

ДОГОВІР № 8СУН11-34887

про надання гранту

м. Київ

«02» червня 2025 р.

УКРАЇНСЬКИЙ КУЛЬТУРНИЙ ФОНД (далі – Фонд) в особі Виконавчого директора Образцової Анастасії Яківни, що діє на підставі Положення, з однієї сторони, та КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КУЛЬТУРИ «ДНІПРОВСЬКІ МІСЬКІ ПУБЛІЧНІ БІБЛІОТЕКИ» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – Грантоотримувач) в особі Директора Бардукової Юлії Анатоліївни, 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 проєкту ««DniproNota: створення цифрового каталогу та електронної колекції фонду нотних видань»» (далі - Проєкт), опис та мінімальні технічні вимоги до якого наведено у проєктній заявці та у кошторисі Проєкту згідно з додатками 1 та 2 до цього Договору, а Грантоотримувач реалізує Проєкт за умовах, визначених цим Договором.

ІІ. СТРОКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ

1. Грантоотримувач реалізує Проєкт до 30 жовтня 2025 року включно з періодом підготовки та надання Фонду пакету звітної документації відповідно до пункту 3 цього Розділу.
2. Проєкт реалізується згідно з робочим планом реалізації Проєкту, визначеним у розділі XI проєктної заявки.
3. Для підтвердження реалізації Проєкту Грантоотримувач надає Фонду змістовий звіт про виконання Проєкту (додаток 3), звіт про надходження та використання коштів для реалізації Проєкту (додаток 4) та інші документи щодо реалізації Проєкту.
4. Датою завершення реалізації Проєкту є день підписання Фондом акта про виконання Проєкту.

ІІІ. СУМА ГРАНТУ, ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

1. Загальна сума гранту становить 553 314 грн 00 коп. (п'ятсот п'ятдесят три тисячі триста чотирнадцять гривень 00 копійок) без ПДВ.
2. Фонд надає суму гранту частинами (траншами) у розмірі та у строки, визначені графіком платежів згідно з додатком 5 до цього Договору.
3. Фонд перераховує залишок коштів від загальної суми гранту після підписання акта про виконання Проєкту.
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 ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

1. Грантоотримувач має право на реалізацію Проєкту відповідно до умов цього Договору.
2. Грантоотримувач зобов'язується:
 - 1) відповідати за будь-якими зобов'язаннями, покладеними на нього цим Договором;
 - 2) не отримувати прибутку від реалізації Проєкту (крім проєктів, пов'язаних із кіновиробництвом);
 - 3) реалізувати Проєкт у строки, визначені у пункті 1 розділу II цього Договору;
 - 4) надавати фінансові документи, які підтверджують співфінансування Проєкту з інших джерел, у разі надання Фондом гранту на умовах співфінансування;
 - 5) у разі, якщо реалізацію Проєкту буде припинено чи не завершено прстягом дії цього Договору, у триденний строк повідомити Фонд про такі обставини. У строк, що не перевищує 10 календарних днів з дати настання таких обставин, повернути Фонду суму перерахованих частин (траншів) гранту;
 - 6) зберігати документацію по Проєкту протягом трьох років з моменту підписання акту про виконання Проєкту;
 - 7) самостійно врегульовувати правовідносини з третіми особами, які пов'язані з виникненням (набуттям) прав на об'єкти авторського права і (або) суміжних прав, використанням таких об'єктів, розпорядженням майновими правами і охороною майнових прав на ці об'єкти, а також охороною особистих немайнових прав відповідно до вимог Закону України «Про авторське право і суміжні права»;
 - 8) відповідно до чинного законодавства України не допускати наявності у Проєкті (продукті Проєкту) пропаганди війни, насильства, жорстокості, фашизму 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 мистецтв, формування позитивного іміджу України у світі, без дозволу Грантоотримувача використовувати матеріали, створені в результаті реалізації Проєкту, у тому числі але не обмежуючись цими - дані, праці, звіти, тези, фотографії, рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації, будь-які інші матеріали або документи (далі - матеріали), що передані Грантоотримувачем Фонду, та щодо яких Грантоотримувачем не надано Фонду застереження про використання таких матеріалів з дотриманням вимог законодавства про захист права на промислову та/або інтелектуальну власність.

4. Фонд зобов'язується:

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

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

VI. ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЩОДО РЕАЛІЗОВАНОГО ПРОЄКТУ

1. Право власності, майнові права, права на промислову та інтелектуальну власність, що виникають в результаті реалізації Проєкту, належать Грантоотримувачу, якщо інше не визначено Грантоотримувачем або чинним законодавством.
2. Грантоотримувач гарантує Фонду право використовувати безоплатно та на власний розсуд всі документи та інформацію (результати досліджень), отримані в процесі реалізації Проєкту, якщо таке використання відповідає існуючим правам інтелектуальної та промислової власності.
3. Грантоотримувач використовує всі можливі засоби для популяризації Проєкту, який фінансується коштами гранту. З цією метою рекламні матеріали, офіційні повідомлення, звіти та публікації, продукт, виготовлений у результаті реалізації Проєкту, мають містити інформацію про те, що Проєкт реалізовано за фінансової підтримки Фонду, з використанням символіки Фонду.
4. Усі публікації Грантоотримувача, що стосуються Проєкту, у будь-якій формі та в будь-який спосіб (включаючи мережу Інтернет) мають містити застереження про те, що їх зміст не є офіційною позицією Фонду.

VII. ДОПУСТИМІ ВИТРАТИ

1. Сторони домовились, що фактичні витрати мають відповідати принципам раціонального управління фінансами, бути відображені в бухгалтерському обліку Грантоотримувача та відповідати витратам, передбаченим у кошторисі 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 стримання 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 випливають із умов цього Договору або пов'язані з цим Договором та його тлумаченням, дією, припиненням або його розірванням, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. У разі якщо Сторони не можуть дійти згоди шляхом переговорів, такі спори вирішуються у порядку, визначеному чинним законодавством України.

XII. ІНШІ УМОВИ

1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє до 31 грудня 2025 року. Зміни до цього Договору вносяться шляхом укладення додаткових договорів.
2. У разі зміни уповноваженої особи Сторони невідкладно повідомляють одна одну.
3. Обмін інформацією відбувається між Сторонами будь-якими можливими та прийнятними засобами зв'язку.
4. Електронне повідомлення вважається отриманим Стороною-одержувачем в день його успішного відправлення. Відправлення вважається неуспішним, якщо Сторона, яка його направляє, отримує повідомлення про те, що воно не було отримано. У цьому разі Сторона, яка направляє повідомлення, має негайно відправити його ще раз за будь-якими іншими відомими та попередньо визначеними адресами, зазначеними у пункті 6 цього розділу.
5. Кореспонденція, що направляється Сторонами з використанням послуг поштового зв'язку, вважається отриманою Стороною в установленому законодавством порядку.
6. Грантоотримувач вживає всіх необхідних заходів для запобігання випадкам, коли неупереджене та справедливе здійснення цього Договору конфліктує з особистими інтересами (інтересами членів родини), інтересами економічного характеру чи будь-якими іншими подібними інтересами (далі - Конфлікт інтересів).
7. Про будь-який випадок, що містить або може призвести до Конфлікту інтересів під час виконання цього Договору, Грантоотримувач зобов'язується негайно повідомити Фонд у письмовій формі.
8. Фонд та Грантоотримувач зобов'язуються дотримуватись конфіденційності щодо інформації та змістових матеріалів Проекту, які стали відомі під час виконання цього Договору.
9. У разі якщо правила і процедури для Грантоотримувачів вимагають проведення публічних закупівель, такі правила і процедури мають відповідати національним або міжнародним стандартам та принципам прозорості, пропорційності, ефективного фінансового управління, рівного ставлення і відсутності дискримінації.
10. Грантоотримувач погоджується, що будь-які персональні дані, зазначені у цьому Договорі, обробляються Фондом відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

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

ХІІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

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

додаток 1 - проектна заявка;

додаток 2 - кошторис Проекту;

додаток 3 - змістовий звіт про виконання
Проекту;

додаток 4 - звіт про надходження та використання
коштів для реалізації Проекту;

додаток 5 - графік платежів.

ХІV. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Фонд

Український культурний фонд

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

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

ЄДРПОУ: 41436842

Назва банку/філії: ГУДКСУ у м. Києві

Р/р: UA608201720343110001000000458

Тел.: +38 (044) 506-22-66

Грантоотримувач

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КУЛЬТУРИ
«ДНІПРОВСЬКІ МІСЬКІ ПУБЛІЧНІ ЗІБ.ПОТЕКИ»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Юридична адреса: Україна, 49023, Дніпропетровська обл.,
м. Дніпро, пр. Мануйлівський, 6.3

Адреса для листування: Україна, 49023, Дніпропетровська
обл., м. Дніпро, пр. Мануйлівський, 6.3

ЄДРПОУ: 44460176

Назва банку/філії: Державна казначейська служба України,
УДКСУ у Шевченківському районі у м.Дніпро

Р/р: UA048201720344211001300193426

Тел.:

Виконавчий директор



А.Я. Образцова

Директор



Ю.А. Бардукова

Додаток 1

до Договору про надання гранту № 8СУН11-34887
від «02» серпня 2025 р.

Сезон: Грантовий сезон 2025

Програма: Культурна спадщина

Лот: ЛОТ 1. Диджиталізація

Конкурс: Індивідуальний

Заявка: 8СУН11-34887

Назва проекту: «DniproNota: створення цифрового каталогу та електронної колекції фонду нотних видань»

Візитна картка Проєкту

Конкурсна програма
Культурна спадщина

Лот
ЛОТ 1. Диджиталізація

Тип проєкту
Індивідуальний

Назва проєкту
«DniproNota: створення цифрового каталогу та електронної колекції фонду нотних видань»

Назва проєкту англійською мовою
«DniproNota: creation of a digital catalog and full-text collection of sheet music publications»

Географія реалізації проєкту

Населений пункт
м.Дніпро

Директор Бардуков Ю. А. *Бар*



Початок проєкту

2025-06

Кінець проєкту (включно із фінальним звітуванням)

2025-10-30

Тривалість проєкту в місяцях

5

Яким пріоритетам ЛОТу відповідає ваш проєкт?**Формат проєкту**

онлайн

Пріоритетний сектор культури та мистецтв

культурна спадщина

Основний продукт

Цифровий опис, каталог, фонд, колекція, зібрання

Ключові слова за напрямками**Коротка інформація про проєкт, яка включає мету та результати (до 100 слів)**

Головна мета проєкту «DniproNota: створення цифрового каталогу та електронної колекції фонду нотних видань» - забезпечити ефективне збереження, систематизацію та популяризацію музичної спадщини через створення цифрового каталогу нотних видань та оцифрування 105 найцінніших примірників із фонду Комунального закладу «культури «Дніпровські міські публічні бібліотеки» Дніпровської міської ради. Реалізація проєкту дозволить забезпечити збереження рідкісних нот, надасть доступ до них для музикантів, викладачів, студентів та дослідників, а також сприятиме розвитку культурного простору регіону й України. Цифровий каталог та колекція сприятимуть інтеграції музичної спадщини у сучасний інформаційний простір, полегшать її використання у творчій, навчальній та дослідницькій діяльності. Створений ресурс стане основою для подальшого збереження української музичної спадщини, а також важливим інструментом для популяризації фонду бібліотеки й передачі цінних нотних видань наступним поколінням.

Коротка інформація про проєкт англійською мовою, яка включає мету та

Директор Бардуков І.А. Гмр



результати (до 100 слів)

The main goal of the project "DniproNota: creation of a digital catalog and electronic collection of the sheet music fund" is to ensure effective preservation, systematization and popularization of musical heritage through the creation of a digital catalog of sheet music and digitization of 105 of the most valuable copies from the fund of the Municipal Institution of Culture "Dnipro City Public Libraries" of the Dnipro City Council.

The implementation of the project will ensure the preservation of rare sheet music, provide access to them for musicians, teachers, students and researchers, and also contribute to the development of the cultural space of the region and Ukraine. The digital catalog and collection will contribute to the integration of musical heritage into the modern information space, facilitate its use in creative, educational and research activities. The created resource will become the basis for the further preservation of Ukrainian musical heritage, as well as an important tool for popularizing the library fund and transferring valuable sheet music to future generations.

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

553314

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

553314

Сума співфінансування (у гривнях, відповідно до бюджету Проєкту)

0

Перелік джерел співфінансування та сума їх співфінансування (окрім Фонду)**Сума реінвестиції**

0

Чи використовуються у проєкті об'єкти інтелектуальної власності?

Так

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

Так

Директор Вардуков І.О. А.



Інформація про контактну особу

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

Бардукова Юлія Анатоліївна

Телефон

Електронна пошта

Функції в проєкті

Керівник проєкту

Інформація про організацію-заявника

Повне найменування організації-заявника

Комунальний заклад культури «Дніпровські міські публічні бібліотеки»
Дніпровської міської ради

Повне найменування організації-заявника англійською мовою

Municipal cultural institution "Dnipro City Public Libraries" of the Dnipro City
Council

Організаційно-правова форма

Комунальна організація (установа, заклад)

Код ЄДРПОУ (РНОКПП)

44460176

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

Реєстраційний номер справи: 10022409936944 Код доступу: -66986704476

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

91.01 Функціонування бібліотек і архівів

Дата реєстрації організації-заявника

2021-12-07

Директор Бардукова Ю. А.



Юридична адреса організації-заявника
пр.Мануйлівський 3, м. Дніпро, 49023, Україна

Поштова адреса організації-заявника
пр.Мануйлівський 3, м. Дніпро, 49023, Україна

Область організації-заявника (відповідно до юридичної адреси)
Дніпропетровська

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

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

Активне посилання на вебсайт та (або) сторінки у соціальних мережах організації-заявника
<http://www.library.dp.ua/> <https://www.facebook.com/dnipro.public.libraries>

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

Телефон керівника організації-заявника

Електронна пошта керівника організації-заявника

Чи притягався керівник організації-заявника до кримінальної відповідальності?
Ні

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

Зазначте кінцевого бенефіціарного власника / власників організації-

Директор Бардукова Ю. А. *Бир*



заявника із зазначенням країни

Комунальний заклад культури «Дніпровські міські публічні бібліотеки»
Дніпровської міської ради

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

Ні

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

Ні

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

Ні

Наявність матеріально-технічної бази для виконання Проєкту

Майно Закладу згідно Статуту становлять основні фонди, оборотні кошти, майнові права (в тому числі інтелектуальної власності), а також інш матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається в самсму балансі Закладу. Майно Закладу належить до комунальної зласності територіальної громади міста Дніпра і закріплюються за Закладом на правах оперативного управління. Джерелами формування майна Закладу є:
- майно, що передано Закладу Власником - капітальні вклади та дотації з бюджету Дніпровської територіальної громади - майно, яке дароване Закладу - придбання майна інших підприємство та організацій - нше майно, набуто на підставах, не заборонених чинним законодавством України

Чи подавали ви проєкт на фінансування УКФ раніше?

Так. 2024 р., 7RCA21-34887 Інтерактивний музей марок Бібліотеки української діаспори імені сенатора Джона Маккейна

Пройшов технічний та експертний відбори, не пройшов процедурні переговори. Фіналізація заявки (7RCA21-34887): "Дирекція Українського культурного фонду розглянула питання про закриття незавершених переговорних процедур станом на 17.09.2024. За результатами розгляду Дирекція Фонду прийняла рішення зняти з конкурсного відбору проєкт № 7RCA21-34887, назва "Інтерактивний музей марок Бібліотеки української діаспори імені сенатора Джона Маккейна як такий, що неможливо реалізувати через брак часу для його реалізації. Зокрема, відповідно до часових обмежень пов'язаних з завершенням бюджетного року й відповідно

Директор Бардуков Ю. А.



до рішення Дирекції № 28-6 від 19.08.2024, де зазначено що кінцевий строк реалізації проєкту (включно з поданням звітності) визначено не пізніше 15 листопада 2024 року. Протокол № 31 від 17.09.2024".

Чи реалізували ви проєкт УКФ раніше?

Так. Комунальний заклад культури «Дніпровські міські публічні бібліотеки» Дніпровської міської ради виступив партнером в проєкті "Твій Простір Турботи UmbrellaHub" за грантовою угодою 7INC21-35577. Певна назва організації: Фізична особа-підприємець Лаврентьєв Юрій Спександрович.

Тип конкурсу: Індивідуальний

Культурний сектор: Культурні та креативні індустрії. ЛОТ 2. Безбар'єрне суспільство

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

2023 рік: Проєкт «Книжковий грант». Бібліотеки Дніпра стали однією з 30 публічних бібліотек України, що були відібрані споміж 975 поданих заяв та отримали Книжковий грант на суму 30,0 тис.грн. від Української асоціації видавництва у партнерстві з БФ «Бібліотечна Країна», завдяки чому наші полиці поповнилися 150 новими книжками українських видавців 2021-2023 років видання.

2023 рік: Проєкт «Валізка з книжками». Організатор Гете-Інститут в Україні за фінансової підтримки МЗС Німеччини. Це проєкт призначений для дітей, батьків, вчителів та бібліотекарів. За підтримки МЗС Німеччини Goethe-Institut разом з експертками у сфері дитячої літератури зібрав валізки з дитячими книжками українських та зарубіжних авторів. Отримані книжки будуть використовуватися під час заходів направлених на реабілітацію та психологічне розвантаження дітей, родин військових, допомоги у соціальній адаптації та інтеграції внутрішньо-переміщених осіб не лише в стінах міських публічних бібліотек (заходи з популяризації читання для дітей та підлітків, зустрічі з психологами, індивідуальні та групові заняття з психологом, арт-терапевтичні та ігрові заняття), але і поза її межами.

2023-2024 рр.: «Мережевий бібліотечний шелтер» від БФ «Бібліотечна країна» (створення куточка - робочого місця з ноутбуком та книгами для колег-бібліотекарів, які працюють без матеріально-технічної бази та віддалено від своєї аудиторії та фондів). В рамках реалізації заходів проєкту були проведені ЗУМ-конференції з теми взаємодії бібліотек, здійснювався інформаційний супровід проєкту (спілкування з учасниками та кураторами проєкту), було отримано книги та обладнання (ноутбук, гарнітура) на загальну суму 39858,82 тисяч грн.

2024 р.: «Ігротека DniproGame» від Української освітньої платформи.

Директор Бардуков Ю. А.



рамках реалізації проєкту на базі центральної міської бібліотеки було організовано спеціально-облаштований комфортний простір для проведення Ігротеки. Для цього було придбано 6 столів, 20 пластикових стільців, 34 настільних ігор на загальну суму 85930,00 тис.грн. Для реалізації комунікаційної стратегії були виготовлені банери та плакати, які використовувалися при проведенні загальноміських заходів поза межами бібліотеки. Реалізація проєкту дозволила створити комфортні умови для проведення ігрових зустрічей в безпечному місті (бібліотека має власне укриття), вивела дітей з онлайн-життя, надала рівні можливості для користувачів різних вікових категорій та статусу, зменшила рівень тривожності та покращила їх психоемоційний стан, відкрила нові перспективи якісного реалізованого та наповненого життя.

Інформація про діяльність організації-партнера

Інформація про партнерство

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

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

Детальний опис Проєкту

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

Актуальність та важливість проєкту зумовлена стрімким розвитком цифрових технологій та необхідністю адаптації культурних установ до сучасних викликів. Умови глобалізації й цифровізації вимагають розширення доступу до культурних, освітніх і інформаційних ресурсів, серед яких музична спадщина є одним із ключових елементів.

Проєкт допоможе:

- Зберегти унікальні українські нотні видання: оцифрування 105 найцінніших екземплярів гарантує їх захист від фізичного зносу, пошкоджень чи втрати, забезпечуючи довгострокове збереження спадщини. Повні цифрові копії будуть збережені у внутрішній системі бібліотеки.



Директор Баранков Ю. О.

- ☐ Сприяти доступності музичних скарбів: цифровий каталог на базі АБИС Коґа міститиме бібліографічні описи українських нотних видань та посилання на їхні цифрові копії. Доступ до оцифрованих матеріалів буде можливий лише у межах бібліотеки через локальну систему (можливість перегляду фрагментів відповідно до вимог авторського права).
- ☐ Підтримати розвиток цифрової культури: проєкт відповідає сучасним вимогам суспільства щодо цифровізації інформації, спрощення доступу до культурних ресурсів і збереження національної спадщини. Він сприяє інтеграції традиційних бібліотечних ресурсів у сучасний цифровий простір, підвищуючи ефективність роботи бібліотеки та її доступність для користувачів.

Як проєкт реалізує пріоритети обраної конкурсної програми/ЛОТу?

Проєкт «DniproNota: створення цифрового каталогу та електронної колекції фонду нотних видань» безпосередньо відповідає пріоритету ЛОТу щодо диджиталізації друкованих матеріалів та впровадження ІТ-засобів для віддаленого доступу користувачів до культурних ресурсів.

- ☐ Диджиталізація друкованих матеріалів: У рамках проєкту передбачено оцифрування 105 найцінніших українських нотних видань з фонду Комунального закладу культури «Дніпровські міські публічні бібліотеки». Оцифровані матеріали будуть збережені у високоякісному цифровому форматі, що сприятиме їх захисту від фізичного зносу та втрати.

- ☐ Впровадження ІТ-засобів віддаленого доступу: Проєкт включає інтеграцію до локальної мережі бібліотеки інтерактивного каталогу, який забезпечить зручний пошук та доступ до інформації про нотні видання, що дозволить користувачам швидко знаходити необхідні матеріали.

- ☐ Підтримка сучасних цифрових практик: Проєкт сприяє впровадженню інноваційних підходів у діяльність бібліотеки, відповідаючи сучасним світовим тенденціям цифровізації та інтеграції культурних установ у цифровий простір.

Чому проєкт є унікальним та інноваційним?

Проєкт «DniproNota: створення цифрового каталогу та електронної колекції фонду нотних видань» є унікальним та інноваційним за такими аспектами:

- ☐ Це унікальна ініціатива для бібліотек міста Дніпро, спрямована на створення цифрового каталогу українських нотних видань та оцифрування 105 найцінніших примірників. Раніше подібні проєкти в бібліотеках регіону не реалізовувалися, що робить його важливим кроком у збереженні культурної спадщини міста та області.

- ☐ Проєкт поєднує створення цифрового каталогу та електронної колекції нотних видань, що дозволить користувачам одночасно знаходити потрібні

Директор Барзуків М. А.



видання та отримувати доступ до фрагментів оцифрованих примірників. Такий підхід забезпечує комплексне використання сучасних технологій для збереження та популяризації музичної спадщини.

- [?] Оцифрування нотних видань дозволяє захистити унікальні екземпляри від фізичного зносу та забезпечити їх збереження у цифровому архіві. Повні цифрові копії зберігатимуться у внутрішній системі бібліотеки, а доступ користувачів буде надано лише до фрагментів видань через локальну мережу.
- [?] Проєкт відкриває можливості для активного залучення партнерів (культурних та освітніх установ), що зробить його майданчиком для спільної роботи над популяризацією музичної спадщини, розширення доступу до бібліографічної інформації про нотні видання та збереження рідкісних фондів у цифровому форматі.

Мета, цілі, завдання та результати та індикатори реалізації Проєкту

Основна мета Проєкту

Забезпечити збереження, систематизацію та популяризацію музичної спадщини шляхом створення цифрового каталогу українських нотних видань і оцифрування 105 найцінніших примірників із фонду Комунального закладу культури «Дніпровські міські публічні бібліотеки» Дніпровської міської ради, з метою полегшення доступу до культурних надбань для широкого кола користувачів.

Цілі проєкту

Ціль

Впровадження Автоматизованої бібліотечної інформаційної системи (надалі АБІС) KoHa для автоматизації процесу створення каталогу нотних видань.

Завдання

Встановити та налаштувати систему електронного каталогу у локальну мережу бібліотеки відповідно до специфіки фонду нотних видань бібліотеки, забезпечивши можливість внесення до каталогу не лише бібліографічних описів, а й посилань на оцифровані файли з обмеженим доступом через локальну мережу. Організувати та провести консультації бібліотекарів щодо використання АБІС KoHa, особливо в частині роботи з каталогом нотних видань.

Директор Бардуков М. А.



Результат з зазначенням індикатора досягнення (з вказанням кількісного показника)

Програмне забезпечення АБІС Коха успішно встановлено та налаштовано для роботи в локальній мережі бібліотеки (надано лінк на електронний каталог, скріншот екрану бібліотечного інтерфейсу).

5 співробітників бібліотеки отримали консультації та здатні ефективно використовувати систему для каталогізації нотних видань (фотозвіт, відеозапис консультацій).

Ціль

Забезпечення доступу до оцифрованих нотних видань через інтерактивний онлайн-каталог.

Завдання

- [?] Внести 1000 бібліографічних записів до каталогу нотних видань - [?]
Інсталяція файлового серверу до локальної мережі бібліотеки та організація мережевого доступу до розміщених на ньому файлів оцифрованих фрагментів нот відповідно до вимог авторського права. - [?]
Інтеграція файлового каталогу нотних фрагментів в АБІС КОХА.

Результат з зазначенням індикатора досягнення (з вказанням кількісного показника)

Внесено 1000 бібліографічних записів до каталогу, з яких 105 містять посилання на оцифровані файли з обмеженим доступом до уривків нотних видань. Забезпечено онлайн-доступ до бібліографічної інформації на базі АБІС КОХА.

Ціль

Збереження культурної спадщини шляхом оцифрування найцінніших нотних видань.

Завдання

Завдання: Здійснити сканування та обробку 105 нотних видань (6253 сторінки), забезпечуючи їх високу якість та відповідність стандартам.

Результат з зазначенням індикатора досягнення (з вказанням кількісного показника)

Результат з індикатором досягнення: Створено 105 цифрових копій (6253 сторінки) найцінніших нотних видань із фонду бібліотеки, які збережені в електронному вигляді на файловому сервері бібліотеки та організовано доступ до цих файлів з сайту бібліотеки (<https://www.kohachyorny.com/>).

Директор Вардужева Ю.А.



Цільові аудиторії Проєкту

Опишіть у кількісних та якісних показниках пряму цільову аудиторію Проєкту

Кількісні показники: Протягом 2024 року нашим закладом було обслуговувано 47769 користувачів. Бібліотека також має і своїх віртуальних користувачів - 5196, які користуються її інформаційними ресурсами та слідкують за культурними подіями й заходами: звернень на web-сайт бібліотеки 53376.

У перший рік реалізації проєкту «DniproNota: створення цифрового каталогу та електронної колекції фонду нотних видань» планується залучити до цифрових послуг не менше 500 користувачів.

До прямої цільової аудиторії проєкту входять: викладачі та студенти мистецьких закладів, професійні музиканти, дослідники та музикознавці які шукають доступ до рідкісних нотних видань – приблизно 1000 осіб.

Якісні показники:

- [?] Інтерес до музики та культури:

Особи, які цікавляться українською та світовою музичною спадщиною, розвитком музичного мистецтва та пошуком рідкісних нотних матеріалів.

- [?] Цифрова грамотність: особи, які користуються інтернет-ресурсами та технологіями. Студенти та дослідники: особи, які шукають ресурси для досліджень, навчання або професійного зростання.

- [?] Культурні інституції та освітні заклади: бібліотеки, музеї, музичні коледжі та інші установи, які зацікавлені в розвитку цифрової культурної спадщини та наданні доступу до рідкісних нотних видань.

Таким чином, проєкт спрямований на різні групи населення, об'єднані спільним інтересом до музичної культури та освіти і сприятиме збереженню та популяризації нотної спадщини через сучасні цифрові технології.

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

До опосередкованої аудиторії проєкту які можуть користуватися результатами реалізації проєкту належать: широка музична спільнота (щонайменше 1000 осіб) які дізнаються про наявність цифрового каталогу та електронної колекції через інформаційні кампанії, соціальні мережі, інші бібліотеки та архіви, які займаються цифровізацією нотних видань (щонайменше 10 установ), відвідувачі бібліотеки, які не є постійними користувачами але отримують змогу дізнатися про нові цифрові ресурси та

Директор Бардуков Ю. А.



скористатися ними (кількість відвідувань соціокультурних заходів у 2024 році, організованих бібліотекою - 53202, користувачі онлайн-ресурсів бібліотеки – орієнтовно 5 000 осіб).

Якісні показники: проєкт сприятиме зростанню обізнаності про українську та світову музичну культуру, збереженню унікальних нотних видань та формуванню інтересу до їх вивчення. Завдяки впровадженню сучасних технологій бібліотека зможе привабити нових відвідувачів та зміцнити свій статус як провідної установи збереження та популяризації культурної спадщини. Інші бібліотеки та установи, які мають нотні фонди, отримають практичний досвід з каталогізації та цифровізації видань, що може стати прикладом для подібних проєктів в інших регіонах. Також проєкт створює можливості для партнерства між бібліотеками, музичними закладами, музеями та іншими установами, зацікавленими у розвитку цифрової культури.

Яким чином були визначені їх культурні потреби, інтереси?

Бібліотеки знаходяться в постійному пошуку та розробці системи взаємодії з користувачами у віртуальному просторі. Активне використання цифрових технологій дає змогу розширити інформаційно-комунікаційне середовище, а також відповідати вимогам сьогодення щодо отримання безперешкодного доступу до інформаційних ресурсів.

Аналіз статистичних даних за 2024 рік показує актуальність запитів користувачів на музичні ресурси: користувачами відділу літератури з мистецтв стали 2079 чоловік, відвідування відділу – 7672, книговидача – 35590 примірників. Майже третина (близько 11800) виданих примірників – це нотні видання, яких потребували викладачі, студенти вишів, учні музичних шкіл та поціновувачі музики.

Через прямі опитування користувачів визначено, що 65% спитаних бажають доступу до цифрових ресурсів, а аналіз трафіку на сайті бібліотеки показав частоту запитів на певні послуги: онлайн-доступ до фондів. Відповідно до телефонних звернень користувачів, спостерігається значний попит на ксерокопювання нотних видань та інформацію про їх наявність у фондах закладу. Це свідчить про актуальність та необхідність цих матеріалів для визначеної аудиторії.

Сьогодні друковані нотні видання стають дедалі менш доступними через обмежений тираж та високу вартість, що є значним фінансовим навантаженням для студентів та викладачів. Крім того, не всі необхідні видання є у вільному продажу, що ускладнює їх придбання. Все вищесказане, а також аналіз тенденцій зростання інтересу у світі до української культурної спадщини через сучасні формати дає змогу врахувати інтереси різних груп користувачів і адаптувати послуги бібліотеки.

Директор Бардуков Ю. А.



запити. Це забезпечує актуальність та затребуваність нашого проєкту.

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

Кінцеві результати проєкту «DniproNota: створення цифрового каталогу та електронної колекції фонду українських нотних видань» сприятимуть розширенню доступу до музичних ресурсів та задоволенню культурних потреб різних груп користувачів. Проєкт частково або повністю вирішить такі проблеми:

- [?] Доступ до нотних видань для викладачів та студентів мистецьких навчальних закладів. Проблема: брак доступних нотних матеріалів у навчальному процесі через їхню високу вартість або відсутність у продажу. Оцифрування 105 нотних видань і внесення їх до електронного каталогу дозволить користувачам швидко знаходити необхідні матеріали. Завдяки локальній системі бібліотеки викладачі та студенти зможуть переглядати фрагменти нотних видань для навчальних і дослідницьких потреб.
- [?] Полегшений пошук нотних матеріалів для музикантів та виконавців: Проблема: Відсутність єдиного ресурсу, де можна знайти інформацію про наявність нотних видань у Комунальному закладі культури «Дніпровські міські публічні бібліотеки» Дніпровської міської ради. АБІС Koha дозволить швидко шукати нотні матеріали за бібліографічними даними. Це значно спростить доступ до нотних видань для музикантів, які потребують ресурсів для репетицій, концертів і записів.
- [?] Збереження рідкісних нотних видань для дослідників та музикознавців. Проблема: багато рідкісних нотних видань перебувають у фізично зношеному стані та не доступні широкому загалу. Створення цифрових копій нотних видань дозволить зберегти нотні матеріали та забезпечити доступ до них для дослідників і музикознавців.
- [?] Розширення культурних можливостей для широкої аудиторії. Проблема: недостатній доступ до музичної спадщини для широкого загалу через обмежену кількість друкованих нотних видань. Електронний каталог дозволить залучити до використання нотних ресурсів не лише професійних музикантів, а й аматорів, любителів музики, викладачів загальноосвітніх шкіл та всіх, хто цікавиться культурною спадщиною.
- [?] Оптимізація роботи бібліотеки та задоволення інформаційних запитів користувачів бібліотеки. Проблема: Часті звернення щодо наявності нотних видань і потреба у ксерокопіюванні. Оцифрування та каталогізація нотних видань зменшить кількість запитів до бібліотекарів, адже користувачі зможуть самостійно переглядати каталог і доступні фрагменти нотних видань у локальній мережі бібліотеки.

Директор Бардунов Ю. А.



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

Реалізація проєкту «DniproNota: створення цифрового каталогу та електронної колекції фонду нотних видань» передбачає співпрацю з різними зацікавленими сторонами, які мають безпосередній інтерес у його впровадженні та використанні результатів.

- ☐ Викладачі та студенти мистецьких навчальних закладів, музиканти, виконавці, музикознавці (доступ до нотних видань для навчального процесу, можливість швидкого пошуку нот у каталозі бібліотеки, оцифровані фрагменти видань для аналізу, репетицій і досліджень).

Інструменти взаємодії: розсилка інформаційних матеріалів через партнерські заклади освіти, інформація в соцмережах та ЗМІ.

- ☐ Широка аудиторія: відвідувачі бібліотеки, любителі музики, громада міста. Доступ до нотних ресурсів для особистого використання. Популяризація музичної культури в регіоні. Інструменти взаємодії: інформаційна кампанія в соціальних мережах, популяризація через ЗМІ

- ☐ Працівники закладу (навчання щодо роботи з цифровими ресурсами та каталогами, оптимізація процесу обслуговування користувачів). Інструменти взаємодії: тренінг з роботи в АБІС Koha.

- ☐ Органи місцевого самоврядування та культурні департаменти (реалізація стратегії цифровізації закладів культури, популяризація культурної спадщини, використання результатів проєкту для розвитку місцевих культурних ініціатив). Інструменти взаємодії: Звіти та презентації для місцевих органів влади, популяризація проєкту через офіційні медіа-канали.

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?

Ключовими повідомленнями проєкту є:

- ☐ «Доступ до рідкісних нот у сучасному форматі! Завдяки проєкту ви зможете легко знаходити потрібні нотні видання та переглядати їх у цифровому форматі».

- ☐ «Вивчати музику стало простіше! Оцифровані матеріали допоможуть у навчанні, дослідженнях та творчій роботі».

- ☐ «Цифровізація – це майбутнє бібліотек! Проєкт допомагає зберігати

Директор Бардуков Ю. А.



культурну спадщину та надавати доступ до унікальних ресурсів».

- [?] «Музична спадщина стає ближчою! Бібліотека зберігає та популяризує рідкісні українські нотні видання, роблячи їх доступними для всіх».

- [?] «Відкрийте для себе світ музики! Завдяки цифровому каталогу ксжен може знайти цікаві нотні матеріали».

Також для поширення інформації будуть залучені експерти, освітяни, музиканти та інші лідери думок, які мають авторитет серед цільових груп, а саме:

- [?] Чекалкіна Марина Михайлівна – директор МКЗК «Дніпрівська дитяча музична школа № 15 «Дитяча музична академія імені Микли Різоля»

- [?] Легостаєва Кристина Олександрівна – директор МКЗК «Дніпровська дитяча музична школа № 1»

- [?] Тонконог Людмила Василівна – старший викладач циклової комісії (фортепіано) Дніпровської академії музики

- [?] Наталія Рекуненко - тележурналістка, авторка циклів телепрограм про історію міста та культуру, письменниця, викладачка КЗ «Дніпропетровський фаховий мистецько-художній коледж» ДОР»

- [?] Петалла Олена Анатоліївна - викладач МКЗК «Дніпровська школа української культури та мистецтв ім. О. Гончара

- [?] Пересічанська Анжела Іванівна - викладач МКЗК «Дніпровська школа української культури та мистецтв ім. О. Гончара

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

Планується медійний супровід проєкту на стадії підготовки, реалізації та презентації результатів проєкту. Для поширення інформації будуть обрані канали комунікації, які забезпечують максимальне охоплення прямої і опосередкованої аудиторії: TV, друковані та інтернет-ресурси, соціальні мережі (Facebook, Telegram, Youtube). Головними медіапартнерами проєкту виступить «Дніпро TV», який забезпечить зйомки проморсликів для анонсів проєкту. Задля залучення більш широкого кола користувачів планується використання сторінки Департаменту гуманітарної політики Дніпрівської міської ради в Телеграм. Усі наші публікації міститимуть згадку про підтримку УКФ з хештегом #запідтримкиУКФ, а також на всіх ілюстраціях у рамках проєкту буде розміщено логотип УКФ.

Основні канали комунікації:

<https://www.library.dp.ua/>

<https://www.facebook.com/dnipro.public.libraries>

https://t.me/dnipro_public_libraries

<https://www.youtube.com/c/%D0%94%D0%BD%D1%96%D0%BF>

Директор Бардунов Ю. О.



%D1%80%D0%BE%D0%B2%D1%81%D1%8C%D0%BA
%D0%B0%D0%A6%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BC%D0%BB%C1%8C
%D0%BD%D0%B0%D0%BC%D1%96%D1%81%D1%8C%D0%BA
%D0%B0%D0%B1%D1%96%D0%B1%D0%BB%D1%96%D0%BE
%D1%82%D0%B5%D0%BA%D0%B0

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

Кількісні показники реалізації комунікаційного плану:

- ☐ Охоплення аудиторії у соцмережах (не менше 10 000 осіб),
- ☐ Зростання кількості підписників у соціальних мережах сторінки закладу (не менше 5%)
- ☐ Кількість постів у соцмережах (не менше 15), 2 відео-сюжети на «Дніпро TV»
- ☐ Кількість публічних заходів (не менше 2)
- ☐ Кількість позитивних відгуків на проєкт (не менше 80%).

Якісні показники реалізації комунікаційного плану:

- Підвищення обізнаності про проєкт серед цільової аудиторії
- Відгуки користувачів про зручність доступу до електронної колекції, онлайн-каталогу.
- Залучення експертів для створення контенту, який підтверджує значущість проєкту.

Якісні показники реалізації комунікаційного плану передбачають не лише досягнення результатів у вигляді залучення нових користувачів, а й побудову довіри, підвищення обізнаності та розвиток культури взаємодії. Вони формують основу для довгострокового успіху та сталості проєкту.

Довгострокові результати Проєкту

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

Реалізація проєкту «DniproNota: створення цифрового каталогу та електронної колекції фонду українських нотних видань» матиме довготривалий позитивний вплив на збереження та популяризацію музичної спадщини, оптимізацію бібліотечних процесів та розвиток цифрової культури, а саме:

- ☐ Збереження та доступність нотних видань: оцифрування 105 рідкісних нотних видань забезпечить їх захист від фізичного зносу та втрати. Доступність нотних видань буде гарантована для майбутніх поколінь музикантів, дослідників та викладачів. Підтвердження досягнення мети.

Александр Барунов Ю. А. Голос



факт наявності у бібліотеці оцифрованих примірників, підвищення інтересу до використання нотного фонду серед користувачів.

- [?] Оптимізація бібліотечних процесів та підвищення ефективності роботи: автоматизовано каталог нотних видань завдяки впровадженню АБІС Koha, що значно покращить систему пошуку та обліку документів. зменшиться кількість запитів користувачів на пошук нот вручну, оскільки інформація буде доступною в електронному каталозі, бібліотека отримає готову модель роботи з цифровими нотними виданнями, яку можна застосовувати для інших документів. Підтвердження досягнення мети: впровадження АБІС Koha та її активне використання, скорочення часу на обслуговування користувачів, пов'язане з нотними запитами.

- [?] Розширення доступу до культурної спадщини для користувачів: викладачі, студенти, музиканти та всі охочі отримають зручний доступ до інформації про нотні видання через цифровий каталог. Оцифровані видання будуть доступні у локальній мережі бібліотеки, що відповідатиме вимогам авторського права. Підтвердження досягнення мети: забезпечення доступу користувачів до нотних матеріалів через локальну мережу бібліотеки, аналіз відвідуваності електронного каталогу (не менше 500 користувачів у перший рік).

Опишіть соціальну (суспільну) цінність результатів Проєкту

Проєкт «DniproNota: створення цифрового каталогу та електронної колекції фонду українських нотних видань» має важливе значення не лише для збереження музичної спадщини, а й для розвитку суспільства в культурному, освітньому та інформаційному аспектах. Важливими аспектами соціальної (суспільної) цінності є:

- [?] Збереження культурної спадщини для майбутніх поколінь: оцифрування 105 рідкісних українських нотних видань забезпечить їх захист від фізичного зносу, пошкоджень та втрати, що є важливим для збереження історичних музичних джерел. Створена цифрова колекція стане базою для подальшої цифровізації нотного фонду бібліотеки, сприяючи довгостроковому збереженню музичних творів.

- [?] Розширення доступу до музичних ресурсів: завдяки цифровому каталогу користувачі зможуть легко знаходити нотні видання за бібліографічними даними та переглядати їхні фрагменти у локальній мережі бібліотеки.

- [?] Підтримка культурного розвитку громади: активне залучення мешканців громади до музичної культури, адже бібліотека стане місцем, де можна отримати доступ до унікальних нотних видань. Також оцифровані матеріали сприятимуть відродженню інтересу до української музичної спадщини, що допоможе зберегти національні культурні традиції.

- [?] Підтримка цифрової трансформації бібліотек: впровадження АБІС Koha

Директор Бардуков Ю. А.



стане важливим етапом модернізації бібліотечної діяльності та допсможе впроваджувати інші проєкти цифровізації культурних ресурсів, ствсрювати нові електронні архіви та колекції у майбутньому, тобто масштабувати проєкт на інші бібліотеки та архіви.

Таким чином, проєкт сприятиме не лише збереженню музичної спадщини, а й забезпечить її доступність для широкого загалу, сприятиме розвитку освіти, культури та цифрових бібліотечних технологій. Ствсрення цифрового нотного архіву допоможе зберегти культурні надбання для майбутніх поколінь. Популяризація музичної спадщини допоможе залучити більше людей до вивчення культури та мистецтва. Проєкт стане прикладом для інших бібліотек у сфері цифровізації культурних ресурсів.

Сталість Проєкту

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

Сталість проєкту «DniproNota: створення цифрового каталогу та електронної колекції фонду нотних видань» забезпечується завдяки довгостроковій цінності його результатів, системній інтеграції у роботу бібліотеки та можливості подальшого розвитку й масштабування.

- ☐ Інституційна сталість: впроваджена АБІС Коґа забезпечить довгостривалий доступ до каталогу нотних видань, спрощуючи їх пошук та використання. Бібліотечні фахівці, які пройдуть навчання в межах проєкту, зможуть продовжувати роботу з цифровими нотними ресурсами, здійснюючи подальшу каталогізацію та обслуговування користувачів (використання електронного каталогу та цифрових ресурсів у щоденній діяльності бібліотеки, створення внутрішніх інструкцій та алгоритмів роботи з цифровими нотними матеріалами, регулярне поповнення (оновлення) каталогу новими нотними виданнями).

- ☐ Технологічна сталість (забезпечення довготривалого використання цифрових ресурсів): використання АБІС Коґа як сучасного та гнучкого інструменту забезпечить ефективне збереження та управління нотним фондом. Всі оцифровані матеріали будуть зберігатися у форматі, який гарантує довгострокове використання та сумісність із сучасними технологіями, які забезпечують доступність інформації в рамках міжбібліотечного обміну даними за міжнародним протоксом обміну з39.50. Бібліотека отримає можливість розширювати цифрову колекцію без

Директор Бардунівська Ю. А.



значних додаткових витрат, адже структура каталогу вже буде готовою для подальшого наповнення.

- ☐ Фінансова сталість: для забезпечення сталого функціонування проєкту після завершення його реалізації заклад буде забезпечувати достатнє фінансування для підтримки цифрової інфраструктури та ресурсів шляхом залучення додаткового фінансування від органів місцевого самоврядування та участі у грантових проєктах і донорських програмах, які підтримують культурні та освітні проєкти.

- ☐ Інституційна взаємодія та комунікація: забезпечення сталості проєкту також залежить від підтримки та комунікації з усіма зацікавленими сторонами, включаючи користувачів, бібліотечний персонал, місцеву владу та культурні організації (формування нових культурних ініціатив, досліджень та творчих проєктів).

Таким чином, проєкт матиме довготривалий ефект, оскільки не лише вирішить поточні потреби у цифровізації нотних видань, а й стане основою для подальших ініціатив у сфері цифрової культури.

Команда Проєкту

Команда проєкту (основні виконавці)

ПІБ члена команди

Бардукова Юлія Анатоліївна

Роль у Проєкті

Керівник проєкту

Перелік основних обов'язків

Загальний контроль над проєктом, фінансовий менеджмент, організація роботи команди проєкту, звітність за проєктом.

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

50%

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

Бардукова Юлія Анатоліївна, дата народження:

Дніпропетровський Національний університет, за спеціальністю

«Історія». Місце роботи: Жовтень 2003 р. – серпень 2005 р. – головний

спеціаліст, Управління культури Дніпропетровської

Директор Бардукова Ю.А.



облдержадміністрації. З 2006 р. – 2015 р. займала різні посади в Управлінні культури Дніпропетровської облдержадміністрації. З жовтня 2015 р. – 2021 р. – займала різні посади в Департаменті економічного розвитку Дніпропетровської облдержадміністрації. З квітня 2021р. - грудень 2021р. - директор Міського комунального закладу культури «Централізована система бібліотек для дітей» м. Дніпрс. з грудня 2021 р. - директор Комунального закладу культури «Дніпровські міські публічні бібліотеки» Дніпровської міської ради. Здійснює оперативне кер-вництво закладом, забезпечує його високоефективну діяльність, розробку та виконання виробничо-творчих і фінансових планів, що направлені на формування та забезпечення потреб населення у бібліотечно-бібліографічних послугах, соціальний розвиток колективу. Прикладом цього є виконання контрольних показників закладу, підтримка та налагодження партнерських відносин з громадськими організаціями, волонтерськими рухами та меценатами. Сьогодні заклад має потужну команду фахівців здатну реалізувати будь-які ініціативи /проекти та своєчасно реагувати на виклики сьогодення. Підтвердженням цього є більше 25 ініціатив/проектів, які були реалізовані протягом двох років без залучення додаткового фінансування.

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

ПІБ члена команди
Іванюшкіна Катерина Євгенівна

Роль у Проєкті
Менеджер з комунікацій

Перелік основних обов'язків
Ведення комунікаційного супроводу зі ЗМІ. Створення та розміщення інформаційних постів з хештегами, підготовка звітів за проєктом (моніторингова анкета).

Зайнятість у Проєкті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проєктах)
50%

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

Директор Бардукова Ю. А.



Освіта: вища. Досвід роботи: менеджер з реклами в ООО «РВА «Промоцентр», 2006 р. (організація свят, рекламні акції, відкриття магазинів, декорування свят, логістика, проведення свят та заходів). керівник театрального гуртка в Комунальному закладі освіти дитячо-юнацький центр «Юнацтво», 2013 р. (робота з дітьми віком від 4 до 18 років, проведення заходів районного та місцевого рівнів, участь у міжнародних конкурсах з призовими місцями), головний спеціаліст відділу інфраструктури галузі культури міста управління культури департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради, 2017 р. заступник директора з 2022 року (ініціювала та впровадила у роботу бібліотек низку проєктів: майстерня «MrsAnn», «Читати це», благодійна акція #ART_наступ: Book толока, міжнародна виставка плакатів та ілюстрацій «Разом ми - сила», «Мистецький вернісаж» «ДивисьVSЧитай», «Арт-галерея», «Студентська філармонія в Центральній бібліотеці»).

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

ПІБ члена команди

Васильченко Олена Сергіївна

Роль у Проєкті

Бухгалтер проєкту

Перелік основних обов'язків

Здійснення бухгалтерського супроводу проєкту; підготовка та укладання договорів; проведення оплати; фінансовий контроль проєкту; підготовка фінансового звіту.

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

50%

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

Васильченко Олена Сергіївна, дата народження
Дніпропетровська фінансова державна академія. Головний бухгалтер в КП "СТИЛЬ" (2001 – 2008 рр.), в ТОВ "КОМФІ-РЕСТ 2007", м. Дніпро (2008 – 2018 рр.). Займаючи посаду головного бухгалтера стала використовувати

Директор Бардуков М. А.



сучасні інформаційні технології, засоби комунікації та зв'язку. З 2015 р.
ФОП Васильченко Олена Сергіївна, бухгалтер-аутсорсинг.

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

ПІБ члена команди

Солдатова Єлизавета Сергіївна

Роль у Проєкті

Менеджер з оцифрування

Перелік основних обов'язків

відповідає за внесення до АБІС Коша 1000 бібліографічних записів
нотних видань. Зайнятість у проєкті (у відсотковому співвідношенні до
зайнятості за основним місцем роботи або у інших проєктах).

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

50%

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)
Солдатова Єлизавета Сергіївна, дата народження _____ м Дніпро,
Дніпропетровської області. Закінчила: Комунальний заклад освіти
«Середня загальноосвітня школа №46» 2009-2020 рр.; Дніпровська дитяча
музична школа №6 ім. В. І. Скуратовського; Художня школа. Освіта:
Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара,
спеціальність «Образотворче, декоративно-прикладне мистецтво»,
перший курс (2020-2021 н.р.), 2022 рік зачислена в Український
державний університет науки і технологій (Національна металургійна
академія України) на спеціальність «Інформаційна, бібліотечна та
архівна справа», бакалаврат. З серпня 2024р. працює бібліотекарем 1
категорії у відділі формування інформаційних ресурсів Комунального
закладу культури "Дніпровські міські публічні бібліотеки" Дніпровської
міської ради. Має досвід роботи з бібліотечною інформаційною системою
на ряду зі звичайними офісними програмами.

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

Директор Вардунюк Ю. А.



волонтер, інше)
трудоий договір

ПІБ члена команди
Бережкова Вікторія Юріївна

Роль у Проєкті
Менеджер з оцифрування

Перелік основних обов'язків
Відповідає за оцифрування колекції 105 нотних видань (6253 сторінки).

Зайнятість у Проєкті (у відсотковому співвідношенні до зайнятості за основним місцем роботи або у інших проєктах)
50%

Відповідний досвід (коротка біографічна довідка, не менше 800 знаків)
Бережкова Вікторія Юріївна, дата народження _____ Освіта вища: Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля (2008-2013 рр.), спеціальність - «англійська філологія та переклад». Досвід роботи: з січня 2022 р. – завідувачка сектору оцифрування фондів з Комунального закладу культури «Дніпровські міські публічні бібліотеки» Дніпровської міської ради. Квітень 2022 – липень 2023 рр. у відділі формування інформаційних ресурсів отримала практичний досвід роботи з автоматизованою бібліотечною інформаційною системою. У лютому 2023 р. у складі делегації КЗК «ДМПБ» ДМР брала участь в обміні професійним досвідом із фахівцями Львівської муніципальної бібліотеки, знайомилась з досвідом впровадження АБІС Koha у бібліотеках м. Львова. Постійно підвищує свій професійний рівень, бере участь в онлайн конференціях та семінарах з технології оцифрування об'єктів матеріальної та духовної культури.

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

ПІБ члена команди
Торгольський Андрій Олександрович

Роль у Проєкті

Директор Бардуков Ю. А.



ІТ-менеджер

Перелік основних обов'язків

Інсталяція файлового серверу до локальної мережі бібліотеки та організація мережевого доступу до розміщених на ньому файлів оцифрованих фрагментів нот, інтеграція файлового каталогу нотних фрагментів в АБІС Koha.

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

40%

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

Торгольський Андрій Олександрович, дата народження
Освіта вища, Дніпровський технікум зварювання та електроніки мені Є.О. Патона (2017-2021 рр.), спеціальність «Комп'ютерна інженерія», Національно технічний університет «Дніпровська політехніка» (2021-н.ч.), спеціальність «Комп'ютерна інженерія». Досвід роботи: з 2019-2020 рр. – інженер-електронник Комунального закладу культури «Централ зована система публічних бібліотек для дорослих», з 2021 – зав.дувач сектору ІТ відділу діджиталізації Комунального закладу культури «Дніпровські міські публічні бібліотеки» Дніпровської міської ради. Додатково проходив курси на платформі Cisco Netacad, за темами проєктування та захист комп'ютерної мережі «CCNAv7: Introduction to Networks», «CCNAv7: Enterprise Networking, Security and Automation», «Cybersecurity Essentials». До обов'язків входить забезпечення своєчасної перевірки технічного стану електронного устаткування, проведення профілактичного огляду і поточних ремонтів, модернізація комп'ютерного парку КЗК «ДМПБ» ДМР, вивчення виробничих процесів, що підлягають автоматизації і механізації, аналіз їх ефективності.

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

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

Ні

Управління Проєктом та проєктні ризики

Директор Бардуков Ю. А.



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

Внутрішні: людський фактор – хвороба членів команди, нестабільність і проблеми в управлінні проєктом через великий обсяг функцій членів команди, відхилення строків виконання робіт від планових, технічні проблеми із запуском або підтримкою платформи.

Стратегія мінімізації ризиків: команда проєкту сформована достатньою кількістю фахівців, щоб замінити на певному етапі іншим виконавцем, чітке планування функцій кожного члена команди проєкту, проведення ретельного тестування платформи на всіх етапах впровадження, використання надійних постачальників технічних рішень для забезпечення стабільної роботи, корегування строків виконання всіх операцій.

Зовнішні: відсутність електроенергії, зв'язку, повітряна тривога, затримка фінансування, ризик непрогнозованої інфляції.

Стратегія мінімізації ризиків: використання генератора, прописати у договорі невідповідність строкам та заходи упередження, врахування коефіцієнту інфляції. Під час проведення активностей проєкту при сигналі «Повітряна тривога» будуть виконані заходи, щодо евакуації учасників / відвідувачів до місця у захисній споруді (найпростіше укриття).

Які інструменти внутрішнього моніторингу реалізації Проєкту ви будете застосовувати?

Моніторинг роботи членів команди – щотижневі онлайн-комунікації/наради з метою виконання робочого плану, визначення ефективності та становлення ризиків. Це також дозволить налагодити зворотній зв'язок і синхронізувати дії команди.

Збір інформації за встановленими показниками для визначення проміжних результатів проєкту, відповідно до індикаторів досягнення результатів, які заплановані.

З'ясування причин відхилів від планів та опрацювання варіантів розв'язання проблем, подальше коригування для підсилення слабких і проблемних місць перебігу проєкту.

Моніторинг публічності проєкту через чітке виконання передбаченої комунікаційної стратегії.

Перевірка стану фінансування проєкту та ефективного використання коштів.

Збір документів та матеріалів про проміжні та кінцеві результати проєкту.

Аналіз результатів командної роботи, визначення слабких ланцюгів та вчасне коригування шляхом підсилення іншими фахівцями, членами команди.

Директор Вардунюк Ю. А.



Моніторингова інформація

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

Кількість чоловіків у команді проєкту

1

Кількість жінок у команді проєкту

5

Кількість людей віком від 17 до 34

3

Кількість людей віком від 35 до 50

3

Кількість людей віком від 51 до 60

0

Кількість людей віком від 61 до 70

0

Кількість людей віком старше 71

0

Кількість працюючих пенсіонерів у команді Проєкту

0

Кількість людей з інвалідністю серед команди Проєкту

0

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

0

Чи передбачає Проєкт залучення у якості аудиторії або учасників ветеранів

Директор Бардуков М. А.



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?

важко відповісти

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

Так

1. Згода на обробку персональних даних

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

2. Декларація доброчесності

Я, ознайомившись з вимогами Законів України «Про Український культурний фонд», «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції», Порядком проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації, Порядком здійснення контролю за виконанням суб'єктами, які отримують фінансування, зобов'язань перед Українським культурним фондом, Порядком

Директор Бардуков Ю. А.



повідомлення про конфлікт інтересів, що виник під час проведення конкурсного відбору та фінансування проєктів Українським культурним фондом, розуміючи правила проведення конкурсного відбору та вимоги до заявників, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого проєкту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошених конкурсів, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, прошу прийняти проєктну пропозицію до розгляду на фінансування Українським культурним фондом. Я підтверджую, що заплановані витрати за рахунок коштів гранту, наданого Українським культурним фондом, не були/не будуть профінансовані за рахунок інших джерел.

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

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

Директор Бардуков Ю. А.



1. Згода на обробку персональних даних

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

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

Бардуков Олександр Анатолійович

Підпис



2. Декларація доброчесності

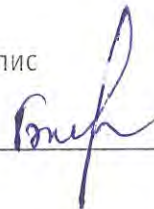
Я, ознайомившись з вимогами Законів України «Про Український культурний фонд», «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції», Порядком проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського культурного фонду, та моніторингу їх реалізації,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

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

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

Бардуков Олександр Анатолійович

Підпис



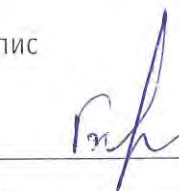
3. Гарантійний лист про відсутність прямих та опосередкованих контактів із представниками держави-агресора (Російської Федерації)

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

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

Бардуков Олександр Анатолійович

Підпис





Додаток № 2

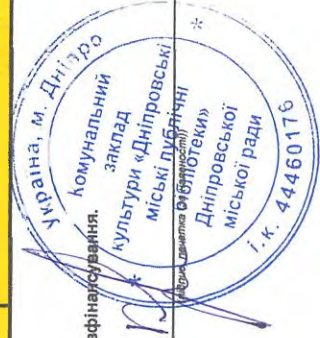
до Договору про надання гранту № ДЕННІ-36887
від 02 червня 2025 року

Конкурсна програма: Культурна спадщина
ЛОТ: ПОТ 1. Диджиталізація
Заявник (найменування юридичної особи/прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи) : Комунальний заклад культури «Дніпровські міські публічні бібліотеки» Дніпровської міської ради
Назва Проекту: «DniproNota: створення цифрового каталогу та електронної колекції фонду нотних видань»
Дата початку Проекту: червень 2025
Дата завершення Проекту: 30.10.2025

№ з/п	Організація-донор	Фінансування Проекту, %	Фінансування Проекту, грн
НАДХОДЖЕННЯ			
1.	Український культурний фонд	100,00%	553 314,00
2.	Співафінансування* :	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.	Рейнвестиції (дохід отриманий від реалізації книг, квитків, програм та інших культурно-мистецьких продуктів, що створюватимуться в рамках проекту)	0,00%	0,00
Усього "Надходження"			553 314,00

*За наявності співафінансування Грантоотримувач самостійно вирішує, на які статті витрат їде співафінансування.

Рукесіор
(підпис)



Баженова І.О.
(п.б.)

Кошторис Проекту

Конкурсна програма: Культурна спадщина
ЛОТ: ЛОТ 1. Диджиталізація
Заявник (найменування юридичної особи/прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи) : Комунальний заклад культури «Дніпровські міські публічні бібліотеки» Дніпровської міської ради
Назва Проекту: «DniproNota: створення цифрового каталогу та електронної колекції фонду нотних видань»
Дата початку Проекту: червень 2025
Дата завершення Проекту: 30.10.2025

Стаття: Підстаття: Пункт:	№	Найменування витрат	Одиниця виміру	Витрати за рахунок гранту Фонду			Витрати за рахунок співфінансування			Витрати за рахунок реінвестиції				Загальна планова сума витрат по проекту, грн (=7+10+13)	Обґрунтування та деталізація витрат
				Планові витрати відповідно до заявки			Планові витрати відповідно до заявки			Планові витрати відповідно до заявки					
				Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн	Загальна сума, грн (=5*6)	Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн (=8*9)	Кількість/ Період	Вартість за одиницю, грн.	Загальна сума, грн (=11*12)			
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 штатних працівників організації-заявника (лише у вигляді премій)													
Пункт:	1.1.1	Бардукова Юлія Анатоліївна, керівник проекту	місяців	5,00	12 000,00	60 000,00			0,00					60 000,00	Загальний контроль над проектом, фінансовий менеджмент, організація роботи команди проекту, звітність за проектом. Навантаження 50 %. Запущення впровадження всього періоду реалізації проекту.
Пункт:	1.1.2	Іванюк Катерина Євгенівна, менеджер з комунікації	місяців	5,00	10 000,00	50 000,00			0,00					50 000,00	Ведення комунікаційного супроводу зі ЗМІ. Створення та розміщення інформаційних постів з хештегами (10 повідомлень, 4 відео-інтерв'ю, 1 відео-сюжет на телебаченні). Підготовка звітів за проектом (моніторингова анкета). Навантаження 50 %. Запущення впровадження всього періоду реалізації проекту.
Пункт:	1.1.3	Бережкова Вікторія Юріївна, менеджер з оцифрування	місяців	3,00	10 000,00	30 000,00			0,00					30 000,00	Відповідає за оцифрування колекції 105 нотних видань, 6253 сторінки (1 сторінка оцифровується в середньому 3 хвилини (2,76 хвилини), загальний час на 6253 сторінки 17259,48 хвилин, 287,66 годин), збереження в електронному вигляді на файловий сервер бібліотеки. Готує документи до сканування, структурує їх у відповідних папках та забезпечує резервне копіювання даних. Також він відповідає за правильне збереження файлів у локальній мережі бібліотеки, налаштування доступу до фрагментів нотних видань для користувачів та передачу інформації бібліотекарям для внесення у каталог АБІС Коха. Навантаження 50 %. Період розрахунку витрат та період залученості до Проекту відповідно Робочого плану: 3 місяці, липень-жовтень 2025 р.
Пункт:	1.1.4	Солдатова Єлизавета Сергіївна, менеджер з оцифрування	місяців	2,50	10 000,00	25 000,00			0,00					25 000,00	Відповідає за внесення 1000 бібліографічних записів в онлайн-каталог Коха, заповнюючи всі необхідні поля за стандартом MARC 21, додаючи інформацію про авторів, назву, фізичні характеристики, ілюстрації, а також літературний номер видання. При наявності цифрової копії нотного видання, він також прикріплює посилання на її фрагмент, доступний у локальній мережі бібліотеки. Навантаження 50%. Період розрахунку витрат та період залученості до Проекту відповідно Робочого плану: 2,5 місяці, вересень—лістопад 2025 р.
Пункт:	1.1.5	Торгольський Андрій Олександрович, ІТ-менеджер	місяців	1,00	10 000,00	10 000,00			0,00					10 000,00	Інсталяція файлового серверу до локальної мережі бібліотеки та організація мережевого доступу до розміщених на ньому файлів оцифрованих фрагментів нот, інтеграція файлового каталогу нотних фрагментів в АБІС Коха. Навантаження 50%. Період розрахунку витрат та період залученості до Проекту відповідно Робочого плану: 1 місяць, жовтень 2025 р. (липень-жовтень 2025 р. відповідно до проекту)

Директор Баранова З.А.



Усього по статті 2 "Витрати, пов'язані з відрядженнями"											
Стаття:	3	Обладнання і нематеріальні активи									
Підстаття:	3.1	Обладнання, інструменти, інвентар, які необхідні для використання його при реалізації Проекту Грантоотримувача									
Пункт:	3.1.1	Документ-сканер Fujitsu ScanSnap SV600, Grey/Black (PA03641-B301) (255871); Мобільність: стаціонарний, тип сканеру: безконтактний, тип датчика CCD (ПЗЗ), оптична роздільна	шт.	2,00	97 514,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					97 514,00						97 514,00
					49 998,00						49 998,00
Пункт:	3.1.2	Комп'ютер Комп'ютер Vinga Barbarian V2 (V12700F-02) Серія процесора Intel Core i7 Покроління процесора Intel 12-th generation Модель процесора 12700F Кількість ядер 12 ядер Кількість потоків 20 потоків Частота процесора, ГГц 2.1 Частота в Boost, ГГц 4.9	шт.	1,00	47 516,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	47 516,00
Пункт:	3.1.3	Найменування інвентаря (з деталізацією технічних характеристик)	шт.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Підстаття:	3.2	Нематеріальні активи, які необхідні до придбання для використання їх при реалізації Проекту Грантоотримувача (за рахунок спільфінансування)			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	3.2.1	Програмне забезпечення (з деталізацією технічних характеристик) (недопустимі витрати за рахунок гранту Фонду)	послуга	Недопустимі витрати за рахунок гранту Укф	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	3.2.2	Інші нематеріальні активи (недопустимі витрати за рахунок гранту Фонду)	послуга		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Усього по статті 3 "Обладнання і нематеріальні активи"											
Стаття:	4	Витрати пов'язані з орендою									
Підстаття:	4.1	Оренда приміщення									
Пункт:	4.1.1	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв.м (годин, днів)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Директор Баранюк Ю.А.

Пункт:	4.1.2	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв.м (годин, діб)		0,00		0,00		0,00	0,00
Пункт:	4.1.3	Адреса орендованого приміщення, із зазначенням метражу, годин оренди	кв.м (годин, діб)		0,00		0,00		0,00	0,00
Підстаття:	4.2	Оренда техніки, обладнання та інструменту		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.2.1	Найменування техніки (з деталізацією технічних характеристик)	шт. (діб)		0,00		0,00		0,00	0,00
Пункт:	4.2.2	Найменування обладнання (з деталізацією технічних характеристик)	шт. (діб)		0,00		0,00		0,00	0,00
Пункт:	4.2.3	Найменування інструменту (з деталізацією технічних характеристик)	шт. (діб)		0,00		0,00		0,00	0,00
Підстаття:	4.3	Оренда транспорту		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.3.1	Оренда легкового автомобіля (із зазначенням маршруту, кілометражу/кількості годин)	км (годин)		0,00		0,00		0,00	0,00
Пункт:	4.3.2	Оренда вантажного автомобіля (із зазначенням маршруту, кілометражу/кількості годин)	км (годин)		0,00		0,00		0,00	0,00
Пункт:	4.3.3	Оренда автобуса (із зазначенням маршруту, кілометражу/кількості годин)	км (годин)		0,00		0,00		0,00	0,00
Підстаття:	4.4	Оренда сценічно-постановочних засобів		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.4.1	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.		0,00		0,00		0,00	0,00
Пункт:	4.4.2	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.		0,00		0,00		0,00	0,00
Пункт:	4.4.3	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.		0,00		0,00		0,00	0,00
Підстаття:	4.5	Інші об'єкти оренди		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	4.5.1	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.		0,00		0,00		0,00	0,00
Пункт:	4.5.2	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.		0,00		0,00		0,00	0,00
Пункт:	4.5.3	Найменування (з деталізацією технічних характеристик)	шт.		0,00		0,00		0,00	0,00
Усього по статті 4 "Витрати, пов'язані з орендою"										

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	0,00
Підстаття:	5.1	Послуги з харчування		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	5.1.1	Послуги з харчування (сніданок/обід/вечеря/кава-брейк)	учасн.		0,00		0,00		0,00	0,00
Пункт:	5.1.2	Послуги з харчування (сніданок/обід/вечеря/кава-брейк)	учасн.		0,00		0,00		0,00	0,00
Пункт:	5.1.3	Послуги з харчування (сніданок/обід/вечеря/кава-брейк)	учасн.		0,00		0,00		0,00	0,00
Підстаття:	5.2	Витрати на проїзд учасників заходів		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	5.2.1	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем особи, що відраджується)	шт.		0,00		0,00		0,00	0,00
Пункт:	5.2.2	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем особи, що відраджується)	шт.		0,00		0,00		0,00	0,00
Пункт:	5.2.3	Вартість квитків (з деталізацією маршруту і прізвищем особи, що відраджується)	шт.		0,00		0,00		0,00	0,00
Підстаття:	5.3	Витрати на проживання учасників заходів		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Пункт:	5.3.1	Вартість проживання (з вказаним прізвищем відраджуваної особи)	доба		0,00		0,00		0,00	0,00



Директор Барановська Ю. А.

Пункт:	5.3.2	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрахованої особи)	доба					0,00					0,00		0,00
Пункт:	5.3.3	Рахунки з готелів (з вказаним прізвищем відрахованої особи)	доба					0,00					0,00		0,00
Усього по статті 5 "Витрати учасників Проєкту, які беруть участь у заходах Проєкту та не отримують оплати праці та/або винагороду"															
Стаття:	6	Матеріальні витрати													
Підстаття:	6.1	Основні матеріали та сировина													
Пункт:	6.1.1	Найменування	шт.					0,00					0,00		0,00
Пункт:	6.1.2	Найменування	шт.					0,00					0,00		0,00
Пункт:	6.1.3	Найменування	шт.					0,00					0,00		0,00
Стаття:	6.2	Носії, накопичувачі													
Пункт:	6.2.1	Найменування	шт.					0,00					0,00		0,00
Пункт:	6.2.2	Найменування	шт.					0,00					0,00		0,00
Пункт:	6.2.3	Найменування	шт.					0,00					0,00		0,00
Стаття:	6.3	Інші матеріальні витрати													
Пункт:	6.3.1	Найменування	шт.					0,00					0,00		0,00
Пункт:	6.3.2	Найменування	шт.					0,00					0,00		0,00
Пункт:	6.3.3	Найменування	шт.					0,00					0,00		0,00
Усього по статті 6 "Матеріальні витрати"															
Стаття:	7	Поліграфічні послуги													
Пункт:	7.1	Виготовлення макетів	шт.					0,00					0,00		0,00
Пункт:	7.2	Нанесення логотипів	шт.					0,00					0,00		0,00
Пункт:	7.3	Друк брошур	шт.					0,00					0,00		0,00
Пункт:	7.4	Друк буклетів	шт.					0,00					0,00		0,00
Пункт:	7.5	Друк листівок	шт.					0,00					0,00		0,00
Пункт:	7.6	Друк плакатів	шт.					0,00					0,00		0,00
Пункт:	7.7	Друк банерів	шт.					0,00					0,00		0,00
Пункт:	7.8	Друк інших роздаткових матеріалів	шт.					0,00					0,00		0,00
Пункт:	7.9	Послуги копірайтера	шт.					0,00					0,00		0,00
Пункт:	7.10	Інші поліграфічні послуги	шт.					0,00					0,00		0,00
Пункт:	7.11	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підприємствами статті "Поліграфічні послуги"	шт.			0,22		0,00		0,22			0,00		0,00
Усього по статті 7 "Поліграфічні послуги"															
Стаття:	8	Видавничі послуги													
Пункт:	8.1	Послуги коректора	сторінка					0,00					0,00		0,00



Директор Бібліотек Ю. А.

[illegible]

Пункт:	12.3	Редагування письмового переказу	сторінка				0,00			0,00		0,00	0,00
Пункт:	12.4	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрайонами статті "Послуги з переказу"		0,22			0,00			0,00		0,00	0,00
Усього по статті 12 "Послуги з переказу"													
Стаття:	13	Інші прямі витрати											
Підстаття:	13.1	Адміністративні витрати											
Пункт:	13.1.1	Бухгалтерські послуги	послуга				0,00			0,00		0,00	0,00
Пункт:	13.1.2	Юридичні послуги	послуга				0,00			0,00		0,00	0,00
Пункт:	13.1.3	Аудиторські послуги	послуга				Недопустимі витрати за рахунок гранту УДФ			0,00		0,00	0,00
Пункт:	13.1.4	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрайонами статті "Адміністративні витрати"		0,22			0,00			0,00		0,00	0,00
Підстаття:	13.2	Послуги комп'ютерної обробки, монтажу, введення					0,00			0,00		0,00	0,00
Пункт:	13.2.1	Зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання					0,00			0,00		0,00	0,00
Пункт:	13.2.2	Зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання					0,00			0,00		0,00	0,00
Пункт:	13.2.3	Зазначити конкретну назву послуги відповідно до технічного завдання					0,00			0,00		0,00	0,00
Пункт:	13.2.4	Соціальні внески за договорами ЦПХ з підрайонами статті "Послуги комп'ютерної обробки, монтажу, введення"		0,22			0,00			0,00		0,00	0,00
Підстаття:	13.3	Витрати на послуги страхування					0,00			0,00		0,00	0,00
Пункт:	13.3.1	Вказати предмет страхування					0,00			0,00		0,00	0,00
Пункт:	13.3.2	Вказати предмет страхування					0,00			0,00		0,00	0,00
Пункт:	13.3.3	Вказати предмет страхування					0,00			0,00		0,00	0,00
Підстаття:	13.4	Інші прямі витрати		131,00			141 300,00			0,00		141 300,00	0,00
Пункт:	13.4.1	Послуги інтернет-провайдера (вказати період надання послуг)					0,00			0,00		0,00	0,00
Пункт:	13.4.2	Банківська комісія за переказ (відповідно до тарифів обслуговуючого банку)					0,00			0,00		0,00	0,00
Пункт:	13.4.3	Розрахунково-касове обслуговування (відповідно до тарифів обслуговуючого банку)					0,00			0,00		0,00	0,00
Пункт:	13.4.4	Інші послуги банку (відповідно до тарифів обслуговуючого банку)					0,00			0,00		0,00	0,00
Пункт:	13.4.5	Надання консультативних послуг з питань обслуговування (супроводження) ПЗ АБС «Коха» працівникам бібліотеки	година	16,00		900,00	14 400,00			0,00		0,00	49 500,00
Пункт:	13.4.6	Надання консультативних послуг з питань написання Технічного завдання для впровадження АБС Коха	година	55,00		900,00	49 500,00			0,00		0,00	49 500,00

Надання працівникам по процесу каталогізації з акцентом на нотні видання. Навчання охоплюватиме створення та редагування цифрових нотних фрагментів, оптимізацію пошуку в каталозі. Після навчання працівники зможуть ефективно каталогізувати нотні видання у Коха та ефективно працювати з системою. Також буде надана подальша консультативна підтримка щодо впровадження отриманих навичок у роботу бібліотечну практику. Період надання послуг відповість до Робочого року: липень 2025 р.

Відповідність ТЗ вимогам бібліотеки забезпечить безперервну інтеграцію системи, спростить подальше використання та уникне проблем із функціональністю. Період надання послуг відповість до Робочого року: липень 2025 р. *



Директор Вержунов Р.А.

