставка під зап'ястя надає додаткового комфорту під час тривалого користування. Plug and play – підключення, що не потребує встановлення додаткового програмного забезпечення, необхідна як складова частина БФП, необхідна як основний засіб введення відомостей, запланованих для закупівлі двох стаціонарних комп'ютерів. Термін корисного використання до 1 року. Клавіатура є необхідним інструментом при введенні даних та формуванні цифрової колекції. Для однієї необхідні для забезпечення робочих місць виконавців проекту (від 2 до 4 осіб упродовж робочого дня) та виконання запланованого обсягу робіт.



*Тенісальська
референт*

Фурмані В.В.

Пункт:	4.2.3	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт. (діб)		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Підстаття:	4.3	Оренда транспортних засобів		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		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		0,00
Пункт:	4.3.3	Оренда автобуса (із зазначенням маршруту, кілометражу/кількості годин)	км (годин)		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Підстаття:	4.4	Оренда сценічно-проблематичних засобів		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Пункт:	4.4.1	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Пункт:	4.4.2	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Пункт:	4.4.3	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Підстаття:	4.5	Інші об'єкти оренди		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		0,00
Пункт:	4.5.2	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.		0,00		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		0,00
Усього по статті 4 "Витрати, пов'язані з орендою"													
Стаття:	5	Витрати учасників Проєкту, які беруть участь у заходах Проєкту та не отримують оплату праці та/або винагороду		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Підстаття:	5.1	Послуги з харчування		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		0,00
Пункт:	5.1.2	Послуги з харчування (сніданок/обід/вечеря/кава-брейк)	учасн.		0,00		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		0,00
Підстаття:	5.2	Витрати на проїзд учасників заходів		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		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		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		0,00
Підстаття:	5.3	Витрати на проживання учасників заходів		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Пункт:	5.3.1	Рахунки з отелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Пункт:	5.3.2	Рахунки з отелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Пункт:	5.3.3	Рахунки з отелів (з вказаним прізвищем відрядженої особи)	доба		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Усього по статті 5 "Витрати учасників Проєкту, які беруть участь у заходах Проєкту та не отримують оплату праці та/або винагороду"													
Стаття:	6	Матеріальні витрати		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Підстаття:	6.1	Основні матеріали та сировина		0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
Пункт:	6.1.1	Найменування											



Тетяна Львівна Федорук
 Керштан В.В.

